Грб Вршца

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Децембар 2015.

САДРЖАЈ:

1. О ИНФОРМАТОРУ.....6
2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ 8
3. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ.....23
4. АДРЕСА И РАДНО ВРЕМЕ ОПШТИНЕ 24
5. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ПОМОЋНИИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ 24
6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ.....34
7. ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИ-ЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ 47
8. ОПШТИ БРОЈЧАНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ.....130

9. УСТАНОВЕ И ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ВРШАЦ 130
10. НАЧИН ПОСТУПАЊА СА ГРАЂАНИМА 131
11. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ЗА 2014. ГОДИНУ.....134
12. ОДЛУКА О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВРШАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ 207
13. ИЗВЕШТАЈ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА 2014. ГОДИНУ 272
14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА 300
15. ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНИ ПРОСТОР-КЊИГОВОДСТЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА 330
16. ПОДАЦИ О ВРСТАМА И НАЧИНУ ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА 331
17. ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....333
18. ЗАХТЕВ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГЗНАЧАЈА.....334
- ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМА ЦИ-ЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....335
19. ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....336
20. АКТИ ОПШТИНЕ ВРШАЦ 337
- СТАТУТ ОПШТИНЕ ВРШАЦ 337
- ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ .....
- ОДЛУКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ .....
- ОДЛУКА О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА И ОБЈЕКТА ЗА ПРИРЕЂИВАЊЕ ИГАРА ЗА ЗАБАВУ .....
- РЕШЕЊЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА У ВРШЦУ .....
- ОДЛУКА О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ .....
- ОДЛУКА О НАЧИНУ ИСПИСИВАЊА НАЗИВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВРШАЦ .....
- РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНОВНИКЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА .....
- ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА .....
- РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА УСЛУГА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ «ЧАРОЛИЈА» У ВРШЦУ .....
- ОДЛУКА О НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ДОДЕЛУ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ .....
- ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ДОДЕЛУ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ .....
- ОДЛУКА О НАКНАДИ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....
- ОДЛУКА О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА .....
- ОДЛУКА О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА.....

- ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА.....
- ЦЕНОВНИК ТРОШКОВА ХВАТАЊА, ПРЕВОЗА И СМЕШТАЈА ПАСА БЕЗ НАДЗОРА .....
- РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНЕ ТРЖИШНЕ ЦЕНЕ КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ПО ВРСТАМА ОБЈЕКАТА ЗА ОБРАЧУН ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ .....

21. ЈАВНОСТ РАДА 487
22. АРХИВА И ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА СА ПОДАЦИМА О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОПШТИНА ВРШАЦ ПОСЕДУЈЕ 487
23. РАДНО ВРЕМЕ 488
24. РАЗНО 488

Овај Информатор је 2012. године саставила Јарослава Дега, тада лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Решењем о разрешењу лица овлашћеног за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја број: 031-26/2013-I-01 од 20.02.2013. („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2013) **Јарослава Дега је разрешена овлашћења.**

Од 20. фебруара 2013. године па до 30. новембра 2014. године Општинска управа Општине Вршац није имала одређено лице овлашћено за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Према одредби члана 38 став 3 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ако овлашћено лице није одређено, за поступање по захтеву надлежно је одговорно лице у органу власти. **Одговорно лице** у Општинској управи Општине Вршац **је начелник Општинске управе господин Јован Кнежевић.**

Од 1. децембра 2014. године лице овлашћено за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је господин Радоје Николић, самостални стручни сарадник у Одељењу за послове органа општине Општинске управе Општине Вршац.

У складу са тачком 17 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Сл. гласник РС», број 68/2010) државни орган је обавезан да редовно врши проверу тачности и потпуности података објављених у информатору и да, најкасније до краја сваког календарског месеца унесе све промене настале у току месеца.

Последње ажурирање података извршено је 17. јуна 2015 године.

НАПОМЕНА: Све одлуке органа Општине Вршац садржане у овом информатору објављене су у «Службеном листу Општине Вршац» и на званичном веб-сајту Општине Вршац www.vrsac.org.rs у оквиру рубрике која се односи на «Службени лист Општине Вршац».

1. О ИНФОРМАТОРУ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС», број 120/2001, 54/2007, 104/2009 і 36/2010) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа («Сл. гласник РС», број 68/2010) Општинска управа Општине Вршац дана 11.01.2012. године објавила је Информатор о раду органа Општине Вршац (у даљем тексу: Информатор).

Информатор је израђен на основу података о раду органа Општине Вршац и на основу закона односно одговарајућих општих аката органа Општине закључно са «Службеним листом Општине Вршац», број 13/2014 објављеним 11. октобра 2014. године.
Информатор је израђен у електронском облику и објављен је на web страници Општине Вршац: www.vrsac.org.rs

Заинтересована лица имају право увида у информатор без накнаде.

Свако заинтересовано лице има право да затражи информацију која се налази у поседу власти, осим у случајевима у којима је закон другачије прописао. Неосновано ускраћивање информација од јавног значаја има за последицу могућност да се тражилац обрати Поверенику за информације од јавног значаја и да на начин прописан законом оствари своје право.

Информатор садржи основне податке о Општинској управи Општине Вршац и другим органима Општине Вршац као јединице локалне самоуправе, податке о надлежностима органа, организационој структури, опис функција старешина, опис правила у вези са јавношћу рада, податке о буџету, преглед послова одељења са описом услуга које се непосредно пружају грађанима, имена изабраних, постављених и именованих лица и руководилаца организационих јединица, податке о јавним набавкама, приходима и расходима, о државној помоћи, о платама и другим примањима, о средствима рада, чувању информација, врстама информација у поседу, о радном времену, информације о подношењу захтева за приступ информацијама и др.

Сходно тачки 8 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног орагана за тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је старешина државног органа.

Разлози за доношење, како закона тако и овог информатора су пре свега:

- развој демократског друштва у којем јавност има општи интерес да зна о државним пословима,
- омогућавање грађанима да делотворно контролишу рад државних органа и да буду боље информисани,
- већа одговорност државних службеника, што умањује разлоге злоупотребе моћи и обезбеђује поштовање људских права и слобода,
- ефикасно прикупљање података државних органа од стране новинара и јавних гласила ради њихове презентације јавности на начелима демократски уређеног друштва,
- стицање статуса напредног демократског друштва и савладавање отпора тамо где је он традиционално најчвршћи – у државној бирократији,
- испуњавање услова за чланство у Савету Европе, који је 2002. године донео Препоруку државама чланицама о приступу јавним документима и позвао да својим прописима заштите интерес појединаца да делотворно контролишу рад државних органа.

Применом закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и објављивањем овог информатора и наша локална самоуправа испуњава своје законске обавезе, и тако, не само речима, доприноси приближавању наше државе кругу земаља развијене демократије.

Информатор издаје Општина Вршац.
Коришћење података из информатора је слободно. Штампана копија информатора објављеног на интернету, његово снимање без накнаде и уз накнаду може се затражити у складу са законом. Информатор је објављен на web-сајту: www.vrsac.org.rs.

Одговорно лице за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Радоје Николић, самостални стручни сарадник у Одељењу за послове органа општине Општинске управе Општине Вршац. Контакт подаци одговорног лица су:

Општина Вршац
Општинска управа
Одељење за послове органа општине
Радоје Николић, дипл. правник
соба број 138
Трг победе 1
26300 Вршац
Тел. 013/800-564
E-mail: rnikolic@vrsac.org.rs

2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Општина Вршац у вршењу овлашћења из својих надлежности примењује законске и друге опште акте и то:

- Закон о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», број 129/2007 и 83/2014-др. закон);
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Сл. галник РС“, број 104/2009),
- Закон о јавним набавкама («Сл. гласник РС», број 124/2012 и 14/2015);
- Закон о експропријацији («Сл. гласник РС», број 53/1995, „Сл. лист СРЈ“, број 16/2001-одлука СУС и „Сл. гласник РС“, број 20/2009 и 55/2013-одлука УС);
- Закон о планирању и изградњи («Сл. гласник РС», број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС и 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014);
- Закон о становању («Сл. гласник РС», број 50/1992, 76/1992, 84/1992-испр., 33/1993, 53/1993, 67/1993, 46/1994, 47/1994-испр., 48/1994, 44/1995-др. закон, 49/1995, 16/1997, 46/1998, 26/2001, 101/2005-др. закон и 99/2011);
- Закон о социјалном становању („Сл. гласник РС“, број 72/2009);
- Закон о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ», број 33/1997 и 31/2001 и «Сл. гласник РС», број 30/2010);
- Закон о одржавању стамбених зграда («Сл. гласник РС», број 44/1995, 46/1998, 1/2001, 101/2005-др. закон, 27/2011-одлука УС и 88/2011);
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца («Сл. лист СРЈ», број 24/1998, 29/1998-испр. и 25/2000-одлука СУС и «Сл. гласник РС», број 101/2005-др. закон и 11/2009);
- Закон о основама својинскоправних односа («Сл. лист СФРЈ», број 6/1980 и 36/1990, «Сл. лист СРЈ», број 29/1996 и «Сл. гласник РС», број 115/2005-др. закон);
- Закон о здравственом осигурању («Сл. гласник РС», број 107/2005, 109/2005-испр., 57/2011, 110/2012-одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014 и 126/2014-одлука УС);
- Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, број 36/2011, 99/2011 и 83/2014-др. закон);
- Закон о раду («Сл. гласник РС», број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, број 101/2005);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, број 36/2010);
- Закон о избеглицама («Сл. гласник РС», број 18/1992, «Сл. лист СРЈ», број 42/2002-одлука СУС и „Сл. гласник РС“, број 30/2010);
- Закон о министарствима («Сл. гласник РС», број 44/2014);
- Закон о сахрањивању и гробљима («Сл. гласник СРС», број 20/1977, 24/1985 и 6/1989 и «Сл. гласник РС», број 53/1993, 67/1993, 48/1994, 101/2005-др. закон и 120/2012-одлука УС и 84/2013-одлука УС);
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица («Сл. гласник СРС», број 54/1989 и «Сл. гласник РС», број 137/2004 и 69/2012-одлука УС);
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл. лист СРЈ“, број 24/1998, 29/1998-испр. и 25/2000-одлука СУС и „Сл. гласник РС“, број 101/2005-др. закон и 111/2009-др. закон);
- Закон о пољопривредном земљишту («Сл. гласник РС», број 62/2006, 65/2008-др. закон и 41/2009);
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа («Сл. гласник РС», број 93/2014);

- Закон о републичким административним таксама («Сл. гласник РС», број 43/2003, 51/2003-испр., 61/2005, 101/2005-др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2010, 70/2011-усклађени дин. износи, 55/2012-усклађени дин. износи, 93/2012, 47/2013-усклађени дин. износи, 65/2013-др. закон, 57/2014-усклађени дин. износи и 83/2015);
- Закон о културним добрима («Сл. гласник РС», број 71/1994, 52/2011-др. закони и 99/2011-др. закон);
- Закон о култури («Сл. гласник РС», број 72/2009);
- Закон о матичним књигама («Сл. гласник РС», број 20/2009 и 145/2014);
- Закон о држављанству Републике Србије («Сл. гласник РС», број 135/2004 и 90/2007);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању («Сл. гласник РС», број 34/2003, 64/2004-одлука УСРС, 84/2004-др. закон, 85/2005, 101/2005-др. закон, 63/2006-одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013 и 75/2014);
- Закон о облигационим односима («Сл. лист СФРЈ», број 29/1978, 39/1985, 45/1989, 57/1989, «Сл. лист СРЈ», број 31/1993 и «Сл.лист СЦГ», број 1/2003);
- Закон о комуналним делатностима («Сл. гласник РС», број 88/2011);
- Закон о избору народних посланика («Сл. гласник РС», број 35/2000, 57/2003-одлука УСРС, 72/2003-др. закон, 75/2003-испр. др. закона,18/2004, 101/2005-др. закон, 85/2005-др. закон, 104/2009-др. закон, 28/2011-одлука УС и 36/2011);
- Зако о локалним изборима („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 34/2010-одлука УС и 54/2011);
- Закон о печату државних и других органа («Сл. гласник РС», број 101/2007);
- Закон о буџетском систему («Сл. гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013 и 142/2014);
- Закон о финансирању локалне самоуправе («Сл. гласник РС», број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин. износи и 125/2014-усклађени дин. износи);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима («Сл. гласник РС», број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-одлука УС и 55/2014);
- Закон о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС», број 72/2009, 52/2011 и 55/2013);
- Закон о окупљању грађана («Сл. гласник РС», број 51/1992, 53/1993, 67/1993 и 48/1994, „Сл лист СРЈ“, број 21/2001-одлука СУС и „Сл. гласник РС“, број 101/2005-др. закон);
- Закон о порезима на имовину («Сл. гласник РС», број 26/2001, „Сл. лист СРЈ“, број 42/2002-одлука СУС и „Сл. гласник РС“, број 80/2002, 80/2002-др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-одлука УС, 47/2013 и 68/2014-др. закон);
- Закон о заштити животне средине («Сл. гласник РС», број 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон и 43/2011-одлука УС);
- Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/2011, 88/2013 и 105/2014);
- Закон о управљању отпадом («Сл. гласник РС», број 36/2009 и 88/2010);
- Закон о јавним предузећима («Сл. гласник РС», број 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др. закон);
- Породични закон («Сл. гласник РС», број 18/2005 и 72/2011-др. закон);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС», број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010);
- Закон о заштити података о личности («Сл. гласник РС», број 97/2008, 104/2009-др. закон, 68/2012-одлука УС и 107/2012);
- Закон о јавном дугу («Сл. гласник РС», број 61/2005, 107/2009 и 78/2011);
- Закон о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, број 104/2009 и 99/2011);

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, број 80/2002, 84/2002-испр., 23/2003-испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005-др. закон, 62/2006-др. закон, 63/2006-испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009-др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012 –испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014 и 105/2014);
- Закон о социјалној заштити («Сл. гласник РС», 24/2011);
- Закон о инспекцијском надзору («Сл. гласник РС», 36/2015);
- Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду ("Сл. гласник Р. Србије" бр.64/15);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС», број 10/1993 и 14/1993 - исправка);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 40/2010);
- Уредба о одређивању опреме веће вредности и утврђивању сучајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом („Сл. гласник РС“, број 53/2012);
- Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давању у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда («Сл. гласник РС», број 24/2012);
- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде («Сл. гласник РС», број 13/2010, 54/2011, 21/2012, 121/2012 и 88/2015);
- Уредба о одређивању цена топлотне енергије („Сл. гласник РС“, број 125/2014);
- Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, број 15/2012);
- Правилник о радној књижици («Сл. гласник РС», број 17/1997);
- Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденције о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству («Сл. гласник РС», број 22/2005, 84/2005, 121/2007 и 69/2010);
- Правилник о пројекту изведеног објекта односно техничкој документацији и о издавању одобрења за изградњу и употребну дозволу за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе («Сл. гласник РС», 79/2006);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 10/1993 и 14/1993-испр.);
- Упутство о електронском канцеларијском пословању („Сл. гланик РС“, 102/2010);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл. гласник РС“, број 44/1993);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл. гласник СРС», 109/2009, 4/2010-испр., 10/2010, 25/2011, 5/2013 и 94/2013);
- Статут Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008, 13/2008 и 3/2015);
- Пословник о раду Скупштине Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008);
- Пословник Општинског већа („Сл. лист Општине Вршац“, бој 10/2008);
- Решење о одређивању вођења пописа аката и досијеа за 2014. годину (број: 031-141/2013-VI од 27.12.2013.);
- Решење о ознакама органа и организационих јединица у њиховом саставу за 2014. годину (број: 031-139/2013-VI од 27.12.2013.);
- Решење о одређивању система вођења основне евиденције за 2014. годину (број: 031-140/2013-VI од 27.12.2013.);

- Одлука о организацији Општинске управе («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2009, 17/2013 и 8/2014);
- Одлука о Завршном рачуну Буџета Општине Вршац за 2014. годину са Извештајем овлашћеног ревизора («Сл. лист Општине Вршац», број 6/2015);
- Одлука о буџету Општине Вршац за 2015.годину («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2014);
- Одлука о првом ребалансу буџета Општине Вршац за 2015. годину («Сл. лист Општине Вршац», број 3/2015);
- Одлука о утврђивању накнаде за уређивање грађевинског земљишта («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2010, 19/2012 и 17/2013);
- Одлука о општинским административним таксама («Сл. лист Општине Вршац», број 13/2009, 10/2010, 16/2011, 19/2012 и 17/2013);
- Одлука о одређивању локација за одлагање инертног грађевинског отпада («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2010);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити у општини Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2011 и 11/2014);
- Одлука о локалним комуналним таксама («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012, 17/2013 и 8/2014),);
- Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2011, 12/2012, 19/2012, 17/2013 и 15/2014);
- Одлука о пијацама («Сл. лист Општине Вршац», број 9/2002 и 10/2009);
- Одлука о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама («Сл. лист Општине Вршац», број 14/2008, 6/2009, 13/2009, 2/2010, 3/2011, 5/2011 и 8/2013);
- Одлука о држању домаћих животиња («Сл. лист Општине Вршац», број 8/2013);
- Одлука о уређивању, одржавању и заштити зелених површина на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 4/2002, 3/2006, 4/2007, 1/2010, 9/2014);
- Одлука о додели на коришћење путем закупа станова којима располаже Општина Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2010);
- Одлука о спровођењу комасације у катастарској општини Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 7/2011);
- Одлука о усвајању Програма комасације у катастарској општини Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 7/2011);
- Одлука о начелима за наделу земљишта учесницима комасације пољопривредног земљишта у катастарској општини Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 7/2011);
- Одлука о усвајању Локалног плана управљања комуналним отпадом за општину Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 3/2010);
- Одлука о заштити обрадивог пољопривредног земљишта, усева и засада и пољских путева и канала од пољске штете («Сл. лист Општине Вршац», број 15/2011);
- Одлука о висини стопе пореза на имовину у општини Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2013);
- Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013);
- Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013);
- План детаљне регулације дела блока 82 (радна зона) у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2003 и 4/2013);

- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације Центра за интегрално управљање отпадом за општине Вршац, Бела Црква, Пландиште и Алибунар у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац“, број 10/2009);
- Одлука о допуни одлуке о оснивању Савета за међунационалне односе Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2004 и 14/2008);
- Одлука о успостављању сарадње Општине Вршац са Општином Крива Планака из Републике Македоније («Сл. лист Општине Вршац», број 14/2008);
- Одлука о јавним паркиралиштима («Сл. лист Општине Вршац», број 14/2008, 2/2009, 4/2012, 16/2012 и 8/2013);
- Одлука о образовању месних заједница на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 1/2010 и 3/2011);
- Одлука о радном времену угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2010, 1/2011-испр., 19/2012 и 10/2013);
- Одлука о усвајању Локалног акционог плана за младе 2010-2014 («Сл. лист Општине Вршац», број 13/2009);
- Одлука о увођењу самодоприноса за локалне путеве и тротоаре, здравство и образовање на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 6/2006);
- Одлука о увођењу самодоприноса за изградњу канализације у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 5/1995 и 7/2007);
- Одлука о удруживању у Заједницу општина Вршац, Алибунар и Пландиште («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008);
- Одлука о приступању уређења пољопривредног земљишта комасацијом у К.О. Вршац I («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2010);
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације дела насеља «Брег» (Сл. лист Општине Вршац», број 2/2005);
- Одлука о усвајању Просторног плана општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2009);
- Просторни план општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 11/2009);
- Одлука о организовању Привредног друштва «Технолошки парк» ДОО Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2012);
- Одлуке о задуживању Општине Вршац за финансирање капиталних инвестиција («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012, 2/2013, 4/2014, 11/2014 и 13/2014);
- Одлука о усвајању Локалне стратегије развоја општине Вршац 2009-2019 («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2009);
- Локални акциони план за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у општини Вршац за период 2012-2015 година и Одлука о усвајању плана («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2011 и 13/2014);
- Одлука о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2009);
- Одлука о усклађивању Просторног плана општине Вршац са Законом о планирању и изградњи («Сл. лист Општине Вршац» број 12/2009);
- Одлука о превозу путника у туристичке сврхе («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2009);
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације Центра за интегрално управљање отпадом за општине Вршац, Бела Црква, Пландиште и Алибунар у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2009);
- Одлука о оснивању Туристичке организације општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2005 и 15/2011);

- Одлука о оснивању Установе «Културни центар Вршац» Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 9/2002 и 3/2011);
- Одлука о јавним признањима («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2005 и 2/2010);
- Одлука о одржавању чистоће («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2010);
- Одлука о усвајању Просторног плана општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 6/2009);
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације за обилазницу око Вршца («Сл. лист Општине Вршац», број 6/2009);
- Одлука о усвајању измена и допуна Плана детаљне регулације централне зоне Вршца («Сл. лист Општине Вршац», број 6/2009);
- Одлука о изради измена и допуна Плана детаљне регулације Централне зоне Вршца («Сл. лист Општине Вршац» број 2/2009);
- Одлука о усвајању Програма за израду измена и допуна Плана детаљне регулације Централне зоне Вршца («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2009);
- Одлука о одређивању грађевинског земљишта («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2005, 6/2005 и 2/2009);
- Одлука о потврђивању чланства Општине Вршац у Сталној конференцији градова и општина – Савезу градова и општина Србије («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2010);
- Одлука о успостављању сарадње Општине Вршац са Општином Ириг («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2010);
- Одлука о прихватању преноса права коришћења и давању на коришћење непокретности између Општине Вршац и Министарства одбране («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2010);
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације дела блока 49 – Трг Константина Спајића у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2010);
- Одлука о усвајању Зелене агенде за општину Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2010);
- Одлука о одређивању матичних подручја на територији општине Вршац („Сл .лист Општине Вршац“ број 4/2010);
- Одлука о доношењу Програма уређења, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта ради изградње („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2010);
- Одлука о усвајању Програма уређења, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта ради изградње („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2010);
- Програм уређења, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта ради изградње („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2013);
- Одлука о боравишној такси („Сл. лист Општине Вршац“, 10/2010);
- Одлука о усвајању Измена и допуна Плана детаљне регулације Технолошки парк (део блока 82) у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2013);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације дела блока 41 Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2012);
- Одлука о приступању уређења пољопривредног земљишта комасацијом у катастарској општини Избиште («Сл. лист Оштине Вршац», број 16/2012);
- Одлука о приступању уређења пољопривредног земљишта комасацијом у катастарској општини Влајковац («Сл. лист Оштине Вршац», број 16/2012);
- Одлука о приступању уређења пољопривредног земљишта комасацијом у катастарској општини Уљма («Сл. лист Оштине Вршац», број 16/2012);
- Одлуке о усвајању Програма комасације катастарске општине Влајковац, Уљма и Избиште («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012);
- Одлуке о спровођењу комасације у катастаркој општини Влајковац, Уљма и Избиште («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012);
- Правилник о набавкама(«Сл. лист Општине Вршац», број 11/2015);

- Правилник о начину и поступку расподеле средстава за рад и суфинансирање програма /пројеката удружења грађана, организација и савеза и из буџета Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 4/2014);
- Решење о давању сагласности на цене комуналних услуга паркирања на посебним паркиралиштима у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2014);
- Одлука о утврђивању посебног интереса за подизање спомен обележја на локацији «Старо јеврејско гробље» («Сл. лист Општине Вршац», број 4/2013);
- Одлука о висини трошкова у поступку процене утицаја на животну средину («Сл. лист Општине Вршац», број 8/2010);
- Одлука о начину исписивања назива насељених места на територији општине Вршац», број 7/2010);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације Аеродрома «Вршац» («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2010);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације Трга партизана (део блока 50) («Сл. лист Општине Вршац», 5/2010);
- Измене и допуне плана детаљне регулације Трга партизана (део блока 50) (Сл. лист Општине Врашц“, брпј 11/2013);
- Одлука о усвајању Плана детаљне регулације ветроелектрана на локацији кат.парц. бр. 1354 и кат. парц. бр. 1405 у К.О. Загајица и Коридора 35 КВ далековода од кат. парц. бр. 1405 К.О. Загајица до трафостанице „Вршац I“ („Сл. лист Општине Вршац“, 7/2010);
- Одлука о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2010);
- Одлука о начину и критеријумима расподеле средстава за доделу материјалне помоћи ученицима и судентима са територије општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 4/2010, 4/2012 и 24/2012);
- Одлука о усвајању и Локални план управљања комуналним отпадом за општину Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2010);
- Одлука о организовању вршења послова заштите имовинских права и интереса Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013);
- Одлука о обухвату градског грађевинског земљишта („Сл. лист Општине Вршац“, број 7/2011 и 17/2013);
- Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2011, 12/1012, 19/2012, 17/2013 и 4/2014);
- Одлука о ауто-такси превозу („Сл. лист Општине Вршац“, број 13/2014);
- Одлука о поверавању обављања комуналне делатности градског и приградског превоза путника („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2011);
- План детаљне регулације дела блока 49 – Трг Константина Спајића у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 1/2011);
- План детаљне регулације „Комплекс станице за снабдевање горивом и трговински центар-Влајковац“ („Сл. лист Општине Вршац“, број 1/2011);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације ветропарка „Шушара“ на подручју катастарских општина Уљма и Избиште у општини Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 9/2011);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације ветропарка „Кошава“ на подручју катастарских општина Уљма, Загајица, Избиште и Парта у општини Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације за насељено место Шушара („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације простора за манифестације у викенд насељу Уљмански виногради („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);

- Одлука о изради Плана детаљне регулације простора „Рибарског језера“ у Павлишу („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изради Плана детаљне регулације рибњака за спортски риболов у Избишту („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о измени и допуни Плана детаљне регулације Трга партизана (део блока 50) („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/2011);
- Измене и допуна Плана детаљне регулације ветроелектрана на локацији кат.парц. бр. 1354 и кат. парц. бр. 1405 у К.О. Загајица и Коридора 35 КВ далековода од кат. парц. бр. 1405 К.О. Загајица до трафостанице „Вршац I“ („Сл. лист Општине Вршац“, број 14/2012);
- План детаљне регулације комплекса постројења за припрему воде за пиће и изворишта у КО Павлиш („Сл. лист Општине Вршац“, број 2/2014);
- Одлука о прихватању преноса права коришћења између Општине Вршац и Министарства одбране – I фаза („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/2011);
- Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 6/2011);
- Одлука о успостављању сарадње Општине Вршац са општином Аранђеловац („Сл. лист Општине Вршац“, број 5/2011);
- Одлука о успостављању сарадње Општине Вршац, Република Србија са градом Бад Филбел, Савезна Република Немачка („Сл. лист Општине Вршац“, број 11/2011);
- Одлука о оснивању Историјског архива у Белој Цркви („Сл. лист Општине Вршац“, број 12/2011);
- Одлука о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Шушара са Извештајем Комисије за спровођење референдума („Сл. лист Општине Вршац“, број 13/2011 и 17/2013);
- Одлука о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Павлиш („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/2011 и 17/2013);
- Одлука о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Избиште („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/201 и 17/2013);
- Одлука о усвајању и Локални акциони план запошљавања Општине Вршац за 2014. годину („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2013);
- Одлука о усвајању Програма контроле и смањења популације паса и мачака луталица на територији општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изменама Одлуке о оснивању Дома омладине у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изменама Одлуке о оснивању Дечјег вртића Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о измени Одлуке о оснивању Градске библиотеке у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о измени Одлуке о оснивању Градског музеја у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“ број 3/2011);
- Одлука о изменама Одлуке о оснивању Народног позоришта „Стерија“ Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Центра за социјални рад за општину Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/2011);
- Одлука о задуживању Општине Вршац за 2013. годину («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012);
- Одлука о прихватању поклона-акција Фондације Хемофарм Вршац у АД Центар Миленијум Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012);
- Одлука о престанку мандата одборника («Сл. лист Општине Вршац», број 15/2012 и 19/2012);

- Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Вршац (»Сл. лист Општине Вршац», број 15/2012 и 19/2012);
- Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 15/2012);
- Одлука о одређивању предузећа и других правних лица од значаја за заштиту и спасавање на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 15/2012);
- Одлука о образовању повереника и јединица цивилне заштите на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 15/2012);
- Одлука о условном отпису камата и мировању пореског дуга («Сл. лист Општине Вршац», број 1/2013);
- Решење о образовању стручне Комисије за процену штета у пољопривреди насталих услед елементарних непогода на подручју општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 5/2010);
- Решење о одређивању посебних паркиралишта у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 2/2014, 10/2014 и 6/2015);
- Решење о одређивању такси стајалишта у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2009);
- Решење о категоријама инвалида који могу бесплатно да користе посебно обележена паркинг места на јавним површинама («Сл. лист Општине Вршац», број 1/2009);
- Решење о давању сагласности на Статут Заједнице Општина Вршац, Алибунар и Пландиште («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008);
- Решење о именовању Комисије о остваривању права из области борачко-инвалидске заштите («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2008);
- Програм комасације земљишта општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 3/2008);
- Програм уређења, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта ради изградње («Сл. лист Општине Вршац», број 19/2012);
- Пословник Општинског већа («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008);
- Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса луталица («Сл. лист Општине Вршац», број 13/2013);
- Просторни план општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 11/2009);
- Решење о образовању Комисије за комасацију на подручју општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2008, 14/2008, 6/2009 и 13/2009);
- Решење о оснивању Комисије за представке и жалбе Скупштине Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 12/2012);
- Решење о утврђивању економски најнижих цена услуга ауто-такси превоза («Сл. лист Општине Вршац», број 13/2012);
- Решење о одређивању простора за окупљање грађана у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 13/2008 и 1/2009);
- Решење о избору чланова Скупштине Заједнице Општине Вршац, Алибунар и Пландиште («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008);
- Решење о утврђивању предлога за једног члана Већа Заједнице Општине Вршац, Алибунар и Пландиште («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008)
- Решење о избору Председника Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 11/2012);
- Решење о избору председника Скупштине општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 11/2012);
- Решење о постављењу заменика секретара Скупштине општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 11/2012);

- Решење о утврђивању цена услуга у Предшколској установи «Чаролија» у Вршцу («Сл. лист Општине Вршац», број 3/2012);
- Решење о давању сагласности на ценовник превоза путника у градском и приградском саобраћају («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2012);
- Решење о именовању Савета Фонда за за развој пољопривредних домаћинстава, занатских радњи и малих и средњих предузећа општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2012);
- Решење о измени Решења о избору Комисије за равноправност полова („Сл. лист Општине Вршац“, број 1/2010);
- Решење о измени Решења о избору председника и чланова Одбора за праћење етичког кодекса („Сл. лист Општине Вршац“, број 1/2010);
- Решење о именовању Општинске изборне комисије («Сл. лист Општине Вршац», број 4/2012);
- Решење о утврђивању зоне „30“ („Сл. лист Општине Вршац“ број 2/2010);
- Решење о именовању Комисије за доделу материјалне помоћи ученицима и студентима са територије општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2011);
- Решење о образовању Комисије за планове општине Вршац «Сл. лист Општине Вршац» ,број 3/2012);
- Решење о образовању Привредног савета општине Вршац («Сл. лист општине Вршац» број 7/2012);
- Извештај о резултатима избора за одборнике у Скупштину општине Вршац одржаним дана 06.маја 2012. године («Сл. лист Општине Вршац», број 9/2012);
- Решење о именовању члана Координационог савета Протокола о регионалној срадњи и развоју градова и општина Јужног Баната („Сл. лист Општине Вршац“, број 1/2011);
- Правилник о раду зоохигијенске и карантинске службе („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2011);
- Ценовник трошкова хватања, превоза и смештаја паса без надзора („Сл. лист Општине Вршац“, број 2/2011);
- Решење о рангирању саобраћајница на територији општине Вршац за полагање практичног испита и практичне обуке кандидата за возаче («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2012);
- Решење о одређивању аутобуских стајалишта за линијски превоз путника у приградском и градском саобраћају на територији општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 17/2012);
- Програм уређења, отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта ради изградње („Сл. лист Општине Вршац“, број 19/2012, 4/2013 и 8/2013);
- Одлука о јавним паркиралиштима („Сл. лист Општине Вршац“, број 14/2008, 2/2009, 4/2012, 16/2012 и 8/2013);
- Одлука о прихватилишту за псе („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- Одлука о уређивању, одржавању и коришћењу јавног купалишта „Вршачко језеро“ („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2013);
- Кодекс понашања запослених у управи и јавним службама Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- Правилник о коришћењу средстава репрезентације („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- Правилник о раду са странкама и решавању притужби против запослених у Општинској управи Општине Вршац „Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- Решење о избору јавног правобраниоца Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);

- Решење о избору заменика јавног правобраниоца Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- План детаљне регулације граничног прелаза Ватин („Сл. лист Општине Вршац“, број 2/2014);
- Одлука о постављању балон-хала спортске намене („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2013);
- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације комплекса постројења за припрему воде за пиће и изворишта у КО Павлиш („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013);
- План детаљне регулације коридора далековода 10 КВ (правац ка Вршцу) („Сл. лист Општине Вршац“, број 11/2013);
- План детаљне регулације коридора далековода 10 КВ (правац ка Алибунару) („Сл. лист Општине Вршац“, број 11/2013);
- План детаљне регулације простора за манифестације у викенд насељу Уљмански виногради („Сл. лист Општине Вршац“, број 12/2013);
- План детаљне регулације Централне зоне Вршца („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013 и 13/2014);
- Одлука о проглашењу заштићеног подручја „Заштићено станиште Мали вршачки рит“ („Сл. лист Општине Вршац“, број 10/2013);
- Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Вршац за 2014. годину („Сл. лист Општине Вршац“, број и 11/2014);
- Одлука о условима и начину стицања права на уплату доприноса за лице које обавља уметничку или другу делатност у области културе („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013);
- Правилник о условима и начину стицања права на уплату доприноса за лице које самостално обавља уметничку или другу делатност у области културе („л. лсит Општине Вршац“, број 3/2014);
- Одлука о учешћу родитеља, односно старатеља детета у обезбеђивању средстава за остваривање делатности Предшколске установе „Чаролија“ у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 17/2013 и 12/2014);
- Решење о постављењу начелника Општинске управе Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 11/2013);
- Решење о давању сагласности на Ценовник преузимања анималног отпада („Сл. лист Општине Вршац“, број 14/2014);
- Решење о давању сагласности на ценовнике комуналних услуга „Сл. лист Општине Вршац“, број 3/2014);
- Решење о утврђивању тржине цене непокретности („Сл. лист Општине Вршац“, број 6/2013);
- Решење о утврђивању цена услуга у Предшколској установи „Чаролија“ у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 2/2013);
- Акт о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2014. годину („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013),
- Акт о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 16/2013);
- Решење о давању сагласности на цене услуга превоза у градском и приградском саобраћају („Сл. лист Општине Вршац“, број 15/2013);
- Решење о образовању стручне Комисије за процену штета у пољопривреди насталих услед елементарних непогода на подручју општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 8/2013);
- Решење о оснивању Општинског савета за безбедност саобраћаја на путевима општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 5 /2010, 3/2013, 2/2014,

8/2014 и 12/2014);

- Решење о избору заменика председника Скупштине Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2014);
- Одлука о оснивању Јавног предузећа за стамбено пословање „Вршац“ Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2014);
- Статут Јавног предузећа „Вршац“ Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2014);
- Одлука о критеријумима и мерилима за утврђивање накнаде за коришћење грађевинског земљишта („Сл. лист Општине Вршац“, број 7/2007, 14/2008, 13/2009, 10/2010, 16/2011, 19/2012, 17/2013 и 2/2014);
- Одлука о обављању зоохигијене („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2014);
- Локални акциони план запошљавања Општине Вршац за 2014. годину („Сл. лист Општине Вршац“, број 4/2104);
- Одлука о увођењу самодоприноса на подручју Месне заједнице Уљма („Сл. лист Општине Вршац, број 7/2014);
- Правилник о платама, накнадама плата, накнадама трошкова и другим примањима запослених и ангажованих лица у Општинској управи Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 7/2014);
- Одлука о статусној промени припајања („Сл. лист Општине Вршац“, број 7/2014);
- Одлука о давању пословног простора у закуп („Сл. лист Општине Вршац“, број 8/2014 и 13/2014);
- Одлука о образовању Савета за здравље Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 8/2014);
- Одлука о постављању објеката на јавним површинама („Сл. лист Општине Вршац“, број 8/2014);
- Решење о именовању чланова Савета за здравље Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, број 9/2014 и 13/2014);
- Решење о давању сагласности на цене комуналних услуга паркирања на посебним паркиралиштима у Вршцу („Сл. лист Општине Вршац“, број 10/2014);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити у оштини Вршац („Сл.лист Општине Вршац, број 16/2011 и 11/2013);
- Стратегија социјалне заштите општине Вршац за период 2014-2020 година („Сл. лист Општине Вршац“, број 13/2104);
- Локални акциони план за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу Споразума о реадмисији у општини Вршац за период 2012-2015 година („Сл. лист Општине Вршац, број /2011 и 13/2104).

3. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

ОПШТИНА ВРШАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

-одборнике бирају грађани-

Председник Општине
-бира га Скупштина Општине

Општинско веће
- чланове бира Скупштина Општине на предлог Председника Општине

заменик
Председника Општине
- бира га Скупштина Општине

скупштински савети, одбори
комисије и др.:
- оснива (образује, именује) Скупштина Општине

начелник
Општинске управе
-поставља га Председник Општине

Председника Скупштине Општине и заменика председника Скупштине Општине *бира Скупштина Општине.*
Секретара Скупштине Општине и заменика секретара Скупштине Општине *поставља Скупштина Општине.*

Председник Општине може имати три помоћника. Помоћнике Председника Општине поставља Председник Општине.

Општинско веће чини 11 чланова.
Општинско веће образује радне тимове, радне групе, комисије и друга тела.

Општинску управу чине Одељења, Одсеци и Службе.

Јавно правобранилаштво Општине Вршац
Функцију јавног правобранилаштва врши Општински јавни правобранилац, који може да има једног заменика. Јавног правобраниоца и његовог заменика бира и разрешава Скупштина Општине. Јавни прравобранилац се бира на време од 7 година и може бити поново биран а заменик послове заменика врши као сталну уджност. Јавно правобранилаштво Општине Вршац врши послове правне заштите имовинских права и интереса Општине Вршац, у складу са Одлуком о организовању вршења послова заштите имовинских права и интереса Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац», број 16/2013).

4. АДРЕСА И РАДНО ВРЕМЕ ОПШТИНЕ

Седиште Општине Вршац је у Вршцу, Трг победе 1.
Радно време је сваког радног дана од 07,00 – 15,00 часова односно 08,00 – 16,00 часова.
Поједини делови одељења са странкама раде до 13 сати (матичари, локална порекса админстрација и сл.).

5. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ПОМОЋНИИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општина врши надлежности утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени као и послове које јој повери Аутономна Покрајина Војводина.

Општина доноси:
- програме развоја општине и појединих делатности,
- просторни план,
- урбанистичке планове,
- буџет и усваја завршни рачун,
- утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе који јој припадају,
- утврђује стопе изворних прихода и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,
-уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (водоснабдевање, пречишћавање отпадних вода, топловоди, линијски месни и међумесни превоз путника у друмском саобраћају, такси превоз, одржавање чистоће, одржавање депонија, уређивање и коришћење пијаца, паркова, зелених и рекреационих површина, јавне површине, јавна паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одражвање гробља и сахрањивање и друго), организује и обезбеђује материјалне и друге услове за њихово обављање, оснива јавна предузећа и установе,
- стара се о одржавању стамбених зграда и утврђује висину накнаде за њихово одржавање,

- спроводи поступак исељења бесправно услељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама,
- доноси програме уређења грађевинског земљишта, утврђује висину накнаде на уређивање и коришћење грађевинског земљишта,
- доноси и спроводи планове и програме и пројекте локалног економског развоја, промовише економске потенцијале општине, подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места,
- управља пословним простором у власништву Општине,
- стара се о заштити животне средине,
- доноси стратешка документа из разних области,
- уређује и одржава локалне путеве и тротоаре,
- уређује и обезбеђује услове за обављање ауто-такси превоза путника,
- стара се о обезбеђењу услова за функционисање образовних установа (дечјих вртића, основних и средњих школа) на својој територији,
- оснива и обезбеђује услове за рад културних установа,
-обезбеђује услове за образовање и развој културе националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе и спорта, дечје заштите и туризма,
-подстиче развој култруног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница, финансира и суфинансира програме и пројекте у области културе, ствара услове за рад музеја и библиотека,
- организује заштиту од елементарних непогода и заштиту од пожара,
- доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу као и о коришћењу пашњака,
- стара се о природним добрима,
- подстиче и стара се о развоју туризма и утврђује висину боравишне таксе,
- уређује радно време и места на којима се могу обављати одређене делатности,
- управља имовином Општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању,
- уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и дозволе,
-помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима, пружа помоћ организацијама инвалида и другим хуманитарним и социјалним организацијама на својој територији,
- организује службу правне помоћи грађанима,
- утврђује језике и писма у службеној употреби на територији општине, обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, уређује организацију и рад мировних већа,
- уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих животиња,
- организује вршење послова правне заштите својих права и интереса,
- ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права и стварање једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, пружа помоћ социјално-хуманитарним организацијама,
- стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група, о равноправности мушкараца и жена,
- обезбеђује заштиту права пацијената,
- обезбеђује исписивање назива места и географских назива, улица, тргова и других јавних натписа на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби на територији општине,

- стара се о јавном информисању на језицима националних мањина у службеној употреби на њеној територији,
- прописује прекршаје за повреде општинских прописа,
-образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа и других општих аката из своје надлежности,
- уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине,
- помаже рад удружења грађана и организација,
- уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе,
-поверава обављање појединих послова из своје надлежности правним или физичким лицима,
- обавља друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законима, Статутом Општине и другим актима.

А) СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган локалне самоуправе који врши основне функције те власти, утврђене Уставом, законима и Статутом Општине.

Председника Скупштине Општине и заменика председника Скупштине Општине бира и разрешава Скупштина из реда одборника.

Председник Скупштине Општине је Јовица Заркула, дипл. правник.

Заменик председника Скупштине Општине је адвокат Небојша Јанчић.

Секретара Скупштине Општине и његовог заменика поставља Скупштина на предлог председника Скупштине.

Секретар Скупштине Општине је Милуцу Живков, дипл. правник (са положеним правосудним испитом).

Заменица секретара Скупштине Општине је Бранислава Лучић, дипл. правник (са положеним правосудним испитом).

Телефони и и-мејл адресе:

Централа 013/ 800 501, 800 502, 800 503 и 800 504,

председник Скупштине Општине 013/ 835 667 и 800 529,
e-mail: jzarkula@vrsac.org.rs

заменик председника Скупштине Општине 013/ 838 795 и 800 591,
e-mail: njancic@vrsac.org.rs

секретар Скупштине Општине 013/ 800 558,
e-mail: mzivkov@vrsac.org.rs

заменица секретара Скупштине Општине 013/ 839 690 и 800 567,

e-mail: blucic@vrsac.org.rs

Факс: 013/ 821 851; 800 518

Скупштина Општине Вршац има 45 одборника. Кворум за пуноважно одлучивање чини већина од укупног броја одборника а одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или другим прописом није друкчије предвиђено. Изузетно Скупштина Општине може, пре гласања о неком акту, одлучити да се тај акт донесе већином гласова од укупног броја одборника. Одређене врсте одлука, попут одлуке о буџету Општине доносе се двотрећинском већином укупног броја одборника.

Седнице Скупштине Општине сазива и њима председава председник Скупштине Општине. Седнице се одржавају најмање једном у три месеца.

Скупштина Општине има следеће надлежности:

1. доноси Сатут и Пословник Скупштине Општине,
2. доноси буџет и усваја завршни рачун,
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,
4. доноси програм развоја општине и акте за њихово остваривање,
5. доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта,
6. доноси прописе и друге опште акте,
7. расписује општински референдум,
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације у складу са Статутом Општине и врши надзор над њиховим радом,
9. именује и разрешава чланове управних и надзорних одбора, именује и разрешава директоре јавних предузећа и установа чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и друга акта,
10. бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине Општине,
11. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине Општине,
12. бира и разрешава Председника Општине и на његов предлог бира заменика Председника Општине и чланове Општинског већа,
13. бира Општинског јавног правобраниоца и његовог заменика,
14. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који припадају Општини,
15. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану,
16. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу,
17. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и насељених места на својој територији,
18. прибавља мишљења националних савета и сагласности надлежних министарстава,
19. утврђује стопе пореза на имовину,
20. утврђује накнаду за заштиту животне средине,
21. доноси акт о јавном задуживању Општине,
22. прописује радно време угоститељских , трговинских и занатских објеката,
23. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине,
24. доноси акт о организацији Општинске управе,
25. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности,

26. разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника средстава буџета и јавних предузећа и установа и других јавних служби или предузећа чији је оснивач или један од оснивача Општина Вршац,
27. одлучује о сарадњи и удруживању са другим градовима и општинама,
28. информише јавност о свом раду,
29. именује чланове школских одбора основних и средњих школа на њеној територији,
30. покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог прописа Републике Србије или АП Војводине којим се се повређује право на локалну самоуправу,
31. усваја етички кодекс понашања функционера,
32. стара се о одржавању и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда којима управља Општина,
33. поверава, уређује и обезбеђује вршење и разовј комуналних делатности (дистрибуција и пречишћавање воде, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски и месни превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће, одржавање депонија, одржавање, уређивање и коришћење пијаца, паркова, зеленила, зелених и рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробља и сахрањивање и друго),
34. оснива робне резерве и утврђуеј њихов обим и структуру,
35. уређује и утврђује начин коришћења и управљање изворима, јавним бунарима и чесмама,
36. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта,
37. утврђује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља Општина и утврђује висину накнаде за његово коришћење,
38. утврђује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, обнову, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, улицама и тротоарима на целој територији општине,
39. уређује и обезбеђује услове и организацију ауто такси превоза путникиа,
40. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, утврђује накнаду за заштиту и унапређење животне средине,
41. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје и социјалне заштите и туризма, прати о безбеђује њихово функционисање,
42. поставља заштитника грађана,
43. обезбеђује заштиту културних добара од значаја за општину, подржава развој културног уметничког аматеризма, ствара услове за рад музеја, библиотека и других установа културе чији је оснивач,
44. организује заштиту од елементарних непогода и заштиту од пожара,
45. доноси основе коришћења, уређења и заштите пољопривредног земљишта, стара се о њиховом спровођењу, стара се о коришћењу пашњака и утрина,
46. утврђује услове за држање и заштиту домаћих животиња и обезбеђује услове карантина за животиње,
47. уређује опште услове за уређење насеља на својој територији, коришћење јавних и других површина и услове и начин коришћења простора за паркирање,
48. уређује услове и начин изградње односно постављања и уклањања објеката на јавним површинама у насељеним местима и на неизграђеном грађевинском земљишту, уређује уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи и безбедност саобраћаја,

49. уређује опште услове и начин изградње и одржавања водовода у сеоским насељима,
50. одлучује о образовању месних заједница,
51. уређује одржавање чистоће, одношење смећа и одражавање локалних депоније на својој територији,
52. издаје «Службени лист Општине Вршац»,
53. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим актима.

На основу Закона о комуналним делатностима Скупштина Општине и други органи имају у надлежности доношење више аката и регулисање комуналних делатности а на основу Закона о јавној својини надлежности локалне самоуправе у погледу имовинских права и обавеза су проширене.
Скупштина Општине оснива повремена радна тела и комисије а посебно Савет за буџет и финансије, Савет за урбанизам, Савет за развој, Савет за међунационалне односе и образује: Одбор за праћење етичког кодекса, Савет за младе, Кориснички савет јавних служби и Комисију за равноправност полова.

Б) ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник Општине је Чедомир Живковић, дипл. инжењер машинства.

Телефон и и-мејл адреса:
Председник општине 013/ 833 576,
e-mail: czivkovic@vrsac.org.rs
Факс 013/ 833 328 и 800 509

Председник Општине је извршни орган Општине. Бира га и разрешава Скупштина Општине из реда одборника.
Надлежност Председника Општине:

1. представља и заступа Општину,
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина Општине,
3. наредбодавац је за извршење буџета,
4. одлучује о коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве,
5. усмерава и усклађује рад Општинске управе,
6. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине Општине,
7. поставља и разрешава помоћнике Председника Општине,
8. оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава,
9. одлучује о давању на коришћење односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење односно у закуп и стављање хипотеке на непокретности које користе органи Општине,
10. информише јавност о свом раду,
11. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
12. одговара за благовремено достављање података, списа и исправа на захтев надлежних органа Републике односно АП Војводине који врше надзор над радом и актима извршних органа Општине и Општинске управе,
13. одговоран је за законитост рада Општинског већа,

14. обуставља од примене одлуке Општинског већа за које сматра да нису сагласне закону,
15. предлаже пословник о раду Општинског већа,
16. најмање једном годишње извештава Скупштину о извршавању њених одлука и других акта,
17. врши друге послове утврђене законом, Статутом Општине или другим актима;

В) ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Заменика Председника Општине бира и разрешава Скупштина Општине из реда одборника.
Заменик Председника Општине је Владан Стајић, по занимању ветеринарски техничар.

Телефон и и-мејл адреса:
заменик Председника Општине 013/ 830 164 и 800 527
e-mail: vstajic@vrsac.org.rs

Заменик Председника Општине врши послове из надлежности Председника Општине, у договору са Председником Општине, а нарочито када је Председник Општине одсутан или спречен да обавља своју дужност.

Г) ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Председник Општине може имати три помоћника и то за:
- економски развој, изградњу и планирање,
- развој сектора пољопривреде, животне средине и руралног развоја о
- развој сектора услуга, заштите животне средине, привреде, здравства и нфраструктуре.

Помоћнике Предсеника Општине поставља и разрешава Председник Општине.
Помоћници Председника Општине су:
Драгиша Вучинић, дипломирани инжењер електротехнике, задужен за развој сектора инфраструктуре, Марина Путник, дипломирани економиста, задужена за економски развој, изградњу и планирање и Дарко Гавриловић, дипломирани правник, задужен за праћење и координацију извршавања буџета Општине Вршац и јавних предузећа, координацију рада буџетске инспекције и Општинске управе.

Телефон и и-мејл адреса:
помоћница Предсеника Општине Марина Путник 013/800 557
e-mail: mputnik@vrsac.org.rs
помоћник Председника Општине Драгиша Вучинић 013/800 557
e-mail: dvucinic@vrsac.org.rs
помоћник Председника Општине Дарко Гавриловић 013/832 959 и 800 595
e-mail: dgavrilovic@vrsac.org.rs

Д) ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће је извршни орган Општине. Чланове Већа бира Скупштина Општине на предлог кандидата за Председника Општине. Кворум за пуноважно одлучивање чини проста већина од укупног броја чланова Већа а одлучује се већином гласова присутних чланова. У неким случајевима Веће одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Већа. Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини. Задужују се за једно или више подручја из надлежности Општине.

Општинско веће чине Председник Општине, заменик Председника Општине и 11 чланова.

Председник Општине Чедомир Живковић је члан Већа по функцији и председава седницама Општинског већа. Он представља Веће, сазива и води његове седнице и предлаже дневни ред.

Заменик Председника Општине, Владан Стајић, је такође по функцији члан Општинског већа.

Чланови Општинског већа су:
Александра Панић – задужена за подручје културе; Тел. 013/ 800 594
e-mail: apanic@vrsac.org.rs
Владимир Станојев – задужен за подручје образовања и дечје заштите; Тел. 013/ 800 559
e-mail: vstanojev@vrsac.org.rs
Велизар Вемић – задужен за подручје социјалне заштите; Тел. 013/ 800 559
e-mail: vvemic@vrsac.org.rs
Славко Ћирин – задужен за подручје пољопривреде ; Тел. 013/ 500 598
e-mail: scirin@vrsac.org.rs
Јулкица Митрашиновић – задужена за подручје спорта и омладине; Тел. 013/ 800 597
e-mail: jmitrasinovic@vrsac.org.rs
Владимир Бајић – задужен за подручје инфраструктуре и екологије; Тел. 013/ 800 599
e-mail: vbajic@vrsac.org.rs
Милош Васић – задужен за подручје привреде и заштите животне средине; Тел. 013/ 800 592
e-mail: mvasic@vrsac.org.rs
Весна Бранков – задужена за подручје предузетништва и услуга; Тел. 013/800 592
e-mail: vbrankov@vrsac.org.rs
Марија Кулић – задужена за подручје туризма; Тел. 013/ 800 599
e-mail: mkulic@vrsac.org.rs и
Наташа Маљковић Чонић – задужена за подручје здравства; Тел. 013/835 885 и 800 588
e-mail: nmaljkovicconic@vrsac.org.rs

Надлежност Општинског већа је да:

1. предлаже Статут Општине, буџет, акт о организацији Општинске управе и све друге акте које доноси Скупштина Општине,
2. извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине Општине,
3. одлучује о привременом финансирању у случају да Скупштина Општине благовремено не донесе одлуку о буџету,

4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актима,
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине,
6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике и Аутономне Покрајине Војводине,
7. поставља и разрешава начелника Оштинске управе,
8. образује стручна и друга радна тела за поједине послове из своје надлежности,
9. информише јавност о свом раду,
10. доноси Пословник Општинског већа,
11. даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе,
12. даје сагласност на цене комуналних услуга (вода, пречишћавање отпадних вода, одношење смећа, одржавање чистоће, пијачарске и друге комуналне услуге, ауто-такси превоза путника, месног и међумесног превоза путника),
13. извештава Скупштину Општине најмање једном годишње о извршавњу одлука и других аката Скупштине Општине,
14. врши друге послове утврђене законима, Статутом, одлукама Скупштине Општине и д ругим актима.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

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

Одлуку о организацији Општинске управе доноси Скупштина Општине.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе. Начелника поставља и разрешава Општинско веће на основу јавног огласа на период од 5 година.
Начелник Општинске управе је Јован Кнежевић, дипл. правник (са положеним правосудним испитом). Постављен је 2013. године.

Телефон и и-мејл адреса:
начелник Општинске управе 013/ 800 578
e-mail: jknezevic@vrsac.org.rs
факс: 013/ 800 518

Организација Општинске управе Општине Вршац заснива се на одељењима, као основним унутрашњим организационим јединицама, одсецима унутар одељења и службама. Руководиоце организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

Одељење се образује за обављање сродних и међусобно повезаних нормативно-правних, студијско-аналитичких, управних, управно-надзорних, финансијско-материјалних, информатичко-документационих, стручно-оперативних и административних послова.

Одсеци се образују унутар одељења сходно ужој повезаности групе послова.

Службе, као посебне организационе јединице, образују се за обављање заједничких послова.

У надлежност Општинске управе спадају селедећи послови:
1. припрема нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина Општине, Председник Општине и Општинско веће,
2. извршавање одлука и других аката Скупштине Општине, Председника Општине и Општинског већа,
3. решавање у управном поступку у првом степену о правима и обавезама грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима,
4. управни надзор над извршавањем прописа и других аката,
5. извршавање законских и других прописа чије је извршавање поверено Општини,
6. стручни и други послови које утврди Скупштина Општине, Председник Општине и Општинско веће,
7. достављање најмање једном годишње извештаја о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова Скупштини Општине, Председнику Општине, Општинском већу, као и други послови.

У надлежност начелника Општинске управе спадају следећи послови:
1. усклађивање рада Општинске управе,
2. одговара за рад Општинске управе,
3. даје мишљење Скупштини Општине, саветима и комисијама Скупштине Општине о нацртима и предлозима прописа из надлежности управе,
4. доношење појединачних аката из области радних односа запослених у Општинској управи,
6. доноси правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе уз сагласност Већа,
5. обавља друге послове у складу са Законом.

У Општинској управи Општине Вршац образована су следећа одељења:

1. Одељење за послове органа Општине,
начелница – Јарослава Дега, дипл. правник (са положеним правосудним испитом);

2. Одељење за финансије,
начелница – Вања Радека, дипл. економиста;

2а Одсек за послове буџета и финансијске оперативе,
руководилац –;

2б Одсек за послове трезора,
руководилац -;

2в Одсек за послове рачуноводства,
руквоодилац –; и

2г Одсек за послове јавних набавки,
руководилац -;

3. Одељење за локалну пореску администрацију,
начелница – Вера Миловановић, дипл. економиста;

4. Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове,
начелница – Наташа Тадић, дипл. правник (са положеним правосудним испитом);

5. Одељење за комуналне и стамбене послове,
начелник – Босиљко Доневски, дипл. инг. саобраћаја;

6. Одељење за локални економски развој, привреду и друштвене делатности,
начелник – Дејан Мак, магистар менаџмента;

7. Одељење за општу управу,
начелник – Предраг Павков, дипл. правник;
8. Одељење за развој пољопривреде,
начелник -;
9. Служба за персоналне послове и послове услужног центра,
руководилац – Богица Вучковић, дипл. инжењер организације рада и
10. Служба за заједничке послове,
руководилац - Милан Панић, са завршеном Вишом школом за организацију рада.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Начелник Општинске управе – Јован Кнежевић;

Административна радница/дактилографкиња – Бранка Симић; Тел. 013/ 800 577,

Кабинет председник Скупштине Општине
Технички секретар Скупштине Општине – Пера Кантар; Тел. 013/ 800 566,
Радно место за скупштинске послове - Александра Попић; Тел. 013/800 566,

Кабинет Председника Општине
Стручни послови у кабинету Председника Општине - Катица Пурић;
Тел. 013/ 800 555,
Радно место за односе са јавношћу –;
Тел. 013/ 800 509,

Одељење за послове органа Општине
Начелница – Јарослава Дега; Тел. 013/ 800 589,
Координатор Општинског већа – Данило Ивановић; Тел. 013/ 800 587,
Послови приступа информацијама од јавног значаја – Радоје Николић; Тел. 013/ 800 564,
Административна радница/дактилографкиња – Радојка Ушурел; Тел. 013/ 800 587,
Технички секретар Општинског већа - Страхиња Живковић; Тел. 013/800 556,

Одељење за финансије
Начелница – Вања Радека; Тел. 013/ 800 571
Руководилац послова јавних набавки - Славица Поповић; Тел. 013/ 800 520,
Економско финансијски послови из области јавних набавки – Маринике Гилезан и Наташа Ивков; Тел. 013/ 800 574,
Административно-технички послови јавних набавки – Наташа Милутиновић, Марко Будимировић и Верица Преда; Тел. 013/ 800 560,
Благајница – Снежана Гавриловић; 013/ 800 575,
Шеф рачуноводства – Мирјана Таталовић; Тел. 013/ 800 512,
Послови трезора и интерне контроле - Снежана Сабо, Тел. 013/ 800 517,
- Биљана Мунћан Спорин, Тел. 013/800 517,
Буџетски инспектор – Миодраг Тирнанић ; Тел. 013/ 800 570 и 800 572 и
Књиговођа – ликвидатор – Богданка Бељин; Тел. 013/ 800 570 и 800 572,

Одељење за локалну пореску администрацију
Начелница – Вера Миловановић; Тел. 013/ 800 521,

Инспектор канцеларијске контроле - Јованка Веригић; Тел. 013/ 800 522,
Порески инспектор – Весна Ранковић; Тел. 013/ 800 522,
Инспектор наплате – Олујић Горан; Тел. 013/ 800 523,
Послови пореске евиденције - Зорка Герасимовић; Тел. 013/ 800 523,
Послови пореске контроле – Сања Трбојевић; Тел. 013/ 800 523,
Послови остваривања прихода – Биљана Петровић; Тел. 013/ 800 523,

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове

Начелница – Наташа Тадић; Тел. 013/ 800 547 и 838 001,
Имовинско-правни послови – Јовица Петроман, Милица Панчевац и Драгана Чанковић; Тел. 013/ 800 546, 800 544 и 800 541,
Грађевински инспектор – Маријана Обрадовић и Зорица Поповић; Тел. 013/800 542 и 800 579,
Управни и други послови - Весна Велимировић; Тел. 013/ 800 563,
Геометар – Предраг Ђукић; Тел. 013/ 800 543,
Припрема планских докумената – Дамир Средић и Моника Леган; Тел. 013/800 544 и 800 546,
Административно-технички оператер - Марија Антонијевић; Тел. 013/ 800 545,

Одељење за комуналне и стамбене послове

Начелник – Босиљко Доневски; Тел. 013/ 800 531,
Комунални надзорник – Златко Николин, Димитрије Станивуковић, Иван Здјелар и Бранислав Стојанов**;** Тел. 013/ 800 533 и 800 535,
Општински комунални инспектор **–** Коле Андреевски, Милован Булатовић и Јован Репац, Тел. 013/ 800 533,
Управно - правни послови – Мира Ракановић; Тел. 013/ 800 534,
Инспектор за заштиту животне средине – Марија Петровић; Тел. 013/ 800 532,
Послови заштите животне средине – Тамара Максимовић; Тел. 013/ 800 532,
Виши референт за заштиту животне средине - Славиша Максимовић; Тел. 013/ 800 532,
Инспектор за послове саобраћаја – Биљана Шашић; Тел. 013/ 800 533,

Одељење за локални економски развој, привреду и друштвене делатности

Начелник – Дејан Мак; Тел. 013/ 800 561,
Координатор канцеларије за ЛЕР, за маркетинг и привреду – Ивана Манојловић и Дејан Пантовић; Тел. 013/ 800 561,
Послови издавања водних аката – Салапура Милош; Тел. 013/800 565,
Послови из области друштвених делатности – Ђурица Павлов; Тел. 013/ 800 565,
Просветна инспекторка - Зденка Радивојевић и Снежана Ружић; Тел. 013/ 800 563,
Повереник за избеглице – Игор Иваниш; Тел. 013/ 800 564,
Координатор за ЛЕР-специјалиста за пољопривреду - Александар Ћирин; Тел. 013/ 800 561,
Административно-технички оператер - Марија Антонијевић; Тел. 013/ 800 564,
ИТ администратор – Драган Дакић и Панта Сфера; Тел. 013/ 800 525,

Одељење за општу управу

Начелник –Предраг Павков; Тел. 013/ 800 511,
Виши стручни сарадник за послове личних стања грађана – Бранимирка Ђурић; Тел. 013/800 511,
Виши сарадник за послове друштвене бриге о деци-дечји додатак – Тел. 013/ 800 515,

Виши сарадник за послове друштвене бриге о деци-родитељски додатак и др. – Светлана Стојанов; Тел. 013/800 515,
Виши сарадник за послове борачко-инвалидске заштите – Зорица Петровић и Валентина Јовановић; Тел. 013/ 800 514,
Сарадник –ликвидатор за послове друштвене бриге о деци –породиљска одсуства –Бојана Рачић; Тел. 013/ 800 515,
Сарадник-ликвидатор за послове борачко-инвалидске заштите – Мирјана Милунов; Тел. 013/ 800 514,
Виши стручни сарадник за послове ажурирања и вођења бирачког списка – Чедомир Милунов; Тел. 013/ 800 524,
Матичар за матично подручје Вршац – Гордана Недељковић; Тел. 013/ 800 505,
Заменик матичара за матично подручје Вршац - Јелена Тасић Ристић; Тел. 013/ 800 582 и 013/ 800 510,
Шеф месне канцеларије – шефови МК у насељеним местима општине Вршац:

Велико Средиште – Роман Мунћан; Тел. 013/ 892 123
Мало Средиште – Роман Мунћан (заменик); Тел. 013/838 425
Влајковац – Нандор Ердеј; Тел. 013/ 827 028
Гудурица – Даница Вењике; Тел. 013/ 881 021
Избиште – Славољуб Миладиновић; Тел. 013/ 893 111
Павлиш – Здравка Болесников; Тел. 013/ 891 122
Ватин – Душан Митин; Тел. 013/ 830 805
Уљма – Тијана Остојић; Тел. 013/898 255
Војводинци – Дорел Сфера; Тел. 013/ 883 420
Куштиљ - Зое Бољанац; Тел. 013/ 883 410
Мали Жам – Душан Митин; Тел. 013/ 836 833
Марковац – Даница Вењике; Тел. 013/884 016
Потпорањ – Бранислав Костадинов; Тел. 013/ 893 211
Ритишево – Јован Роман; Тел. 013/ 827 022
Шушара – Илија Чула; Тел. 013/390 039
Парта – Војислава Грозда; Тел. 013/ 894 121
Стража – Коста Чортан; Тел. 013/ 882 010
Загајица – Славољуб Миладиновић; Тел. 013/ 894 124
Јабланка – Јонел Даља; Тел. 013/ 885 090
Орешац – Војислава Грозда (заменица); Тел. 013/894 131
Сочица - Гордана Бера; Тел. 013/ 885 565 и
Месић – Јован Путник; Тел. 013/884 016

Достављачи за Месне заједнице - достављач у насељеним местима општине Вршац, за:

Уљма – Бранислава Стојадинов;
Избиште – Миленко Влашић;
Потпорањ – Ђура Карановић;
Орешац – Србинка Вучков;
Ритишево – Тонка Роман;
Марковац – Адам Фијат;
Гудурица – Иштван Бувари;
Мали Жам – Александру Петрика;
Куштиљ – Миле Вину;
Јабланка –Ђорђе Мали;
Шушара – Михаљ Фекете;
Стража – Николаје Ардељан;
Павлиш – Иван Војнов и

Загајица – Иван Јованов;

Служба за персоналне послове и послове Услужног центра

Руководилац – Богица Вучковић; Тел. 013/ 800 554,
Персонални послови –Анђела Ђорђев; Тел. 013/ 800 508,
Послови услужног и информативног центра – Ранка Панић; Тел. 013/ 800 550,
Дактилограф – Десанка Вељковић; Тел. 013/ 800 508,

Услужни центар:

Писарница – Тел. 013/ 800 550 и 800 580
Пријем поднесака, класификација и вођење основне евиденције о предметима – Марија Бегенишић;
Издавање радних књижица и отпремање поште – Јелена Максимовић;
Овера потписа, рукописа и преписа **-** Нада Кусицки**;**
Архивар – Виорел Муцуљ; Тел. 013/ 800 586,
Достављач - Александар Михај; Тел. 013/ 800 580,

Служба за заједничке послове

Руководилац - Милан Панић; Тел. 013/ 800 551,
Биротехничар – Божица Михај: Тел. 013/ 800 526,
Техничко одржавање – Момиров Душан, Стошковић Мирољуб и Гудовић Жељко;
Телефониста – Каначки Снежана; Тел. 013/ 800 501, 800 502, 800 503 и 800 504,
Кафе куварица – Славица Бузго и Јовановић Светлана; Тел. 013/ 800 552,
Хигијеничарке – Татјана Живковић, Лидија Ласло, Душица Миљков, Верица Андреевска;
Координатор за превоз и одржавање службених возила, канцеларијског и другог материјала – Зоран Јовановић; Тел. 013/800 554,
Возач – Драган Смудић, Душко Ступар, Србислав Бошковић, Вјекослав Анишић, Далибор Иванов;
Портир – Светислав Вишацки, Страхиња Медић, Стошковић Мирољуб и Филиповић Милан;

Јавно павобранилаштво Општине Вршац

Општински јавни правобранилац – Бранислав Дангубић; Тел. 013/ 800 568,
Заменица јавног правобраниоца - Споменка Станојев; Тел. 013/ 800 576,
Дактилограф – уписничар – Мирјана Чубрило; Тел. 013/ 800 576,

Републички геодетски завод
Служба за катастар Вршац

Руководилац – Станимир Босић; Тел. 013/ 800 539,
Геодети, уписничари, правни послови - Тел. 013/ 800 538,

ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Кабинет председника Скупштине Општине обавља послове из надлежности председника и занемика предсеника Скупштине Општине који се односе на представљање Скупштине Општине у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, координацију рада у сарадњи са другим органима Општине и Оштинском управом, градовима, градским општинама и општинама у Србији, окрузима и надлежним републичким органима.

У Кабинету председника Скупштине Општине обављају се послови припреме за радне и друге састанке председника и заменика председника Скупштине Општине, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине Општине и на активностима на остваривању јавности рада Скупштине Општине.

Кабинет Председника Скупштине Општине врши пријем странака које се непосредно обраћају председнку и заменику председника Скупштине, послове административне и техничке природе, распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника Скупштине Општине и сређивање документације везане за активности председника и заменика председника Скупштине Општине.

Ту се воде и послови сталног праћења свих значајних догађаја на нивоу Општине, комуникација са средствима јавног информисања и објављивање информација за јавност, прате се вести у средствима јавног информисања које се односе на функционисање Општине и Општинске управе.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Кабинет Председника Општине обавља послове из надлежности Председника и заменика Председника Општине који се односе на представљање и заступање Општине у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, удруживање, сарадњу и координацију рада Општине са другим општинама, градовима, државним органима, организацијама и другим субјектима.
Кабинет Председника Општине организује протокол поводом пријема представника домаћих и страних институција, организује протокол поводом додељивања јавних признања, манифестација од значаја за Општину и друге протоколарне послове за потребе органа Општине, кореспонденцију и превођење са страних језика и на стране језике за потребе Председника и заменика Председника Општине.

Такође, у Кабинету Председника Општине припремају се радни и други састанци, послови праћења активности на извршавању одлука и обавеза, послови пријема странака које се непосредно обраћају Председнику, решава се о њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, обрађују и срђују акта, предмети и документација везана за активности Председника Општине и други послови.

Кабинет Председника обавља и послове сталног праћења свих значајнијих догађаја на нивоу општине, комуницира са представницима средстава јавног информисања и објављује информације за јавност. Прате се вести у средствима јавног информисања које се односе на функционисање Општине и Општинске управе. Врши се координација протокола и протокола информација за јавност између Кабинета Председника Општине и Кабинета председника Скупштине Општине, Општинског већа и Општинске управе, установа и јавног предузећа.

У Кабинету Председника Општине обављају се послови одбране и безбедности општине.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

У овом Одељењу обављају се послови који се односе на стручне, административне и техничке послове за припрему и одржавање седница Скупштине Општине и Општинског већа и рад Председника Општине и њихових радних тела, обраду и израду изворних одлука и других акта и њихово чување, уређивање и издавање «Службеног листа Општине Вршац», дактилографски послови за потребе Скупштине Општине, Предсеника Општине и Општинског већа, праћење прописа донетих од стране виших нивоа власти и други послови.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Одељење за финансије обавља послове који се односе на израду и праћење реализације буџета Општине Вршац, праћење и остваривање јавних прихода, израду оперативних месечних и тромесечних планова прихода и расхода буџета, надзор над коришћењем буџетских средстава, праћење финансијско-материјалног пословања буџета, Општинске управе, друштвених делатности и месних заједница, израду тромесечних извештаја и завршног рачуна буџета, директних и индиректних буџетских корисника као консолидованих извештаја, израду информација о оствареним јавним приходима и извршеним расходима, обрачун плата и накнада запослених, постављених, изабраних и именованих лица, обрачун накнада члановима комисија Скупштина Општине, одборника и других накнада у складу са законом. Контирање и књижење пословних промена у складу са законом и подзаконским актима, пријем и контролу захтева директних и индиректних буџетских корисника, обрачун појединих обавеза и

резервисање буџетских квота за плаћање, ликвидацију обавеза и потраживања директних и индиректних буџетских корисника односно плаћања - трансфер средстава која се врше са текућег рачуна буџета Општине, праћење стања консолидованог рачуна трезора и предузимање мера за одржавање његове ликвидности, пласман слободних средстава, финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода, управљање финансијским информационим системом и управљање дугом, обављање послова рачуноводства и друго.

Ово Одељење обавља и послове који се односе на праћење и примену закона и других прописа из области јавних набавки, обављања стручних и административно-техничких послова у поступку јавних набавки, израђује годишње извештаје о додељеним уговорима о јавним набавкама, израђује годишњи план јавних набавки, врши контролу уговора о јавним набавкама додељеним од стране Општинске управе.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Одељење за локалну пореску администрацију обавља послове вођења првостепеног поступка, утврђивања изворних прихода Општине пореским решењем, канцеларијску и теренску контролу и наплату изворних прихода Општине, покретање и вођење првостепеног прекршајног поступка за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода, послове вођења књиговодства изворних прихода Општине, одржавања и развој свог информационог система, наплате накнада за заштиту животне средине и друге послове из своје надлежности у складу са законом, одлукама Општине и другим актима.

ОДЕЉЕЊЕ ЗАУРБАНИСТИЧКО-ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Ово Одељење обавља послове који се односе на урбанизам и просторно планирање, грађевинске послове, нормативне послове, стручне послове на изради програма за припрему и израду просторних и урбанистичких планова, предлаже одлуке о доношењу просторних и урбанистичких планова, спроводи стручне контроле и јавни увид у поступку доношења просторних и урбанистичких планова. Такође спроводи јавни увид стратешке процене утицаја планова на животну средину, даје мишљење на идејне пројекте, потврђује урбанистичке пројекте парцелације (препарцелације), спроводи поступак легализације бесправно изграђених односно реконструисаних објеката, издаје акта о урбанистичким условима, односно изводе из планова, одобрења за изградњу, одобрења за употребу објеката, уређује јавне површине путем одговарајућег планског документа, припрема и израђује планска документа за постављање привремених објеката и на основу тога издаје одобрење за постављање истих и сличних објеката при заузимању јавне површине.

Обавља послове за израде предлога прописа односно нормативно регулисање одређених односа у области урбанизма и уређења, заштите и унапређења животне средине, послове на спровођењу поступака процене утицаја и издавање сагласности на студију о процени утицаја и стратешку процену утицаја на животну средину, врши планирање и преузимање мера у случају елементарних и других непогода, води поступке легализације бесправно изграђених објеката.

Обавља и послове који се односе на експропријацију, престанак права коришћења градског грађевинског земљишта, утврђивање права коришћења, успостављања права својине, права јавне својине Општине Вршац, давања у закуп неизграђеног јавног и осталог грађевинског земљишта, успостављања права службености, израђује предлоге

одлука, решења и закључака које доноси Скупштина Општине, Председник Општине и Општинско веће из ове области, даје мишљење, обавља послове за вођење евиденције инвентара имовине у државној својини корисника Општине Вршац и обавља и друге послове из своје надлежности.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за комуналне и стамбене послове обавља послове инспекцијског надзора над применом закона и прописа донетих на основу закона у области путева, заштите животне средине, комуналне области и превоза путника у јавном саобраћају. У поступку инспекцијског надзора инспектори воде управни поступак и доносе решења. Врше принудна извршења и покрећу поступак за утврђивање прекршајне и кривичне одговорности за које су овлашћени законом и прописима донетим на основу закона.

Одељење обавља и послове надзора над реализацијом програма предузећа која се баве одржавањем комуналне хигијене, одржавањем јавних површина, зелених површина, врши надзор у јавном месном и међумесном саобараћају, ауто-такси превозу путника, локалних путева и улица, врши надзор над радом угоститељских и забавних објеката. Врши надзор над одржавањем јавне чистоће, превоза и депоновања комуналног и другог отпада, саобраћајних ознака и сигнализације, паркирања, постављању привремених пословних објеката, јавне расвете, саобраћаја на локалним путевима и обавља и друге послове.

Ово Одељење је задужено и за збрињавање паса и мачака луталица на територији града у складу са законом.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Ово Одељење обавља послове који се односе на праћење, анализирање стања у области привреде и предлаже мере за поспешивање развоја привредних области за које је надлежна Општина, ради на имплементацији циљева утврђених стратешким планом развоја, израђује и реализује пројекте из акционих планова, пружа информације и другу помоћ предузетницима и носиоцима пољопривредних газдинстава и привредним друштвима везаним за остваривање њихових права, апликантима приликом конкурисања за кредитна средства из фондова, прати инвестиције и учествовање Општине на конкурсима. Организује техничке послове на функционисању система електронске комуникације.

Обавља послове који се односе на послове од непосредног интереса за грађане у областима образовања и дечје заштит, планске и аналитичке послове за наведене области, стручне и административне послове за комисије у области друштвених делатности. У области друштвене бриге о деци, дечјег додатка, родитељског додатка, помоћи за породице са децом, накнаде зараде за време породиљског одсуства и других права из ове области, административне послове везане за утврђивање права за ученике и материјалну помоћ ученицима и студентима и обавља и друге послове.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Ово Одељење обавља послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, вођење послова у месним канцеларијама и њихове

доставне службе, послове личних стања грађана, вођење матичних књига рођених, венчаних и умрлих, књига држављана, издавање јавних исправа на основу евиденција које се воде и остале послове матичара, нормативно правне послове везане за управу, врши контролу над применом прописа о канцеларијском пословању за изворне послове и друге послове из своје надлежности.

СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ УСЛУЖНОГ ЦЕНТРА И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Служба за персоналне послове и послове услужног центра води персоналне послове запослених, изабраних и постављених лица, припрема нацрте аката које доноси начелник Општинске управе из области радних односа, организује рад писарнице, организује рад заједничке пријемне канцеларије и архиве.

Писарница врши оверу докумената, преписа и рукописа, издавање извода из матичних књига, уверења о држављанству, радних књижица, прима уплате, пријем и експедицију поште, даје информације о раду, обезбеђује обрасце захтева за издавање дозвола и остваривање других права и обавеза грађана из надлежности Општинске управе.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Ово одељење је актима организовано али нема ниједног извршиоца послова који спадају у његову надлежност.

СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Ова Служба набавља опрему и канцеларијки материјал, организује послове умножавања материјала, текуће одржавање радних просторија, одражавање чистоће у њима, организује послове противпожарне заштие, заштите на раду и безбедности, одржавање и чување радних просторија и опреме и уређаја, организује коришћење, одржавање и сервисирање службених аутомобила, организује послуживање и друге послове.

ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Јавно правобранилаштво заступа Општину Вршац у поступцима пред судовима и другим државним органима у имовинско-правним, кривичним, извршним, прекршајним и другим поступцима.

СЛУЖБА ЗА КАТАСТАР ВРШАЦ

Служба за катастар Вршац је организациони део Републичког геодетског завода а за свој рад користи просторије у згради Општине Вршац.

7. ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Na osnovu člana 59. stav 2. Zakona o lokalnoj samoupravi (¨Sl. glasnik RS¨, br. 129/07), člana 29. i člana 37. Odluke o organizaciji Opštinske uprave (¨Sl. list Opštine Vršac¨ br. 2/09) i člana 5. Zakona o radnim odnosima u državnim organima ("Sl. glasnik RS", br. 48/91, 66/91, 44/98 - dr. zakon, 49/99 - dr. zakon, 34/2001 - dr. zakon, 39/2002, 49/2005 - odluka USRS, 79/2005 - dr. zakon, 81/2005 - ispr. dr. zakona, 83/2005 - ispr. dr. zakona i 23/2013 - odluka US), uz saglasnost Opštinskog veća, načelnik Opštinske uprave, dana 27.08.2014. godine, doneo je

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJEM UREDJENJU I SISTEMATIZACIJI OPŠTINSKE UPRAVE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa Odlukom o organizaciji Opštinske uprave, utvrdjuju se unutrašnje uredjenje i sistematizacija Opštinske uprave, broj i struktura zaposlenih i postavljenih lica, kao i uslovi za prijem u radni odnos i rasporedjivanje na odgovarajuće radno mesto.

Odluku o organizaciji Opštinske uprave donosi Skupština opštine na predlog Opštinskog veća, a akt o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji Opštinske uprave, odnosno ovaj Pravilnik, donosi načelnik uz saglasnost Opštinskog veća.

Član 2.

Zaposleni, odnosno postavljano lice u Opštinskoj upravi prima se u radni odnos na osnovu:

- akta o izboru odnosno postavljenju na funkciju;

- konačne odluke rukovodioca o izboru između prijavljenih kandidata;

- sporazuma o preuzimanju zaposlenog iz drugog organa.

Radni odnos zasniva se danom stupanja na rad.

Raspoređivanje zaposlenih i postavljenih lica vrši se u skladu sa Zakonom o radnim odnosima u državnim organima.

Član 3.

Zaposleni i postavljena lica u Opštinskoj upravi dužni su da svoje poslove obavljaju savesno i nepristrasno, rukovodeći se isključivo Ustavom, Zakonom, podzakonskim aktima i aktima poslodavca.

Zaposleni u Opštinskoj upravi, za svoj rad odgovorni su načelniku Opštinske uprave i neposrednom rukovodiocu.

Član 4.

Zaposleni, odnosno postavljena lica u Opštinskoj upravi su dužni da obavljaju poslove koji proističu iz opisa odgovarajućeg radnog mesta, odnosno koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Zaposleni, odnosno postavljeno lice, dužan je da obavlja poslove koji ne odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnosti u slučaju:

1) više sile koja je već nastupila ili se neposredno očekuje (epidemija, zemljotres, požar, poplava i druge elementarne nepogode),

2) kad treba sprečiti materijalnu štetu koja preti državnom organu,

3) kad su ugroženi ljudski životi i zdravlje ljudi.

Zaposleni, odnosno postavljeno lice, dužan je da poslove iz stava 2. ovog člana obavlja dok traju okolnosti iz stava 2. ovog člana, dok se ne otklone posledice takvih okolnosti i dok se ne uspostavi nesmetani rad u državnom organu, a za to vreme prima platu kao da je radio na radnom mestu za koje je zasnovao radni odnos.

Pored poslova iz stava 1. i 2. ovog člana, zaposleni su dužni da po nalogu neposrednog rukovodioca i načelnika Opštinske uprave, povremeno obavljaju i druge poslove koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti.

Član 5.

Odeljenjem, odnosno, službom, kao organizacionim jedinicama Opštinske uprave, rukovodi načelnik odeljenja, odnosno rukovodilac službe.

Rukovodioce organizacionih jedinica u upravi raspoređuje načelnik.

Izuzetno, poslovima vezanim za ostvarivanje funkcije predsednika opštine neposredno rukovodi Predsednik opštine, dok administrativnim poslovima vezanim za sazivanje i održavanje sednica Skupštine opštine i njenih radnih tela, rukovodi sekretar Skupštine opštine.

Član 6.

Pomoćnike Predsednika opštine postavlja i razrešava Predsednik opštine u skladu sa Odlukom o organizaciji Opštinske uprave.

Član 7.

U opštinskoj upravi obrazovana su sledeće organizacione jedinice – odeljenja, službe i odseci, odnosno:

1. Odeljenje za poslove organa opštine
2. Odeljenje za finansije, sa pratećim službama:
   - Odsek za poslove budžeta i finansijske operative;
   - Odsek za poslove trezora;
   - Odsek za poslove računovodstva;
   - Odsek za poslove javnih nabavki;

3. Odeljenje za lokalnu poresku administraciju
4. Odeljenje za urbanističko gradjevinske i imovinsko pravne poslove

5. Odeljenje za komunalne i stambene poslove
6. Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj, privredu i društvene delatnosti
7. Odeljenje za razvoj poljoprivrede
8. Odeljenje za opštu upravu
9. Služba za personalne poslove i poslove uslužnog centra
10. Služba za zajedničke poslove

U Opštinskoj upravi sistematizovano je 111 radnih mesta, sa ukupno 189 izvršiocem.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

Član 8.

1. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o organizaciji Opštinske uprave, u **Odeljenju za poslove organa opštine** sistematizuju se sledeća radna mesta:

1.1. RADNO MESTO - NAČELNIK ODELJENJA ZA POSLOVE ORGANA OPŠTINE

Planira, organizuje i koordinira izvršavanje poslova iz nadležnosti odeljenja**;** prati propise i, uz konsultacije sa načelnikom Opštinske uprave, daje uputstva za njihovu primenu; priprema nacrte složenijih odluka i drugih normativnih akata koje donose organi Opštine; učestvuje u formulisanju zaključaka i drugih akata koje donosi Opštinsko veće; obezbedjuje ažurno i efikasno izvršavanje poslova iz nadležnosti odeljenja kojim rukovodi; stara se o obezbedjivanju administrativnih uslova za rad članova Opštinskog veća; podnosi izveštaje o radu Odeljenja i obavlja druge poslove po nalogu načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno je odgovoran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Pravni fakultet, 5 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

1.2. RADNO MESTO ZA NORMATIVNU DELATNOST

Prati propise iz nadležnosti Opštinske uprave i poslova koji su republičkim i pokrajinskim propisima povereni Opštinskoj upravi, učestvuje u pripremi opštih i

drugih akata koja donose organi opštine (Skupština opštine, Opštinsko veće i Predsednik opštine), po pozivu načelnika odeljenja ili načelnika Opštinske uprave vodi zapisnik i/ili sačinjava službenu belešku na sastancima radnih tela Skupštine opštine, Opštinskog veća i sastancima koje vode članovi Opštinskog veća, obavlja i druge poslove u saradnji sa načelnikom Opštinske uprave i sekretarom Skupštine opštine.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 5 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

1. 3. RADNO MESTO ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

Samostalno i uz uputstva načelnika Odeljenja i sekretara Skupštine opštine izradjuje nacrte jednostavnijih akata koje donose organi opštine i njihova radna tela; neposredno učestvuje u pripremi materijala za sednice Skupštine opštine; sastavlja dnevni red za sednice Skupštine opštine i priprema ga za objavljivanje na sajtu Opštine Vršac; poziva izrađivače akata i druga lica na sednice Skupštine opštine; vodi zapisnike na sednici Skupštine opštine; izrađuje akta doneta na sednici Skuptšine opštine;vodi zapisnike i izrađuje akta doneta na sednicama radnih tela, saveta i komisija Skupštine opštine; stara se o blagovremenoj ekspediciji donetih akata; vrši pripremu za objavljivanje akata u "Službenom listu opštine Vršac" i njegov je odgovorni urednik; priprema svaki broj »Službenog lista opštine Vršac« za obajvljivanje na sajtu opštine Vršac; vodi internu biblioteku službenih glasila, stručne literature i publikacija i odgovoran je za njihovo ažuriranje i čuvanje; vrši prepisku sa drugim nivoima vlasti neophodnu za donošenje odluka od strane Skupštine opštine, prepisku po nalogu predsednika i zamenika predsednika Skupštine opštine i načelnika Odeljenja; obavlja druge poslove po nalogu predsednika i sekretara Skupštine opštine, kao i načelnika Opštinske uprave, odnosno načelnika Odeljenja, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Pravni fakultet, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

1.4. RADNO MESTO KOORDINATORA OPŠTINSKOG VEĆA

Koordinator Opštinskog veća pomaže Predsedniku opštine u pripremi sednica Opštinskog veća; samostalno i uz uputstva načelnika Odeljenja priprema nacrte akata koje Opštinsko veće razmatra; radi na izradi nacrta odluka, rešenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Opštinskog veća; učestvuje u radu radnih

tela Opštinskog veća; vodi zapisnik na sednici Opštinskog veća, sednicama tela koja obrazuje Opštinsko veće i sastancima koje organizuju članvoi Veća; sačinjava izvode iz zapisnika radi verifikacije donetih zaključaka; neposredno sarađuje sa članovima Opštinskog veća i pomaže im u radu; po ovlašćenju Predsednika opštine od nadležnih odeljenja Opštinske uprave traži obaveštenja o sprovodjenju donetih akata veća i obavlja druge poslove iz nadležnosti Opštinskog veća.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Pravni fakultet ili Fakultet za državnu upravu i administraciju, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

1.5. RADNO MESTO TEHNIČKI SEKRETAR OPŠTINSKOG VEĆA

Za potrebe članova Opštinskog veća i zamenika Predsednika opštine obavlja administrativno-tehničke poslove; priprema dopise i druga akta za potrebe korespondencije članova Veća; po potrebi vodi beleške i zapisnike na sastancima koje organizuju članovi Veća; obavlja telefonsku, internet i drugu komunikaciju za potrebe članova Veća; u konsultaciji sa zaposlenim na radnom mestu za odnose sa javnošću kao i u slučaju njegove odsutnosti obavlja sve administrativno tehničke poslove oko sazivanja konferencija za štampu i drugih oblika komunikacije sa javnošću, a za potrebe Skupštine opštine, Predsednika opštine, Opštinskog veća i Opštinske uprave; zajedno sa zaposlenim na radnom mestu referent/administrator protokola učestvuje u planiranju, organizaciji i sprovođenju poslova protokola kako za potrebe Skupštine opštine, Predsednika opštine, tako i Opštinskog veća i Opštinske uprave; održava spoljnu komunikaciju putem elektronske pošte i po potrebi, ažurira elektronsku prezentaciju Opštine; otklanja sitnije kvarove na kompjuterskoj mreži i računarima u Odeljenju i obavlja druge poslove po nalogu zamenika Predsednika opštine i članova Opštinskog veća, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

1.6. RADNO MESTO – STRUČNI POSLOVI U KABINETU PREDSEDNIKA OPŠTINE

Prati aktivnosti Predsednika opštine; organizuje njegove poslovne sastanke; vodi beleške na tim sastancima i održava potrebnu korespondenciju sa državnim organima, ustanovama, preduzećima; samostalno izrađuje analitičke i

druge materijale neophodne za rad Predsednika opštine i zamenika Predsednika opštine; priprema neophodne informacije; održava spoljnu komunikaciju putem elektronske pošte; u saradnji sa pomoćnicima Predsednika opštine organizuje njihove poslovne sastanke; vodi podsetnik i evidentira obavljene tekuće i planirane aktivnosti Predsednika opštine i njegovih pomoćnika i zamenika Predsednika opštine; za potrebe Predsednika opštine i njegovih pomoćnika održava spoljnu komunikaciju putem telefona i obavlja druge poslove po nalogu Predsednika opštine, načelnika Opštinske uprave i načelnika Odeljenja, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika na nivou govornog i pisanog.

Broj izvršilaca: 1.

1.7. RADNO MESTO ZA ODNOSE SA JAVNOŠĆU

Obavlja poslove komunikacije sa javnošću, putem medija ili na drugi način; organizuje kontakte sa sredstvima javnog informisanja za potrebe Skupštine opštine, Opštinskog veća i Predsednika opštine; u saradnji sa Predsednikom opštine organizuje konferencije za medije i priprema saopštenja za javnost; prati rad organa Opštine i radnih tela; stara se o redovnom plasiranju informacija o aktivnostima, događajima i manifestacijama iz oblasti privrede, kulture, obrazovanja, nacionalnih manjina, turizma i sporta kada je domaćin Opština Vršac, njeni organi i službe i ustanove čiji je osnivač Opština Vršac, informacija o projektima i akcijama Opštine, o domaćin i inostranim posetama i saradnji, piše i distribuira saopštenja za medije, organizuje konferencije za novinare, javne nastupe Predsednika opštine, njegovih pomoćnika, zamenika Predsednika opštine, predsednika Skupštine opštine, članova Opštinskog veća, načelnika Opštinske uprave i drugih, dogovara intervjue zvaničnika lokalne samouprave i objavljivanje tekstova u štampanim i elektronskim medijima, organizuje pres ture, radi na društvenim mrežama-zvaničnoj fejs buk stranici i zvaničnom sajtu Opštine, prati rad medija u pogledu njihovog izveštavanja o radu lokalne samouprave i analizira povratne informacije od građana (on lajn), prikuplja i analizira pres klipinge, prati društvene mreže, za potrebe Predsednika opštine, njegovih pomoćnika i članova Opštinskog veća obavlja administrativno-tehničke poslove, priprema dopise i drugo za potrebe njihove korespondencije, po potrebi vodi beleške na sastancima navedenih funkcionera i za njihove potrebe obavlja telefonsku komunikaciju, učestvuje u organizaciji protokola i obavlja druge poslove po nalogu Predsednika opštine i načelnika Opštinske uprave i neposrednog rukovodioca, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka ili srednja stručna sprema društvenog smera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika na nivou govornog i pisanog položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

1.8. RADNO MESTO ZA PRAVNU POMOĆ, POSLOVE PRISTUPA INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI, POSLOVE SLUŽBENE UPOTREBE JEZIKA I PISMA I POSLOVE SAVETNIKA ZA ZAŠTITU PRAVA PACIJENATA

Neposredno sarađuje i pruža pravnu pomoć građanima u ostvarivanju zakonom zajemčenih prava; postupa po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog zančaja i podzakonskim aktima iz te oblasti; postupa po zahtevima za ostvarivanje prava zaštite podataka o ličnosti i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti i podzakonskim aktima iz navedene oblasti; obavlja odgovarajuću komunikaciju sa načelnicima Odeljenja u pribavljanju traženih informacija radi informisanja podnosioca zahteva; obavlja administrativne poslove iz oblasti primene zakona i drugih akata iz oblasti prava službene upotrebe jezika i pisma nacionalnih manjina na području opštine; obavlja poslove savetnika za zaštitu prava pacijenata u skladu sa Zakonom o pravima pacijenata i drugim podzakonskim aktima iz navedene oblasti; po potrebi vodi beleške na sastancima koje organizuju članovi Opštinskog veća i zamenik Predsednika Opštine; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje propisa iz oblasti zdravstva i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

1.9. RADNO MESTO ADMINISTRATOR PROTOKOLA

Organizuje prijem stranaka Predsednika opštine i o tome vodi odgovarajuće evidencije; vodi urednu evidenciju obaveza i sastanaka Predsednika opštine i njegovih pomoćnika; po potrebi vodi zapisnik na sastancima Predsednika opštine; vrši evidentiranje akata u internu dostavnu knjigu, dostavlja ih u rad i po okončanju rada arhivira; obavlja pisanu korespodenciju za potrebe Predsednika opštine i njegovih pomoćnika i obavlja druge tehničke poslove po nalogu i za

potrebe Predsednika i njegovih pomoćnika; u saradnji sa Predsednikom opštine planira, ugovara i organizuje njegove poslovne sastanke; učestvuje u organizuji prigodnih skupova i koktela povodom obeležavanja praznika, značajnih događaja i jubileja; vodi podsetnik i evidentira obavljene tekuće i planirane aktivnosti Predsednika opštine i održava spoljnu komunikaciju putem telefona.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema društvenog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

1.10. RADNO MESTO TEHNIČKI SEKRETAR SKUPŠTINE OPŠTINE

Za predsednika Skupštine opštine: organizuje prijem stranaka i o tome vodi evidenciju; vodi evidenciju njegovih obaveza; obavlja korespondenciju za njegove potrebe i telefonsku komunikaciju. Učestvuje u pripremi sednica Skupštine opštine; za vreme sednica Skupštine prebrojava glasove odbornika i stara se o organizaciono-tehničkim uslovima sednica (raspored mesta za odbornike po odborničkkim grupama, podela dopunskog materijala za sednicu i slično); štampa i ekspeduje odluke i druga akta koja je donela i koja su nastala u radu Skupštine opštine; ekspeduje primaocima »Službeni list Opštine Vršac«; vodi evidenciju prisutnosti na radu za Odeljenje za poslove organa Opštine; obavlja daktilografske poslove na izradi materijala za sednice Skupštine opštine, na izradi zapisnika sa sednica Skupštine opštine, za prepisku i podneske drugim nivoima vlasti za potrebe Skupštine opštine; stara se o umnožavanju materijala; prispele podneske evidentira u dostavnu knjigu i dostavlja ih u rad i po propisima o kancelarijskom poslovanju razvodi ih i arhivira; vodi evidenciju predmeta nastalih u radu Skupštine opštine, popisuje predmete i stara se o njihovom urednom arhiviranju; obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1.

1.11. RADNO MESTO - ADMINISTRATIVNI RADNIK/ DAKTILOGRAF

Obavlja daktilografske poslove za potrebe sednica Opštinskog veća i za poslove načelnika Opštinske uprave; stara se o umnožavanju materijala za njihove

potrebe; prispele podneske evidentira u dostavnu knjigu i dostavlja ih u rad po propisima o kancelarijskom poslovanju, razvodi ih i arhivira; vrši ekspediciju akata nastalih u radu Opštinskog veća/načelnika Opštinske uprave; obavlja i druge administrativno tehničke poslove u postupku pripreme sednica Opštinskog veća/sastanaka načelnika Opštinske uprave; obavlja administrativne i daktilografske poslove za postavljena i izabrana lica pojedinačno; tehnički izrađuje zapisnike i izvode iz zapisnika sa sednica Opštinskog veća/sastanaka načelnika Opštinske uprave, sastanaka radnih tela Opštinskog veća i sastanaka članova Opštinskog veća; u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja vodi evidenciju predmeta i akata nastalih u radu Opštinskog veća/načelnika Opštinske uprave, popisuje ih i stara se o njihovom urednom arhiviranju; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, položen kurs za daktilografa, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru ili osnovna škola, položen kurs za daktilografa, 1 godina radnog iskustva i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2.

Član 9.

2. Poslovi iz delokruga Odeljenja za finansije obavljaju se u okviru četiri unutrašnje organizacione jedinice, i to:

1. Odsek za poslove budžeta i finansijske operative
2. Odsek za poslove trezora
3. Odsek za poslove računovodstva
4. Odsek za poslove javnih nabavki

Član 9a.

Odsek za poslove budžeta i finansijske operative obavlja poslove koji se odnose na izradu uputstva za izradu predloga finansijskih planova korisnika javnih sredstava i donošenje nacrta i predloga odluke o budžetu opštine, kao i izradu nacrta i predloga, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke; vrši analizu i kontrolu predloga finansijskih planova korisnika javnih sredstava; vrši praćenje

priliva na konsolidovani račun trezora opštine; vrši prijem, kontrolu, likvidaciju i evidenciju finansijske dokumentacije; učestvuje u planiranju izvršenja budžeta, kod određivanja kvota; vrši kontrolu izvršenja i stanja na dinarskim i deviznim podračunima korisnika javnih sredstava; obavlja i sve druge poslove iz delokruga poslova ovog Odseka, kao i poslove po pisanom nalogu načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Član 9b.

Odsek za poslove trezora obavlja poslove koji se odnose na upravljanje finansijskim sredstvima na konsolidovanom računu trezora, kao i finansijsko planiranje tj. projekcije i praćenje priliva na konsolidovani račun trezora lokalne vlasti; vrši obradu zahteva za izvršavanje izdataka korisnika; upravlja likvidnošću trezora i definiše tromesečne i mesečne kvote; organizuje budžetsko računovodstvo i izveštavanje; vodi poslovne knjige i glavnu knjigu trezora opštine; vrši pripremu i izradu svih vrsta propisanih finansijskih izveštaja i izradu završnog računa budžeta opštine; obavlja i sve druge poslove iz delokruga poslova ovog Odseka, kao i poslove po pisanom nalogu načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Član 9c.

Odsek za poslove računovodstva obavlja poslove koji se odnose na prijem, kontrolu i knjiženje računovodstvene dokumentacije organa opštine (i mesnih zajednica); vrši sastavljanje i dostavljanje propisanih finansijskih i drugih obračuna i izveštaja organa opštine (i mesnih zajednica), nadležnim organima opštine, autonomne pokrajine i Republike Srbije; vrši organizaciju sprovođenja evidencije nefinansijske imovine, a posebno davanja na korišćenje i izdavanja u zakup nepokretnosti, zatim evidencije osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala koji se nalaze na zalihama ili u upotrebi; učestvuje u pripremi popisa nefinansijske i finansijske imovine, potraživanja i obaveza organa opštine (i mesnih zajednica); organizuje način i vodi evidenciju finansijskih sredstava (dinarska i devizna); vodi glavnu knjigu i druge pomoćne knjige i evidencije organa opštine (i mesnih zajednica); obavlja i sve druge poslove iz delokruga poslova ovog Odseka, kao i poslove po pisanom nalogu načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Član 9d.

Odsek za poslove javnih nabavki obavlja poslove koji se odnose na sprovođenje postupaka javnih nabavki u skladu sa propisima koji uređuju javne nabavke dobara, usluga i izvođenje građevinskih radova; organizuje i odgovara za blagovremeno vođenje svih vrsta postupaka javnih nabavki dobara, usluga i izvođenja radova; vrši blagovremeno obaveštavanje, oglašavanje i izveštavanje po svim vrstama postupaka javnih nabavki; obavlja i sve druge poslove iz delokruga poslova ovog Odseka, kao i poslove po pisanom nalogu načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

2.1. RADNO MESTO NAČELNIK ODELJENJA ZA FINANSIJE

Planira, organizuje, objedinjava, koordinira i odgovara za izvršavanje poslova svih službi i izvršilaca u odeljenju za finansije; prati odgovarajuće propise i instrukcije nadležnih organa iz oblasti javnih i opštih finansija i, uz konsultacije sa načelnikom Opštinske uprave, daje pisana, a izuzetno usmena, uputstva i instrukcije za njihovu primenu; uz prethodnu pisanu saglasnost načelnika Opštinske uprave, raspoređuje poslove po službama, odnosno na neposredne izvršioce u odeljenju za finansije;na osnovu propisa, uputstava ili odluka državnih, odnosno organa lokalne vlasti daje pisana uputstva za izradu predloga finansijskih planova svih korisnika budžeta lokalne vlasti; u saradnji sa šefom službe za poslove budžeta i finansijske operative planira, organizuje i obavlja poslove pripreme i stručne pomoći kod izrade nacrta, predloga i donošenja Odluke o budžetu lokalne vlasti, kao i eventualnih izmena i dopuna ove odluke. Prilikom postupka usvajanja Odluke o budžetu lokalne vlasti, i njenih izmena i dopuna, aktivno učestvuje u davanju obrazloženja njenog predloga; zajedno sa šefom službe za poslove trezora vrši upravljanje finansijskim sredstvima na konsolidovanom računu trezora, kao i finansijskog planiranja tj. projekcije i praćenje priliva na konsolidovani račun trezora lokalne vlasti i zahteve za izvršavanje izdataka, kao i definisanje tromesečnih i mesečnih kvota; sa šefom službe za poslove računovodstva organizuje poslove računovodstva, odnosno vođenja glavne knjige i pomoćnih knjiga organa lokalne vlasti, kao i kontrole namenskog korišćenja finansijske i nefinansijske imovine; zajedno sa šefom službe za poslove javnih nabavki, organizuje poslove izrade plana nabavki i zakonite i blagovremene organizacije vođenja postupaka javnih nabavki, obaveštavanja i izveštavanja o sprovedenim, odnosno obustavljenim postupcima javnih nabavki; organizuje poslove na izradi finansijskih (završni račun budžeta i konsolidovani račun trezora) i svih drugih vrsta propisanih izveštaja i, zajedno sa rukovodiocima službi odeljenja za finansije, odgovara za njihovo blagovremeno dostavljanje državnim, odnosno organima lokalne vlasti; u skladu Zakonom o budžetskom sistemu, načelniku Opštinske uprave dostavlja predlog Odluke o promeni aproprijacije i prenosu aproprijacije u tekuću budžetsku rezervu; na osnovu pisanih odluka izvršnih organa lokalne vlasti, organizuje i odgovara za izvršenje

svih drugih poslova iz delokruga poslova odseka Odeljenja za finansije. Za svoj rad neposredno odgovara načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Odsek za poslove budžeta i finansijske operative

2.2. RADNO MESTO RUKOVODILAC ODSEKA ZA POSLOVE BUDŽETA I FINANSIJSKE OPERATIVE

Rukovodi radom Odseka, na način planiranja, organizacije, objedinjavanja i neposrednog usmeravanja rada izvršilaca; prati odgovarajuće propise i instrukcije nadležnih organa iz oblasti pripreme, donošenja i izvršenja budžeta i, uz konsultacije sa načelnikom Odeljenja za finansije, daje pisana, a izuzetno usmena, uputstva i instrukcije za njihovu primenu izvršiocima iz ovog Odseka; na osnovu propisa, uputstava ili odluka državnih, odnosno organa lokalne vlasti, daje predloge i neposredno učestvuje u izradi pisanog uputstva za izradu predloga finansijskih planova svih korisnika budžeta lokalne vlasti; planira, organizuje i, zajedno sa izvršiocima ovog Odseka, obavlja poslove pripreme i stručne pomoći kod izrade nacrta, predloga i donošenja Odluke o budžetu opštine, kao i eventualnih izmena i dopuna ove odluke; u okviru pripreme budžeta vrši analizu i procenu ukupnih, odnosno pojedinačno planiranih (po svim korisnicima budžeta) prihoda i primanja i rashoda i izdataka budžeta opštine, sa posebnom procenom nabavke finansijske i nefinansijske imovine, procenom zaduživanja, godišnjih i ukupnih kapitalnih izdataka, iznosa stalne i tekuće budžetske rezerve, procene tekućeg i ukupnog fiskalnog suficita/deficita i drugih elemenata koji čine opšti i poseban deo budžeta lokalne vlasti; zajedno sa rukovodiocem Odseka za poslove trezora priprema akt o načinu izvršenja budžeta opštine, koji dostavlja načelniku Odeljenja za finansije radi njegovog donošenja; na osnovu usvojene Odluke o budžetu opštine vrši stručnu pomoć Odseku za poslove trezora kod određivanja kvota za korisnike budžeta; na osnovu neposredne saradnje sa Odsekom za poslove trezora, prati način izvršenja budžeta opštine i stanje na računima njegovih korisnika; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka, učestvuje u organizaciji poslova istraživanja tržišta i procene vrednosti dobara, usluga i izvođenja radova, radi pripreme i izrade predloga finansijskog plana i predloga plana nabavki; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka, učestvuje u organizaciji poslova izrade finansijskih i svih drugih vrsta propisanih izveštaja i, zajedno sa načelnikom Odeljenja za finansije, odgovara za njihovo blagovremeno dostavljanje državnim, odnosno organima opštine; na osnovu pisanih odluka izvršnih organa opštine, i pisanog naloga načelnika Odeljenja za finansije, organizuje i odgovara za izvršenje svih drugih poslova iz delokruga poslova ovog Odseka, u skladu sa

pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara načelniku Odeljenja za finansije.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, 3 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.3. RADNO MESTO ZA POSLOVE BUDŽETA

Prati propise iz oblasti budžetskog planiranja i finansiranja; vrši organizaciju i koordinaciju prikupljanja i detaljne analize predloge finansijskih planova budžetskih korisnika, usaglašava ih sa realnim mogućnostima finansiranja iz budžeta i učestvuje u poslovima pripreme nacrta i predloga Odluke o budžetu opštine i, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke, kao i kod donošenja odluke o privremenom finansiranju; prati kretanje priliva i odliva budžeta i predlaže utvrđivanje iznosa i izvršenja iz stalne i tekuće budžetske rezerve; nakon usvajanja Odluke o budžetu opštine, obaveštava korisnike budžeta o usvojenim i odobrenim odgovarajućim aproprijacijama; prati stanje na podračunima indirektnih korisnika budžetskih sredstava; učestvuje u izradi nacrta Odluke o završnom računu budžeta opštine; obavlja poslove otvaranja i gašenja računa, odnosno, podračuna kao i evidencionih i drugih računa korisnika javnih sredstava, u skladu sa propisima kojim je uređuje budžetski sistem, odnosno izvršenje budžeta; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet ili viša školska sprema ekonomskog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.4. RADNO MESTO ZA POSLOVE PLAĆANJA I IZVEŠTAVANJA IZ TREZORA

Na osnovu propisa kojim je utvrđen spisak korisnika javnih sredstava uključenih u konsolidovani račun trezora, vodi evidenciju korisnika sredstava trezora opštine, po njihovim šiframa, odnosno jedinstvenom broju korisnika javnih sredstava; za potrebe korisnika sredstava ovog trezora, a na osnovu interno propisanih procedura, vrši plaćanja - prenos sredstava sa računa budžeta (prema drugim korisnicima istog ili drugog nivoa vlasti, kao i prema

drugim pravnim i fizičkim licima); za potrebe korisnika sredstava ovog trezora, a na osnovu opštih propisa, interno propisanih procedura i relevantnih ugovora, vrši evidenciju i prenos slobodnih sredstava radi plasmana, kao i evidenciju i prenos sredstava po ugovorenim kreditima i zajmovima; vodi evidenciju, ugovorenog, primanja i plaćanja iz sredstava od međunarodnih i domaćih donacija, kao i sastavljanje i dostavljanje odgovarajućih izveštaja, u skladu sa ovim ugovorima; na osnovu relevantnih propisa i interno propisanih pravila i procedura, vrši prethodnu, logičku i računsku, proveru svih vrsta ugovora i drugih pisanih akata, za sve korisnike javnih sredstava (nalogodavce – dužnike), na osnovu kojih se vrši plaćanje, odnosno odliv sredstava iz budžeta opštine; na osnovu odluka o uvođenju samodoprinosa, izvršava naloge i vodi evidenciju priliva tj. uplata i odliva sredstava tj. plaćanja, putem transfera odgovarajućim mesnim zajednicama ili direktno poveriocima, za izvršene isporuke dobara, usluga ili izvođenje radova, u vezi sa uvedenim samodoprinosom; prilikom plaćanja, a na osnovu interno propisanih procedura i prethodno utvrđenih kvota, proverava njihov pravni osnov i, stalnim praćenjem priliva i odliva sredstava evidentira tekuće stanje budžeta (»tekući suficit/deficit«) da bi blagovremeno uočio narušavanje likvidnosti trezora; vodi propisane evidencije i izveštaje o izvršenju budžeta opštine za nadležne državne i lokalne organe vlasti, kao i radi tačnih i blagovremenih evidencije u glavnoj knjizi trezora; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet ili viša školska sprema ekonomskog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

Odsek za poslove trezora

2.5.RUKOVODILAC ODSEKA ZA POSLOVE TREZORA

Rukovodi radom Odseka, na način planiranja, organizacije, objedinjavanja i neposrednog usmeravanja rada izvršilaca; organizuje rad Odseka u skladu sa relevantnim Pravilnikom o radu trezora; prati odgovarajuće propise i instrukcije nadležnih organa iz oblasti poslova konsolidovanog računa trezora lokalne vlasti i, uz konsultacije sa načelnikom Odeljenja za finansije, daje pisana, a izuzetno usmena, uputstva i instrukcije za njihovu primenu izvršiocima iz ovog Odseka; organizuje i rukovodi poslovima finansijskog planiranja, koje podrazumeva i obuhvata projekcije i praćenje priliva na konsolidovani račun trezora lokalne vlasti i zahteve za izvršavanje izdataka, kao i definisanje

tromesečnih i mesečnih kvota preuzetih obaveza i plaćanja;vrši organizaciju upravljanja sredstvima na konsolidovanom računu trezora lokalne vlasti na koji se uplaćuju prihodi i sa kojeg se vrše plaćanja iz budžeta, što podrazumeva upravljanje likvidnošću i finansijskim sredstvima, kao i upravljanje primanjima od zaduživanja; organizuje budžetsko računovodstvo i izveštavanje, što podrazumeva obradu plaćanja tj. svih rashoda i izdataka i evidentiranje tj. naplate svih prihoda i primanja; zatim vođenje poslovnih knjiga i glavne knjige trezora lokalne vlasti; pripreme i izrade svih vrsta propisanih finansijskih izveštaja, kao i pripremu i izradu završnog računa budžeta opštine; organizuje vršenje kontrole rashoda i izdataka, koja obuhvata upravljanje procesima odobravanja preuzimanja obaveza i odobravanje plaćanja na teret budžetskih sredstava; u skladu sa odgovarajućim propisima za izvršenje budžeta Republike Srbije, odnosno opštine, organizuje praćenje kretanja mase zarada u javnim preduzećima i kod drugih korisnika javnih sredstava na nivou ovog trezora, kao i blagovremeno i verodostojno dostavljanje izveštaja ministarstvu za poslove finansija; odgovara za održavanje stalne likvidnosti trezora; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka, učestvuje u organizaciji poslova izrade finansijskih i svih drugih vrsta propisanih izveštaja i, zajedno sa načelnikom Odeljenja za finansije, odgovara za njihovo blagovremeno dostavljanje državnim, odnosno organima opštine; na osnovu pisanih odluka izvršnih organa opštine, i pisanog naloga načelnika Odeljenja za finansije, organizuje i odgovara za izvršenje svih drugih poslova iz delokruga poslova ovog Odseka, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara načelniku Odeljenja za finansije.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.6.RADNO MESTO ZA POSLOVE IZVRŠENJA BUDŽETA, ZA DIREKTNOG BUDŽETSKOG KORISNIKA, INDIREKTNE BUDŽETSKE KORISNIKE I DRUGE KORISNIKE JAVNIH SREDSTAVA

Na osnovu primljenih predloga finansijskih planova opštinske uprave i drugih organa opštine, vrši njihovu analizu i usaglašava ih sa realnim mogućnostima finansiranja iz budžeta i učestvuje u poslovima pripreme nacrta i predloga Odluke o budžetu opštine i, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke, kao i kod donošenja odluke o privremenom finansiranju; nakon usvajanja Odluke o budžetu opštine i, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke, kao i kod donošenja odluke o privremenom finansiranju izveštava organizacione jedinice opštinske uprave i drugih organa lokalnih vlasti, o raspoloživim aproprijacijama u budžetu; vrši prijem zahteva za izvršenje budžeta, uz koje, ovi korisnici prilažu odgovarajuću pisanu dokumentaciju koja je propisana aktom o izvršenju budžeta

lokalne vlasti, i obavlja njihovu suštinsku i računsku kontrolu; vrši analitičku evidenciju raspoloživih aproprijacija i, na osnovu njih, izvršenih rashoda i izdataka, ovih korisnika; na osnovu primljene dokumentacije, prati i evidentira realizaciju preuzetih obaveza i njihovih izvora finansiranja koja služi kao izvorna dokumentacija za računovodstvenu evidenciju u glavnoj knjizi trezora; prima i vodi evidenciju izveštaja o namenski utrošenim finansijskim sredstvima svih organizacionih jedinica opštinske uprave i drugih organa opštine; u slučaju uočenog nenamenskog trošenja javnih sredstava, korisnika iz svoje nadležnosti, odmah obaveštava neposrednog rukovodioca, a ukoliko on ne preduzme odgovarajuće radnje, u roku od pet radnih dana, obaveštava nadležne inspekcijske i druge kontrolne organe vlasti; priprema propisane izveštaje i dostavlja ih ovim korisnicima i nadležnim organima; na osnovu primljenih predloga finansijskog plana/programa poslovanja indirektnih budžetskih korisnika/javnih preduzeća, vrši njihovu analizu i usaglašava ih sa realnim mogućnostima finansiranja iz budžeta i učestvuje u poslovima pripreme nacrta i predloga Odluke o budžeta opštine i, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke, kao i kod donošenja odluke o privremenom finansiranju; nakon usvajanja Odluke o budžetu opštine i, eventualnih, izmena i dopuna ove odluke, kao i kod donošenja odluke o privremenom finansiranju izveštava indirektne budžetske korisnike/javna preduzeća, o raspoloživim aproprijacijama u budžetu; vrši prijem zahteva za izvršenje budžeta, uz koje, indirektni budžetski korisnici/javna preduzeća, kao i drugi korisnici javnih sredstava, po ugovoru ili drugom aktu, prilažu odgovarajuću pisanu dokumentaciju, koja je propisana aktom o izvršenju budžeta lokalne vlasti, i obavlja njihovu suštinsku i računsku kontrolu;vrši analitičku evidenciju raspoloživih aproprijacija i, na osnovu njih, izvršenih transfera, dotacija i subvencija, indirektnim budžetskim korisnicima/javnim preduzećima i drugim korisnicima javnih sredstava, po ugovoru ili drugom aktu; na osnovu primljene dokumentacije, prati i evidentira realizaciju preuzetih obaveza i njihovih izvora finansiranja, koja služi kao izvorna dokumentacija za računovodstvenu evidenciju u glavnoj knjizi trezora; prima i vodi evidenciju izveštaja o namenski utrošenim finansijskim sredstvima koja su putem transfera, subvencija i dotacija preneta indirektnim budžetskim korisnima/javnim preduzećima, kao i drugim korisnicima javnih sredstava, po ugovoru ili drugom aktu; u slučaju uočenog nenamenskog trošenja javnih sredstava, korisnika iz svoje nadležnosti, odmah obaveštava neposrednog rukovodioca, a ukoliko on ne preduzme odgovarajuće radnje, u roku od pet radnih dana, obaveštava nadležne inspekcijske i druge kontrolne organe vlasti; priprema propisane izveštaje i dostavlja ih ovim korisnicima i nadležnim organima; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet ili viša stručna sprema -VI stepen ekonomskog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 4

Odsek za poslove računovodstva

2.7. RUKOVODILAC ODSEKA ZA POSLOVE RAČUNOVODSTVA

Rukovodi radom Odseka, na način planiranja, organizacije, objedinjavanja i neposrednog usmeravanja rada izvršilaca; organizuje rad Odseka u skladu sa Pravilnikom o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama lokalne vlasti; prati odgovarajuće propise i instrukcije nadležnih organa iz oblasti poslova računovodstva, kao i međunarodne računovodstve standarde za javni sektor. Uz konsultacije sa načelnikom Odeljenja za finansije, daje pisana, a izuzetno usmena, uputstva i instrukcije za njihovu primenu izvršiocima iz ovog Odseka; utvrđuje način i organizuje sprovođenje evidencije nefinansijske imovine, a posebno davanja na korišćenje i izdavanja u zakup nepokretnosti (zemljišta, javnih površina, objekata infrastrukture, poslovnog i stambenog prostora), zatim osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala koji se nalaze na zalihama ili u upotrebi; utvrđuje način i organizuje sprovođenje evidencije finansijske imovine (dinarska i devizna sredstva), hartija od vrednosti i svih finansijskih derivata (portfelj) i evidencije blagajne novčanih sredstava (dinarska i devizna sredstva) i vrednosnica, kao i evidencije i obračuna naknade troškova službenog puta zaposlenih, imenovanih i postavljenih lica u organima opštine; organizuje obračun plata, naknada i ostalih primanja zaposlenih i lica angažovanih van radnog odnosa, odnosno nezaposlenih lica u organima lokalne vlasti; učestvuje u pripremi i daje uputstva, iz svoje nadležnosti, u vezi sa organizacijom popisa nefinansijske i finansijske imovine, potraživanja i obaveza organa opštine (i mesnih zajednica); organizuje i vrši pripremu podataka za izradu analiza i izveštaja u vezi sa upravljanjem i korišćenjem nefinansijske i finansijske imovine organa opštine i svih korisnika budžeta za koje se obavljaju poslovi računovodstva; organizuje vođenje glavne knjige, knjige osnovnih sredstava i drugih pomoćnih knjiga i evidencija organa opštine; organizuje, uređuje i odgovara za računsku i suštinsku ispravnost računovodstvene dokumentacije; za potrebe kontrole izvršenja budžeta vrši proveru i usklađivanje izveštaja indirektnih korisnika budžeta o izvršenju budžeta sa podacima iz evidencija direktnih korisnika, kao i sa podacima iz glavne knjige trezora opštine; obavlja poslove konsolidacije na osnovu dobijenih podataka korisnika sredstava i dostavlja konsolidovani izveštaj Odseku za poslove trezora sa obrazloženjem odstupanja od plana budžeta; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka vrši kontrolu namenskog korišćenja finansijske (i nefinansijske) imovine korisnika sredstava budžeta opštine; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka učestvuje u organizaciji poslova

istraživanja tržišta i procene vrednosti dobara, usluga i izvođenja radova, radi pripreme i izrade predloga finansijskog plana i predloga plana nabavki; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka, učestvuje u organizaciji poslova izrade finansijskih i svih drugih vrsta propisanih izveštaja i, zajedno sa načelnikom Odeljenja za finansije, odgovara za njihovo blagovremeno dostavljanje državnim, odnosno organima opštine; učestvuje u izradi završnog računa budžeta opštine; na osnovu pisanih odluka izvršnih organa opštine i pisanog naloga načelnika Odeljenja za finansije, organizuje i odgovara za izvršenje svih drugih poslova iz delokruga poslova ovog Odseka, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara načelniku Odeljenja za finansije.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva na poslovima organizatora računovodstva u javnom sektoru, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

2.8. RADNO MESTO ZA STRUČNE POSLOVE RAČUNOVODSTVA

Prati propise, učestvuje u poslovima vođenja glavne knjige, pomoćnih knjiga, dnevnika po računima i pod računima Opštinske uprave; učestvuje u izradi konsolidovanog završnog računa i periodičnih izveštaja o utrošku sredstava; predlaže mere za unapređenje poslovanja i sprečavanja zloupotreba; učestvuje u sprovođenju evidencije nefinansijske imovine, osnovnih sredstava, sitnog inventara koji se nalazi na zalihama ili u upotrebi; učestvuje u sprovođenju evidencije finansijske imovine (dinarska i devizna sredstava) i hartije od vrednosti; kontroliše evidenciju i obračun naknade za službena putovanja zaposlenih, postavljenih i imenovanih lica; vrši kontrolu obračuna plata, naknada i ostalih primanja zaposlenih lica i lica angažovanih van radnog odnosa; učestvuje u popisu nefinansijske i finansijske imovine, potraživanja i obaveza organa opštine (i mesnih zajednica); kontroliše računske i suštinske ispravnosti računovodstvene dokumentacije; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

2.9. RADNO MESTO KONTISTA – BILANSISTA I LIKVIDATOR

Vrši prethodnu proveru logičke i računske izvorne računovodstvene dokumentacije organa opštine (i mesnih zajednica) tj. izvoda stanja na podračunima, faktura, privremenih i okončanih situacija, dnevnika gotovinske blagajne (dinarska i devizna) i blagajne vrednosnica i druge dokumentacije, te vrši njihovo sravnjenje sa Odlukom o budžetu, odgovarajućim ugovorima, sporazumima, odlukom o samodoprinosu i drugom dokumentacijom, koja opravdava nastanak poslovne transakcije; na osnovu izvorne računovodstvene dokumentacije organa opštine (i mesnih zajednica), a u skladu sa relevantnim propisima i Pravilnikom o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama lokalne vlasti, vrši odgovarajuća kontiranja i izdaje naloge na knjiženje; Vrši proveru i usklađivanje stanja pomoćnih knjiga sa dnevnikom i glavnom knjigom, radi održavanja stalne bilansne ravnoteže u računovodstvu; prema propisima i na osnovu verodostojne računovodstvene dokumentacije, a po nalogu i u saradnji sa šefom Odseka za poslove računovodstva, vrši pripremu i izradu predloga svih vrsta propisanih finansijskih (periodični izveštaji i završni račun) i statističkih izveštaja – za opštinu, ali i pojedinačne izveštaje za posebne organe opštine (i mesne zajednice); obavlja logičku i računsku kontrolu finansijske dokumentacije, organa opštine (i mesnih zajednica), na osnovu koje se vrši plaćanje i naplata; vodi evidenciju (knjigu) ulaznih i izlaznih faktura; na osnovu propisane procedure, vrši pripremu dokumentacije za preuzimanje obaveza i priprema naloge za prenos sredstava; vrši prethodnu kontrolu osnovanosti naloga za transfer sredstava indirektnim korisnicima bužeta opštine (ustanove i javna preduzeća) i naloga za prenos subvencija i dotacija ostalim korisnicima javnih sredstava; vodi evidenciju menica tj. hartija od vrednosti i svih finansijskih derivata (portfelj), i vodi računa o njihovoj dospelosti za naplatu i plaćanje; vrši izradu naloga za podizanje gotovine (dinarske i devizne), sravnjuje i kontroliše stanje u porto i glavnoj blagajni opštinske uprave; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Viša ili srednja školska sprema - ekonomskog smera, 3 godine radnog staža na poslovima računovodstva u javnom sektoru i na poslovima likvidature, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

2.10. RADNO MESTO ZA OBRAČUN PLATA, NAKNADA TROŠKOVA I DRUGIH PRIMANJA - BLAGAJNIK

Na osnovu verodostojne računovodstvene dokumentacije (ugovor, rešenje, doznaka, evidencija o prisustvu na radu, odluka, ...) vrši obračun plata, naknada plata (plaćeno odsustvo, godišnji odmor, bolovanja do i preko 30 dana, trudničko i porodiljsko...) naknada troškova, dodataka i drugih primanja (zajedno sa obračunom pripadajućeg poreza i doprinosa) za zaposlena, imenovana i postavljena lica, kao i za lica koja nisu zaposlena u organima opštine(ugovori o delu i autorskom delu, članovi komisija...); vrši evidenciju, obračun i obustavu na primanja zaposlenih, na osnovu verodostojne dokumentacije i izjave zaposlenog, a po administrativnim zabranama, odlukom o samodoprinosu, rešenjima sudova i dr.; vrši obračun, dostavljanje obrazaca i sravnjivanje podataka o uplati sa nadležnim organima, u vezi sa porezom na dohodak građana i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje - za sve vrste isplate zaposlenim, imenovanim i postavljenim licima, i licima koji nisu zaposleni kod poslodavca;vrši obračun i dostavljanje podataka fizičkim licima, radi prijave godišnjeg poreza na dohodak građana (PPP - prijava); u skladu sa opštim i posebnim propisima za javni sektor, kojim se propisuju uslovi i način plaćanja gotovim novcem (dinari i devize), vrši obračun, uplatu, isplatu i dostavlja izveštaja o prometu gotovog novca u okviru porto blagajni i glavne blagajne; na osnovu primljene i izdate računovodstvene dokumentacije podiže gotov novac i prima uplate od pravnih i fizičkih lica, kao i od porto blagajni, u okviru organa opštine (i mesnih zajednica); na osnovu verodostojne računovodstvene dokumentacije vrši obračun i isplatu akontacija i konačnih isplata naknade troškova po putnim nalozima (u zemlji i inostranstvu), naknada troškova za dolazak i odlazak sa rada i drugih, dokumentovanih, isplata naknada, dodataka i drugog u gotovom novcu za zaposlena, imenovana i postavljena lica, kao i lica koja nisu zaposlena u organima opštine; vodi ažurnu evidenciju naloga za naplatu i isplatu gotovine i vrši sastavljanje blagajničkog izveštaja i dostavlja, celokupnu, računovodstvenu dokumentaciju na knjiženje; obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Srednja školska sprema ekonomskog smera, 6 meseci radnog staža na poslovima likvidature, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2.

2.11. RADNO MESTO KNJIGOVOĐA

Na osnovu metodologije koja je utvrđena u Pravilniku o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama lokalne vlasti, vodi evi denciju osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala; evidencija osnovnih sredstava vodi se u knjizi osnovnih sredstava (koja se čuva trajno), kao i na pojedinačnim (analitičkim) karticama za svako osnovno sredstvo, u kojim se vrši

obračun i evidencija godišnjeg otpisa, kao i svih promena rukovaoca, zatim mesta korišćenja i upotrebnog stanja ove imovine; sitan inventar se vodi (analitički) na zalihama i u upotrebi, kao i prema izdatim reversima; materijal se vodi (analitički) na zalihama i daje na korišćenje, prema podnetim trebovanjima; ostale zalihe nefinansijske imovine (robne rezerve, zalihe robe za dalju prodaju), vode se (analitički) kao i materijal, odnosno u skladu sa računovodstvenim politikama, utvrđenim u Pravilniku o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama lokalne vlasti; na osnovu evidencije o popisu (popisne liste) osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i ostalih zaliha nefinansijske imovine, vrši njihovo usklađivanje sa stanjem u njihovim računovodstvenim analitičim evidencijama i izračunava naturalne i vrednosne razlike, koje dostavlja popisnoj komisiji radi formiranja izveštaja o popisu; Na osnovu primljene izvorne računovodstvene dokumentacije (fakture; blagajnički izveštaji; specifikacije utrošaka materijala, goriva i maziva...; izvoda prometa na podračunima...) vrši kontiranje (uz nadzor i supotpisivanje kontiste-bilansiste) i knjiženje poslovnih transakcija nastalih u organima opštine (i mesnih zajednica); na osnovu verodostojne dokumentacije vrši izdavanje obračuna taksi i naknada, faktura (za izvršene javne usluge, izdavanje poslovnog prostora i zemljišta u zakup); vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura i drugih evidencija sa dužnicima i poveriocima (kupci i dobavljači), radi usklađivanja stanja potraživanja i obaveza; vrši revalorizaciju otplatnih rata za otkup stanova, knjiži zaduženje revalorizacije, kao i analitičke uplate fizičkih lica za otkupe istih; vrši finansijsko usklađivanje stanja analitičkija evidencija pomoćnih knjiga sa stanjem glavne knjige; vrši pripremu podataka, odnosno stanja na kontima radi izrade finansijskih izveštaja i završnog računa računa budžeta opštine (i mesnih zajednica); vrši popunjavanje propisanih evidencija i izveštaja, na osnovu verodostojnih izveštaja iz poslovnih knjiga i evidencija organa opštine(i mesnih zajednica); obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.
Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Srednja školska sprema ekonomskog ili pravnog smera, 6 meseci radnog staža na poslovima likvidature, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

Odsek za poslove javnih nabavki

2.12. RUKOVODILAC ODSEKA ZA POSLOVE JAVNIH NABAVKI

Rukovodi radom Odseka, na način planiranja, organizacije, objedinjavanja i neposrednog usmeravanja rada izvršilaca; organizuje rad Odseka u skladu sa Pravilnikom o uređenju postupaka javnih nabavki; prati odgovarajuće

propise i instrukcije nadležnih organa iz oblasti poslova javnih nabavki. Uz konsultacije sa načelnikom Odeljenja za finansije, daje pisana, a izuzetno usmena, uputstva i instrukcije za njihovu primenu izvršiocima iz ovog Odseka; zajedno sa rukovodiocima drugih odseka, učestvuje u organizaciji poslova istraživanja tržišta i procene vrednosti dobara, usluga i izvođenja radova, radi pripreme i izrade predloga finansijskog plana i predloga plana nabavki; organizuje i odgovara za blagovremeno vođenje svih vrsta postupaka javnih nabavki dobara, usluga i izvođenja radova; organizuje i odgovara za blagovremeno obaveštavanje, oglašavanja i izveštavanje po svim vrstama postupaka javnih nabavki;organizuje i odgovara za blagovremeno vođenje postupaka po zahtevima za zaštitu prava ponuđača i pred Republičkom komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki;na osnovu pisanih odluka izvršnih organa opštine, i pisanog naloga načelnika Odeljenja za finansije, organizuje i odgovara za izvršenje svih drugih poslova iz delokruga poslova ovog Odseka , u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara načelniku Odeljenja za finansije.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Pravni ili Ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i stručni ispit za službenika za javne nabavke, kao i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.13. RADNO MESTO KOORDINATORA ZA POSLOVE JAVNIH NABAVKI

Prati zakonske i druge propise iz oblasti javnih nabavki i uz konsultaciju sa načelnikom Opštinske uprave daje uputstva za njihovu primenu korisnicima budžetskih sredstava (ustanovama i javnim preduzećima, čiji je osnivač lokalna samouprava), koordinira u sačinjavanju predloga planova javnih nabavki korisnika budžetskih sredstava, učestvuje u istraživanju tržišta u cilju utvrđivanja tržišne cene predmeta nabavke, koordinira u izradi izmena i dopuna planova javnih nabavki između korisnika budžetskih sredstava i odeljenja za finansije Opštinske uprave, prati realizaciju planova javnih nabavki i realizaciju ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki i o tome sačinjava izveštaj za Predsednika Opštine i načelnika Opštinske uprave po potrebi a najmanje jednom godišnje, priprema izveštaje o korišćenju budžetskih sredstava koji su predmet javnih nabavki, koordinira u izradi plana i realizaciji nabavki za koje se ne sprovode postupci javnih nabavki. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Opštinske uprave i Predsednika opštine, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Poljoprivredni fakultet – ekonomskog smera, 5 godina iskustva na rukovodećim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.14. RADNO MESTO EKONOMSKO-FINANSIJSKI POSLOVI U POSTUPKU JAVNIH NABAVKI

Učestvuje u sprovođenju postupaka javnih nabavki, sa Komisijom za javne nabavke učestvuje na pripremi i izradi konkursne dokumentacije i svih propisanih akata u postupku javne nabavke, kao član komisije ili kao administrator; izrađuje kvartalne izveštaje na propisanim obrascima o realizovanim javnim nabavkama koji se dostavljaju upravi za javne nabavke; tokom godine prati i evidentira potrebe za nabavkama u okviru Opštinske uprave i organa opštine i o tome sačinjava pregled kao osnov za izradu godišnjeg plana nabavki za narednu godinu; imajući u vidu predmet javne nabavke, predlaže odgovarajuće sredstvo finansijskog obezbeđenja, stara se o prijemu i eventualnog realizaciji, kao i povraćaju nakon isteka važnosti; po zaključenju ugovora u postupku javne nabavke, formira kompletnu dokumentaciju za plaćanje i dostavlja je računovodstvu Opštinske uprave; prati, u saradnji sa nadzornim organom, realizaciju ugovora o javnim nabavkama u pogledu rokova realizacije, obima i kvaliteta izvršenja i dr. ugovorenih elemenata i o svakom odstupanju od ugovorenog obaveštava rukovodioca; u saradnji sa računovodstvom, prati i finansijsku realizaciju ugovora; obavlja i druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Ekonomski fakultet, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

2.15. RADNO MESTO ADMINISTRATIVNO-STRUČNI POSLOVI U SPROVOĐENJU POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI

Obrađuje zahteve za pokretanje postupka javne nabavke u smislu određivanja vrste postupka i sprovođenje postupka javnih nabavki tako što izrađuje sve standarizovane akte čija je sadržina utvrđena Zakonom u postupku javnih nabavki; u saradnji sa Komisijom za javnu nabavku radi na izradi konkursne dokumentacije; učestvuje u radu Komisije za javnu nabavku, ili kao član komisije, ili kao administrator rada komisije i preduzima sve radnje za sprovođenje celokupnog postupka javne nabavke izrađujući akta koja su Zakonom predviđena posle otvaranja ponuda, do potpisivanja ugovora i vodi propisane i interne evidencije. Obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu

rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Visoka ili viša stručna sprema - pravnog, ekonomskog ili tehničkog smera , položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

2.16.RADNO MESTO ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI NA REALIZACIJI ZADATAKA KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE

Učestvuje u izradi konkursne dokumentacije i svih akata u postupku javne nabavke, vrši upis u odgovarajuće interne evidencije postupka, vrši obradu podataka, štampanja materijala, ekspedicije pošte, kompletiranje i arhiviranje predmeta; vodi interne evidencije o pokrenutim postupcima nabavki i o dodeli ugovora i odgovoran je za čuvanje dokumentacije u vezi postupaka javne nabavke;

vrši interno snabdevanje materijalom u okviru odeljenja, na osnovu odgovarajućih trebovanja. Trebovanje i otpremnicu predaje računovodstvu radi kompletiranja faktura za plaćanje. Obavlja druge poslove iz oblasti ovog Odseka, a po nalogu rukovodioca Odseka, načelnika Odeljenja za finansije, odnosno načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu ovog Odseka.

Potrebni uslovi: Srednja školska sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

Član 10.

3. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o Opštinskoj upravi **u <u>Odeljenju za lokalnu poresku administraciju</u>** sistematizuju se sledeća radna mesta:

3.1. RADNO MESTO - NAČELNIK ODELJENJA ZA LOKALNU PORESKU ADMINISTRACIJU

Rukovodi radom Odeljenja. Organizuje, objedinjava i raspoređuje poslove , prati kontinuirano, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz delokruga Odeljenja u skladu sa propisima. Pruža potrebnu pomoć u izvršavanju najsloženijih poslova iz delokruga Odeljenja. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i

zakonito obavljanje poslova iz delokruga Odeljenja. Za svoj rad neposredno je odgovoran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni ili Ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva u oblasti utvrđivanja, kontrole i naplate javnih prihoda, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.2. RADNO MESTO - INSPEKTOR KANCELARIJSKE KONTROLE

U skladu sa Zakonom vodi postupak za utvrđivanje poreza i naknada koje evidentira lokalna poreska administracija: porez na imovinu fizičkih i pravnih lica, porez na zemljište, lokalne komunalne takse za isticanje firme na poslovnom prostoru, za reklamne panoe, za korišćenje prostora na javnim površinama i za zabavne igre,naknada za korišćenje građevinskog zemljišta za pravna i fizička lica, posebna naknada za zaštitu i unapređenje životne sredine za fizička i pravna lica, samodoprinos iz prihoda poljoprivrede i šumarstva, samodoprinos iz prihoda lica koja se bave samostalnom delatnošću. Obavlja poslove u vezi sa lokalnim javnim prihodima koji se odnose na njihovo utvrđivanje i poresku kontrolu; organizuje i prati izvršavanje poslova kancelarijske kontrole lokalnih javnih prihoda; podnosi zahtev za pokretanje poresko-prekršajnog postupka; neposredno organizuje i učestvuje u izradi metodoloških uputstava u vezi prijema i obrade poreskih prijava; pruža stručnu pomoć poreskim obveznicima; opredeljuje zahteve za izradu, za izmenu i dopunu softverskih podrški za prijem i obradu, knjiženje i kancelarijsku kontrolu lokalnih javnih prihoda; organizuje i prati izradu svih izveštaja u vezi utvrđivanja i kontrole lokalnih javnih prihoda i pravilnosti ispunjavanja poreske obaveze koje se utvrđuju rešenjem lokalne poreske administracije; vrši proveru ispravnosti knjigovodstvenih dokumenata vezanih za lokalne javne prihode pre njihovog knjiženja; vrši unos (knjiženje) ispravnih knjigovodstvenih dokumenata; priprema izveštaje u vezi poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda; organizuje i učestvuje u koordiniranju i praćenju poslova i postupka izrade poreskog završnog računa, obrade i sastavljanja informacija i izveštaja za potrebe organa lokalne samouprave i Poreske uprave; prati, usmerava i odlučuje po podnetim zahtevima za preknjižavanje i povraćaj lokalnih javnih prihoda; organizuje i prati blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova u vezi rasporeda naplaćenih lokalnih javnih prihoda; organizuje i učestvuje u knjiženju izvršenih uplata po osnovu lokalnih javnih prihoda; neposredno organizuje i učestvuje u poslovima praćenja tačnosti i ažurnosti poreskog knjigovodstva kao i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema pravnog, ekonomskog i drugog smera, 3 godine radnog iskustva u oblasti utvrđivanja, kontrole i naplate javnih prihoda, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.3. RADNO MESTO - PORESKI INSPEKTOR POREZA NA IMOVINU PRAVNIH I FIZIČKIH LICA

U skladu sa propisima obavlja poslove kontrole zakonitosti i pravilnosti obračunavanja i blagovremenosti plaćanja lokalnih javnih prihoda: poreza na imovinu pravnih i fizičkih lica; priprema nacrt rešenja kojim se nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u postupku kontrole; kontroliše podnošenje poreskih prijava za utvrđivanje poreza na imovinu rešenjem u skladu sa relevantnim propisima, uvidom u poslovne knjige pravnih i fizičkih lica i u druge evidencije, kao i utvrđivanje činjeničnog stanja na terenu kod fizičkih i pravnih lica; podnosi zahtev za pokretanje poresko-prekršajnog postupka ; vodi prvostepeni postupak po izjavljenim žalbama; priprema predmete i prosleđuje drugostepenom organu; učestvuje u izradi metodoloških uputstava u vezi poreske kontrole; pruža osnovnu pravnu pomoć i objašnjenja poreskim obveznicima od značaja za ispunjenje poreske obaveze; priprema izveštaje u vezi kontrole poreza na imovinu i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema ekonomskog ili pravnog smera, 3 godine radnog iskustva u oblasti utvrđivanja, kontrole i naplate javnih prihoda, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.4. RADNO MESTO - INSPEKTOR NAPLATE

Preduzima mere radi obezbeđenja naplate poreskog duga ustanovljavanjem založnog prava na pokretnim stvarima i nepokretnosti poreskog obveznika; priprema nacrte rešenja o prinudnoj naplati; vodi postupak po zahtevima za odlaganje plaćanja lokalnih javnih prihoda: porez na imovinu fizičkih i pravnih lica, porez na zemljište, lokalne komunalne takse za isticanje firme na poslovnom prostoru, za reklamne panoe , za korišćenje prostora na javnim površinama i za zabavne igre,naknada za korišćenje građevinskog zemljišta za pravna i fizička lica, posebna naknada za zaštitu i unapređenje životne sredine za fizička i pravna lica, samodoprinos iz prihoda poljoprivrede i šumarstva, samodoprinos iz prihoda lica koja se bave samostalnom delatnošću ; izvršava poslove redovne i prinudne naplate u skladu sa Zakonom; Organizuje i učestvuje u koordiniranju i praćenju

poslova i postupka izrade poreskog završnog računa, obrade i sastavljanje informacija i izveštaja za potrebe organa lokalne samouprave i Poreske uprave; prati,usmerava i odlučuje po podnetim zahtevima za preknjižavanje i povraćaj lokalnih javnih prihoda; organizuje i prati blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova u vezi rasporeda naplaćenih lokalnih javnih prihoda; organizuje i učestvuje u knjiženju izvršenih uplata po osnovu lokalnih javnih prihoda; neposredno organizuje i učestvuje u poslovima praćenja tačnosti i ažurnosti poreskog knjigovodstva; preduzima mere obezbeđenja plaćanja duga, podnosi prijave potraživanja u redovnim likvidacijama i stečajnim postupcima i ostale poslove u skladu sa odgovarajućim propisima o stečaju i privrednim društvima. Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Obavlja poslove iz delokruga poslova načelnika Odeljenja za lokalnu poresku administraciju za vreme njegovog odsustva. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema ekonomskog ili pravnog smera, 3 godine radnog iskustva u oblasti utvrđivanja, kontrole i naplate javnih prihoda, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.5. RADNO MESTO - PORESKI IZVRŠITELJ

Sprovodi postupak prinudne naplate lokalnih javnih prihoda iz pokretnih stvari, gotovog novca, novčanih i nenovčanih potraživanja poreskog obveznika u skladu sa Zakonom; pribavlja informacije o pokretnim stvarima i potraživanjima poreskog obveznika; utvrđuje činjenično stanje na terenu po podnetim poreskim prijavama za utvrđivanje poreza na imovinu fizičkih lica, lokalnih komunalnih taksi za isticanje firme, za reklamne panoe, za zabavne igre, kao i za nepokretnosti za koje nije podneta poreska prijava za utvrđivanje poreza na imovinu fizičkih lica; obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi : Srednja stručna sprema ekonomskog , pravnog ili drugog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.6. RADNO MESTO POSLOVA PORESKE KONTROLE - PORESKI KONTROLOR

Prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za lokalne javne prihode:lokalne komunalne takse za isticanje firme, za reklamne panoe, za korišćenje prostora na javnim površinama, naknadu za zaštitu i unapređivanje životne sredine za pravna lica , naknadu za korišćenje građevinskog zemljišta za pravna lica i samodoprinos iz prihoda lica koja se bave samostalnom delatnošću, za koje se obaveza utvrđuje rešenjem; vrši kontrolu naplate prihoda od parkiranja; ažurira bazu podataka poreskih obveznika, bazu podataka navedenih lokalnih javnih prihoda, priprema bazu podataka za štampu rešenja o zaduženju za navedene lokalne javne prihode; organizuje i prati dostavljanje rešenja i vodi evidenciju o toku dostavljanja; pojedinačno unosi podatke o datumu dostavljanja rešenja o utvrđivanju navedenih lokalnih javnih prihoda, učestvuje u izradi svih izveštaja u vezi utvrđivanja i kontrole navedenih lokalnih javnih prihoda; pruža osnovnu pravnu pomoć i objašnjenja poreskim obveznicima od značaja za ispunjenje poreske obaveze navedenih javnih prihoda; učestvuje u davanju predloga kod donošenja opštinskih odluka o navedenim lokalnim javnim prihodima; vodi prvostepeni postupak po izjavljenim žalbama; priprema predmete i prosleđuje drugostepenom organu; vrši i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema ekonomskog ili pravnog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 3

3.7. RADNO MESTO ZA POSLOVE PORESKE EVIDENCIJE

Prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica za koje se obaveza utvrđuje rešenjem. Ažurira bazu podataka poreskih obveznika, bazu podataka lokalnih javnih prihoda, priprema bazu podataka za štampu rešenja o zaduženju za porez na imovinu fizičkih lica. Organizuje i prati dostavljanje rešenja i vodi evidenciju o toku dostavljanja; pojedinačno unosi podatke o datumu dostavljanja rešenja o utvrđivanju poreza na imovinu fizičkih lica, učestvuje u izradi svih izveštaja u vezi utvrđivanja i kontrole poreza na imovinu fizičkih lica;daje obaveštenja poreskim obveznicima o stanju njihove poreske obaveze; prima zahteve za izdavanje uverenja o podacima iz poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda, obrađuje zahteve i priprema uverenja; vrši pozivanje stranaka po osnovu ugovora i rešenja o prenosu vlasništva nad objektima kod fizičkih lica dobijenih od Suda i drugih državnih organa; priprema izveštaje u vezi poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda kao i ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema pravnog, ekonomskog ili drugog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.8. RADNO MESTO ZA NAPLATU POREZA NA IMOVINU FIZIČKIH LICA

Vrši naplatu i evidentira poreske i druge obaveze i daje obaveštenja poreskim obveznicima o stanju njihove poreske obaveze; prima zahteve za izdavanje uverenja o podacima iz poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda; obrađuje zahteve i priprema uverenja. Prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica za koje se obaveza utvrđuje rešenjem. Ažurira bazu podataka poreskih obveznika, bazu podataka lokalnih javnih prihoda, priprema bazu podataka za štampu rešenja o zaduženju za porez na imovinu fizičkih lica. Organizuje i prati dostavljanje rešenja i vodi evidenciju o toku dostavljanja; pojedinačno unosi podatke o datumu dostavljanja rešenja o utvrđivanju poreza na imovinu fizičkih lica; vrši pozivanje stranaka po osnovu ugovora i rešenja o prenosu vlasništva nad objektima kod fizičkih lica dobijenih od Suda i drugih državnih organa ;obavlja ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema ekonomskog , pravnog ili drugog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

3.9. RADNO MESTO ZA POSEBNU NAKNADU ZA ZAŠTITU I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNE SREDINE ZA FIZIČKA LICA, SAMODOPRINOS NA PRIHOD OD POLJOPRIVREDE I NAKNADU ZA KORIŠĆENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA ZA FIZIČKA LICA

Vrši naplatu i evidentira poreske i druge obaveze i daje obaveštenja poreskim obveznicima o stanju njihove poreske obaveze; prima zahteve za izdavanje uverenja o podacima iz poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda; obrađuje zahteve i priprema uverenja. Prima, obrađuje i unosi podatke za posebnu naknadu za zaštitu i unapređivanje životne sredine za fizička lica, za samodoprinos na prihod od poljoprivrede i naknadu za korišćenje građevinskog zemljišta za

fizička lica za koje se obaveza utvrđuje rešenjem. Ažurira bazu podataka poreskih obveznika, bazu podataka lokalnih javnih prihoda, priprema bazu podataka za štampu rešenja o zaduženju za posebnu naknadu za zaštitu i unapređivanje životne sredine za fizička lica, za samodoprinos na prihod od poljoprivrede i naknadu za korišćenje građevinskog zemljišta za fizička lica. Organizuje i prati dostavljanje rešenja i vodi evidenciju o toku dostavljanja; pojedinačno unosi podatke o datumu dostavljanja rešenja o utvrđivanju obaveze;obavlja ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema ekonomskog , pravnog ili drugog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.10. RADNO MESTO - ADMINISTRATOR I POSLOVI PORESKE EVIDENCIJE

Preuzima dopise, naloge, tabele za izveštavanje, prosleđuje dopise i i izveštaje, obavlja tehničko-administrativne poslove, kopira materijal, vodi evidenciju o primljenim i arhiviranim predmetima, obavlja poslove prijema i zavođenja pošte, ekspedicije kao i druge poslove po nalogu rukovodioca. Prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica za koje se obaveza utvrđuje rešenjem. Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, , u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, godina dana radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

3.11. RADNO MESTO – POSLOVI TERENSKE KONTROLE

Vrši proveru ispravnosti i verodostojnosti već podnetih poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica na terenu i pronalaženje nepokretnosti za koje nije podneta poreska prijava. Prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica za koje se obaveza utvrđuje rešenjem. Ažurira bazu podataka poreskih obveznika, bazu podataka lokalnih javnih prihoda, priprema

bazu podataka za štampu rešenja o zaduženju za porez na imovinu fizičkih lica; obavlja ostale poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. Odgovoran je za blagovremeno, pravilno i zakonito obavljanje navedenih poslova.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, godina dana radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Član 11.

4. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o Opštinskoj upravi, u **Odeljenju za urbanističko gradjevinske i imovinsko pravne poslove** sistematizuju se sledeća radna mesta:

4.1. RADNO MESTO - NAČELNIK ODELJENJA ZA URBANISTIČKO-GRAĐEVINSKE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

Donosi upravna i sva druga akta iz nadležnosti Odeljenja; rukovodi radom Odeljenja; organizuje, kontroliše i prati izvršenje poslova u Odeljenju; prati propise iz nadležnosti Odeljenja i daje instrukcije za njihovu primenu; učestvuje u postupku poveravanja izrade planskih dokumenata; organizuje postupak njihovog donošenja i odgovara za njihovu primenu; učestvuje u radu stručnih tela formiranih radi sprovođenja planskih dokumenata i drugih propisa iz ove oblasti; podnosi izveštaj i informacije o stanju u oblasti planiranja i izgradnje, o radu Odeljenja i predlaže mere za unapređenje rada i uslova rada Odeljenja. Za svoj rad neposredno je odgovaran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni, Gradjevinski ili Arhitektonski fakultet, 5 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

4.2. RADNO MESTO ZA PRIPREMU PLANSKIH DOKUMENATA

Priprema projektne zadatke za izradu planskih dokumenata i dokumenata urbanističkog planiranja u saradnji sa Komisijom za planove; priprema nacrte akata o izradi i usvajanju planske dokumentacije i stara se o sprovođenju postupka za njihovo donošenje; izrađuje informacije o lokaciji iz urbanističkog plana; izrađuje lokacijske dozvole za objekte za koje se izdaje građevinska dozvola; priprema potvrde o usaglašenosti urbanističkih projekata sa urbanističkim planom;

kontroliše dokumentaciju priloženu uz zahtev za izdavanje građevinske dozvole i dokumentaciju priloženu uz zahtev za koje se ne izdaje građevinska dozvola; stara se o čuvanju planske i urbanističke dokumentacije; prati investicije koje se realizuju sredstvima budžeta; dostavlja statističke podatke u vezi sa datom/odbijenom građevinskom i upotrebnom dozvolom i popunjava potrebne izveštaje za potrebe statistike u okviru svog radnog mesta; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Arhitektonski ili Gradjevinski fakultet, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

4.3. RADNO MESTO - GRAĐEVINSKI INSPEKTOR

U vršenju inspekcijskog nadzora proverava da li izvođač radova, lice koje vrši stručni nadzor i lice koje obavlja pojedine poslove na projektovanju ili građenju objekata ispunjavaju za to propisane uslove; da li je za izgradnju i izvodjenje radova izdata građevinska dozvola i podneta prijava o početku građenja, da li je gradilište obeležno na propisani način, da li se objekat gradi u skladu sa tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izdata građevinska dozvola, da li se u izvođenju radova poštuju propisani standardi kvaliteta, da li su prilikom izvođenja radova preduzete mere za bezbednost objekta, susednih objekata, saobraćaja i životne sredine, da li se vode propisane knjige i evidencije, da li je za objekat koji se koristi izdata upotrebna dozvola; vrši inspekcijski nadzor po službenoj dužnosti i na zahtev stranke; daje stručna objašnjenja i mišljenja, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima. U vršenju inspekcijskog nadzora donosi akta i preduzima mere za koje je ovlašćen relevantnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Arhitektonski ili Građevinski fakultet ili Viša stručna sprema arhitektonske ili građevinske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

4.4. RADNO MESTO ZA UPRAVNE POSLOVE U OBLASTI URBANIZMA

Izrađuje nacrte rešenja o upotrebnim dozvolama; kontroliše tehničku dokumentaciju i njenu usklađenost sa planom i lokacijskom dozvolom; priprema

nacrte rešenja o građevinskim dozvolama; priprema rešenja o obrazovanju komisije za tehnički prijem objekata; priprema obrasce zahteva za rešavanje o pravima iz nadležnosti odeljenja i izdaje uverenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - pravnog ili tehničkog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

4.5. RADNO MESTO – GEOMETAR

Pripema akta za ispravku granica susednih parcela; vrši kontrolu usaglašenosti izgrađenih temelja na terenu i izdaje pismene potvrde o tome da su izvedeni temelji u skladu sa glavnim projektom; izdaje potvrde o usaglašenosti urbanističkog projekta sa urbanističkim planom, prostornim planom jedinice lokalne samouprave; izdaje potvrde da je projekat parcelacije odnosno preparcelacije izrađen u skladu sa urbanističkim planom; utvrđuje regulacione linije, građevinske linije i nivelacije; prikuplja neophodne katastarske podatke od nadležne službe; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema geodetske struke, 2 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca 1

4.6. RADNO MESTO ZA POSLOVE TEHNIČKE PRIPREME I ZA IZVRŠENJE REŠENJA O UKLANJANJU OBJEKTA ODNOSNO NJEGOVOG DELA

Izrađuje i overava grafičke prikaze za izradu uverenja o etažnoj deobi; priprema rešenja o rušenju objekata i raskopavanja javnih površina; zaprima rešenja građevinskog inspektora sa zaključkom o dozvoli izvršenja; daje predloge organu nadležnom za poslove građevinske inspekcije radi sačinjavanja programa uklanjanja objekta; učestvuje u izboru privrednog društva, odnosno drugog pravnog lica ili preduzetnika, u skladu sa odgovarajućim propisima, radi uklanjanja objekta; vrši angažovanje policijske uprave, u skladu sa odgovarajućim propisima, radi pružanja pomoći i omogućavanja sprovođenja rešenja o uklanjanju objekta, odnosno njegovog dela; uspostavlja kontakt sa javnim preduzećem ili drugim licem kojem su povereni odgovarajući poslovi radi isključenja struje, vode

i slično, na objektu koji se uklanja; sačinjava zapisnik o uklanjanju objekta, odnosno njegovog dela, koji se dostavlja i organu nadležnom za poslove katastra nepokretnosti; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema (arhitektonski ili gradjevinski fakultet) ili viša stručna sprema arhitektonske ili gradjevinske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

4.7. RADNO MESTO - KOORDINATOR IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Rukovodi radom zaposlenih koji su raspoređeni na radnim mestima za imovinsko pravne poslove; sarađuje sa drugim licima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, kada je to potrebno; organizuje poslove na evidenciji opštinske imovine i imovine na kojoj opština ima pravo korišćenja; predlaže donošenje akata u vezi zaštite opštinske imovine i njenih prava; daje naloge zaposlenim po svojoj inicijativi i po inicijativi načelnika Opštinske uprave i načelnika odeljenja radi obavljanja imovinsko-pravnih poslova; izrađuje radni materijal, informacije, opšta akta i drugi materijal za Skupštinu i skupštinska tela, Opštinsko veće i Opštinsku pravu, po nalogu načelnika Opštinske uprave iz nadležnosti uprave; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

4.8. RADNO MESTO – ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

Vodi postupak i priprema akta koja se odnose na upravljanje, korišćenje i raspolaganje nepokretnostima na kojima opština ta prava ima, ili na preneta prava upravljanja, korišćenja i raspolaganja nepokretnostima od strane Republike; vodi postupak konverzije prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu i postupak određivanja zemljišta za redovnu upotrebu objekta, priprema nacrte i predloge propisa kojima se uredjuje status građevinskog zemljišta i obaveze njegovih korisnika; vodi upravne postupke o eksproprijaciji nepokretnosti i određivanju naknade kao i postupka o povraćaju zadružne imovine; preduzima mere i radnje radi zaštite nepokretnosti i druge imovine na kojima opština ima pravo korišćenja;

učestvuje u rešavanju predmeta po propisima o planiranju i izgradnji; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 3

4.9. RADNO MESTO - ZA UPRAVNE I DRUGE POSLOVE

Vodi upravne postupke po zahtevu za izdavanje građevinskih dozvola i rešenja kojima se odobrava izvodjenje radova na investicionom održavanju objekata i uklanjanju prepreka za osobe sa invaliditetom; vodi postupke rekonstrukcija, adaptacija, sanacija i promena namene objekata kao i ostale postupke propisane Zakonom o planiranju i izgradnji; vodi postupke za legalizaciju bespravno izgradjenih objekata; obavlja stručne i administrativne poslove u postupku vraćanja oduzetog zemljišta; stara sa o primeni Zakona o opštem upravnom postupku u postupcima iz nadležnosti Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 2 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

4.10. RADNO MESTO – ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI OPERATER

Zaprima predmete i vodi evidenciju zaprimljenih predmeta u elektronskoj formi, prati tok postupka od njegovog početka do arhiviranja, uključujući i postupak arhiviranja, vodi evidencijui, stara se o ažuriranju svih promena koje se odnose na rešavanje predmeta; vrši obradu i redovno ažuriranje podataka o građevinskim i upotrebnim dozvolama, planskim dokumentima, rešenjima i zaključcima građevinske inspekcije i o svim koji se odnose na imovinsko pravne postupke; vodi statističke podatke i o istim izveštava neposredno više organe; prima stranke, upućuje ih u postupak i vrši ekspediciju rešenja i svih akata za potrebe Odeljenja; obavlja i druge administrativne poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema društvenog smera, 1 godina radnog iskustva i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Član 12.

5. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o Opštinskoj upravi, u **Odeljenju za komunalne i stambene poslove** sistematizuju se sledeća radna mesta:

5.1. RADNO MESTO – NAČELNIK ODELJENJA ZA KOMUNALNE I STAMBENE POSLOVE

Prati relevantne propise iz nadležnosti Odeljenja i izdaje instrukcije za njihovu primenu; priprema nacrte opštih akata koje donose organi opštine; organizuje i prati izvršavanje poslova iz nadležnosti Odeljenja; donosi upravna i druga akta u postupcima iz nadležnosti Odeljenja; predlaže mere za unapređenje rada i uslova rada; sačinjava informacije o stanju u pojedinim komunalnim oblastima i izveštaje o radu Odeljenja kojim rukovodi. Za svoj rad neposredno je odgovoran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – pravne ili tehničke struke, najmanje 5 godina radnog iskustva i položen ispit za rad u organima državne uprave.

Broj izvršilaca: 1

5.2. RADNO MESTO –UPRAVNO PRAVNI POSLOVI

Prati relevantne zakonske propise iz nadležnosti Odeljenja, upoznaje ostale zaposlene iz Odeljenja o donošenju novih propisa; ukazuje na potrebu usklađivanja odluka Skupštine opštine sa novim propisima; učestvuje u pripremi nacrta tih odluka; učestvuje u pripremi konkursne dokumentacije i oglašavanju poveravanja vršenja pojedinih komunalnih delatnosti; priprema nacrte ugovora iz oblasti zaštite životne sredine; pruža stručnu pomoć u primeni Zakona o opštem upravnom postupku u predmetima po kojima se vodi upravni postupak u Odeljenju; vodi evidenciju o stambenim zgradama koje konstituišu svoje organe upravljanja, sprovodi upravni postupak iseljavanja lica koja bez pravnog osnova koriste stan ili zajedničke prostorije u stambenim zgradama i obavlja sve administrativne poslove za Komisiju za dodelu stanova kojima raspolaže opština; vodi upravni postupak i rešava zahteve stranaka za čije rešavanje je nadležno Odeljenje za komunalne i stambene poslove; vrši i druge poslove po nalogu

načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema-Pravni fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen ispit za rad u organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

5.3. RADNO MESTO –POSLOVI ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Sprovodi postupak procene uticaja na životnu sredinu u skladu sa relevantnim propisima, priprema rešenja i prateću dokumentaciju u upravnom postupku iz oblasti procene uticaja na životnu sredinu, vodi javnu knjigu o sprovedenim postupcima i donetim odlukama o proceni uticaja na životnu sredinu. Priprema mišljenja o donetim odlukama o pristupanju odnosno nepristupanju izradi strateške procene, vrši ocenu izveštaja o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu i priprema rešenje o davanju saglasnosti na isti. Sprovodi postupak izdavanja integrisane dozvole, priprema prateću dokumentaciju u upravnom postupku i rešenja o davanju integrisane dozvole, vodi registar izdatih dozvola. Vodi upravni postupak pri izdavanju dozvola, odobrenja i drugih akata u skladu sa propisima o upravljanju otpadom, vodi evidenciju o njima i podatke dotavlja nadležnom republičkom organu, priprema mišljenje na zahtev nadležnog republičkog ili pokrajinskog organa u postupku izdavanja dozvole, vrši druge poslove utvrđenje propisima o upravljanju otpadom. Priprema dozvole za rad stacionarnih izvora zagađivanja vazduha u skladu sa zakonskom regulativom o zaštiti vazduha. Vodi upravni postupak i priprema dozvole u skladu sa propisima o zahtiti od hemikalija. Organizuje redovno, blagovremeno, potpuno i objektivno obaveštavanje javnosti o stanju životne sredine i pojavama koje se prate u okviru monitoringa. Dostavlja podatke Agenciji za životnu sredinu za izradu Izveštaja o stanju životne sredine. Prikuplja podatke i vodi Lokalni registar izvora zagađivanja životne sredine. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika odeljenja i načelnika Opštinske uprave, kao i druge poslove poverene poslove nad zaštitom životne sredine na osnovu pozitivnih propisa.

Potrebni uslovi: Visoka školska sprema, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci i položen ispit za rad u organima državne uprave.

Broj izvršilaca: 1

5.4. RADNO MESTO – INSPEKTOR ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Vrši inspekcijski nadzor iz oblasti zaštite životne sredine u objektima za koje građevinsku dozvolu izdaje Opštinska uprava; obavlja poslove koji se odnose na vršenje inspekcijskog nadzora na osnovu Zakona o zaštiti životne sredine i pojedinačnih zakona iz oblasti životne sredine, koji su stavljeni u nadležnost lokalnoj samoupravi ili povereni od strane nadležnog ministarstva (zaštita od buke, zaštita vazduha od zagađenja i dr.); vrši kontrolu sprovođenja planova, programa, uslova i mera zaštite u postupku izgradnje i rada objekata u predmetu procene uticaja na životnu sredinu; učestvuje u izradi odluka i drugih akata koje donose organi opštine; vrši pregled poslovnih prostorija u cilju preventivnog delovanja radi zaštite životne sredine; vrši poslove inspekcijskog nadzora koji su propisani odlukom Skupštine opštine; podnosi zahteve za pokretanje privrednog prestupa i prekršajnog postupka u skladu sa važećim propisima; prikuplja i obrađuje podatke o postrojenjima koja podležu inspekcijskom nadzoru; učestvuje u pripremi informacija za nadležne državne organe; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen ispit za rad u organima državne uprave, vozačka dozvola «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

5.5. RADNO MESTO – POSLOVI FONDA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

Priprema nacrt programa korišćenja sredstava budžetskog fonda za zaštitu životne sredine; organizuje javnu raspravu u procesu donošenja programa; inicira javnu nabavku za radove, odnosno aktivnosti utvrđene programom; prati izvršavanje ugovora kojima se radovi poveravaju izvršiocima; prati tok izvršavanja poslova predviđenih programom po količini i kvalitetu; sistematizuje dokumentaciju za izvršenje programa i plaćanja izvršenih radova; u skladu sa dobijenim rezulatima monitoringa životne sredine predlaže mere za poboljšanje stanja životne sredine; vodi internu evidenciju izvedenih radova i izvršenih aktivnosti; prati sprovođenje lokalnog ekološkog akcionog plana i predlaže izmene. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja školska sprema, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen ispit za rad u organima državne uprave.

Broj izvršilaca: 1

5.6. RADNO MESTO – INSPEKTOR ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA I PUTEVE

Vrši inspekcijski nadzor nad stanjem ulica, opštinskih i nekategorisanih puteva, nalaže mere za otklanjanje uočenih nepravilnosti i podnosi prekršajne i krivične prijave na osnovu Zakona o javnim putevima i opštinskih odluka; vrši nadzor nad obavljanjem vanlinijskog prevoza putnika, linijskog i vanlinijskog prevoza stvari, prevoza za sopstvene potrebe lica i stvari i autotaksi prevoza, nalaže mere za otklanjanje nepravilnosti, podnosi prekršajne prijave, isključuje vozilo iz saobraćaja kojim se vrši javni prevoz i prevoz za sopstvene potrebe protivno odredbama zakona i oduzima saobraćajnu dozvolu i registarske tablice na osnovu Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju i opštinskih odluka; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema, Saobraćajni fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen ispit za rad u organima državne uprave, vozačka dozvola «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

5.7. RADNO MESTO - OPŠTINSKI KOMUNALNI INSPEKTOR

Vrši inspekcijski nadzor nad stanjem komunalnih objekata i nalaže mere za njihovo dovođenje u funkcionalno stanje, vrši kontrolu načina i kvaliteta vršenja komunalnih delatnosti i pružanja komunalnih usluga od subjekata kojima je to povereno, priprema informacijeo stanju u pojedinim oblastima komunalnih delatnosti i predlaže mere za otklanjanje uočenih nedostatka, naplaćuje propisane novčane kazne i podnosni zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, odnosno prijavu za privredni prestup ili krivično delo ukoliko oceni da je povredom propisa učinjen prekršaj, privredni prestup ili krivično delo; preduzima mere utvrđene Zakonom o komunalnim delatnostima i drugim podzakonskim aktima, vrši inspekcijski nadzor nad primenom Opštinskih odluka donešenih na osnovu Zakona o komunalnim delatnostima i odluka donešenih na osnovu i drugih zakona, kao što su Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata, Odluka o kućnom redu stambenim zgradama i Odluka o držanju domaćih životinja. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša ili visoka stručna sprema, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen ispit za rad u organima državne uprave, vozačka dozvola «B» kategorije, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 4

5.8. RADNO MESTO – KOMUNALNI NADZORNIK

Na osnovu i u okviru opštinskih propisa obavlja inspekcijski nadzor u oblasti obavljanja komunalnih delatnosti održavanja čistoće javnih površina i komunalnih objekata i delatnosti održavanja javnih zelenih površina; u vršenju nadzora na licu mesta naplaćuje mandatnu kaznu propisanu opštinskim propisom; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 6 meseci radnog iskustva, položen ispit za rad u organima državne uprave, vozačka dozvola «B» kategorije i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 4

5.9. RADNO MESTO – ADMINISTRATIVNI RADNIK/ DAKTILOGRAF

Zaprima predmete putem interne dostavne knjige i dostavlja ih načelniku odeljenja; vodi evidenciju zaprimljenih predmeta u računaru prati i unosi promene, tok postupka, način rešavanja i arhiviranja predmeta; vrši ažuriranje potrebnih podataka i njihovo unošenje u računar; vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora prekovremenih sati radnika; vrši umnožavanje potrebnog materijala; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, položen kurs za daktilografa, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru ili osnovna škola, položen kurs za daktilografa, 1 godina radnog iskustva i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Član 13.

6. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o organizaciji Opštinske uprave, u **Odeljenju za lokalni ekonomski razvoj, privredu i društvene delatnosti** sistematizuju se sledeća radna mesta:

6.1. RADNO MESTO - NAČELNIK ODELJENJA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU I DRUŠTVENE DELATNOSTI

Prati propise iz nadležnosti Odeljenja i izdaje instrukcije za njihovu primenu; priprema nacrte opštih akata koje donose organi opštine; organizuje i prati izvršavanje poslova iz nadležnosti Odeljenja; donosi upravna i druga akta u postupcima iz nadležnosti Odeljenja; predlaže mere neophodne za unapređenje rada i uslova rada; sačinjava izveštaje i informacije o stanju u oblastima koje prati. Predlaže mere neophodne za sprovođenje utvrđene politike lokalnog ekonomskog razvoja i predlaže mere za njeno unapređenje; prikuplja, prati i vrši tehničku obradu statističkih podataka i dostavlja potrebne izveštaje i informacije. Za svoj rad neposredno je odgovoran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni, Ekonomski ili Saobraćajni fakultet, 5 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

6.2. RADNO MESTO ZA POSLOVE IZ OBLASTI DRUŠTVENIH DELATNOSTI

Priprema nacrte i predloge propisa u oblasti društvenih delatnosti koje donose nadležni organi opštine; prati korišćenje sredstava budžeta koja su transferisana indirektnim korisnicima budžetskih sredstava iz oblasti društvenih delatnosti; predlaže i prati investicije koje se dnose na ustanove osnovnog i srednjeg obrazovanja; priprema rešenja o razvrstavanju dece ometene u razvoju i o njihovom školovanju; obavlja poslove u vezi učeničkog i studentskog standarda i ostvarivanja prava na stipendije i kredite; priprema i prati dokumentaciju koja se odnosi na ugovaranje i plaćanje prevoza učenika; prati rad ustanova indirektnih korisnika budžeta opštine u oblasti kulture i sporta; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema društvenog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

6.3. RADNO MESTO - PROSVETNI INSPEKTOR

Obavlja poslove ispekcijskog nadzora, a po ovlašćenjima o poveravanju poslova državne uprave, odnosno, za koje je ovlašćen prema Zakonu o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja. Vrši konrolu postupanja ustanove u pogledu sprovođenja zakona, drugih propisa u oblasti obrazovanja i vaspitanja i opštih akata, ostvarivanja zaštite prava deteta i učenika, njihovih roditelja, odnosno staratelja i zaposlenih; ostvarivanja prava i obaveza zaposlenih, učenika i njihovih roditelja, odnosno staratelja; obezbeđivanja zaštite deteta i učenika i zaposlenih od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja i stranačkog organizovanja i delovanja u ustanovi; postupka upisa i poništava upis u školu ako je obavljen suprotno ovom zakonu; ispunjenosti propisanih uslova za sprovođenje ispita; propisane evidencije koju vodi ustanova i utvrđuje činjenice u postupku poništavanja javnih isprava koje izdaje ustanova. U postupku verifikacije po nalogu Ministarstva, ispituje ispunjenost uslova iz člana 30. stav3. tačka1. i 2. i člana 33. ovog zakona i postupa u okviru svojih ovlašćenja u slučaju obustave rada ili štrajka u ustanovi organizovanog suprotno zakonu.

Potrebni uslovi: završene master akademske studije u oblasti pravnih nauka, sa predhodno završenim osnovnim akademskim studijama u ovoj oblasti, ili diplomirani pravnik sa stečenim obrazovanjem na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje da 10. septembra 2005. godine i položenim stručnim ispitom za rad u organima državne uprave ili sa položenim ispitom za sekretara ustanove i koji ima najmanje pet godina radnog iskustva u državnim organima, organima autonomne pokrajine, ustanovi ili oraganima jedinice lokalne samouprave na poslovima obarazovanja i vaspitanja ili drugim inspekcijskim poslovima ili lice sa stečenim obrazovanjem iz člana 8. stav 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja (visoko obrazovanje stečeno na studijama drugog stepena - master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine, ili, visoko obrazovanje stečeno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine ovog zakona, položenim stručnim ispitom u oblasti obrazovanja, odnosno licencom za nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, sa najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja i vaspitanja, kao i državnim stručnim ispitom.

Broj izvršilaca: 2

6.4. RADNO MESTO ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Priprema nacrte i predloge propisa i drugih akata u okviru nadležnosti Odeljena; priprema nacrte i predloge akata koje donose nadležni opštinski organi; priprema nacrte i predloge ugovora koje opština zaključuje sa drugim licima; vrši stručnu analizu predloga ugovora koja druga lica dostavljaju opštini; vodi zapisnike u postupcima koji se odnose na poljoprivredu; prati sprovođenje lokalnih akcionih planova – Lokalni akcioni plan za mlade, Lokalni akcioni plan upravljanja komunalnim otpadom i Lokalni akcioni plan za zapošljavanje; stara se o primeni Zakona o opštem upravnom postupku i postupcima iz nadležnosti Odeljenja; pruža pravnu pomoć građanima u ostvarivanju prava pred opštinskim organima, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

6.5. RADNO MESTO - POVERENIK ZA IZBEGLICE I MIGRACIJE/KOORDINATOR POSLOVA ZA OBLAST RODNE RAVNOPRAVNOSTI I SPROVODJENJE POLITIKE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

Obavlja poslove na ostvarivanju prava prognanih-izbeglih, interno raseljenih lica, povratnika po Sporazumu o readmisiji, azilanata i svih migracionih grupa (legalnih, nelegalnih, prisilnih, voljnih, unutrašnjih, spoljnih) koji imaju boravište/prebivalište ili smeštaj na teritoriji opštine; aktivno učestvuje u programima prihvata, smeštaja i trajnog stambenog i ekonomskog zbrinjavanja lica; koordinira aktivnosti svih učesnika na realizaciji trajnih rešenja za prognano-izbegla, interno raseljena lica i povratnike po Sporazumu o readmisiji uključujući i civilni sektor; održava vezu između posebnih operativnih tela u opštini, gradu Beogradu, Autonomnoj pokrajini i Komesarijata za izbeglice i migracije Republike Srbije; sarađuje sa relevantnim međunarodnim subjektima u okruženju radi povrata imovinskih, stanarskih, penzionih, radnih i drugih prava prognanih-izbeglih i interno raseljenih lica, i povratnika po Sporazumu o readmisiji; stara se o prikupljanju podataka o zbrinjavanju, definisanju statusnih pitanja ciljnih grupa i redovnom dostavljanju odgovarajućih podataka Republičkom zavodu za statistiku; obezbeđuje blagovremeno obaveštavanje javnosti o zbrinjavanju lica; aktivno učestvuje u pripremi i izradi projekata, programa, planova i drugih dokumenata vezanih za ciljne grupe, kao i u radu komisija za izbor korisnika pomoći; koordinira rad opštinskog Saveta za migracije i trajna rešenja; sprovodi prioritet-preporuke i smernice rada Komesarijata za izbeglice i migracije RS prema lokalnoj

zajednici; prati propise i stručnu literaturu iz oblasti rodne ravnopravnosti i sprovodjenja politike jednakih mogućnosti; prati i izveštava o sprovodjenju opštinske odluke o rodnoj ravnopravnosti; pruža informativno-tehničku pomoć u radu tela Skupštine opštine i Opštinskom veću iz domena rodne ravnopravnosti; učestvuje u radu komisije i drugih opštinskih tela za rodnu ravnopravnost; učestvuje u pripremi u izradi projekata, programa, planova i drugih dokumenata, a u vezi sa rodnom ravnopravnošću; obavlja statističke, evidencijske kao i druge poslove za potrebe opštinskih tela zaduženih za rodnu ravnopravnost; pokreće pitanja od značaja za unapređenje politike jednakih mogućnosti i rodne ravnopravnosti na teritoriji opštine; održava kontakte i ostvaruje saradnju sa organima i institucijama i mehanizmima za rodnu ravnopravnost (Upravom za rodnu ravnopravnost Ministarstva rada i socijalne politike, Pokrajinskim sekretarijatom za rad zapošljavanje i ravnopravnost polova, Pokrajinskim zavodom za ravnopravnost polova, drugim opštinskim telima za ravnopravnost polova na teritoriji RSrbije, institucijama zaštitnika građana, nevladinim organizacijama koje u fokusu imaju ravnopravnost polova); pomaže u radu stručnom saradniku za projekte, programe i menandžment u poslovima kancelarije Pokrajinskog fonda za razvoj; prati realizaciju i izveštava o rezultatima projekata čije je finansiranje odobreno; daje predloge u vezi sa ostvarivanjem saradnje sa međunarodnim organizacijama i fondovima; organizuje i pospešuje saradnju udruženja i organizacija koje neguju jednake mogućnosti polova i rodnu ravnopravnost, svoje i drugih opština na teritoriji R Srbije i zemalja iz okruženja, putem izložbi, tribina i manifestacija; sarađuje sa svim institucijama i ustanovama na opštinskom nivou u smislu jačanja jednakih mogućnosti i rodne ravnopravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema društvenog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

6.6. RADNO MESTO – ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI OPERATER

Vrši administrativno tehničke poslove za potrebe povereništva za izbeglice i migracije, kao i za potrebe poslova rodne ravnopravnosti i sprovođenje politike jednakih mogućnosti; obrađuje i priprema informacije, izveštaje zapisnike i analize u vezi aktivnosti i poslova u povereništvu, primenom računarske tehnike, vrši ažuriranje potrebnih podataka od značaja za rad povereništva, njihovu obradu i unošenje u računar; radi na ažuriranju podataka za sajt opštine; arhivira dokumentaciju snimljenu na disketama; vrši skeniranje i radi na ostaloj pratećoj opremi; za poslove iz oblasti rodne ravnopravnosti ažurira bazu rodnosenzitivne statistike;void potrebne evidencije od značaja za jednake mogućnosti građanki i građana opštine; vodi zapisnike komisija; prima poštu, zahteve, molbe, pritužbe,

podneske; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi; Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

6.7. RADNO MESTO –KOORDINATOR KANCELARIJE ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, MARKETING I PRIVREDU

Vrši najsloženije stručne poslove u domenu unapređenja lokalnog ekonomskog razvoja, ostvaruje saradnju sa organizacionim jedinicama Opštinske uprave, nadležnim ustanovama i institucijama na opštinskom, regionalnom i republičkom nivou kako bi se usaglašenim merama ostvario brži privredni razvoj opštine, prati stanje u oblasti privrednog razvoja, učestvuje u izradi izveštaja i analiza u cilju podsticanja privrednog razvoja; promoviše koncept preduzetništva javno-privatnih partnerstava; analizira uslove na tržištu i mogućnosti za pokretanje novih razvojnih projekata; kontaktira sa međunarodnim organizacijama i donatorima, istražuje mogućnosti za finansiranje razvojnih programa; priprema razvojne projekte i vodi projekte koji se finansiraju iz donacija u cilju njihove realizacije, priprema promotivni materijal i organizuje promotivne manifestacije za učešće na sajmovima i privrednim izložbama, za predstavljanje grada ili opštine na regionalnom, državnom i međunarodnom nivou u aktivnostima vezanim za ekonomski razvoj, organizuje obilazak objekata namenjenih potencijalnim klijentima interesantnih za investiranje, učestvuje u realizaciji razvojnih projekata opštine i obavlja druge poslove iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja po nalogu Predsednika opštine; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema iz oblasti ekonomije ili organizacionih nauka, znanje engleskog jezika na nivou govornog i pisanog jezika, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

6.8. RADNO MESTO - IT ADMINISTRATOR

Priprema baze podataka o lokalnim kompanijama; novim investitorima i ostale baze podataka u cilju formiranja baze poslovnih informacija; uspostavlja i održava jedinstveni informacioni sistem statističkih podataka i inforomacija od značaja za lokalnu samoupravu, za potrebe opštinske uprave

izrađuje odgovarajuće programe, predlaže tehnička i druga rešenja za poboljšanje postojećeg sistema automatske obrade podataka, pribavlja potrebne podatke korišćenjem dostupnih elektronskih baza podataka i obezbeđuje video zapise sa sednica opštinskog organa, organizuje i neposredno vrši prezentaciju materijala putem računarskih sredstava; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema informatičkog smera, 1 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 2

6.9. RADNO MESTO – KOORDINATOR ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ – SPECIJALISTA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE I ODRŽIVI RAZVOJ

Obavlja stručne i analitičke poslove iz oblasti lokalnog ekonomskog i održivog razvoja; analizira mogućnosti za finansiranje novih razvojnih projekata iz oblasti održivog razvoja i zaštite životne sredine uskladjenih razvojnim ciljevima definisanih strateškim planovima; ostvaruje kontakte sa domaćim, pokrajinskim, republičkim kao i sa medjunarodnim fondovima i donatorskim organizacijama koji se bave unapredjenjem zaštite životne sredine i održivog razvoja; podstiče obrazovane, istraživačke i razvojne studije, programe i druge aktivnosti, uključujući i demonstracione aktivnosti; učestvuje u realizaciji i inplementaciji razvojnih projekata opštine u saradnji sa menadžerima projekta i članovima projektnih timova i obavlja druge poslove iz oblasti lokalnog ekonomskog i održivog razvoja po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit,poznavanje rada na računaru i poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršilaca: 1

6.10. RADNO MESTO – KOORDINATOR ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ – SPECIJALISTA ZA PROJEKTE

Obavlja stručne i analitičke poslove iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja; analizira uslove na tržištu i mogućnosti za pokretanje novih razvojnih projekata uskladjenih sa definisanim strateškim planovima; ostvaruje kontakte sa domaćim, pokrajinskim, regionalnim i republičkim kao i sa medjunarodnim organizacijama, donatorima i fondovima, istražuje mogućnosti za finansiranje razvojnih programa; priprema razvojne projekte i vodi projekte koji se finansiraju iz donacija u cilju njihove realizacije; učestvuje u realizaciji razvojnih projekata

opštine, definisane strateškim planovima, po potrebi obavlja poslove koji se odnose na društvene delatnosti, prati projekte koje sprovode indirektni korisnici budžeta lokalne vlasti, obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava na stipendije i kredite i obavlja i druge poslove iz oblasti lokalnog ekonomskog razvoja po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema ekonomskog smera, znanje engleskog jezika na nivou govornog i pisanog, radno iskustvo iz oblasti upravljanja projektima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru. Prednost - posedovanje sertifikata o završenoj obuci o pisanju projekata.

Broj izvršilaca: 1

Član 14.

7. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrđenih Odlukom o organizaciji Opštinske uprave, u **Odeljenju za razvoj poljoprivrede** sistematizuju se sledeća radna mesta:

7.1. RADNO MESTO NAČELNIK ODELJENJA ZA RAZVOJ POLJOPRIVREDE

Rukovodi radom Odeljenja; prati propise iz nadležnosti Odeljenja i izdaje Instrukcije za njihovu primenu; priprema nacrte opštih akata koje donose organi opštine iz nadležnosti Odeljenja; donosi upravna i druga akta iz nadležnosti Odeljenja; predlaže mere neophodne za unapređenje rada i uslova rada; sačinjava izveštaj o radu Odeljenja. Za svoj rad neposredno je odgovoran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Poljoprivredni, Pravni, Ekonomski fakultet ili Fakultet organizacionih nauka, 5 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

7.2. RADNO MESTO ZA POSLOVE IZ OBLASTI POLJOPRIVREDE

Priprema nacrte akata kojima se uređuje namena, korišćenje i zaštita poljoprivrednog zemljišta i promena njegove namene; prati stanje u kome se nalaze vetrozaštitni pojasevi i predlaže mere za njihovo održavanje u saradnji sa

poljočuvarskom službom; prati stanje u oblasti zoonoze u saradnji sa nadležnim republičkim organima za zaštitu zdravlja životinja, predlaže i prati sprovođenje mera u okviru propisa koji regulišu zaštitu zdravlja životinja; učestvuje u radu Komisije za procenu štete na poljoprivrednim imanjima kao i Komisije za sprovođenje javnih nabavki u oblasti poljoprivrede; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Poljoprivredni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

7.3. RADNO MESTO ZA POSLOVE IZDAVANJA "VODNIH AKATA"

Donosi "vodna akta" (vodne uslove, vodnu saglasnost, vodnu dozvolu i vodni nalog); vodi vodnu dokumentaciju (vodnu knjigu); dostavlja podatke iz vodne knjige nadležnom organu državne vlasti za poslove vodoprivrede. Obavlja poslove koji se vrše radi izdavanja odobrenja za izvođenje primenjenih geoloških istraživanja; izdaje uverenja za eksploataciju rezervi mineralnih sirovina i geotermalnih resursa; obavlja poslove vezane za investicionu tehničku dokumentaciju za izvođenje rudarskih radova; obavlja poslove vodjenja katastra i informacionog sistema u oblasti geoloških istraživanja i rudarstva, poslove inspekcijskog nadzora, poslove vezane za naplatu naknade za geološka istraživanja i korišćenje mineralnih sirovina i geotermalnih resursa po navedenim osnovama, kao i procedure koja se sprovodi u slučaju trajne obustave rada. Radi na izradi akcionih i sanacionih planova za podsticanje korišćenja obnovljivih izvora energije i povećanu energetsku efikasnost kao i za podsticanje obrazovnih, istraživačkih i razvojnih studija, programa, projekata i drugih aktivnosti; utvrđuje i prati obim korišćenja obnovljivih izvora energije u ukupnoj proizvodnji energije; prati izgradnju i održavanje kanalizacione mreže i sisteme navodnjavanja i odvodnjavanja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Rudarsko geološki fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

7.4. RADNO MESTO - KOORDINATOR ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ – SPECIJALISTA ZA POLJOPRIVREDU

Prati i koordinira rad ekonomskog razvoja na teritoriji opštine u oblasti poljoprivrede, zadrugarstva, šumarstva i vodoprivrede; obavlja stručne i studijsko analitičke poslove i daje stručno mišljenje u oblasti poljoprivrede, zadrugarstva šumarstva i vodoprivrede; prati razvoj i priprema stručne analize u vezi sa realizacijom programa razvoja poljoprivrede; priprema, izrađuje i kontroliše godišnje programe u oblasti poljoprivrede; učestvuje u izradi baza podataka iz oblasti poljoprivrede; uspostavlja saradnju sa relevantnim subjektima i međunarodnim organizacijama u cilju ostvarivanja projekata iz oblasti poljoprivredne proizvodnje; učestvuje u izradi i pripremi projektne dokumencije i vodi projekte koji se finansiraju iz donacija u cilju njihove realizacije; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema iz oblasti poljoprivrede, znanje engleskog jezika na nivou govornog i pisanog jezika, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

7.5. RADNO MESTO ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI OPERATER

Vrši administrativno tehničke poslove za potrebe Odeljenja; zaprima predmete i putem interne dostavne knjige dostavlja ih u rad; uručuje i ekspeduje poštu i arhivira predmete; vodi evidenciju izdatih akata iz nadležnosti Odeljenja; vrši ažuriranje potrebnih podataka i njihovo unošenje u računar; vrši umnožavanje potrebnog materijala; vodi zapisnike za potrebe Odeljenja i obavlja druge administrativno tehničke poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

Član 15.

8. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrdjene Odlukom o Opštinskoj upravi, u **Odeljenju za opštu upravu** sistematizuju se sledeća radna mesta:

8.1. RADNO MESTO - NAČELNIK ODELJENJA ZA OPŠTU UPRAVU

Prati propise iz nadležnosti Odeljenja i izdaje pisane, a izuzetno usmene, instrukcije za njihovu primenu; priprema nacrte i predloge opštih akata iz nadležnosti ovog odeljenja, koje donose nadležni organi opštine; organizuje i prati

izvršavanje poslova iz nadležnosti odeljenja; donosi upravna i druga akta iz nadležnosti odeljenja i odgovara za izvršenje budžetskih aproprijacije koje su namenjene boračko invalidskoj zaštiti i dečijoj zaštiti; predlaže mere neophodne za unapredjenje rada i uslova rada ovog odeljenja; sačinjava informacije o stanju u oblastima iz nadležnosti Odeljenja. Za svoj rad neposredno je odgovaran Načelniku opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - pravni fakultet, 5 godina radnog iskustva i položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

8.2. RADNO MESTO - MATIČAR ZA MATIČNO PODRUČJE OPŠTINE

Organizuje obavljanje matičarskih poslova za matično područje opštine; vodi matične knjige matičnog područja Vršac u dva primerka; vrši osnovni upis u matične knjige; vrši upis promena osnovnih podataka i naknadnih upisa na osnovu izveštaja i akata nadležnih organa; izdaje izvode iz matičnih knjiga; obavlja čin zaključenja braka i odredjuje raspored zamenika matičara za obavljanje tog čina; donosi rešenje o odbijanju zahteva za zaključenje braka; odlučuje o zahtevima i dozvoljava zaključenje braka izvan službenih prostorija u opravdanim slučajevima; izdaje uverenja o podacima upisanim u matične knjige; vrši izdavanje izvoda iz centralnog sistema MK; planira i trebuje obrazace (knjiga, zapisnika i izvoda iz MK i uverenja iz MK i KD) za matična područja opštine; vrši upis sticanja državljanstva u matične knjige; izdaje uverenja o državljanstvu na osnovu podataka upisanih u matičnoj knjizi i u knjizi državljana; sačinjava statističke i druge izveštaje i dostavlja ih nadležnim organima; sastavlja smrtovnice; i izdaje dozvole o sahrani za slučajeve predviđene zakonom; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoko obrazovanje stečeno na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije – master, specijalističke akademske studije, ili specijalističke strukovne studije) u obrazovnom - naučnom polju društveno humanističkih nauka, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine društvenog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, položen poseban stručni ispit za matičara i ovlašćenje za obavljanje poslova matičara, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca:

8.3. RADNO MESTO - ZAMENIK MATIČARA ZA MATIČNO PODRUČJE OPŠTINE

U odsustvu matičara organizuje obavljanje matičarskih poslova za matično područje opštine; vodi matične knjige matičnog područja Vršac u dva primerka; vrši osnovni upis u matične knjige; vrši upis promena osnovnih podataka i naknadnih upisa na osnovu izveštaja i akata nadležnih organa; izdaje izvode iz matičnih knjiga; obavlja čin zaključenja braka i odredjuje raspored zamenika drugih matičara za obavljanje tog čina u odsustvu matičara; izdaje uverenja o podacima upisanim u matične knjige; vodi drugi primerak matičnih knjiga u elektronskom obliku i o promenama dostavlja izveštaje nadležnom Ministarstvu; vrši upis sticanja državljanstva u matične knjige; izdaje uverenja o državljanstvu na osnovu podataka upisanih u matičnoj knjizi i u knjizi državljana; sačinjava statističke i druge izveštaje i dostavlja ih nadležnim organima; sastavlja smrtovnice; izdaje dozvole o sahrani za slučajeve predviđene zakonom; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoko obrazovanje stečeno na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije – masters specijalističke akademske studije, ili specijalističke strukovne studije) u obrazovnom - naučnom polju društveno humanističkih nauka, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine društvenog smera, ili viša stručna sprema društvenog smera, odnosno srednja stručna sprema društvenog smera za matičare koji su ispunili uslov u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama; 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, položen poseban stručni ispit za matičara, ovlašćenje za obavljanje poslova matičara i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 4

8.4. RADNO MESTO ZA POSLOVE GRAĐANSKIH STANJA

Vodi upravni postupak u predmetima građanskih stanja i izradjuje nacrte rešenja o regulisanju i promenama građanskih stanja, o naknadnim upisima u matičnim knjigama i ispravkama osnovnih upisa, o odobravanju zaključenja braka preko punomoćnika i o odbijanju zahteva za uvid u matične knjige, pruža stručnu pomoć u prikupljanju neophodne dokumentacije radi regulisanja građanskih stanja, vodi upravni postupak i priprema rešenja o upravnim stvarima ako propisima nije određeno koji je organ uprave stvarno nadležan za rešavanje u određenoj upravnoj stvari i po potrebi radi poslove na ostvarenju prava iz oblasti društvene brige o deci; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

8.5. RADNO MESTO ZA POSLOVE IZ OBLAST DRUŠTVENE BRIGE O DECI

Vodi upravni postupak i priprema rešenja po zahtevima za ostvarivanje prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta, prava na roditeljski dodatak, dečji dodatak, naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja ili decu ometenu u razvoju; sačinjava statističke izveštaje i informacije i dostavlja ih nadležnim ustanovama; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – pravni fakultet ili viša stručna sprema pravnog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 3

8.6. RADNO MESTO ZA POSLOVE IZ OBLASTI BORAČKO-INVALIDSKE ZAŠTITE

Po službenoj dužnosti ili po zahtevu stranke vodi upravni postupak i priprema rešenja o pravima boraca, vojnih invalida i članova njihovih porodica, porodica palih boraca, civilnih invalida rata i lica na odsluženju vojnog roka radi ostvarivanja prava na pomoć u skladu sa propisima iz ovih oblasti; izdaje uverenja o činjenicama o kojima vodi evidenciju; sačinjava propisane statističke izveštaje i dostavlja ih nadležnim ustanovama; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema pravnog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

8.7. RADNO MESTO – POSLOVI JEDINSTVENOG SPISKA BIRAČA

Na osnovu Zakona vrši: upis, brisanje, izmenu, dopunu ili ispravku, po službenoj dužnosti ili na zahtev građana, u Jedinstven birački spisak i u Poseban birački spisak nacionalnih manjina i odgovara za njihovu tačnost; po skraćenom postupku priprema rešenja o promenama u biračkom spisku; po službenoj dužnosti pribavlja podatke o promenama od značaja za ažuriranje biračkog spiska; izdaje potvrde o upisu u birački spisak i potvrde o izbornom pravu; vodi evidenciju biračkih mesta na području opštine; sačinjava izveštaje za potrebe Ministarstva i

drugih nadležnih organa u skladu sa Zakonom; obavlja i druge poslove propisane zakonom ili po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema društvenog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

8.8. RADNO MESTO – LIKVIDATOR PO PRAVIMA IZ OBLASTI DRUŠTVENE BRIGE O DECI

Vrši obračun primanja i drugih prinadležnosti korisnika prava iz oblasti društvene brige o deci; obavlja administrativne, obračunske, statističke i daktilografske poslove neophodne za isplatu naknada i o tome dostavlja izveštaje nadležnim ustanovama; po potrebi radi poslove obračuna primanja i drugih prinadležnosti korisnika boračko-invalidske zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema ekonomske struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca 1

8.9. RADNO MESTO - LIKVIDATOR PO PRAVIMA IZ OBLASTI BORAČKO-INVALIDSKE ZAŠTITE

Vrši obračun primanja i drugih prinadležnosti korisnika boračko-invalidske zaštite; obavlja administrativne, obračunske, statističke i daktilografske poslove neophodne za isplatu naknada i o tome dostavlja izveštaje nadležnim ustanovama; po potrebi radi poslove obračuna primanja i drugih prinadležnosti korisnika prava iz oblasti drutvene brige o deci; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca 1

8.10. RADNO MESTO ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI OPERATER

Vrši administrativno tehničke poslove za potrebe Odeljenja: vrši internu ekspediciju rešenja i drugih akata Odeljenja; vrši ulaganje povratnica u predmete i dosije; vrši obradu i arhiviranje predmeta; vrši umnožavanje potrebnog materijala; obavlja i druge administrativno tehničke poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

8.11. RADNO MESTO - ŠEF MESNE KANCELARIJE

Organizuje i obavlja poslove mesne kancelarije i matičarske poslove za matično područje mesne kancelarije; vodi matične knjige u dva primerka; vrši osnovni upis u matične knjige; vrši upis promena osnovnih podataka i naknadnih upisa na osnovu izveštaja i akata nadležnih organa; izdaje izvode iz matičnih knjiga; obavlja čin zaključenja braka za matično područje mesne kancelarije; izdaje uverenja o podacima upisanim u matične knjige; vrši upis sticanja državljanstva u matične knjige; izdaje uverenja o državljanstvu na osnovu podataka upisanih u matičnoj knjizi i u knjizi državljana; sačinjava statističke i druge izveštaje i dostavlja ih nadležnim organima; sastavlja smrtovnice; izdaje dozvole o sahrani za slučajeve predviđene zakonom; dostavlja podatke od značaja za vodjenje i ažuriranje biračkog spiska za područje mesne kancelarije; overava rukopise, prepise i potpise; vodi propisane evidencije i obavlja sve administrativno-tehničke poslove poverene od strane nadležnih državnih organa, organa lokalne vlasti i mesne zajednice mesta; po potrebi radi poverene poslove šefa mesne kancelarije drugog matičnog područja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoko obrazovanje stečeno na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije-master, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godina društvenog smera ili viša stručna sprema društvenog smera, odnosno srednja stručna sprema društvenog smera za matičare koji su ispunili uslov u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama; 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit, položen poseban stručni ispit za matičara i ovlašćenje za obavljanje poslova matičara i poznavanje rada na računaru.

Za rad u mesnim kancelarijama: Vojvodinci, Jablanka, Kuštilj, Mali Žam, Markovac, Malo Središte, Mesić, Orešac, Ritiševo, Sočica i Straža potrebno je

poznavanje rumunskog jezika i pisma, a za rad u mesnim kancelarijama Šušara i Vatin potrebno je poznavanje madjarskog jezika i pisma.

Broj izvršilaca: 21

8.12. RADNO MESTO –ADMINISTRATOR/ POMOĆNI RADNIK U MESNOJ KANCELARIJI

Dostavlja sva pismena koja se dostavljaju putem mesnih kancelarija i vodi propisane evidencije o tome za potrebe mesne kancelarije; održava higijenu u radnim prostorijama i ispred mesne kancelarije i stara se o njenom grejanju; po potrebi radi poslove dostavljača i u drugoj mesnoj kancelariji i u sedištu Opštinske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola.

Broj izvršilaca: 11

Član 16.

9. Radi izvršavanja poslova iz nadležnosti utvrđene Odlukom o organizaciji Opštinske uprave **u <u>Službi za personalne poslove i poslove uslužnog centra</u>**, sistematizuju se sledeća radna mesta:

9.1. RADNO MESTO – RUKOVODILAC SLUŽBE ZA PERSONALNE POSLOVE I POSLOVE USLUŽNOG CENTRA

Organizuje i korodinira poslove iz nadležnosti Službe; priprema nacrte i predloge internih propisa na osnovu ovlašćenja iz propisa koje primenjuje Služba; organizuje i koordinira poslove u pisarnici i arhivskom depou Opštinske uprave i analizira stepen uslovljenosti na pojedinim radnim mestima i predlaže mere za racionalizaciju; sagledava funkcionalnost organizacije Službe i predlaže reorganizaciju; organizuje i prati stručno usavršavanje zaposlenih i vodi evidenciju stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih; stara se o primeni Zakona o opštem upravnom postupku i propisima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju; priprema nacrte rešenja kojim se utvrđuju oznake organa i njihovih organizacionih jedinica; stara se o načinu vodjenja osnovne evidencije akata i predmeta i određivanju vrste predmeta za koje će se voditi popis akata; sačinjava tromesečne i godišnje izveštaje o rešavanju u upravnim i drugim predmetima; stara se da

zaposleni u pisarnici, pored poslova koje obavljaju u skladu sa rešenjem o raspoređivanju, budu obučeni da po potrebi obavljaju i druge poslove koji se realizuju u okviru pisarnice. Za svoj rad neposredno je odgovaran načelniku Opštinske uprave.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, Ekonomski ili drugi fakultet društvenih i tehničkih nauka, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

9.2. RADNO MESTO ZA PERSONALNE POSLOVE

Neposredno radi na prijavljivanju slobodnih radnih mesta nadležnoj organizaciji za poslove zapošljavanja ; priprema nacrte odluka i rešenja o prijemu u radni odnos; podnosi prijave za zaposlene putem Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja, priprema nacrte odluka o pravima i obavezama zaposlenih iz oblasti rada i zapošljavanja; vodi personalnu evidenciju i druge evidencije u skladu sa propisima u oblasti rada; izdaje uverenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju iz oblasti zapošljavanja, rada i osiguranja zaposlenih; prati propise iz oblasti radnih odnosa i propise o radnim knjižicama; predlaže donošenje i usklađivanje opštih akata organa i službi sa propisima iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema - Pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru

Broj izvršilaca: 1

9.3. RADNO MESTO – KOORDINATOR USLUŽNOG I INFORMATIVNOG CENTRA

Daje neophodne informacije o radu lokalne samouprave, njenih organa, odeljenja i službi; upućuje građane na nadležne organe radi ostvarivanja njihovih prava; prikuplja sugestije građana o radu lokalne i mesne samouprave; priprema neophodne obrasce zahteva za ostvarivanje pojedinačnih prava građana; pruža neophodnu stručnu pomoć za kompletiranje neophodne dokumentacije koja se predaje pisarnici Opštinske uprave; obavlja i druge poslove u okviru uslužnog informativnog centra i arhive; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

9.4. RADNO MESTO ZA POSLOVE PISARNICE I DRUGIH EVIDENCIJA

Prima podneske gradjana i razvrstava ih po sadržini i po organima, odnosno organizacionim jedinicama; vrši obeležavanje razvrstanih predmeta po propisima o kancelarijskom poslovanju i o jedinstvenoj arhivskoj klasifikaciji predmeta po materiji; evidentira akta u propisane osnovne evidencije; vrši dostavljanje akata, odgovarajućim organizacionim jedinicama, u rad putem interne dostavne knjige; vrši razvođenje vraćenih i rešenih predmeta i rešene predmete predaje arhivskom depou; obavlja i druge poslove u okviru pisarnice i arhivskog depoa; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

9.5. RADNO MESTO ZA IZDAVANJE RADNIH KNJIŽICA I OTPREMANJE POŠTE

Razvrstava i vrši otpremanje svih akata preuzetih u toku radnog dana i otprema poštu putem poštanske službe ili putem dostavljača; vrši internu dostavu i preuzimanje pošte radi otpremanja, po odeljenjima i službama Opštinske uprave; vodi propisane evidencije o otpremljenoj pošti; izdaje radne knjižice i upisuje odgovarajuće podatke, o čemu vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove u okviru pisarnice i arhivskog depoa; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 6 meseci radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

9.6. RADNO MESTO ZA OVERU POTPISA, RUKOPISA I PREPISA

Na način uređen relevantnim propisima i internim aktima lokalne vlasti, vrši overu potpisa, rukopisa i prepisa; na način uređen relevantnim propisima i internim aktima lokalne vlasti čuva službene pečate, kojima vrši overe akata; obavlja i druge poslove u okviru pisarnice i arhivskog depoa; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 6 meseci radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2.

9.7. RADNO MESTO - ZA NAPLATU TAKSI I NAKNADA

Prima uplate u gotovom novcu koje se za ostvarivanje određenih prava plaćaju kao takse ili naknade, kao i uplate koje se primaju i evidentiraju na opštim uplatnim mestima; vodi dnevnik porto blagajne i primljene novčane iznose svakodnevno, uplaćuje na odgovarajući podračun izvršenja budžeta lokalne vlasti ; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 6 meseci radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

9.8. RADNO MESTO ARHIVAR

Analizira i predlaže mere za racionalizaciju i reorganizaciju arhive i arhivskog depoa; kontaktira sa Istorijskim arhivom povodom preuzimanja arhivske građe i izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala; vrši klasifikaciju registraturskog materijala; odobrava izdavanje arhivskog materijala na zahtev stranke ili organa lokalne vlasti, o čemu vodi odgovarajuću evidenciju; stara se o urednom vođenju propisanih evidencija putem računara; preuzima, obrađuje i sistematizuje registraturski materijal i arhivsku građu; obavlja i druge poslove u okviru pisarnice i arhivskog depoa; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema društvenog smera, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2.

9.9. RADNO MESTO DOSTAVLJAČ - EVIDENTIČAR

Doprema poštu i istu predaje licu ovlašćenom za njen prijem; vrši dostavu svih pismena koja se ne dostavljaju putem pošte; vrši dostavu skupštinskog i drugog materijala odbornicima i drugim licima kojima se taj materijal dostavlja; vrši ličnu dostavu pismena za koje je to posebno naloženo; vodi internu dostavnu knjigu o izvršenim dostavama; (po potrebi vrši utovar i istovar dopremljenog inventara i opreme kancelarijskog materijala, i higijensko tehničkih sredstava); obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola, 6 meseci radnog iskustva.

Broj izvršilaca: 1.

9.10. RADNO MESTO – DAKTILOGRAF

Zaprima predmete i putem interne dostavne knjige dostavlja ih u rad, odgovarajućujoj organizacionoj jedinici Opštinske uprave; vrši njihovo razvođenje i arhiviranje; vodi evidenciju dolazaka i odlazaka sa posla uposlenih u službi; vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora i drugih evidencija po potrebi; obavlja sve daktilografske poslove na pisaćoj mašini i računaru i vrši umnožavanje pisanih materijala; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola, položen daktilografski kurs, 6 meseci radnog iskustva i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

9.11.RADNOMESTO–ADMINISTRATOR INFORMATIVNOG CENTRA 013

U Opštinskom uslužnom centru, obavlja prijem i evidentiranje zahteva primljenih putem telefona, SMS-a, elektronske pošte (e-mail) i putem sajta; vrši klasifikaciju zaprimljenih zahteva i prosledjivanje istih nadležnoj jedinici; obaveštava gradjane o rešenju njihovih zahteva onim načinom za koji se gradjanin opredelio; sačinjava izveštaj o zaprimljenim predmetima i stanju tj., o roku rešavanja istih po raznim kriterijumima; vrši prijem svih podnesaka iz oblasti

inspekcijsko-nadzornih poslova; poslove vrši po stručnim uputstvima rukovodioca Opštinskog uslužnog centra; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru i znanje engleskog jezika – srednji nivo.

Broj izvršilaca: 1

9.12. RADNO MESTO ZA VANREDNE SITUACIJE I POSLOVE NARODNE ODBRANE

Učestvuje u izradi planova odbrane svih obveznika na teritoriji opštine, koji su sastavni deo plana odbrane Republike Srbije; preduzima mere za usklađivanje priprema za odbranu pravnih lica u delatnostima iz svoje nadležnosti sa odbrambenim pripremama Autonomne pokrajine i planom odbrane Republike Srbije; učestvuje u preduzimanju mera za funkcionisanje lokalne samouprave u ratnom i vanrednom stanju; sprovodi mere pripravnosti i preduzima druge mere potrebne za prelazak na organizaciju u ratnom i vanrednom stanju; obavlja i druge poslove određene odgovarajućim propisima.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Fakultet narodne odbrane ili drugi fakultet društvenih nauka, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 2

Član 17.

10. Radi obavljanja zajedničkih poslova neophodnih za rad i funkcionisanje Opštinske uprave kao jedinstvenig organa u **Službi za zajedničke poslove** sistematizuju se sledeća radna mesta:

10.1. RADNO MESTO – RUKOVODILAC SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Priprema nacrte i predloge internih propisa o zaštiti na radu; stara se odgovarajućoj primeni propisa o bezbednosti i zaštiti na radu; učestvuje u pripremi akata o proceni rizika za sva radna mesta i stara se o njihovoj primeni; priprema i predlaže akta o fizičko tehničkoj zaštiti i druga akta iz oblasti bezbednosti; stara se o investicionom i tekućem održavanju zgrade u sedištu Opštinske uprave i objekata u kojima su sedišta mesnih kancelarija; stara se o osiguranju nefinansijske imovine

i zaposlenih; saradjuje sa načelnicima odeljenja Opštinske uprave radi efikasnog i racionalnog izvršavanja poslova Opštinske uprave; učestvuje u sprovođenju tehničkih i drugih rešenja u informacionom sistemu Opštinske uprave, kao i bezbednosti zaposlenih, zgrade i inventara. Za svoj rad neposredno je odgovaran načelniku Opštinske uprave .

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema društvenog ili tehničkog smera, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1.

10.2. RADNO MESTO – BIROTEHNIČAR

Umnožava pisane materijale, vrši njihovo povezivanje, po potrebi obavlja poslove internog dostavljača akata; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Posebni uslovi: Srednja stručna sprema, 6 meseci radnog iskustva, poznavanje rada na kopir aparatu.

Broj izvršilaca: 1.

10.3. RADNO MESTO – POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA

Stara se o stanju opreme i uredjaja za protivpožarnu zaštitu, vodovodnih, plinskih i elektro instalacija, i vrši određene popravke na tim instalacijama; održava kancelarijski nameštaj i stolariju u sedištu Opštinske uprave i u sedištu mesnih kancelarija; u slučaju potrebe preduzima hitne mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i nedostataka, a u slučaju potrebe neposredno koristi uređaje i opremu radi sprečavanja požara, poplave i slično; u slučaju kvarova na objektima i opremi opštinske uprave i mesnih kancelarija, koje ne može samostalno da otkloni, angažuje lice sa kojim je zaključen ugovor o tekućem održavanju objekata i opreme; vrši i fizičke poslove utovara i istovara inventara, opreme, kancelarijskog materijala i higijensko tehničkih sredstava; obavlja poslove portira po potrebi i vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema elektro, vodoinstalaterske, stolarske struke, 1 godina radnog iskustva.

Broj izvršilaca: 2

10.4. RADNO MESTO - TELEFONISTA

Obavlja poslove neophodne za održavanje komunikacija putem telefonske centrale u sedištu Opštinske uprave i o tome vodi potrebne evidencije (zamenjuje portira u slučaju da je angažovan na dr. poslovima); obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola, 6 meseci radnog iskustva

Broj izvršilaca: 1.

10.5. RADNO MESTO - TEHNIČAR ZA SISTEM CENTRALNOG GREJANJA I HLADJENJA OBJEKTA

Vrši poslove rukovanja kotlarskim i rashladnim postrojenjem i instalacijama kao i odžavanje kotlovskog i rashladnog postrojenja i instalacija u tehničkoj ispravnosti; u slučaju tehničkih kvarova i oštećenja kotlovskog i rashladnog postrojenja i instalacija dužan je da odmah obavesti neposrednog nadležnog u Opštinskoj upravi; dužan je da ako je tehnički opremljen i osposobljen, zajedno sa tehničkom službom, otkloni nastali kvar; a po završetku grejne sezone, dužan je da konzervira uredjaje u stanje tehničke ispravnosti; dužan je da poslove obavlja stručno i kvalitetno u skladu sa važećim pravilnicima i tehničkim standardima o kotlovskim i rashladnim postrojenjima, dužan je da održava čistoću u kotlarnici i rashladnim uredjajima; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema mašinske ili elektro struke, Atest za rukovaoca grejanja i kompresioniste, 1 godina radnog iskustva.

Broj izvršilaca: 1

10.6. RADNO MESTO - KAFE KUVARICA

Priprema i servira tople i druge osvežavajuće napitke za zaposlene u sedištu Opštinske uprave, uz primenu odgovarajućih higijensko-sanitarnih uslova; održava čistoću radne prostorije, opreme i inventara koristeći zaštitnu opremu; vodi evidenciju nabavljene i utrošene robe i svakodnevno predaje naplaćeni novac; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola i stručna osposobljenost za rad u ugostiteljstvu, 6 meseci radnog iskustva i probni rad u trajanju od 2 meseca.

Broj izvršilaca: 2

10.7. RADNO MESTO - HIGIJENIČAR

Održava čistoću u radnim i drugim prostorijama u sedištu Opštinske uprave; obaveštava rukovodioca službe o svim uočenim nedostacima na instalacijama, uređajima i opremi; pomaže u utovaru i istovaru inventara i opreme, kancelarijskog materijala, higijensko tehničkih sredstava; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Osnovna škola.

Broj izvršilaca: 8

10.8. RADNO MESTO - PROTIVPOŽARNE I CIVILNE ZAŠTITE, ZAŠTITE I BEZBEDNOSTI NA RADU I VANREDNE SITUACIJE

Učestvuje u organizaciji i obezbedjenju uslova za sprovodjenje mera zaštite od požara i pružanje pomoći kod otklanjanja, odnosno ublažavanja posledica prouzrokovanih požarom; učestvuje u donošenju nacrta i predloga akata za unapredjenje stanja zaštite od požara; učestvuje u donošenju plana zaštite od požara; učestvuje u izradi izveštaja i prikaza postojećeg stanja zaštite od požara; učestvuje u izradi procene ugroženosti od požara; predlaže organizaciju zaštite od požara; predlaže tehničke i organizacione mere za otklanjanje nedostatka i unapredjenje stanja zaštite od požara; izrađuje predračun potrebnih finansijskih sredstava za nabavku opreme, materijala i sprovođenje mera zaštite od požara;
učestvuje u organizaciji, pripremi i sprovođenju sistema civilne zaštite i spasavanja ljudi i životinja, materijalnih i kulturnih dobara od elementarnih nepogoda, tehničko tehnoloških nesreća i katastrofa, posledica terorizma, ratnih i drugih većih nepogoda i razaranja, a u skladu sa važećim propisima; sprovodi i druge mere civilne zaštite uređene odgovarajućim propisima; obavlja i druge poslove, uređene odgovarajućim propisima; organizuje i obavlja sve stručno-organizacione poslove iz oblasti vanrednih situacija i civilne zaštite za potrebe organa opštine Vršac; učestvuje u izradi Procene ugroženosti od elementarnih nepogodai drugih nesreća i vrši njeno ažuriranje; izrađuje i predlaže usvajanje Plana zaštite i spasavanja opštine Vršac u vanrednim situacijama i vrši njegovo ažuriranje; izrađuje Plan funkcionisanja civilne zaštite i sistema osmatranja i obaveštavanja, predlaže njegovo usvajanje i vrši njegovo ažuriranje, vrši formiranje, opremanje i

obučavanje jedinica civilne zaštite opšte namene; vrši izbor i učestvuje u opremanju i obučavanju poverenika i zamenika poverenika civilne zaštite;prati pojavu naznaka opasnosti; stara se o pravovremenom obaveštavanju stanovništva o opasnostima i preduzima druge preventivne mere za smanjenje rizika od elementarnih nepogodai drugih nesreća; nabavlja i održava sredstva za uzbunjivanje u okviru sistema uzbunjivanja; učestvuje u izradi studije pokrivenosti javnog uzbunjivanja za teritoriju grada; organizuje, razvija i vodi ličnu i kolektivnu zaštitu; usklađuje planove zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama sa susednim opštinama; sprovodi postupak za utvrđivanje visine nastale štete od elementarnih nepogoda; ostvaruje saradnju sa organizacionim jedinicama sektora za vanredne situacije MUP-a; ostvaruje saradnju sa svim organizacionim delovima državnih organa, preduzećima, ustanovama i drugim pravnim licima na teritoriji opštine po pitanjima elementarnih nepogoda; izrađuje plan mobilizacije jedinica i organizuje izvršenje mobilizacije opšte namene; učestvuje u izradi neophodnih dokumenata za potrebe Štaba za vanredne situacije i stara se o zakazivanju i realizaciji sednica Opštinskog štaba za vanredne situacije; izrađuje pojedinačna akta, analize, informacije, izveštaje i druge materijale iz oblasti vanrednih situacija i civilne zaštite za potrbe organa lokalne samouprave; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Fakultet narodne odbrane, Fakultet bezbednosti ili Pravni fakultet, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

10.9. RADNO MESTO - KOORDINATOR ZA UPOTREBU SLUŽBENIH VOZILA

Vodi i overava evidencije o korišćenju i održavanju službenih vozila; overava putne naloge vozača i sravnjuje ih sa evidencijom koju vode portir; vodi evidenciju o ukupno utrošenom gorivu (na osnovu pojedinačnih izveštaja vozača o utrošenom gorivu, po svakom putnom nalogu za upotrebu vozila) i mazivu i o troškovima tekućeg održavanja za svako vozilo; stara se o blagovremenoj registraciji i osiguranju vozila; po potrebi, preko portirske službe vrši nadzor ulaska i izlaska u zgradu opštine zaposlenih i dr. lica; učestvuje u organizaciji obezbeđenja zaposlenih, zgrade i inventara; organizuje i vrši nabavke istovrsnih dobara, usluga ili radova čija je ukupna procenjena vrednost na godišnjem nivou niža od propisanog donjeg iznosa za javne nabavke male vrednosti, na način kako je to uređeno u odogavarajućem internom aktu lokalne vlasti (ovog naručioca); vrši kontrolu izdavanja, korišćenja i utroška zaliha materijala, rezervnih delova za opremu, sitnog inventara i opreme; procenjuje i kontroliše nabavku materijala, rezervnih delova za opremu, sitnog inventara i opreme, i posebno kancelarijskog

materijala, higijensko-tehničkih sredstava i materijala; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave , u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Viša stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1

10.10. RADNO MESTO - VOZAČ

Upravlja poverenim vozilom i vrši prevoz lica po izdatom putnom nalogu; stara se o tehničkoj ispravnosti poverenog vozila i vrši njegovu registraciju; vodi evidenciju pređenih kilometara i potrošnje goriva (po putnom nalogu i na kraju svakog meseca) i maziva, evidentira kvarove i stara se o njihovom blagovremenom otklanjanju; vrši dnevnu kontolu ispravnosti vozila i njegove spremnosti za eksploataciju; stara se o održavanju čistoće vozila; evidentira sva oštećenja i druge manjkavosti i o tome pismenim putem obaveštava neposrednog rukovodioca; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: KV vozač, 1 godina radnog iskustva i probni rad u trajanju od 2 meseca.

Broj izvršilaca: 5

10.11. RADNO MESTO – PORTIR

Vrši obezbeđenje i kontrolu lica koja ulaze u zgradu u sedištu Opštinske uprave i o tome vodi propisane evidencije; vodi dnevnu evidenciju o prisustvu zaposlenih na radu (dolazak, odlazak i odsustvo u toku radnog vremena - pauza i sl.); stara se o stanju opreme i uređaja za protivpožarnu zaštitu, vodovodnih, plinskih i elektro instalacija i vrši određene popravke na tim uređajima i instalacijama; u slučaju potrebe neposredno koristi uređaje i opremu radi sprečavanja požara; vrši i fizičke poslove utovara i istovara inventara, opreme, kancelarijskog materijala i higijensko tehničkih sredstava; po potrebi obavlja poslove vozača; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i načelnika Opštinske uprave, u skladu sa pozitivnim propisima.

Potrebni uslovi: Srednja stručna sprema elektro ili vodoinstalaterske struke, 6 meseci radnog iskustva.

Broj izvršilaca: 3

III POSTAVLJENA LICA

Opštinskom upravom, kao jedinstvenim organom, rukovodi načelnik Opštinske uprave, kao postavljeno lice.

U Opštinskoj upravi Predsednik opštine postavlja 3 pomoćnika i to:

1. Pomoćnika Predsednika za ekonomski razvoj, izgradnju i planiranje,
2. Pomoćnika Predsednika za razvoj sektora poljoprivrede, životne sredine i ruralnog razvoja i
3. Pomoćnika Predsednika za razvoj sektora usluga, zaštite životne sredine, privrede, zdravstva i infrastrukture.

Pomoćnici Predsednika opštine pokreću inicijative, predlažu projekte i sačinjavaju mišljenja u vezi sa pitanjima koja su od značaja za razvoj opštine u oblastima za koje su postavljeni i obavljaju najsloženije poslove za potrebe Predsednika opštine, samostalno, van organizacionih jedinica Opštinske uprave u skladu sa Odlukom o organizaciji Opštinske uprave.

Član 18.

Načelnika Opštinske uprave postavlja Opštinsko veće, na osnovu javnog oglasa, na pet godina.

Načelnik Opštinske uprave planira, organizuje, rukovodi i kontroliše rad Opštinske uprave. Koordinira i objedinjuje rad unutrašnjih organizacionih jedinica, prati zakonske propise iz delokruga rada Uprave, sačinjava njen plan i program rada izveštava o njihovom ostvarivanju. Stara se o kvalitetnom, stručnom, blagovremenom i zakonitom izvršavanju poslova i radnih zadataka u okviru Uprave. Daje inicijative za efikasnije izvršavanje poslova, prati efekte mera i rešenja iz svoje nadležnosti. U skladu sa Statutom opštine, daje mišljenje Skupštini opštine, savetima i komisijama Skupštine opštine - o nacrtima, odnosno predlozima propisa iz nadležnosti Uprave, donosi pojedinačne akte iz delokruga rada Uprave po ovlašćenju, a naročito donosi pojedinačna akta iz oblasti radnih odnosa zaposlenih u opštinskoj upravi i obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonom. Obavlja najsloženije poslove iz delokruga rada Opštinske uprave. Ima odgovornost računopolagača, u smislu Zakona o budžetskom sistemu. Načelnik za svoj rad i rad uprave odgovara Skupštini opštine i Opštinskom veću u skladu sa Statutom opštine i ovim Pravilnikom.

Potrebni uslovi: Završen pravni fakultet, položen ispit za rad u organima državne uprave i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

Broj izvršilaca: 1

Član 19.

Pomoćnik Predsednika za ekonomski razvoj, izgradnju i planiranje obavlja poslove i zadatke koordiniranja lokalnog i ekonomskog razvoja Opštine, poslove kontaktiranja i pregovaranja sa domaćim i stranim investitorima, poslove koordiniranja kapitalnih i razvojnih projekata Opštine, kao i projekata koji se finansiraju iz donacije Evropske unije; poslove i zadatke koordiniranja izgradnje industrijske zone, intermodalnog terminala i biznis inkubatora. U obavljanju poverenih poslova i zadataka, koordiniraće sa Odeljenjem za lokalni ekonomski razvoj, privredu i društvene delatnosti i Odeljenjem za urbanističko gradjevinsko i imovinsko pravne poslove.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Saobraćajni fakultet, Fakultet društvenih nauka iz oblasti ekonomije, izgradnje i planiranja, 7 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

Član 20.

Pomoćnik Predsednika Opštine za razvoj sektora poljoprivrede, životne sredine i ruralnog razvoja, obavlja poslove i zadatke koordiniranja razvojnih projekata iz oblasti turizma, zaštite životne sredine, poljoprivrede i ruralnog razvoja. Imenovani je ovlašćen da koordinira aktivnosti sa članovima Veća, Opštinskom upravom, ustanovama i ostalim pravnim licima od značaja za obavljanje predvidjenih aktivnosti.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Veterinarski fakultet, Fakultet društvenih nauka iz oblasti turizma, kulture i zaštite životne sredine, 7 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

Član 21.

Pomoćnik Predsednika za razvoj sektora usluga, zaštite životne sredine, privrede, zdravstva i infrastrukture, obavlja poslove i zadatke koordinacije razvojnih projekata iz sektora usluga, zaštite životne sredine, privrede, zdravstva i infrastrukture. Obavlja–koordinaciju sa članovima Opštinskog veća, Opštinskom

upravom, ustanovama i indirektnim korisnicima i drugim pravnim licima koja su od značaja za obavljanje poverenih aktivnosti.

Imenovani je posebno zadužen za uspostavljanje poslovne komunikacije sa republičkim i pokrajinskim organima vlasti u oblastima za koje je zadužen.

Potrebni uslovi: Visoka stručna sprema – Ekonomski fakultet, Fakultet društvenih nauka iz oblasti usluga, zaštite životne sredine, privrede, zdravstva i infrastrukture, 7 godina radnog iskustva , položen državni stručni ispit.

Broj izvršilaca: 1

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Radi optimalne uposlenosti i racionalnije organizacije Opštinske uprave Načelnik Opštinske uprave može, pre javnog oglašavanja, da raspiše interni oglas za popunu pojedinih radnih mesta iz reda zaposlenih u Opštinskoj upravi.

Član 23.

Zaposleni u Opštinskoj upravi dužni su da neprekidno inoviraju i usavršavaju svoja znanja i radne sposobnosti praćenjem propisa i stručne literature, prisustvom seminarima i stručnim predavanjima, kao i obučavanjem za korišćenje savremenih računarskih tehnologija, u skladu sa odgovarajućim internim aktom i ovim Pravilnikom.

Član 24.

Postavljena i zaposlena lica u Opštinskoj upravi obavezna su da strankama pružaju stručnu i svaku drugu pomoć u ostvarivanju prava a da na primeren i dostojan način, isključivo na osnovu zakona i drugih propisa, odlučuju o njihovim obavezama.

Član 25.

Radi osposobljavanja za samostalan stručni rad u Opštinskoj upravi u kalendarskoj godini može se zasnovati radni odnos sa najviše pet pripravnika sa visokom, višom ili srednjom stručnom spremom, s tim da se prilikom utvrđivanja ukupnog broja zaposlenih, moraju poštovati odredbe zakona kojim se ograničava broj zaposlenih u lokalnoj administraciji.

Član 26.

Matičari i zamenici matičara, šefovi MK koji na dan stupanja na snagu Zakona o matičnim knjigama nemaju visoko obrazovanje stečeno na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije – masters, specijalističke akademske studije, specijalističke strukovne studije) u obrazovno - naučnom polju Društveno humanističkih nauka, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje 4 godine društvenog smera, nastavljaju da obavljaju poslove ako polože poseban stručni ispit za matičara u roku od 3 godine od dana početka primene Zakona (Zakon o matičnim knjigama »Sl.glasnik«RS«, br. 20/2009).

Član 27.

Status zaposlenih koji po usvajanju ovog pravilnika ostanu neraspoređeni, rešava se u skladu sa odredbama člana 65. i 66. Zakon o radnim odnosima u državnim organima.

Član 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaicji Opštinske uprave opštine Vršac br. 110-4/2010-VI od 12.04.2010. godine; br. 110-12/2010-VI od 20.12.2010. godine, br. 110-2/2012-VI od 12.07.2012. godine, br. 110-3/2012-VI od 03.10.2012. godine, br. 110-4/2012-VI od 19.11.2012. godine i 110-2/2013-VI od 04.03.2013. godine.

Član 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana isticanja na oglasnoj tabli Opštinske uprave a primenjivaće se narednog dana po dobijanju saglasnosti od strane Opštinskog veća.

Broj: 110-5/2014-VI
Dana: 27.08.2014.god.
V r š a c, Trg Pobede 1

N A Č E L N I K
OPŠTINSKE UPRAVE
Jovan Knežević

Saglasnost na ovaj Pravilnik
je Opštinsko veće
dana 27.08.2014. godine

Ovaj Pravilnik istaknut je dalo
na oglasnoj tabli
Opštinske uprave
dana 27.08.2014.godine

8. ОПШТИ БРОЈЧАНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

На дан 27. новембар 2014. године у Општинској управи има укупно систематизовано 115 радних места са укупно 191 извршиоцем. Заједно са изабраним и постављеним лицима запослено је укупно 169 особа, од тога 165 на неодређено, 4 на одређено време. По уговору о делу запослена су 4 лица. Постављених лица је 5 а изабраних лица 16 и сви се налазе у радном односу у Општинској управи.

Квалификациона структура запослених:
- 1 магистар,
- 74 са VII степеном стручне спреме,
- 19 са VI степеном стручне спреме,
- нема са V степеном стручне спреме,
- 48 са IV степеном стручне спреме,
- 4 са III степеном стручне спреме,
- 23 са нижом стручном спремом;

Старосна структура запослених:
- од 18 до 30 година живота = 9 запослених,
- од 31-40 година живота = 34 запослених,
- од 41-50 година живота = 39 запослених,
- од 51-60 година живота = 67 запослених и
- преко 60 година живота = 20 запослених.

9. УСТАНОВЕ И ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ВРШАЦ

Општина Вршац је оснивач следећих установа:

1. Градски музеј Вршац, Вршац, улица Жарка Зрењанина 20, в.д. директора Светлана Јанчић;
2. «Културни центар Вршац», Вршац, улица Стеријина 62, в.д. директор Давор Стојковић;
3. Градска библиотека, Вршац, Светосавски трг 2, директорка Даринка Михајловић;
4. Дом омладине у Вршцу, Вршац, Дворска 28, директор, Миленко Вуковић ;
5. Народно позориште «Стерија», Вршац, Светосавски трг 6, в.д. директора Ђура Мрђа;
6. Дечји вртић, Вршац, Ђуре Јакшића 3, директорка Злата Ожеговић;
7. Апотека Вршац, Вршац, Абрашевићева бб, директорка Стана Тирнанић;
8. Дом здравља Вршац, Вршац, Абрашевићева бб, директорка Родика Петку Весић;
9. Јавно предузеће за изградњу, развој, уређење града и подручја општине Вршац «Варош», Вршац, Дворска 10а, директор Драгослав Ђурђев;
10. Јавно предузеће за стамбено пословање „Вршац“, Вршац, Никите Толстоја 3, в.д. директора Лавинел Попеску.
11. ДОО «Технолошки парк» Вршац, Београдски пут бб, директор Владимир Грујин.

10. НАЧИН ПОСТУПАЊА СА ГРАЂАНИМА

За сва акта која издаје Општинска управа односно одговарајућа Одељења обрасци захтева, пријава и другог могу се преузети у Писарници Општинске управе (улаз из улице Доситејеве). Ту се могу добити све потребне инфорамције за покретање одговарајућих поступака.

У функцији је и електронска управа путем које грађани могу остваривати своја права и обавезе и прибављати потребну документацију електронским путем.

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове израђује Извод из плана (за локалитете за које су донети планови по Закону о планирању и изградњи) или Акт о урбанистичким условима (за локалитете за које су донети планови пре ступања на снагу наведеног закона или док се не донесу планови по одредбама истог тог закона).
Ово Одељење изадаје одобрење за изградњу, пријаву почетка радова, употребне дозволе, води поступке и доноси потребна акта за легализацију бесправно изграђених објеката.

У Одељењу за комуналне и стамбене послове инспектори поступају по пријавама и захтевима грађана и воде управни опоступак и доносе решења, врше принудна извршења донетих решења, покрећу поступак за прекршајну и кривичну одговорност, поступају по захтевима и налозима за вршење надзора над одржавањем комуналне хигијене јавних саобраћајних и зелених површина, за заштиту животне средине и друго. На основу захтева странке за преглед пословног простора и оцену испуњености услова заштите и унапређења животне средине, инспекција одређује минималне техничке услове везане за одређене услове заштите животне средине. Захтеви и пријаве странака запримају се у писаном облику, евидентирају се у књигу примљених захтева и распоређују у рад инспектора. Комунални инспектори и надзорници поступају по одредбама Закона о општем управном поступку и другим законима и актима Скупштине Општине. На свако решење странка има право жалбе. Жалба се доставља Општиснком већу као другостепеном органу а путем првостепеног органа односно Одељења за комуналне и стамбене послове.

У Одељењу за општу управу корисници услуга су грађани чије је место рођења, венчања или смрти на територији општине Вршац. По захтевима странака воде се поступци

издавања извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, интенрнационални изводи из матичних књига, уверења о чињеницама из матичних кањига, уверења о слободном брачном стању, пријаве склапања брака са домаћим и страним држављанином, склапање брака ван радног времена органа или ван пословних просторија, издаје потврде о венчању, одлучује о склапању брака путем пуномоћника, прима пријаве рођења и смрти, издаје смртовнице, врши упис чињенице рођења, венчања и смрти држављана Републике Србије и дражављана Републике Србије рођених, венчаних и умрлих у иностранству, издаје уверења о држављанству, води поступак промене личног имена, врши уписе на основу правоснажних судских одлука, врши упис личног имена на језку и писму националних мањина, исправке у матичним књигама и друге послове. На решења овог одељења може се изјавити жалба. По жалби поступају надлежна министарства Републике Србије - за државну управу и локалну самоуправу односно надлежно за област рада и социјалне политике.

О правима из области борачко - инвалидске заштите и здравствене заштите као повереним пословима одлучује се у поступцима који се покрећу на захтев учениска II светског рата, учесника у оружаним акцијама после 17.08.1990. године и агресије НАТО на СРЈ, њихових породица, цивилних инвалида ратова, чланова породице храниоца на обавезној војној служби у Војсци Србије. Одлучује о правинма на месечно новчано примање, додатка за негу, накнаду трошкова смештаја у установу социјалне заштите, породични додатак, накнади погребних трошкова, помоћ у случају смтри, личној инвалиднини, додатку за негу и помоћ, ортопедска помагла, о породичној инвалиднини, материјалном обезбеђењу, додатку на децу, накнади трошкова боравка у предшколској установи за треће дете и о другим правима.

Просветна инспекција врши послове инспекцијског надзора и то контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа, општих аката осим контроле стручно-педагошког рада, утврђује испуњеност услова за почетак рада и проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сардника и директора, контролише поступак уписа у школу, испуњеност прописаних услова за спровођење испита, преглед прописаних евиденција коју воде установе, налаже решењем уклањање неправилности и недостатака, наређује извршавање прописане мере, забрањује спровођење радњи у установи које су у супротности са законом, подноси пријаву надлежном органу за привредни преступ, кривично дело и прекршај, извештава надлежне органе о предузетим мерама и о свом раду, прима захтеве, молбе и пријаве родитеља и ученика и поступа по њима.

Грађани са пребивалиштем на територији општине Вршац који имају бирачко правао, расељена, избегла и прогнана лица имају право провере података у бирачком списку, право увида у бирачки списак, право да захтевају упис, брисање, измену или допуну или исправку унетих података, укидање избегличког статуса, промена адресе, издавање легитимација расељеног лица, промена података у легитимацији расељеног лица, издавање избегличке легитимације и осталих радњи везаних за избегличке легитимације, као и право на упис у посебан бирачки списак.

Одељење за локалну пореску администрацију утврђује изворне приходе јединице локалне самоуправе пореским решењем, врши пореску контролу и редовну и принудну налату тих прихода а то су порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон, локалне административне таксе, локалне комуналне таксе, боравишну таксу и друго. Локална пореска администрација пореским обвезницима омогућава увид у податке којима располаже и који су основ опорезивања. Обвезник пореза на имовину дужан је да поднесе пореску пријаву са тачним подацима до 31. марта. Пореске обавезе се

утврђују за непокретну имовину која се налази на територији општине Вршац. У Одељењу се могу добити обрасци пореске пријаве.

11. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ОПШТИНЕ ВРШАЦ ЗА 2014. ГОДИНУ

На основу члана 77 и 78 Закона о буџетском систему («Службени гласник РС.«, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013,63/2013-исправка, 108/2013 и 142/2014), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС«, бр. 129/07) и члана 27. став 1. тачка 2. Статута Општине Вршац («Службени лист Општине Вршац«, бр. 10/08, 13/08 и 3/2015),

Скупштина општине Вршац, на седници одржаној дана 9.06.2015. године донела је

О Д Л У К У

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВРШАЦ ЗА 2014. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Утврђују се укупно остварени приходи и примања са пренетим неутрошеним средствима и укупно извршени расходи и издаци из прихода, примања и неутрошених средстава буџета општине Вршац у 2014. години у следећим износима:

I	Укупни приходи и примања са пренетим неутрошеним средствима	2.212.904	хиљ.дин.
II	Укупни расходи и издаци из прихода, примања и неутрошених средстава	1.928.919	хиљ.дин.
III	Разлика (I-II)	283.985	хиљ.дин.

Члан 2.

У консолидованом завршном рачуну, у Билансу стања на дан 31. децембра 2014. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 4.148.528 хиљада динара и укупна пасива у износу од 4.148.528 хиљада динара, као и ванбилансна актива у укупном износу од 177.350 хиљада динара и ванбилансна пасива у укупном износу од 177.350 хиљада динара.

Структура активе и пасиве на нивоу категорије према економској класификацији у **хиљадама динара**.

Актива

Економска		

класификација	Опис	Износ
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	1.696.089
020000	Нефинансијска имовина у залихама	1.703
110000	Дугорочна финансијска имовина	1.254.001
120000	Новчана средства, племенити метали , хартије од вредности, потраживања и краткор. пласмани	380.854
130000	Активна временска разграничења	815.881
	УКУПНА АКТИВА	**4.148.528**
350000	**ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	**177.350**

Пасива

Економска класификација	Опис	Износ
210000	Дугорочне обавезе	574.739
220000	Краткорочне обавезе	0
230000	Обавезе по основу расхода за запослене	2.419
240000	Обавезе по основу осталих расхода изузева расхода за запослене	1.121
250000	Обавезе из пословања	182.424
290000	Пасивна временска разграничења	152.047
310000	Капитал	3.136.379
321100	Вишак прихода и примања – суфицит	85.536
321300	Нераспоређени вишак прих.и прим. из ран.год.	13.863
	УКУПНА ПАСИВА	**4.148.528**
350000	**ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	**177.350**

Члан 3.

У Консолидованом завршном рачуну, у Билансу прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 2) утврђени су:

Структура **ПРИХОДА** на нивоу категорије према економској класификацији **у хиљадама динара**:

Економска класификација	Опис	Износ
710000	Порези	1.276.221
730000	Донације и трансфери	305.200
740000	Други приходи	257.862
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расх.	5.623

780000	Трансфери између буџ.корисни. на истом нивоу	391
	Текући приходи	**1.845.297**
810000	Примања од продаје основних средстава	8.043
840000	Примања од продаје природне имовине	54
	Примања од продаје нефинансијске имовине	**8.097**
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	**1.853.394**

Структура **РАСХОДА** на нивоу категорије према економској класификацији **у хиљадама динара**:

Економска класификација	Опис	Износ
410000	Расходи за запослене	380.838
420000	Коришћење услуга и роба	629.420
430000	Амортизација и употреба средстава за рад	6
440000	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	27.565
450000	Субвенције	607
460000	Донације, дотације и трансфери	201.767
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	62.986
480000	Остали расходи	126.835
	Текући расходи	**1.430.024**
510000	Основна средства	366.145
540000	Природна имовина	482
	Издаци за нефинансијску имовину	**366.627**
	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	**1.796.651**
	Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	**56.743**

У билансу прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године утврђени су буџетски суфицит као разлика између укупног износа текућих прихода, примања од продаје нефинансијске имовине и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине у износу од 56.743 хиљада динара и кориговани вишак прихода – суфицит на нивоу свих извора финансирања у износу од 85.536 хиљада динара:

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине 1.853.394 хиљ.динара

2. Укупно извршени текући расходи и издаци за нефинансијску имовину 1.796.651 хиљ.динара

3. Вишак прихода и примања – буџетски

суфицит (р.бр.1 – р.бр.2) 56.743 хиљ.динара

4. Корекција буџетског суфицита:
   - увећање за примања од домаћих задуживања 161.061 хиљ.динара
   - умањење утрошена средства текућих прихода и примања за отплату обавеза по кредитима 132.268 хиљ.динара

Кориговани вишак прихода – суфицит 85.536 хиљ.динара

Члан 4.

Утврђени кориговани консолидовани суфицит у износу од 85.536 хиљада динара, састоји се од дела вишка прихода и примања буџетског суфицита рачуна за извршење буџета општине Вршац у износу од 88.420 хиљаде динара и дефицита на издвојеним рачунима и рачунима индиректних корисника у износу од 2.884 хиљада динара, преноси се у наредну годину и определиће се Одлуком о ребалансу буџета општине Вршац за 2015. годину.

Пренета неутрошена средства у износу од 139.743 хиљада динара, као и нераспоређени вишак прихода и примања биће распоређени Одлуком о ребалансу буџета општине Вршац.

Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година, индиректни корисници ће користити у складу са одлуком својих органа управљања.

Члан 5.

У Извештају о капиталним издацима и примањима (Образац 3) у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2014. године, утврђена су примања по свим изворима финансирања у укупном износу од 169.158 хиљада динара, и укупни издаци у износу од 498.895 хиљаде динара и утврђен је мањак примања у износу од 329.737 хиљада динара.

I - Извори финансирања:

810000 – Примања од продаје основних средстава	8.043 хиљ. дин.
840000 - Примања од продаје природне имовине	54 хиљ. дин.
910000 – Примања од задуживања	161.061 ,,
Укупна примања:	169.158 хиљ.дин

II - Укупни издаци :

510000 - Нефин.имовина - основна средства	366.145 хиљ.дин.
540000 - Природна имовина	482 ,,
610000 - Отплата главнице кредита	132.268 хиљ.дин.
Укупно издаци:	498.895 хиљ.дин.
III - Мањак примања (II-I)	329.737 хиљ.дин.

Члан 6.

У консолидованом извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 2.014.455 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 1.928.919 хиљада динара, вишак новчаних прилива у износу од 85.536 хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 283.985 хиљада динара.

Структура готовине на крају године:

1. Извршење буџета општине Вршац	226.282 хиљ.динара
2. Подрачуни индиректних корисника	14.665 ,,
3. Рачун депозита	21.310 ,,
4. Подрачуни пројеката	21.728 ,,

Члан 7.

У консолидованом Извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 5) утврђен је вишак новчаних прилива у износу од 85.536 хиљада динара, између укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака.

Члан 8.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања и пренета средства из претходне године и укупно планирани и извршени текући

расходи и издаци по завршном рачуну буџета општине Вршац за 2014. годину, према економској класификацији износе у динарима и то:

А) ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ		Економска класифи кација	ОСТВАРЕЊЕ I –XII 2014	ОСТВАРЕЊЕ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	УКУПНО ОСТВАРЕЊЕ
1		2	3	4	5
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ					
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ		**7**	**1,750,217,080**	**95,080,000**	**1,845,297,080**
1.	**Порески приходи**	**71**	**1,275,639,423**	**582,000**	**1,276,221,423**
1.1.	**Порез на доходак и добит**	**711**	**957,419,033**	**582,000**	**958,001,033**
1.1.1.	Порез на зараде	711110	677,447,867		677,447,867
1.1.2.	Порез на прих од самос. Делатности	711120	42,332,294		42,332,294
1.1.3.	Порез на приходе од имовине	711140	2,710,663		2,710,663
1.1.4.	Порез на земљиште	711147	2,063,534		2,063,534
1.1.5.	Порез на приходе од осигурања лица	711160	10,675		10,675
1.1.6.	Самодоприноси	711180	169,472,000	582,000	170,054,000
1.1.7.	Порез на друге приходе	711190	63,382,000		63,382,000
1.2.	**Порез на фонд зарада**	**712**	**366**		**366**
1.2.1	Порез на фонд зарада	712110	366		366
1.3.	**Порез на имовину**	**713**	**226,306,000**		**226,306,000**
1.3.1	Порез на имовину	713120	165,558,000		165,558,000
1.3.2.	Порез на наслеђе и поклон	713310	3,744,908		3,744,908
1.3.3.	Порез на капиталне трансакције	713420	56,983,086		56,983,086
1.3.4.	Порез на акције на име и уделе	713610	20,006		20,006
1.4	**Порез на добра и услуге**	**714**	**64,450,024**		**64,450,024**
1.4.1	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	714430	1,407,224		1,407,224
1.4.2.	Комунална такса за држање моторних возила	714513	20,176,000		20,176,000
1.4.3.	Годишња накнада за моторна возила	714514	2,455		2,455
1.4.4.	Накнада за пром намене обрад.пољ..земљишта	714543	123,452		123,452
1.4.5.	Накнада за загађивање животне средине	714547	0		0
1.4.6.	Ост. Нак. За загађ. Животне средине	714549	0		0
1.4.7.	Боравишна такса	714550	2,244,525		2,244,525
1.4.8.	Посеб. Нак. За зашт. И унапређ. Жив. Средине	714562	40,496,368		40,496,368
1.5.	**Други порези**	**716**	**27,464,000**		**27,464,000**
1.5.1.	Комунална такса на фирму	716110	27,464,000		27,464,000
2.	**Непорески приходи**	**74**	**196,918,878**	**60,943,000**	**257,861,878**
2.1.	**Приходи од имовине**	**741**	**128,863,603**	**402,000**	**129,265,603**
2.1.1.	Камате на средства буџета општине	741150	17,665,586		17,665,586
2.1.2.	Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања	741400		120,000	120,000
2.1.3.	Накнада за коришћење природних добара	741510			
2.1.4.	Накнада за коришћење шумског и пољоприв. Земљ	741520	77,298,440	282,000	77,580,440
2.1.5.	Ком. Такса за кор. Прост на јав. Повр. У послов. Сврхе	741531	2,877,916		2,877,916
2.1.6.	Ком. Такса за кориш. Прост. За парк. Моторних возила	741532	5,591,195		5,591,195
2.1.7.	Ком. такса за кориш. слоб. Повр. У време Грожђебала	741533	4,686,483		4,686,483
2.1.8.	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	741534	20,663,105		20,663,105
2.1.9.	Ком. такса за заузеће јавне површине	741535	80,878		80,878
2.1.10.	Накнада за коришћење добара од општег интереса	741550			
2.2.	**Приходи од продаје добара и услуга**	**742**	**43,367,016**	**45,173,000**	**88,540,016**
2.2.1.	Приходи од дав. У закуп непокр у државној својини	742152	13,223,452	30,705,000	43,928,452
2.2.2.	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште	742153	0		0
2.2.3.	Општинске административне таксе	742251	3,991,728		3,991,728
2.2.4.	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	742253	15,784,304		15,784,304

2.2.5.	Приходи општинских органа	742350	10,367,532	14,468,000	24,835,532
2.3.	**Приходи од новчаних казни за прекршаје**	**743**	**10,467,352**	**10,000**	**10,477,352**
2.3.1.	Приходи од новчаних казни за кривична дела	743100		10,000	10,000
2.3.2.	Приходи од новчаних казни по пропис.Републике	743324	10,292,852		10,292,852
2.3.3.	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	743351	174,500		174,500
2.4.	**Добровољни трансф. од физичких и правних лица**	**744**	**5,630,050**	**9,841,000**	**15,471,050**
2.4.1.	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	744150	5,630,050	9,841,000	15,471,050
2.5.	**Мешовити и неодређени приходи**	**745**	**8,590,857**	**5,517,000**	**14,107,857**
2.5.1.	Мешовити и неодређени приходи у корист терит.	745130	0		
2.5.2.	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина	745150	8,590,857	5,517,000	14,107,857
3.	**Донације**	**732**		**17,026,000**	**17,026,000**
4.	**Трансфери од других нивоа власти**	**733**	**272,056,089**	**16,118,000**	**288,174,089**
4.1	Ненаменски трансфери од Републике	733151	2,458,440		2,458,440
4.2	Други текући трансфери од Републике	733152	5,000,000		5,000,000
4.3	Текући наменски трансфери од Републике	733154	39,990,000	7,438,000	47,428,000
4.4	Текући наменски трансфери од АПВ	733156	29,344,043	8,680,000	38,024,043
4.5	Текући ненаменски трансфери од АПВ	733158	155,853,804		155,853,804
4.6	Капитални наменски трансфери од АПВ	733252	39,409,802		39,409,802
5.	**Меморандумске ставке за рефундацију расхода**	**77**	**5,602,690**	**20,000**	**5,622,690**
5.1	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771100		20,000	20,000
5.2	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	772114	192,528		192,528
5.3	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године за финансиране пројекте из ЕУ	772125	5,410,162		5,410,162
6.	**Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу**	**781**		**391,000**	**391,000**
6.1.	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	7811		391,000	391,000
6.2.	**Приходи из буџета**	**791**			
6.2.1	Приходи из буџета	7911			
7.	**Примања од продаје нефинансијске имовине**	**8**	**7,944,025**	**153,000**	**8,097,025**
7.1.	**Примања од продаје основних средстава**	**81**	**7,889,790**	**153,000**	**8,042,790**
7.1.1.	Примања од продаје непокретности	811	7,743,790	151,000	7,894,790
7.1.2.	Примања од продаје покретне имовине	812	146,000	2,000	148,000
7.1.3.	Примања од продаје осталих основних средстава	813			
8.2.	**Примања од продаје природне имовине**	**84**	**54,235**		**54,235**
8.2.1.	Примања од продаје земљишта	841	54,235		54,235

1		2	3	4	5
II УКУПНИ РАСХОДИ					
	Текући расходи	**4**	**1,326,290,000**	**103,734,000**	**1,430,024,000**
1	Плате и додаци запослених	411	295,096,000	4,959,000	300,055,000
2	Социјални доприноси на терет послодавца	412	52,935,000	879,000	53,814,000
3.	Накнаде у натури	413	3,312,000	17,000	3,329,000
4.	Социјална давања запосленима	414	4,286,000	20,000	4,306,000
5.	Накнаде за запослене	415	13,641,000	58,000	13,699,000
6.	Награде, бонуси и остали посебни расходи	416	2,145,000	0	2,145,000
7.	Одборнички додатак	417	3,490,000	0	3,490,000
8.	Стални трошкови	421	243,302,000	17,043,000	260,345,000
9.	Трошкови путовања	422	7,064,000	1,923,000	8,987,000
10.	Услуге по уговору	423	80,844,000	26,513,000	107,357,000
11.	Специјализоване услуге	424	174,341,000	5,980,000	180,321,000
12.	Текуће поправке и одржавање	425	12,539,000	3,744,000	16,283,000
13.	Материјал	426	27,334,000	28,793,000	56,127,000
14.	Употреба природне имовине	434		6,000	6,000
15.	Отплата камата нивоу општина	441	23,569,000	0	23,569,000
16.	Пратећи трошкови задуживања	444	3,976,000	20,000	3,996,000
17.	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	451			
18.	Субвенције приватним предузећима	454	607,000	0	607,000
19.	Текући трансфери	**4631**	**142,749,000**	**0**	**142,749,000**
20.	Капитални трансфери	**4632**	**21,739,000**	**0**	**21,739,000**

21.	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	464	34,580,000	0	34,580,000
22.	Остале дотације и трансфери	465	2,692,000	7,000	2,699,000
23.	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	472	62,986,000	0	62,986,000
24.	Дотације невладиним организацијама	481	87,251,000	7,459,000	94,710,000
25.	Порези, обавезне таксе и казне	482	8,529,000	1,373,000	9,902,000
26.	Новчане казне и пенали по решењу судова	483	17,083,000	2,195,000	19,278,000
27.	Накнада штете за повр или штету од ел. непогода	484	200,000	2,745,000	2,945,000
28.	**Средства резерве**	**499**			
29.	**Издаци за нефинансијску имовину**	**5**	**358,290,000**	**8,337,000**	**366,627,000**
30.	**Зграде и грађевински објекти**	**511**	**334,792,000**	**4,668,000**	**339,460,000**
31.	Машине и опрема	512	20,925,000	3,626,000	24,551,000
32.	Остала основна средства	513		43,000	43,000
33.	Нематеријална имовина	515	2,091,000	0	2,091,000
34.	Земљиште	541	482,000	0	482,000
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (I-II)		**(7+8)- (4+5)**	**73,581,105**	**-16,838,000**	**56,743,105**
Б РАЧУН ФИНАНСИРАЊА					
IV	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92			
1.	Примања од продаје домаћих хартија од вредности	921			
1.1.	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	921900			
V	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	161,061,000		161,061,000
1.	Примања од задуживања код домаћих банака	911	161,061,000		161,061,000
1.1.	Примања од задуживања код домаћих банака	911400	161,061,000		161,061,000
VI	Пренета средства из претходне године	321	143,254,737	55,194,263	198,449,000
VII	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	132,268,000		132,268,000
1.	Отплата главнице домаћим кредиторима	611	132,268,000		132,268,000
VIII	**НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV+V+VI-VII)**		**172,047,737**	**55,194,263**	**227,242,000**

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 11.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци у консолидованом Завршном рачуну буџета општине Вршац за 2014. годину, према корисницима износе у динарима:

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификација	ОПИС	УКУ
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
1	**1.01**				**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**	
		110			**ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ**	
			1	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			2	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			3	**415**	Накнаде за запослене	
			4	**417**	Посланички додатак	
			5	**421**	Стални трошкови	

			6	**422**	Трошкови путовања	
			7	**423**	Услуге по уговору	
			8	**426**	Материјал	
			8.1	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110	
					Извори финансирања за функцију 110	
				01	**Приходи из буџета**	
					УКУПНО РАЗДЕО 1	
2	**2.01**				**ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**	
		110			**ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ**	
			9	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			10	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			11	**415**	Накнаде за запослене	
			12	**421**	Стални трошкови	
			13	**422**	Трошкови путовања	
			14	**423**	Услуге по уговору	
			14.1	**426**	Материјал -донације	
			14.2	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110	
					Извори финансирања за функцију 110	
				01	**Приходи из буџета**	
					УКУПНО РАЗДЕО 2	
3	**3.01**				**ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ**	
		330			**СУДОВИ**	
			15	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			16	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			17	**414**	Социјална давања запосленима	
			18	**415**	Накнаде за запослене	
			19	**416**	Награде запосленима и остали посебни расходи	
			20	**421**	Стални трошкови	
			21	**422**	Трошкови путовања	
			22	**423**	Услуге по уговору	
			23	**426**	Материјал	
			23.1	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330	
					Извори финансирања за функцију 330	
				01	**Приходи из буџета**	

					УКУПНО РАЗДЕО 3	
4	**4.01**				**ОПШТИНСКА УПРАВА**	
		130			**ОПШТЕ УСЛУГЕ**	
			24	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			25	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			26	**413**	Накнаде у натури	
			27	**414**	Социјална давања запосленима	
			28	**415**	Накнаде за запослене	
			29	**416**	Награде запосленима и остали посебни расходи	
			30	**421**	Стални трошкови	
			31	**422**	Трошкови путовања	
			32	**423**	Услуге по уговору	
			33	**424**	Специјализоване услуге (планска документација)	
			34	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			35	**426**	Материјал	
			35.1	**441**	Отплата домаћих камата	
			35.2	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
			36	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			37	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			38	**512**	Машине и опрема	
			39	**513**	Остала основна средства	
			40	**515**	Нематеријална имовина	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130	
					Извори финансирања за функцију 130	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.02	**160**			**ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			41	**481**	Дотације невладиним организацијама од тога:	
					Политичке странке	
					Национални савети националних мањина (Румуни и Мађари)	
					Црвени крст - Народна кухиња	
					Црвени крст - Народна кухиња-донације невладиних организација	
					Црвени крст - редован рад	
					Удружења невладиних организација	

			42	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			43	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			44	**484**	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и др. природних узрока	
			44.1	**484**	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и др. природних узрока	
			45	**499111**	Стална резерва	
			46	**499121**	Текућа резерва	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	
					Извори финансирања за функцију 160	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.03	**170**			**ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ**	
			47	**441**	Отплата камата по домаћим кредитима	
			48	**611**	Отплата главнице домаћим кредиторима	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 170	
					Извори финансирања за функцију 170	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.04	**040**			**ПОРОДИЦА И ДЕЦА**	
			49	**472**	Накнада за социјалну заштиту из буџета	
					прве бебе	
					борачка и инвалидска заштита	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040	
					Извори финансирања за функцију 040	
				01	**Приходи из буџета**	
					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
	4.05	**160**			**ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			50	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			51	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			52	**415**	Накнаде за запослене	
			53	**414**	Социјална давања запосленима	
			54	**416**	Награде запосленима и остали посебни расходи	
			55	**421**	Стални трошкови	
			56	**422**	Трошкови путовања	
			57	**423**	Услуге по уговору	

			58	**424**	Специјализоване услуге	
			59	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			59.1	**425**	Текуће поправке и одржавање самодопринос	
			60	**426**	Материјал	
			60.1	**426**	Материјал самодопринос	
				434	Употреба природне имовине	
			60.3	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
			60.2	**481**	Дотације невладиним организацијама самодопринос	
			61	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			62	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			62.1	**484**	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и др. природних узрока	
			63	**511**	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
			64	**511**	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
			65	**512**	Машине и опрема	
			65.1	**512**	Машине и опрема средства самодопр.	
			66	**513**	Остале некретнине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ XII Војвођанска бригада	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Паја Јовановић	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	

				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Жарко Зрењанин	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				414	Социјална давања запосленима	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Братство Јединство	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Жива Јовановић	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	
				421	Стални трошкови	

				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Други октобар	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Марковац	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Мало Средиште	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	

					МЗ Орешац	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Шушара	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Потпорањ	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				431	Амортизација некретнина и опреме	
				481	Дотације невладиним организацијама	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Ритишево	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	

				484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и др. природних узрока	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Куштиљ	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге-	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Гудурица	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Велико Средиште	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	

					МЗ Јабланка	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				481	Дотације невладиним организацијама	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Загајица	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Уљма	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				414	Социјална давања запосленима	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	

					УКУПНО	
					МЗ Парта	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Ватин	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Месић	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Павлиш	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	

				425	Текуће поправке и одржавање самодопринос	
				426	Материјал	
				426	Материјал самодопринос	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				481	Дотације невладиним организацијама - самодопринос	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
				512	Машине и опрема средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Војводинци	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				481	Дотације невладиним организацијама	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Избиште	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	
				415	Накнаде за запослене	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				434	Употреба природне имовине	
				465	Остале текуће дотације и трансфери	
				481	Дотације невладиним организацијама	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	

				484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и др. природних узрока	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Влајковац	
				421	Стални трошкови	
				422	Трошкови путовања	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Сочица	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					МЗ Мали Жам	
				421	Стални трошкови	
				423	Услуге по уговору	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
				512	Машине и опрема	
					УКУПНО	
					МЗ Стража	
				421	Стални трошкови	

				423	Услуге по уговору	
				424	Специјализоване услуге	
				425	Текуће поправке и одржавање	
				426	Материјал	
				481	Дотације невладиним организацијама	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
				511	Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.	
					УКУПНО	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	
					Извори финансирања за функцију 160	
				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи буџетских корисника**	
					ОБРАЗОВАЊЕ	
	4.06	**911**			**ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ**	
			67	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			68	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			69	**413**	Накнаде у натури	
			70	**414**	Социјална давања запосленима	
			71	**415**	Накнаде за запослене	
			72	**416**	Награде запосленима и остали посебни расходи	
			73	**421**	Стални трошкови	
			74	**422**	Трошкови путовања	
			75	**423**	Услуге по уговору	
			76	**424**	Специјализоване услуге	
			77	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			78	**426**	Материјал	
			78.1	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
			79	**472**	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	
			80	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			81	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			82	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			83	**512**	Машине и опрема	
					УКУПНО ЗА ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	
					ПУ "ЧАРОЛИЈА" ВРШАЦ	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	

				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				426	*Материјалдонације невладиних организација*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				511	*Зграде и грађевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
				512	*Машине и опрема донације невладиних организација*	
					УКУПНО	
					ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У СЕЛИМА	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				511	*Зграде и грађевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
					УКУПНО	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911	
					Извори финансирања за функцију 911	

				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи буџетских корисника**	
				07	**Донације од осталих нивоа власти**	
	4.07	**912**			**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	
			84	**4631**	**Текући трансфери осталим нивоима власти**	
			85	**4632**	**Капитални трансфери осталим нивоима власти – сред. буџета**	
			86	**4632**	**Капитални тран. осталим нивоима власти – сред. самодоп.**	
					УКУПНО	
					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
		912		***4631***	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
				513	*Остале некретнине и опрема*	
					Укупно функција 912:	
					Извори финансирања за функцију 912	
				01	**Приходи из буџета**	
					ОШ "Вук Караџић"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	

				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Јован Стерија Поповић"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				513	*Остале некретнине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Олга Петров Радишић"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	

				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					Друштво учитеља општине Вршац	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Младост"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					Награда Никола Брашован	
					Светосавска Академија	
					Светосавски бал	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ " Паја Јовановић"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	

				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Ђура Јакшић" Павлиш	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Моше Пијаде" Гудурица	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	

				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Бранко Радичевић" Уљма	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Кориолан Добан" Куштиљ	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	

				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Бранко Радичевић" Велико Средиште	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ОШ "Жарко Зрењанин" Избиште	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	

					ОШ "Јосиф Маринковић"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					ШОСО" Јелена Варијашки"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				472	*Накнаде за социјалну заштиту из буџета*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	
	4.08	***920***			***СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ***	
			87	***4631***	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
			88	***4632***	***Кап. трансфери осталим нивоима власти сред. буџета***	

			89	***4632***	***Кап.трансфери осталим нивоима власти сред.самод.***	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920	
					СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				484	*Накнада штете , повреда на раду*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					Гимназија "Борислав Петров Браца"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					Матурска парада	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					Школски центар "Никола Тесла"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	

				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					Унија Бачки парламент	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				484	*Накнада штете , повреда на раду*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
					Укупно:	
					"Хемијско Медицинска школа"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
					Укупно:	
					"Пољопривредна школа"	
				4631	***Текући трансфери осталим нивоима власти***	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде трошкова за запослене*	
				416	*Награде запосленима и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	

				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				4632	***Капитални трансфери осталим нивоима власти***	
				511	*Зграде и грађевински објекти - буџет*	
				511	*Зграде и грађевински објекти - самодопринос*	
				512	*Машине и опрема*	
					Укупно:	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920	
					Извори финансирања за функцију 920	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.09	**980**			**ОБРАЗОВАЊЕ НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			90	**424**	Специјализоване услуге	
					Ова апропријација користиће се за услуге и смештај хендикепираних лица каоја се школују у специјализованим установама ван Вршца	
			91	**472**	**Накнаде за социјалну заштиту из буџета**	
					Путовање ученика основних школа	
					Путовање ученика средњих школа	
					Материјална помоћ ученицима и студентима	
					Бесплатни уџбеници	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 980	
					Извори финансирања за функцију 980	
				01	**Приходи из буџета**	
					СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	
					ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	
	4.10	**090**			**СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			92	**4631**	**Текући трансфери осталим нивоима власти**	
					- средства за пословање	
					- средства за допунска права	
					- средст. за суфинанс.програма стамбен.обезб. избеглица	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090	
					Извори финансирања за функцију 090	

				01	**Приходи из буџета**	
					КУЛТУРА	
	4.11	**820**			**УСЛУГЕ КУЛТУРЕ**	
			93	**411**	**Плате, додаци и накнаде запослених**	
			94	**412**	**Социјални доприноси на терет послодавца**	
			95	**413**	**Накнаде у натури**	
			96	**414**	**Социјална давања запосленима**	
			97	**415**	**Накнаде за запослене**	
			98	**416**	**Награде запосленима и остали посебни расходи**	
			99	**421**	**Стални трошкови**	
			100	**422**	**Трошкови путовања**	
			101	**423**	**Услуге по уговору**	
			102	**424**	**Специјализоване услуге**	
			103	**425**	**Текуће поправке и одржавање**	
			104	**426**	**Материјал**	
			105	**4631**	**Текући трансфери осталим нивоима власти**	
			105.1	**465**	**Остале текуће дотације и трансфери**	
			106	**482**	**Порези, обавезне таксе, казне и пенали**	
			107	**483**	**Новчане казне и пенали по решењу судова**	
			108	**511**	**Зграде и грађевински објекти**	
			109	**512**	**Машине и опрема**	
			110	**513**	**Остала основна средства**	
			111	**515**	**Нематеријална имовина - књиге**	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820	
					Извори финансирања за функцију 820	
				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи буџетских корисника**	
					НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ СТЕРИЈА	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					Народно позориште -премијере	

					Вршачка позоришна јесен	
					Сцена на румунском	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				483	*Новчане казне и пенали по решењу судова*	
				511	*Зграде и градјевин. објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
				513	*Остала основна средства*	
					УКУПНО	
					МУЗЕЈ	
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге од чега:*	
					обрада музејског материјала	
					изложбена делатност	
					услуге очувања животне средине	
					реконструкција Вршачког утврђења - Кула	
				424		
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				511	*Зграде и градјевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
				512		
					УКУПНО	
					БИБЛИОТЕКА	
				411	*Плате, додаци и накнаде запослених*	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	

				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				511	*Зграде и грађевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
				513	*Остала основна средства*	
				515	*Нематеријална имовина - књиге*	
					УКУПНО	
					ДОМ ОМЛАДИНЕ	
				411	*Плате, додаци и накнаде запослених*	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	
				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				511	*Зграде и грађевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
					УКУПНО	
					КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	
				411	*Плате, додаци и накнаде запослених*	
				412	*Социјални доприноси на терет послодавца*	
				413	*Накнаде у натури*	
				414	*Социјална давања запосленима*	

				415	*Накнаде за запослене*	
				416	*Награде, бонуси и остали посебни расходи*	
				421	*Стални трошкови*	
				422	*Трошкови путовања*	
				423	*Услуге по уговору*	
				424	*Специјализоване услуге*	
				425	*Текуће поправке и одржавање*	
				426	*Материјал*	
				465	*Остале текуће дотације и трансфери*	
				482	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали*	
				511	*Зграде и грађевински објекти*	
				512	*Машине и опрема*	
				513	*Остала основна средства*	
					УКУПНО	
	4.12				***ИСТОРИЈСКИ АРХИВ***	
				4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	
	4.13	**840**			**ВЕРСКЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ**	
			112	**481**	**Дотације невладиним организацијама**	
					Римокатоличка црква	
					Српска православна црква	
					Румунска православна црква	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 840	
					Извори финансирања за функцију 840	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.14	**860**			**РЕКРЕАЦИЈА И КУЛТУРА НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			113	**481**	**Дотације невладиним организацијама**	
					Културно уметничка друштва	
					Писано и визуелно стваралаштво	
					Музичко стваралаштво	
					Унапређење кул.потенцијала лок.заједнице	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 860	
					Извори финансирања за функцију 860	
				01	**Приходи из буџета**	
					ФОНД ЗА РАЗВОЈ СПОРТА	
	4.15	**810**			**УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА**	
			114	**424**	**Специјализоване услуге**	
					Меморијални турнир у шаху Бора Костић	

					Избор спортисте године	
					Мини-макси лига у малом фудбалу	
					Теквондо куп Вршац 2014.	
					Фитнес конвенција	
					Сајам спорта	
					Екстремни спортови на вршачком брегу	
					Омладински фонд	
					Мото трке - Награда Вршац	
					Европско првенство у параглајдингу	
					Спорт особа са инвалидитетом	
			115	**481**	**Дотације невладиним организацијама**	
					Сале - Спортски Савез	
					Термини - Спортски савез	
					Спортски савез	
					Термини - КМФ Форум Вршац	
					Спортске организације по програмима	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	**Приходи из буџета**	
					ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ	
					УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ИЗДАВАШТВА	
	4.16	**830**			**ИНФОРМ. НА СРПСКОМ, РУМУН. И МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ**	
			116	**423**	Услуге по уговору	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 830	
					Извори финансирања за функцију 830	
				01	**Приходи из буџета**	
					СТАМБЕНО КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ	
					ЈП ВАРОШ	
	4.17	**620**			**РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ**	
			117	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			118	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			119	**413**	Накнаде у натури	
			120	**414**	Социјална давања запосленима	
			121	**415**	Накнаде за запослене	
			122	**416**	Награде, бонуси и остали посебни расходи	

			123	**421**	Стални трошкови	
			124	**421**	*Стални трошкови-самодопринос за фекалну канализацију*	
			125	**421**	*Стални трошкови-самодопринос за коловозе и тротоаре*	
			126	**422**	Трошкови путовања	
			127	**423**	Услуге по уговору	
			128	**424**	Специјализоване услуге	
			129	**424**	*Специјализоване услуге-самодопринос за коловозе и тротоаре*	
			130	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			131	**426**	Материјал	
			132	**444**	Пратећи трошкови задуживања	
			132.1	**465**	Остале дотације и трансфери	
			133	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			134	**482**	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали - самодопринос за фекалну канализацију*	
			135	**482**	*Порези, обавезне таксе, казне и пенали - самодопринос за коловозе и тротоаре*	
			135.1	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			135.2	**485**	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	
			136	**511**	Зграде и грађевински објекти – средства буџета	
			137	**511**	Зграде и грађев.објекти – средст. самодопр. за канализа.	
			138	**511**	Зграде и грађевински објекти – средства самодоприноса за коловозе и тротоаре	
			139	**512**	Машине и опрема	
			140	**514**	Култивисана имовина	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	
					Извори финансирања за функцију 620	
				01	**Приходи из буџета**	
				10	**Примања од домаћих задуживања**	
					ЈП ВРШАЦ	
					СТАМБЕНИ РАЗВОЈ	
	4.18	**610**	**141**	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			142	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			143	**413**	Накнаде у натури	
			144	**414**	Социјална давања запосленима	
			145	**415**	Накнаде за запослене	

			146	**416**	Награде, бонуси и остали посебни расходи	
			147	**421**	Стални трошкови	
			148	**422**	Трошкови путовања	
			149	**423**	Услуге по уговору	
			150	**424**	Специјализоване услуге	
			151	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			152	**426**	Материјал	
			153	**441**	Отплата камата по домаћим кредитима	
			153.1	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
			154	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			155	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			156	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			157	**512**	Машине и опрема	
			158	**513**	Остале некретнине и опрема	
			159	**611**	Отплата главнице домаћим кредиторима	
				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи**	
				13		
					УКУПНО ЗА ЈП ВРШАЦ	
				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи**	
				13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година - средства солидарности**	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ 610 И 620	
					ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
	4.19	**500**			**ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	
			159.1	**423**	Услуге по уговору	
			160	**424**	Специјализоване услуге	
			160.1	**481**	Дотације невлад. орг. за зашт. животне средине	
			161	**511**	Зграде и грађевински објекти	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 500	
					Извори финансирања за функцију 500	
				01	**Приходи из буџета**	

	4.20	**560**			**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			162	**481**	**Дотације невлад. орг. за зашт. животне средине**	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560	
					Извори финансирања за функцију 560	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.21	**700**			**ЗДРАВСТВО**	
					ДОМ ЗДРАВЉА	
			163	**4641**	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	
			164	**4642**	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања-средства самодоприноса	
					УКУПНО ЗА ДОМ ЗДРАВЉА	
	4.22				**АПОТЕКА**	
			165	**4641**	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	
					УКУПНО ЗА АПОТЕКУ	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 700	
					Извори финансирања за функцију 700	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.23	**360**			**ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛАСИФИКОВАН НА ДРУГОМ МЕСТУ**	
			166	**423**	Услуге по уговору	
			167	**424**	Специјализоване услуге	
			168	**4631**	Текући трансфери осталим нивоима власти	
			169	**512**	Машине и опрема	
					Извори финансирања за функцију 360	
				01	**Приходи из буџета**	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 360	
					Извори финансирања за функцију 360	
				01	**Приходи из буџета**	
					ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	
					ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	
	4.24	**473**			**ТУРИЗАМ**	
			170	**411**	Плате, додаци и накнаде запослених	
			171	**412**	Социјални доприноси на терет послодавца	
			172	**413**	Накнаде у натури	

			173	**414**	Социјална давања запосленима	
			174	**415**	Накнаде за запослене	
			175	**416**	Награде, бонуси и остали посебни расходи	
			176	**421**	Стални трошкови	
			177	**422**	Трошкови путовања	
			178	**423**	Услуге по уговору од чега:	
			179	**424**	Специјализоване услуге	
			180	**425**	Текуће поправке и одржавање	
			181	**426**	Материјал	
			181.1	**465**	Остале текуће дотације и трансфери	
			182	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			182.1	**483**	Новчане казне и пенали по решењу судова	
			183	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			184	**512**	Машине и опрема	
			184.1	**515**	Нематеријална имовина	
				523	Залихе робе за даљу продају	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473	
					Извори финансирања за функцију 473	
				01	**Приходи из буџета**	
				04	**Сопствени приходи буџетских корисника**	
	4.25	**420**			**ПОЉОПРИВРЕДА И ШУМАРСТВО**	
			185	**423**	Услуге по Уговору (по год.Програму зашт., уређ. и кориш. пољоприв.земљишта)	
			186	**424**	Специјализоване услуге (по Програму)	
			187	**424**	Специјализоване услуге	
			188	**426**	Материјал	
			189	**454**	Субвенције	
			190	**481**	Дотације невладиним организ.у пољопривреди	
			191	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			191.1	**512**	Машине и опрема (По програму)	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 420	
					Извори финансирања за функцију 420	
				01	**Приходи из буџета**	
	4.26	**490**			**ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ**	
					НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ	
			192	**421**	Стални трошкови	
			193	**422**	Трошкови путовања	
			194	**423**	Услуге по уговору	

			195	**424**	Специјализоване услуге	
			196	**424**	Специјализоване услуге (Учешће у донацијама ЕУ)	
			197	**424**	Специјализоване услуге (Чишћење потока Месић)	
			197.1	**426**	Материјал	
			198	**482**	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	
			199	**541**	Куповина земљишта (експропријација)	
			200	**511**	Зграде и грађевински објекти	
			201	**511**	Зграде и грађевински објекти (Учешће у донацијама ЕУ)	
			202	**512**	Машине и опрема	
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 490	
					Извори финансирања за функцију 490	
				01	**Приходи из буџета**	
				56	**Финансијска помоћ ЕУ**	
					УКУПНО РАЗДЕО 4	
УКУПНО (РАЗДЕО 1, РАЗДЕО 2, РАЗДЕО 3, РАЗДЕО 4)						**2**

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Завршни рачун буџета општине Вршац за 2014. годину садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2014. године.
2. Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2014. до 31.12.2014. године
3. Извештај о капиталним расходима и финансирању за 2014. годину
4. Извештај о новчаним токовима у периоду 01.01.2014. до 31.12.2014.
5. Извештај о извршењу буџета, остварена средства у односу на план у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године, са приказом разлике између одобрених средстава и извршења.
6. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења.
7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплама дуга у току 2014. године.
8. Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве у 2014. години
9. Преглед неизмирених обавеза на дан 31.12.2014. године.
10. Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период 01.01.2014. до 31.12.2014. године
11. Извештај о излазним резултатима програмског дела буџета
12. Детаљан извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета

Члан 13.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Вршац за 2014. годину је саставни део ове Одлуке.

Члан 14.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Вршац за 2014. годину доставити Управи за трезор најкасније до 15. јуна 2015. године.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Вршац«

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број:011-023/2015-II-01
Дана: 09.06.2015. године
Вршац, Трг Победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јовица Заркула

12. ОДЛУКА О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВРШАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ

На основу члана 63. Закона о буџетском систему («Сл. гласник РС» бр.
54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка и 108/2013),
члана 32. тачка 2. Закона о локалној самоуправи (»Сл. гласник РС«, бр. 129/2007), и члана 27. Статута Општине Вршац (»Сл. лист Општине Вршац«, бр.10/2008)
Скупштина општине Вршац на седници одржаној 10.03.2015. године
донела је

О Д Л У К У
О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ ВРШАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ
I – ОПШТИ ДЕО
Члан 1.

У Одлуци о Буџету општине Вршац за 2015. годину («Службени лист
општине Вршац» бр. 16/2014), члан 1. мења се и гласи:
Укупни приходи и примања буџета општине Вршац за 2015. годину (у даљем
тексту: буџет), заједно са пренетим средствима из претходне године утврђени су у
укупном износу од 2.587.200.000,00 динара.

Укупни расходи и издаци и отплата ануитета, утврђени су у укупном износу од
2.587.200.000,00 динара.
Примања и издаци буџета по економским класификацијама утврђени су у
следећим износима:

А) ПРИМАЊА И ПРИХОДИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ		Економска класификација	ПЛАН ПРИХОДА ИЗ БУЏЕТА 2015.година (извор 01)	ПЛАН СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2015.година (извор 04)	ПЛАН ПРИХОДА 2015.годину (извор 06, извор 07, извор 08, извор 13, извор 56)	ПЛАН ПРИХОДА ЗА 2015.годину УКУПНО
1		2	3	4	5	(3+4+5)
Пренета неутрошена средства из претходне године		**311**	**226.282.493**	**1.000.000**		**227.282.493**
Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		**3213**				
УКУПНА ПРИМАЊА		**7+8+9**	**2.360.917.507**	**77.304.800**	**121.077.000**	**2.559.299.307**
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ		**7**	**2.032.917.507**	**75.504.800**	**121.077.000**	**2.229.499.307**
	Порески приходи	**71**	**1.522.530.000**			**1.522.530.000**
1.	**Порез на доходак, добит и капиталне добитке**	**711**	**1.149.260.000**			**1.149.260.000**
	Порез на зараде	711110	833.200.000			**833.200.000**
	Порез на приходе од самосталних делатности	711120	42.000.000			**42.000.000**
	Порез на приходе од непокретности, покретних ствари и капитала	711143	1.500.000			**1.500.000**
	Порез на приходе од давања у закуп покретних	711145	1.500.000			**1.500.000**
	Порез на приходе од пољопривреде и шумарства	711146	10.000			**10.000**
	Порез на земљиште	711147	500.000			**500.000**
	Порез на приходе од непокретности, по решењу	711148	500.000			**500.000**
	Порез на приходе од осигурања лица	711160	50.000			**50.000**
	Самодоприноси	711180	170.000.000			**170.000.000**
	Порез на друге приходе	711190	100.000.000			**100.000.000**
2.	**Порез на фонд зарада**	**712**				**0**
3.	**Порез на имовину**	**713**	**274.020.000**			**274.020.000**
	Порез на имовину	713120	144.000.000			**144.000.000**
	Порез на наслеђе и поклон	713310	10.000.000			**10.000.000**
	Порез на капиталне трансакције	713420	120.000.000			**120.000.000**
	Порез на акције на име и уделе	713610	20.000			**20.000**
4.	**Порез на добра и услуге**	**714**	**75.250.000**			**75.250.000**
	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	714430	1.100.000			**1.100.000**
	Средства за ванредне ситуације	714440				
	Комунална такса за држање моторних возила	714513	20.000.000			**20.000.000**
	Годишња накнада за моторна возила	714514				
	Накнада за пром нам обрад.пољоприв.земљишта	714543	150.000			**150.000**
	Накнада за загађивање животне средине	714547				
	Накнада за емисије ЦО2 ,ХО2,прашине, материјала и одложеног отпада	714549				
	Концесионе накнаде и боравишна такса	714550	4.000.000			**4.000.000**
	Посебна нак за заштт. и унапр. животне средине	714562	50.000.000			**50.000.000**
	Комунална такса за држање средстава за игру и забаву	714572				
5.	**Други порези**	**716**	**24.000.000**			**24.000.000**
	Комунална такса на фирму	716110	24.000.000			**24.000.000**
	Други приходи	**74**	**211.087.507**	**71.044.800**	**7.800.000**	**289.932.307**
6.	**Приходи од имовине**	**741**	**136.100.000**	**100.000**		**136.200.000**
	Камате на средства консолидованог рачуна трезора општине	741150	21.000.000			**21.000.000**
	Накнада за коришћење природних добара	741510				
	Накнада за коришћ шумског и пољоприв. земљишта	741520	100.000.000			**100.000.000**
	Ком. такса за кор. прос на јав. повр. у посл. сврхе	741531	3.000.000			**3.000.000**
	Ком. такса за кориш. прос за парк. мото возила	741532	5.000.000			**5.000.000**
	Комунална такса за коришћење слободних	741533	5.000.000			**5.000.000**
	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	741534	2.000.000			**2.000.000**
	Комунална такса за зауз.јав. површине	741535	100.000			**100.000**
	Накнада за коришћ добара од општег интереса	741550				

7.	**Приходи од продаје добара и услуга**	**742**	**51.000.000**	**60.944.800**		**111.944.800**
	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	742152	15.000.000			**15.000.000**
	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	742153				
	Општинске административне таксе	742251	5.000.000			**5.000.000**
	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	742253	16.000.000			**16.000.000**
	Приходи општинских органа од споредне продаје добара	742350	15.000.000			**15.000.000**
8.	**Новчане казне и одузета имовинска корист**	**743**	**12.150.000**			**12.150.000**
	Приходи од казни за саобраћајне прекршаје	743324	12.000.000			**12.000.000**
	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	743350	150.000			**150.000**
9.	**Добровољни трансфери од физичких и правних**	**744**		**5.000.000**		**5.000.000**
	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	744150				
10.	**Мешовити и неодређени приходи**	**745**	**11.837.507**	**5.000.000**		**16.837.507**
	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа	**745150**	11.837.507			**11.837.507**
	Остали приходи	745111				
	Остали приходи у корист нивоа општина	745151	6.837.507			**6.837.507**
	Закупнина за стан.у државној својини у корист нивоа општина	745152	5.000.000			**5.000.000**
11.	**Донације и помоћи од међународних**	**732**				
	Текуће помоћи од Европске уније 2014.	7323				
	Капиталне помоћи од Европске уније 2014.	7324				
12.	**Тансфери од других нивоа власти**	**733**	**156.000.000**	**4.460.000**	**32.777.000**	**193.237.000**
	текући ненаменски трансф. од Републике	733151				
	текући наменски трансф. од Републике	733154				
	текући наменски трансф. од АПВ	733156				
	текући ненаменски трансфер од АПВ	733158	156.000.000			**156.000.000**
	Капитални трансфери од АПВ у корист нивоа	733252				
13.	Рефундација породиљског боловања	**771**				
14.	**Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године**	**772**	**143.300.000**		**80.500.000**	**223.800.000**
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	772114	3.300.000			**3.300.000**
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године за финансиране пројекте Европске уније	772125	140.000.000			**140.000.000**
	Примања од продаје нефинансијске имовине	**8**	**33.000.000**	**1.800.000**		**34.800.000**
15.	**Примања од продаје непокретности**	**811**	**17.000.000**			**17.000.000**
	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	811151	17.000.000			**17.000.000**
16.	**Примања од продаје покретне имовине**	**812**				
	Примања од прод. покрет. ствари у корист нивоа општина	812150				
17.	**Примања од продаје земљишта**	**841**	**16.000.000**			**16.000.000**
	Примања од продаје земљишта у корист нивоа	841151	16.000.000			**16.000.000**
	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	**9**	**295.000.000**			**295.000.000**
18.	**Примања од домаћих задуживања**	**911**	**295.000.000**			**295.000.000**
	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	911450	295.000.000			**295.000.000**
	Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи у корист нивоа општина	911350				
19.	**Примања од продаје доомаће финансијске имовине (хартије од вредности)**	**921**				
	Примања од продаје домаћих акција	921950				
	У К У П Н О	**3+7+8+9**	**2.587.200.000**	**78.304.800**	**121.077.000**	**2.786.581.800**

	ОПИС	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА (извор 01)	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА (извор 04)	СРЕДСТВА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА (извор 07, 08, 13, 56...)	УКУПНО
Ек.клас.	**УКУПНИ РАСХОДИ**	**2.587.200.000**	**78.304.800**	**121.077.000**	**2.786.581.800**
4	**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**	**1.649.894.581,00**	**71.834.800,00**	**30.967.000,00**	**1.752.696.381,00**
41	**Расходи за запослене**	**366.037.513,00**	**6.996.800,00**	**5.141.000,00**	**378.175.313,00**
411	Плате и додаци и накнаде запослених	278.252.106,00	5.044.680,00	543.000,00	283.839.786,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	49.923.157,00	1.028.300,00	98.000,00	51.049.457,00
413	Накнаде у натури	4.662.165,00	50.000,00	0,00	4.712.165,00
414	Социјална давања запосленима	12.246.335,00	597.820,00	4.500.000,00	17.344.155,00
415	Накнаде трошкова за запослене	14.852.050,00	276.000,00	0,00	15.128.050,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.701.700,00	0,00	0,00	2.701.700,00
417	Посланички додатак	3.400.000,00	0,00	0,00	3.400.000,00
42	**Коришћење роба и услуга**	**718.377.468,00**	**53.934.000,00**	**16.025.000,00**	**788.336.468,00**
421	Стални трошкови	364.183.698,00	15.169.000,00	3.063.000,00	382.415.698,00
422	Трошкови путовања	6.425.906,00	2.354.000,00	100.000,00	8.879.906,00
423	Услуге по уговору	100.464.400,00	9.110.000,00	930.000,00	110.504.400,00
424	Специјализоване услуге	182.073.744,00	3.290.000,00	5.232.000,00	190.595.744,00
425	Текуће поправке и одржавање	36.282.220,00	4.610.000,00	700.000,00	41.592.220,00
426	Материјал	28.947.500,00	19.401.000,00	6.000.000,00	54.348.500,00
44	**Отплата камата и пратећи трошкови задуживања**	**59.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**59.000.000,00**
441	Отплата домаћих камата	54.500.000,00	0,00	0,00	54.500.000,00
444	Пратећи трошкови задуживања	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00
45	**Субвенције**	**900.000,00**	**0,00**	**0,00**	**900.000,00**
454	Субвенције приватним предузећима	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
46	**Донације, дотације и трансфери**	**298.104.600,00**	**9.130.000,00**	**9.301.000,00**	**316.535.600,00**
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	152.183.500,00	6.901.000,00	9.270.000,00	168.354.500,00
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	42.669.000,00	1.561.000,00	31.000,00	44.261.000,00
4641	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигу	17.330.000,00	0,00	0,00	17.330.000,00
4642	Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног о	51.800.000,00	0,00	0,00	51.800.000,00
465	Остале текуће дотације и трансфери	34.122.100,00	668.000,00	0,00	34.790.100,00
47	**Социјално осигурање и социјална заштита**	**67.340.000,00**	**0,00**	**500.000,00**	**67.840.000,00**
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	67.340.000,00	0,00	500.000,00	67.840.000,00
48	**Остали расходи**	**127.135.000,00**	**1.774.000,00**	**0,00**	**128.909.000,00**
481	Дотације невладиним организацијама	82.950.000,00	1.189.000,00	0,00	84.139.000,00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	12.325.000,00	565.000,00	0,00	12.890.000,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	19.620.000,00	20.000,00	0,00	19.640.000,00
484	Накнада штете за повреде или штете услед ел.непогода	12.240.000,00	0,00	0,00	12.240.000,00
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0,00	0,00	0,00	0,00
495		0,00	0,00	0,00	0,00
499	**Средства резерве**	**13.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**13.000.000,00**
5	**ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**	**793.305.419,00**	**6.470.000,00**	**90.110.000,00**	**889.885.419,00**
51	**Основна средства**	**792.305.419,00**	**6.470.000,00**	**90.110.000,00**	**888.885.419,00**
511	Зграде и грађевински објекти	758.494.100,00	3.530.000,00	87.360.000,00	849.384.100,00
512	Машине и опрема	27.031.319,00	1.940.000,00	2.750.000,00	31.721.319,00
513	Остале некретнине и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00
514	Култивисана имовина	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
515	Нематеријална имовина	3.780.000,00	0,00	0,00	3.780.000,00
523	Залихе робе за даљу продају	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
54	**Природна имовина**	**1.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000.000,00**
541	Земљиште	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
6	**ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛ.ГЛАВНИЦЕ И НАБ.ФИН.ИМ.**	**144.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**144.000.000,00**
61	**Отплата главнице**	**144.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**144.000.000,00**
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	144.000.000,00	0,00	0,00	144.000.000,00

4

III БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (I-II) (7+8)–(4+5) -377.282.493
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ -377.282.493
Б РАЧУН ФИНАНСИРАЊА
IV ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ
92

1. Примања од продаје домаћих хартија од вредности 921

1.1 Примања од продаје домаћих акција 921950

V ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА 911 295.000.000

1. Примања од задуживања код домаћих банака 911 295.000.000

1.1 Примања од задуживања код домаћих банака 911450 295.000.000

1.2 Примања од задуживања од јавних финансијских

институција у земљи у корист нивоа општина

911350 -

VI
Пренета средства из претходне године

321

226.282.493
VII ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ 61 144.000.000

1. Отплата главнице домаћим кредиторима 611 **144.000.000**

VIII НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV+V+VI-VII) 377.282.493

Члан 2.

Члан 2. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи**:**

„Буџетски дефицит у износу од 377.282.493,00 динара покриће се из примања по

основу примања од задужења код UniCredit banka AD Beograd у укупном износу од

175.000.000,00 динара (по Уговорима из 2013. и 2014. године), затим новог

кредитног задужења у 2015.години у укупном износу од 120.000.000,00 динара и
делом из пренетих неутрошених средстава из претходне године. Укупна пренета
неутрошена средства из претходне године износе 226.282.493.00 динара. „

Члан 3.

Члан 3. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи:

НАЗИВ ПРОГРАМА	Средства из буџета	Средства из сопствених прихода	Средства из осталих извора	Укупно за Програм
ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	459.159.820			459.159.820
ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	161.100.000		80.500.000	241.600.000
ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА	30.000.000	8.550.000		38.550.000
ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ	148.040.000			148.040.000
ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	74.000.000			74.000.000
ПРОГРАМ 7 -ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА	437.658.816			437.658.816
ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	116.338.835	27.670.000	18.526.000	162.534.835
ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	111.573.000	1.562.000		113.135.000
ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	57.879.500	6.400.000	1.631.000	65.910.500
ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	102.840.000			102.840.000
ПРОГРАМ 12 - ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	69.130.000			69.130.000
ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	120.968.150	10.764.000	10.113.000	141.845.150
ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	60.150.000			60.150.000
ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	638.361.879	23.358.800	10.307.000	672.027.679
УКУПНО:	**2.587.200.000**	**78.304.800**	**121.077.000**	**2.786.581.800**

Члан 4.

Члан 4. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи:

Преглед пројеката који се финансирају из предприступних фондова Европске уније

Назив пројекта	Извори финансирања за цео период реализације пројекта			Извори финансирања у 2014			Средства општине за учешће и предфинансирање пројекта по годинама (Буџет општине)			Очекивани повраћај средстава за предфинансирање пројекта	
	ЕУ	Општина (учешће)	Виши нивои власти	ЕУ	Општина (учешће)	Виши нивои власти	2013	2014	2015	2014	2015
Изградња објекта Градске пијаце	126.350.615,00	**7.000.000,00**	16.956.000,00	121.133.080,25	**7.000.000,00**	14.616.000,00	10.350.000,00	36.000.000,00	64.000.000,00	0,00	91.000.000,00
Изградња Бизнис инкубатора	70.266.725,00	**1.850.000,00**	10.550.000,00	61.265.853,25	**1.850.000,00**	10.600.000,00	10.000.000,00	21.000.000,00	0,00	2.500.000,00	26.650.000,00
Интермодални терминал	24.012.355,00	**1.430.000,00**	2.654.000,00	22.221.321,10	**1.430.000,00**	2.654.000,00	1.500.000,00	18.000.000,00	0,00	1.500.000,00	16.570.000,00
УКУПНО	**220.629.695,00**	**10.280.000,00**	**30.160.000,00**	**204.620.254,60**	**10.280.000,00**	**27.870.000,00**	**21.850.000,00**	**75.000.000,00**	**64.000.000,00**	**4.000.000,00**	**134.220.000,00**

Члан 5.

Члан 5. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи:
„Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2015., 2016. и 2017.годину
исказују се у Посебном делу ове Одлуке“

Ек. клас.	Ред. број	Опис	Износ у динарима		
			2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511		Зграде и грађевински објекти			
	1.	Партерно уређење у зони болничког круга			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015			
		Укупна вредност пројекта: 72.959.427,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета општине		9.000.000,00	
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине	2.000.000,00		
		- из кредита	6.000.000,00		
		- из буџета Републике Србије			
	2.	Реконструкција Градског парка			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2016			
		Укупна вредност пројекта:42.061.176,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	6.250.000,00	8.000.000,00	
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине			
		- из кредита			
		- из буџета Републике Србије	500.000,00	5.000.000,00	
		- из донација		1.500.000,00	
	3.	Изградња и реконструкција Вршачког замка-Кула			
		Година почетка финансирања пројекта: 2010			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015			
		Укупна вредност пројекта: 103.932.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	9.000.000,00	15.000.000,00	
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине	5.000.000,00	10.000.000,00	
		- из кредита			
		- из буџета Републике Србије	3.000.000,00		
		- из донација			

	4.	Изградња школско-спортске сале у Уљми			
		Година почетка финансирања пројекта: 2012			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2016			
		Укупна вредност пројекта: 79.200.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета		27.000.000,00	
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине			
		- из кредита	19.000.000,00		
		- из буџета Републике Србије			
		- из донација			
	5.	Изградња школске фискултурне сале у Великом Средишту			
		Година почетка финансирања пројекта: 2012			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015			
		Укупна вредност пројекта: 41.300.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине			
		- из кредита	17.000.000,00		
		- из буџета Републике Србије	24.300.000,00		
		- из донација			
	6.	Ново Градско гробље			
		Година почетка финансирања пројекта: 2015			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2016			
		Укупна вредност пројекта: 30.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета			
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине			
		- из кредита	30.000.000,00		
		- из буџета Републике Србије			
		- из донација			
	7.	Израда планске документације			
		Година почетка финансирања пројекта: 2015			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2017			
		Укупна вредност пројекта: 30.400.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	13.400.000,00	10.000.000,00	
		- из текућих прихода буџета аутономне покрајине	1.600.000,00		
		- из кредита			
		- из буџета Републике Србије	500.000	5000000	
		- из донација			
			137.550.000,00	90.500.000,00	0,00
		УКУПНО			
					228.050.000,00

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

Члан 6. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи:

„Средства из буџета у износу од 2.587.200.000,00 динара, као и средства прихода из изворних активности директног и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 78.304.800.00 динара и средстава из осталих извора у износу од 121.077.000,00 динара, распоређују се по корисницима“:

7
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
РАЗДЕО 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ГЛАВА 1.01 ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ
0602
ПА 0001

110 1 411 Плате, додаци и накнаде запослених 2.000.000 **2.000.000**

110 2 412 Социјални доприноси на терет послодавца 358.000 **358.000**

110 3 415 Накнаде за запослене 30.000 **30.000**

110 4 417 Посланички додатак 3.400.000 **3.400.000**

110 5 421 Стални трошкови 10.000 **10.000**

110 6 422 Трошкови путовања 100.000 **100.000**

110 7 423 Услуге по уговору 840.000 **840.000**

110 8 426 Материјал

110 9 465 Остале текуће дотације и трансфери 262.000 **262.000**

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110 7.000.000 **7.000.000**
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0001 7.000.000 7.000.000
Извори финансирања за функцију 110
01 Приходи из буџета 7.000.000 7.000.000
УКУПНО РАЗДЕО 1 7.000.000 7.000.000
РАЗДЕО2 ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ГЛАВА 2.01 ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ
0602
ПА 0001

110 10 411 Плате, додаци и накнаде запослених 16.000.000 **16.000.000**

110 11 412 Социјални доприноси на терет послодавца 2.864.000 **2.864.000**

110 12 415 Накнаде за запослене 550.000 **550.000**

110 13 421 Стални трошкови 2.100.000 **2.100.000**

110 14 422 Трошкови путовања 1.990.000 **1.990.000**

110 15 423 Услуге по уговору 13.000.000 **13.000.000**

110 16 426 Материјал

110 17 465 Остале текуће дотације и трансфери 2.096.000 **2.096.000**

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110 38.600.000 **38.600.000**
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0001 38.600.000 38.600.000
Извори финансирања за функцију 110
01 Приходи из буџета 38.600.000 38.600.000
07 Донације од осталих нивоа власти
08
Текући и добровољни трансфери од физичких и правних
лица
УКУПНО РАЗДЕО 2 38.600.000 38.600.000
РАЗДЕО 3 ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ
ГЛАВА 3.01 СУДОВИ
0602
ПА 0004

330 18 411 Плате, додаци и накнаде запослених 3.000.000 **3.000.000**

330 19 412 Социјални доприноси на терет послодавца 537.000 **537.000**

330 20 414 Социјална давања запосленима

330 21 415 Накнаде за запослене 100.000 **100.000**

330 22 416 Награде запосленима и остали посебни расходи 100.000 **100.000**

330 23 421 Стални трошкови 10.000 **10.000**

330 24 422 Трошкови путовања 50.000 **50.000**

330 25 423 Услуге по уговору 110.000 **110.000**

330 26 426 Материјал 90.000 **90.000**

330 27 465 Остале текуће дотације и трансфери 393.000 **393.000**

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330 4.390.000 **4.390.000**

УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0004 4.390.000 4.390.000
Извори финансирања за функцију 330
01 Приходи из буџета 4.390.000 4.390.000
УКУПНО РАЗДЕО 3 4.390.000 4.390.000
РАЗДЕО 4 ОПШТИНСКА УПРАВА
ГЛАВА 4.01 ОПШТЕ УСЛУГЕ
0602
ПА 0001

130 28 411 Плате, додаци и накнаде запослених 94.000.000 **94.000.000**

130 29 412 Социјални доприноси на терет послодавца 16.826.000 **16.826.000**

130 30 413 Накнаде у натури 1.500.000 **1.500.000**

130 31 414 Социјална давања запосленима 9.000.000 **9.000.000**

130 32 415 Накнаде за запослене 6.200.000 **6.200.000**

130 33 416 Награде запосленима и остали посебни расходи 600.000 **600.000**

130 34 421 Стални трошкови 28.752.862 **28.752.862**

130 35 422 Трошкови путовања 2.100.000 **2.100.000**

130 36 423 Услуге по уговору 27.200.000 **27.200.000**

130 37 424 Специјализоване услуге (планска документација) 15.000.000 **15.000.000**

130 38 425 Текуће поправке и одржавање 8.000.000 **8.000.000**

130 39 426 Материјал 15.544.000 **15.544.000**

130 40 441 Отплата домаћих камата 500.000 **500.000**___

8
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

130 41 465 Остале текуће дотације и трансфери 12.314.000 **12.314.000**

130 42 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 400.000 **400.000**

130 43 511 Зграде и грађевински објекти

130 44 512 Машине и опрема 11.000.000 **11.000.000**

130 45 513 Остала основна средства

130 46 515 Нематеријална имовина 300.000 **300.000**

130 47 499111 Стална резерва 3.000.000 **3.000.000**

130 48 499121 Текућа резерва 10.000.000 **10.000.000**

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130 262.236.862 262.236.862
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0001 262.236.862 262.236.862
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.01 262.236.862 262.236.862
Извори финансирања за функцију 130
01 Приходи из буџета 262.236.862 262.236.862
07 Донације од осталих нивоа власти
ГЛАВА 4.02
ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ
КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ
0602
ПА 0001
160 49 481

Дотације невладиним организацијама (финансирање

политичких странака) 1.500.000 **1.500.000**

160 50 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 4.000.000 **4.000.000**

160 51 483 Новчане казне и пенали по решењу судова 9.000.000 **9.000.000**

160 52 484

Накнада штете за повреде или штету насталу услед

елементарних непогода и др. природних узрока 11.000.000 **11.000.000**
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160 25.500.000 25.500.000
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0001 25.500.000 25.500.000
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 25.500.000 25.500.000
ПА 0008
160 53 481 Дотације невладиним организацијама 1.850.000 1.850.000
Националне мањине 1.200.000 1.200.000
Национални савети (Румуни и Мађари) 650.000 650.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160 1.850.000 1.850.000
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0008 1.850.000 1.850.000
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 1.850.000 1.850.000
0901
ПА 0003
160 54 481
Дотације невладиним организацијама (Социо-
хуманитарне организације) 2.800.000 **2.800.000**
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160 2.800.000 2.800.000
УКУПНО ЗА 0901 - ПА 0003 2.800.000 2.800.000
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 2.800.000 2.800.000
ПА 0005
160 55 481 Дотације невладиним организацијама 5.200.000 5.200.000
Црвени крст - Народна кухиња 4.000.000 **4.000.000**
Црвени крст - редован рад 1.200.000 **1.200.000**
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160 5.200.000 5.200.000
УКУПНО ЗА 0901 - ПА 0005 5.200.000 5.200.000
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 5.200.000 5.200.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.02 35.350.000 35.350.000
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 35.350.000 35.350.000
ГЛАВА 4.03 ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ
0602
ПА 0003
170 56 441 Отплата камата по домаћим кредитима 54.000.000 **54.000.000**
170 57 611 Отплата главнице домаћим кредиторима 144.000.000 **144.000.000**
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0003 198.000.000 198.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.03 198.000.000 198.000.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 170 198.000.000 198.000.000
Извори финансирања за функцију 170
01 Приходи из буџета 198.000.000 198.000.000
ГЛАВА 4.04 ПОРОДИЦА И ДЕЦА
0901
ПА 0006
040 58 472
Накнада за социјалну заштиту из буџета (прве бебе,
инвалидска и борачка заштита) 7.340.000 **7.340.000**
УКУПНО ЗА 0901 - ПА 0006 7.340.000 7.340.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.04 7.340.000 7.340.000

9
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040 7.340.000 7.340.000
Извори финансирања за функцију 040
01 Приходи из буџета 7.340.000 7.340.000
ГЛАВА 4.05
ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ
КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ
0602
ПА 0002
160 59 411 Плате, додаци и накнаде запослених 2.839.070 4.455.000 **7.294.070**
160 60 412 Социјални доприноси на терет послодавца 508.103 823.000 **1.331.103**

160 61 415 Накнаде за запослене 195.000 60.000 **255.000**

160 62 414 Социјална давања запосленима 560.000 **560.000**

160 63 416 Награде запосленима и остали посебни расходи

160 64 421 Стални трошкови 4.477.000 7.479.000 **11.956.000**

160 65 422 Трошкови путовања 72.000 568.000 **640.000**

160 66 423 Услуге по уговору 540.000 910.000 **1.450.000**

160 67 424 Специјализоване услуге 615.000 380.000 1.147.000 **2.142.000**

160 68 425 Текуће поправке и одржавање 4.701.000 1.010.000 **5.711.000**

160 69 425 Текуће поправке и одржавање – средства самодопр. 600.000 **600.000**

160 70 426 Материјал 2.040.000 1.521.000 **3.561.000**

160 71 Материјал **0**

160 72 Материјал **0**

160 73 426 Материјал – средства самодопр. 100.000 **100.000**

160 74 465 Остале текуће дотације и трансфери 344.844 588.800 **933.644**

160 75 481 Дотације невладиним организацијама 920.000 1.189.000 **2.109.000**

160 76 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 45.000 **45.000**

160 77 483 Новчане казне и пенали по решењу судова 20.000 **20.000**

160 78 484

Накнада штете за повреде или штету насталу услед

елементарних непогода и др. природних узрока

160 79 511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 54.750.000 3.530.000 9.160.000 **67.440.000**

160 80 511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 10.400.000 **10.400.000**

160 81 512 Машине и опрема 543.000 170.000 **713.000**

160 82 512 Машине и опрема– средства самодопр. 140.000 50.000 **190.000**

160 83 513 Остале некретнине и опрема

УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0002 83.785.017 23.358.800 10.307.000 117.450.817
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.05 83.785.017 23.358.800 10.307.000 117.450.817
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160 83.785.017 23.358.800 10.307.000 117.450.817
Извори финансирања за функцију 160
01 Приходи из буџета 83.785.017 83.785.017
04 Сопствени приходи буџетских корисника 23.358.800 23.358.800
07 Донације од осталих нивоа власти 10.307.000 10.307.000

МЗ XII Војвођанска бригада

411 Плате, додаци и накнаде запослених 541.506 **541.506**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 96.930 **96.930**

415 Накнаде за запослене 45.000 **45.000**

421 Стални трошкови 150.000 **150.000**

422 Трошкови путовања 20.000 **20.000**

423 Услуге по уговору 120.000 10.000 **130.000**

425 Текуће поправке и одржавање 30.000 **30.000**

426 Материјал 25.000 10.000 **35.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 63.844 **63.844**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема 60.000 **60.000**

УКУПНО 1.132.280 40.000 1.172.280

МЗ Паја Јовановић

411 Плате, додаци и накнаде запослених 488.000 **488.000**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 88.000 **88.000**

415 Накнаде за запослене 30.000 **30.000**

416 Награде запосленима и остали посебни расходи

421 Стални трошкови 280.000 70.000 **350.000**

422 Трошкови путовања

423 Услуге по уговору 50.000 **50.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање 50.000 **50.000**

426 Материјал 70.000 **70.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 64.000 **64.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 1.000.000 **1.000.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема 50.000 **50.000**

УКУПНО 2.120.000 120.000 2.240.000

МЗ Жарко Зрењанин

411 Плате, додаци и накнаде запослених 189.900 **189.900**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 34.000 **34.000**

414 Социјална давања запосленима 10.000 **10.000**

415 Накнаде за запослене

421 Стални трошкови 100.000 22.000 **122.000**___

10
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

422 Трошкови путовања 32.000 **32.000**

423 Услуге по уговору 20.000 **20.000**

425 Текуће поправке и одржавање 10.000 **10.000**

426 Материјал 20.000 **20.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 25.000 **25.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 1.600.000 **1.600.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема

УКУПНО 1.998.900 64.000 2.062.900

МЗ Братство Јединство

411 Плате, додаци и накнаде запослених 489.792 **489.792**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 87.673 **87.673**

415 Накнаде за запослене 30.000 **30.000**

421 Стални трошкови 70.000 30.000 **100.000**

422 Трошкови путовања 10.000 **10.000**

423 Услуге по уговору 65.000 **65.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање 10.000 10.000 **20.000**

426 Материјал 20.000 10.000 **30.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 64.000 **64.000**

481 Дотације невладиним организацијама 10.000 **10.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 2.860.000 **2.860.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема 10.000 **10.000**

УКУПНО 3.641.465 135.000 3.776.465

МЗ Жива Јовановић

411 Плате, додаци и накнаде запослених 535.000 **535.000**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 95.000 **95.000**

415 Накнаде за запослене 45.000 **45.000**

416 Награде запосленима и остали посебни расходи

421 Стални трошкови 200.000 20.000 **220.000**

422 Трошкови путовања 36.000 36.000 **72.000**

423 Услуге по уговору 50.000 **50.000**

425 Текуће поправке и одржавање 750.000 **750.000**

426 Материјал 70.000 36.000 **106.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 63.000 **63.000**

481 Дотације невладиним организацијама 10.000 **10.000**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 5.000 **5.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема 100.000 **100.000**

УКУПНО 1.944.000 107.000 2.051.000

МЗ Други октобар

411 Плате, додаци и накнаде запослених 594.872 **594.872**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 106.500 **106.500**

415 Накнаде за запослене 45.000 **45.000**

421 Стални трошкови 287.000 20.000 **307.000**

422 Трошкови путовања 36.000 30.000 **66.000**

423 Услуге по уговору 150.000 **150.000**

425 Текуће поправке и одржавање 850.000 **850.000**

426 Материјал 70.000 36.000 **106.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 65.000 **65.000**

481 Дотације невладиним организацијама 10.000 **10.000**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 40.000 **40.000**

511 Зграде _____и грађевински објекти – средства буџета 420.000 30.000 **450.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

512 Машине и опрема 100.000 **100.000**

УКУПНО 2.764.372 126.000 2.890.372

МЗ Марковац

421 Стални трошкови 180.000 52.000 **232.000**

423 Услуге по уговору

425 Текуће поправке и одржавање 150.000 **150.000**

426 Материјал 150.000 **150.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 1.200.000 **1.200.000**

512 Машине и опрема

УКУПНО 1.680.000 52.000 1.732.000

МЗ Мало Средиште

421 Стални трошкови 70.000 350.000 **420.000**

423 Услуге по уговору 10.000 30.000 **40.000**

425 Текуће поправке и одржавање 20.000 **20.000**

426 Материјал 40.000 20.000 **60.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 650.000 **650.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр.

УКУПНО 790.000 400.000 1.190.000

МЗ Орешац

421 Стални трошкови 150.000 **150.000**

422 Трошкови путовања

423 Услуге по уговору

424 Специјализоване услуге 85.000 **85.000**

425 Текуће поправке и одржавање 250.000 **250.000**

11
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

426 Материјал 85.000 **85.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 3.500.000

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 90.000 **90.000**
УКУПНО 4.160.000 4.160.000
МЗ Шушара
421 Стални трошкови 200.000 250.000 **450.000**
422 Трошкови путовања
423 Услуге по уговору
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 150.000 **150.000**
426 Материјал 100.000 **100.000**
481
Дотације невладиним организацијама– средства самодопр.
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 860.000 **860.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 300.000 **300.000**
512 Машине и опрема 100.000 **100.000**
УКУПНО 1.710.000 250.000 1.960.000
МЗ Потпорањ
421 Стални трошкови 100.000 50.000 **150.000**
423 Услуге по уговору
424 Специјализоване услуге 50.000 **50.000**
425 Текуће поправке и одржавање 120.000 **120.000**
426 Материјал 50.000 **50.000**
481 Дотације невладиним организацијама
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 965.000 **965.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 20.000 **20.000**
УКУПНО 1.255.000 100.000 1.355.000
МЗ Ритишево
421 Стални трошкови 50.000 450.000 **500.000**
422 Трошкови путовања 72.000 **72.000**
423 Услуге по уговору
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 124.000 **124.000**
426 Материјал 50.000 **50.000**
484 Накнада штете за повреде или штету насталу услед
елементарних непогода и др. природних узрока
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 3.085.000 **3.085.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 40.000 **40.000**
УКУПНО 3.349.000 522.000 3.871.000
МЗ Куштиљ
411 Плате, додаци и накнаде запослених 315.000 **315.000**
412 Социјални доприноси на терет послодавца 81.000 **81.000**
421 Стални трошкови 380.000 770.000 **1.150.000**
423 Услуге по уговору
424 Специјализоване услуге 400.000 20.000 600.000 **1.020.000**
425 Текуће поправке и одржавање 160.000 100.000 **260.000**
426 Материјал 100.000 50.000 **150.000**
465 Остале текуће дотације и трансфери 44.000 **44.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 1.950.000 50.000 **2.000.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 90.000 **90.000**
512 Машине и опрема 80.000 **80.000**
УКУПНО 3.160.000 1.430.000 600.000 5.190.000
МЗ Гудурица
421 Стални трошкови 200.000 200.000 **400.000**
422 Трошкови путовања
423 Услуге по уговору
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 100.000 100.000 **200.000**
426 Материјал 100.000 100.000 **200.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 1.000.000 200.000 **1.200.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 200.000 **200.000**

УКУПНО 1.600.000 600.000 2.200.000

МЗ Велико Средиште

421 Стални трошкови 100.000 140.000 **240.000**

423 Услуге по уговору

425 Текуће поправке и одржавање 200.000 **200.000**

426 Материјал 80.000 **80.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 400.000 **400.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 60.000 **60.000**

УКУПНО 840.000 140.000 980.000

МЗ Јабланка

421 Стални трошкови 70.000 72.000 **142.000**

423 Услуге по уговору

424 Специјализоване услуге 547.000 **547.000**

425 Текуће поправке и одржавање 120.000 **120.000**

426 Материјал 50.000 **50.000**

481 Дотације невладиним организацијама

12

Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 4.400.000 4.460.000 **8.860.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 20.000 **20.000**

512 Машине и опрема 40.000 **40.000**

УКУПНО 4.700.000 72.000 5.007.000 9.779.000

МЗ Загајица

421 Стални трошкови 60.000 350.000 **410.000**

422 Трошкови путовања 42.000 **42.000**

423 Услуге по уговору 55.000 **55.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање 160.000 **160.000**

426 Материјал 100.000 19.000 **119.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 2.500.000 500.000 **3.000.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 15.000 **15.000**

512 Машине и опрема 40.000 **40.000**

УКУПНО 2.875.000 966.000 3.841.000

МЗ Уљма

411 Плате, додаци и накнаде запослених 3.240.000 **3.240.000**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 580.000 **580.000**

414 Социјална давања запосленима 550.000 **550.000**

421 Стални трошкови 200.000 2.960.000 **3.160.000**

422 Трошкови путовања 110.000 **110.000**

423 Услуге по уговору 320.000 **320.000**

424 Специјализоване услуге 210.000 **210.000**

425 Текуће поправке и одржавање 437.000 650.000 **1.087.000**

426 Материјал 100.000 820.000 **920.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 426.800 **426.800**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 30.000 **30.000**

483 Новчане казне и пенали по решењу судова

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 4.000.000 **4.000.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 3.634.000 **3.634.000**

512 Машине и опрема
УКУПНО 8.371.000 9.896.800 18.267.800
МЗ Парта
421 Стални трошкови 60.000 260.000 **320.000**
423 Услуге по уговору
425 Текуће поправке и одржавање 70.000 **70.000**
424 Специјализоване услуге
426 Материјал 90.000 **90.000**
482 Порези_____, обавезне таксе, казне и пенали
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 5.100.000 **5.100.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 140.000 **140.000**
512 Машине и опрема
УКУПНО 5.460.000 260.000 5.720.000
МЗ Ватин
421 Стални трошкови 100.000 125.000 **225.000**
423 Услуге по уговору 50.000 **50.000**
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 90.000 **90.000**
426 Материјал 100.000 **100.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова 20.000 **20.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 3.550.000 **3.550.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 10.000 **10.000**
УКУПНО 3.850.000 195.000 4.045.000
МЗ Месић
421 Стални трошкови 100.000 50.000 **150.000**
423 Услуге по уговору 117.000 **117.000**
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 90.000 **90.000**
426 Материјал 20.000 **20.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 60.000 **60.000**
512 Машине и опрема
УКУПНО 270.000 167.000 437.000
МЗ Павлиш
411 Плате, додаци и накнаде запослених 450.000 **450.000**
412 Социјални доприноси на терет послодавца 81.000 **81.000**
415 Накнаде за запослене 30.000 **30.000**
421 Стални трошкови 350.000 100.000 **450.000**
423 Услуге по уговору
425 Текуће поправке и одржавање 350.000 **350.000**
425 Текуће поправке и одржавање – средства самодопр. 600.000 **600.000**
426 Материјал 150.000 **150.000**
426 Материјал– средства самодопр. 100.000 **100.000**
465 Остале текуће дотације и трансфери 59.000 **59.000**
481
Дотације невладиним организацијама – средства самодопр. 920.000 **920.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 2.640.000 **2.640.000**
511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 4.000.000 **4.000.000**
512 Машине и опрема
13
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)

С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

512 Машине и опрема – средства самодопр. 80.000 **80.000**

УКУПНО 9.190.000 720.000 9.910.000

МЗ Војводинци

411 Плате, додаци и накнаде запослених

412 Социјални доприноси на терет послодавца

421 Стални трошкови 50.000 470.000 **520.000**

422 Трошкови путовања 96.000 **96.000**

423 Услуге по уговору 70.000 **70.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање

426 Материјал 50.000 50.000 **100.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери

481 Дотације невладиним организацијама 550.000 **550.000**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 440.000 1.750.000 **2.190.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 40.000 **40.000**

УКУПНО 580.000 2.986.000 3.566.000

МЗ Избиште

411 Плате, додаци и накнаде запослених 450.000 **450.000**

412 Социјални доприноси на терет послодавца 81.000 **81.000**

415 Накнаде за запослене 30.000 **30.000**

421 Стални трошкови 300.000 50.000 **350.000**

422 Трошкови путовања 50.000 **50.000**

423 Услуге по уговору 150.000 **150.000**

424 Специјализоване услуге 100.000 **100.000**

425 Текуће поправке и одржавање 300.000 150.000 **450.000**

426 Материјал 160.000 150.000 **310.000**

465 Остале текуће дотације и трансфери 59.000 **59.000**

481 Дотације невладиним организацијама 600.000 **600.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 5.530.000 1.000.000 4.700.000 **11.230.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 1.500.000 **1.500.000**

512 Машине и опрема 120.000 **120.000**

УКУПНО 7.790.000 2.990.000 4.700.000 15.480.000

МЗ Влајковац

421 Стални трошкови 200.000 300.000 **500.000**

422 Трошкови путовања 70.000 **70.000**

423 Услуге по уговору 100.000 30.000 **130.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање

426 Материјал 50.000 65.000 **115.000**

482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали

483 Новчане казне и пенали по решењу судова

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 2.750.000 **2.750.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 150.000 **150.000**

512 Машине и опрема 13.000 **13.000**

УКУПНО 3.263.000 465.000 3.728.000

МЗ Сочица

421 Стални трошкови 100.000 260.000 **360.000**

423 Услуге по уговору 10.000 10.000 **20.000**

424 Специјализоване услуге

425 Текуће поправке и одржавање 80.000 **80.000**

426 Материјал 40.000 **40.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 350.000 **350.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 3.000 **3.000**

УКУПНО 583.000 270.000 853.000

МЗ Мали Жам

421 Стални трошкови 70.000 50.000 **120.000**

423 Услуге по уговору 30.000 **30.000**

425 Текуће поправке и одржавање 30.000 **30.000**

426 Материјал 50.000 100.000 **150.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 600.000 **600.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 8.000 **8.000**

512 Машине и опрема 50.000 **50.000**

УКУПНО 788.000 200.000 988.000

МЗ Стража

421 Стални трошкови 300.000 8.000 **308.000**

423 Услуге по уговору 3.000 **3.000**

424 Специјализоване услуге 130.000 **130.000**

425 Текуће поправке и одржавање 20.000 **20.000**

426 Материјал 50.000 55.000 **105.000**

481 Дотације невладиним организацијама 19.000 **19.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства буџета 3.400.000 **3.400.000**

511 Зграде и грађевински објекти – средства самодопр. 20.000 **20.000**

УКУПНО 3.920.000 85.000 4.005.000

ГЛАВА 4.06 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ

2001

ПА 0001

911 84 411 Плате, додаци и накнаде запослених 71.687.838 543.000 **72.230.838**

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ

ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

14

Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

911 85 412 Социјални доприноси на терет послодавца 12.841.467 98.000 **12.939.467**

911 86 413 Накнаде у натури 700.000 **700.000**

911 87 414 Социјална давања запосленима 913.000 4.500.000 **5.413.000**

911 88 415 Накнаде за запослене 3.826.850 **3.826.850**

911 89 416 Награде запосленима и остали посебни расходи 471.700 **471.700**

911 90 421 Стални трошкови 605.000 6.250.000 2.950.000 **9.805.000**

911 91 422 Трошкови путовања 79.906 420.000 100.000 **599.906**

911 92 423 Услуге по уговору 1.400.000 100.000 **1.500.000**

911 93 424 Специјализоване услуге 35.000 1.000.000 85.000 **1.120.000**

911 94 425 Текуће поправке и одржавање 1.875.700 1.800.000 700.000 **4.375.700**

911 95 426 Материјал 6.395.000 15.000.000 6.000.000 **27.395.000**

911 96 465 Остале текуће дотације и трансфери 8.199.055 **8.199.055**

911 97 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 500.000 **500.000**

911 98 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 300.000 **300.000**

911 99 483 Новчане казне и пенали по решењу судова

911 100 511 Зграде и грађевински објекти 6.000.000 200.000 **6.200.000**

911 101 512 Машине и опрема 2.708.319 1.500.000 2.750.000 **6.958.319**

УКУПНО ЗА ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ 116.338.835 27.670.000 18.526.000 162.534.835

ПУ "ЧАРОЛИЈА" ВРШАЦ

411 Плате, додаци и накнаде запослених 60.589.332 543.000 **61.132.332**
412 Социјални доприноси на терет послодавца 10.845.490 98.000 **10.943.490**
413 Накнаде у натури 700.000 **700.000**
414 Социјална давања запосленима 610.000 4.500.000 **5.110.000**
415 Накнаде за запослене 2.800.000 **2.800.000**
416 Награде, бонуси и остали посебни расходи 300.000 **300.000**
421 Стални трошкови 6.250.000 2.750.000 **9.000.000**
422 Трошкови путовања 420.000 **420.000**
423 Услуге по уговору 1.400.000 **1.400.000**

424 Специјализоване услуге 1.000.000 **1.000.000**
425 Текуће поправке и одржавање 1.800.000 1.800.000 500.000 **4.100.000**
426 Материјал 6.100.000 15.000.000 5.500.000 **26.600.000**
465 Остале текуће дотације и трансфери 6.746.859 **6.746.859**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 300.000 **300.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
511 Зграде и грађевински објекти (јаслице) 6.000.000 **6.000.000**
512 Машине и опрема 2.708.319 1.500.000 2.000.000 **6.208.319**
УКУПНО 99.200.000 27.670.000 15.891.000 **142.761.000**
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У СЕЛИМА
411 Плате, додаци и накнаде запослених 11.098.506 **11.098.506**
412 Социјални доприноси на терет послодавца 1.995.977 **1.995.977**
413 Накнаде у натури
414 Социјална давања запосленима 303.000 **303.000**
415 Накнаде за запослене 1.026.850 **1.026.850**
416 Награде, бонуси и остали посебни расходи 171.700 **171.700**
421 Стални трошкови 605.000 200.000 **805.000**
422 Трошкови путовања 79.906 100.000 **179.906**
423 Услуге по уговору 100.000 **100.000**
424 Специјализоване услуге 35.000 85.000 **120.000**
425 Текуће поправке и одржавање 75.700 200.000 **275.700**
426 Материјал 295.000 500.000 **795.000**
465 Остале текуће дотације и трансфери 1.452.196 **1.452.196**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 500.000 **500.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
511 Зграде и грађевински објекти 200.000 **200.000**
512 Машине и опрема 750.000 **750.000**
УКУПНО 17.138.835 2.635.000 **19.773.835**
УКУПНО ЗА 2001 - ПА 0001 116.338.835 27.670.000 18.526.000 162.534.835
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.06 116.338.835 27.670.000 18.526.000 162.534.835
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911 116.338.835 27.670.000 18.526.000 162.534.835
Извори финансирања за функцију 911
01 Приходи из буџета 116.338.835 116.338.835
04 Сопствени приходи буџетских корисника 27.670.000 27.670.000
07 Донације од осталих нивоа власти 13.526.000 13.526.000
08
Текући и добровољни трансфери од физичких и правних
лица 5.000.000 5.000.000
13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година
ГЛАВА 4.07 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ
2002
ПА 0001
912 102 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 84.904.000 1.131.000 **86.035.000**
912 103 4632
Капитални трансфери осталим нивоима власти – сред.
буџета 1.569.000 431.000 **2.000.000**
912 104 4632
Капитални тран. осталим нивоима власти – сред.
самодоп. 25.100.000 **25.100.000**
УКУПНО **111.573.000 1.562.000 113.135.000**
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА
15
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 84.904.000 1.131.000 **86.035.000**
413 Накнаде у натури 160.000 **160.000**
414 Социјална давања запосленима 947.157 **947.157**
415 Накнаде трошкова за запослене 22.344.000 **22.344.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 2.755.000 **2.755.000**
421 Стални трошкови 26.650.000 42.000 **26.692.000**
422 Трошкови путовања 5.305.000 15.000 **5.320.000**
423 Услуге по уговору 7.991.000 700.000 **8.691.000**
424 Специјализоване услуге 3.970.000 **3.970.000**
425 Текуће поправке и одржавање 2.440.000 147.000 **2.587.000**
426 Материјал 5.587.843 177.000 **5.764.843**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 6.319.000 50.000 **6.369.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 185.000 **185.000**

483 Новчане казне и пенали по решењу судова 250.000 **250.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 26.669.000 431.000 **27.100.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет 159.000 **159.000**
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 25.100.000 **25.100.000**
512 Машине и опрема 1.410.000 400.000 **1.810.000**
513 Остале некретнине и опрема
515 Нематеријална имовина 31.000 **31.000**
Укупно функција 912: 111.573.000 1.562.000 **113.135.000**
УКУПНО ЗА 2002 - ПА 0001 111.573.000 1.562.000 113.135.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.07 111.573.000 1.562.000 113.135.000
Извори финансирања за функцију 912
01 Приходи из буџета 111.573.000 111.573.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника 1.562.000 1.562.000
ОШ "Вук Караџић"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 9.050.000 150.000 **9.200.000**
413 Накнаде у натури
414 Социјална давања запосленима 62.157 **62.157**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.700.000 **1.700.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 595.000 **595.000**
421 Стални трошкови 3.000.000 **3.000.000**
422 Трошкови путовања 170.000 **170.000**
423 Услуге по уговору 1.140.000 **1.140.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 1.100.000 **1.100.000**
школа - носилац акције "Шта знаш о саобраћају" 202.000 **202.000**
набавка жутих комплета за ђаке прваке 400.000 **400.000**
425 Текуће поправке и одржавање 100.000 20.000 **120.000**
426 Материјал 572.843 80.000 **652.843**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 560.000 50.000 **610.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 50.000 **50.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 4.350.000 100.000 **4.450.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 4.350.000 **4.350.000**
512 Машине и опрема 100.000 **100.000**
Укупно: 13.400.000 250.000 **13.650.000**
ОШ "Јован Стерија Поповић"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 10.115.000 304.000 **10.419.000**
414 Социјална давања запосленима 175.000 **175.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.800.000 **1.800.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 240.000 **240.000**
421 Стални трошкови 4.000.000 5.000 **4.005.000**
422 Трошкови путовања 450.000 **450.000**
423 Услуге по уговору 1.640.000 140.000 **1.780.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 180.000 **180.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 300.000 127.000 **427.000**
426 Материјал 520.000 32.000 **552.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 465.000 **465.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 95.000 **95.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова 250.000 **250.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 3.070.000 31.000 **3.101.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 2.570.000 **2.570.000**
512 Машине и опрема 500.000 **500.000**
513 Остале некретнине и опрема
515 Нематеријална имовина 31.000 **31.000**
Укупно: 13.185.000 335.000 **13.520.000**
ОШ "Олга Петров Радишић"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 9.648.000 **9.648.000**
413 Накнаде у натури
16
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
414 Социјална давања запосленима 65.000 **65.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 2.800.000 **2.800.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 280.000 **280.000**
421 Стални трошкови 3.000.000 **3.000.000**
422 Трошкови путовања 365.000 **365.000**
423 Услуге по уговору 700.000 **700.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 688.000 **688.000**

Друштво учитеља општине Вршац 100.000 **100.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 150.000 **150.000**
426 Материјал 940.000 **940.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 650.000 **650.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 10.000 **10.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 3.659.000 **3.659.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет 159.000 **159.000**
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 3.500.000 **3.500.000**
512 Машине и опрема
Укупно: 13.307.000 **13.307.000**
ОШ "Младост"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 7.671.000 **7.671.000**
414 Социјална давања запосленима 250.000 **250.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.500.000 **1.500.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 250.000 **250.000**
421 Стални трошкови 3.600.000 **3.600.000**
422 Трошкови путовања 180.000 **180.000**
423 Услуге по уговору 841.000 **841.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 400.000 **400.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 250.000 **250.000**
426 Материјал 200.000 **200.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 200.000 **200.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 3.000.000 **3.000.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 3.000.000 **3.000.000**
512 Машине и опрема
Укупно: 10.671.000 **10.671.000**
ОШ " Паја Јовановић"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 7.539.000 **7.539.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.600.000 **1.600.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 160.000 **160.000**
421 Стални трошкови 2.100.000 **2.100.000**
422 Трошкови путовања 250.000 **250.000**
423 Услуге по уговору 1.600.000 **1.600.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 179.000 **179.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 350.000 **350.000**
426 Материјал 500.000 **500.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 800.000 **800.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 3.900.000 **3.900.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 3.800.000 **3.800.000**
512 Машине и опрема 100.000 **100.000**
Укупно: 11.439.000 **11.439.000**
ОШ "Ђура Јакшић" Павлиш
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 3.949.000 **3.949.000**
414 Социјална давања запосленима 100.000 **100.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.194.000 **1.194.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 105.000 **105.000**
421 Стални трошкови 1.700.000 **1.700.000**
422 Трошкови путовања 70.000 **70.000**
423 Услуге по уговору 110.000 **110.000**
424 Специјализоване услуге 70.000 **70.000**
425 Текуће поправке и одржавање 60.000 **60.000**
426 Материјал 130.000 **130.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 400.000 **400.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 10.000 **10.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 2.380.000 **2.380.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 2.380.000 **2.380.000**
512 Машине и опрема
Укупно: 6.329.000 **6.329.000**
ОШ "Моше Пијаде" Гудурица
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 3.212.000 572.000 **3.784.000**
414 Социјална давања запосленима 65.000 **65.000**

17

Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

415 Накнаде трошкова за запослене 1.350.000 **1.350.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи
421 Стални трошкови 850.000 32.000 **882.000**
422 Трошкови путовања 70.000 **70.000**
423 Услуге по уговору 200.000 540.000 **740.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 216.000 **216.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 20.000 **20.000**
426 Материјал 317.000 **317.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 124.000 **124.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 1.100.000 **1.100.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 1.000.000 **1.000.000**
512 Машине и опрема 100.000 **100.000**
Укупно: 4.312.000 572.000 **4.884.000**
ОШ "Бранко Радичевић" Ољма
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 7.589.000 **7.589.000**
414 Социјална давања запосленима 50.000 **50.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 2.500.000 **2.500.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 250.000 **250.000**
421 Стални трошкови 2.100.000 **2.100.000**
422 Трошкови путовања 60.000 **60.000**
423 Услуге по уговору 680.000 **680.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 129.000 **129.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 100.000 **100.000**
426 Материјал 500.000 **500.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 1.200.000 **1.200.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 20.000 **20.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос
512 Машине и опрема
Укупно: 7.589.000 **7.589.000**
ОШ "Кориолан _____Добан***" Куштиљ***
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 3.920.000 **3.920.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 2.300.000 **2.300.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи
421 Стални трошкови 900.000 **900.000**
422 Трошкови путовања
423 Услуге по уговору 150.000 **150.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 200.000 **200.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 50.000 **50.000**
426 Материјал 200.000 **200.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 120.000 **120.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 950.000 **950.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 900.000 **900.000**
512 Машине и опрема 50.000 **50.000**
Укупно: 4.870.000 **4.870.000**
ОШ "Бранко Радичевић" Велико Средиште
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 3.358.000 **3.358.000**
414 Социјална давања запосленима 50.000 **50.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 1.400.000 **1.400.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 220.000 **220.000**
421 Стални трошкови 850.000 **850.000**
422 Трошкови путовања 50.000 **50.000**
423 Услуге по уговору 100.000 **100.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 218.000 **218.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 120.000 **120.000**
426 Материјал 200.000 **200.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 150.000 **150.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос
512 Машине и опрема
Укупно: 3.358.000 **3.358.000**
ОШ "Жарко Зрењанин" Избиште
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 6.525.000 **6.525.000**
414 Социјална давања запосленима 60.000 **60.000**
18
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А

ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
415 Накнаде трошкова за запослене 2.500.000 **2.500.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 95.000 **95.000**
421 Стални трошкови 1.850.000 **1.850.000**
422 Трошкови путовања 90.000 **90.000**
423 Услуге по уговору 180.000 **180.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 100.000 **100.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 250.000 **250.000**
426 Материјал 500.000 **500.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 900.000 **900.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 1.500.000 **1.500.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 1.400.000 **1.400.000**
512 Машине и опрема 100.000 **100.000**
Укупно: 8.025.000 **8.025.000**
ОШ "Јосиф Маринковић"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 8.280.000 **8.280.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 900.000 **900.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 480.000 **480.000**
421 Стални трошкови 1.700.000 **1.700.000**
422 Трошкови путовања 3.500.000 **3.500.000**
423 Услуге по уговору 420.000 **420.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 140.000 **140.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 440.000 **440.000**
426 Материјал 700.000 **700.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 700.000 300.000 **1.000.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 200.000 **200.000**
512 Машине и опрема 500.000 300.000 **800.000**
Укупно: 8.980.000 300.000 **9.280.000**
ШОСО" Јелена Варијашки"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 4.048.000 105.000 **4.153.000**
413 Накнаде у натури 160.000 **160.000**
414 Социјална давања запосленима 70.000 **70.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 800.000 **800.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 80.000 **80.000**
421 Стални трошкови 1.000.000 5.000 **1.005.000**
422 Трошкови путовања 50.000 15.000 **65.000**
423 Услуге по уговору 230.000 20.000 **250.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 350.000 **350.000**
акција "Шта знаш о саобраћају" 79.000 **79.000**
425 Текуће поправке и одржавање 250.000 **250.000**
426 Материјал 308.000 65.000 **373.000**
472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 750.000 **750.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 2.060.000 **2.060.000**
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 2.000.000 **2.000.000**
512 Машине и опрема 60.000 **60.000**
Укупно: 6.108.000 105.000 **6.213.000**
ГЛАВА 4.08 ***СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ***
2003
ПА 0001
920 105 4631 ***Текући трансфери осталим нивоима власти*** *41.879.500 5.270.000 1.600.000* **48.749.500**
920 106 4632 ***Кап. трансфери осталим нивоима власти сред. буџета*** *1.130.000 31.000* **1.161.000**
920 107 4632 ***Кап.трансфери осталим нивоима власти сред.самод.*** *16.000.000* **16.000.000**
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920 57.879.500 6.400.000 1.631.000 **65.910.500**
СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 41.879.500 5.270.000 1.600.000 **48.749.500**
413 Накнаде у натури
414 Социјална давања запосленима 100.000 **100.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 9.224.500 **9.224.500**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 2.237.000 **2.237.000**
421 Стални трошкови 18.158.000 650.000 200.000 **19.008.000**
422 Трошкови путовања 800.000 100.000 **900.000**
423 Услуге по уговору 4.025.000 220.000 900.000 **5.145.000**
424 Специјализоване услуге 1.765.000 2.200.000 **3.965.000**
425 Текуће поправке и одржавање 1.350.000 1.600.000 500.000 **3.450.000**
426 Материјал 3.390.000 500.000 **3.890.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 30.000 **30.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
484 Накнада штете , повреда на раду 800.000 **800.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 16.000.000 1.130.000 31.000 **17.161.000**
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА
19
Функција

Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 16.000.000 **16.000.000**
512 Машине и опрема 760.000 31.000 **791.000**
513 Остале некретнине и опрема 370.000 **370.000**
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920 **57.879.500 6.400.000 1.631.000 65.910.500**
УКУПНО ЗА 2003 - ПА 0001 57.879.500 6.400.000 1.631.000 65.910.500
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.08 57.879.500 6.400.000 1.631.000 65.910.500
Извори финансирања за функцију 920
01 Приходи из буџета 57.879.500 57.879.500
04 Сопствени приходи буџетских корисника 6.400.000 6.400.000
07 Донације од осталих нивоа власти 1.631.000 1.631.000
Гимназија "Борислав Петров Браца"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 11.935.000 1.070.000 1.600.000 **14.605.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 2.100.000 **2.100.000**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 1.032.000 **1.032.000**
421 Стални трошкови 4.598.000 350.000 200.000 **5.148.000**
422 Трошкови путовања 550.000 **550.000**
423 Услуге по уговору 1.125.000 220.000 900.000 **2.245.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 710.000 300.000 **1.010.000**
Матурска парада 360.000 **360.000**
425 Текуће поправке и одржавање 550.000 200.000 500.000 **1.250.000**
426 Материјал 1.270.000 **1.270.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 4.050.000 31.000 **4.081.000**
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 4.050.000 **4.050.000**
512 Машине и опрема 31.000 **31.000**
Укупно: 15.985.000 1.070.000 1.631.000 **18.686.000**
Школски центар "Никола Тесла"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 10.634.500 200.000 **10.834.500**
414 Социјална давања запосленима 50.000 **50.000**
415 Накнаде трошкова за запослене 2.424.500 **2.424.500**
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 505.000 **505.000**
421 Стални трошкови 4.300.000 **4.300.000**
422 Трошкови путовања 200.000 **200.000**
423 Услуге по уговору 280.000 **280.000**
424 Специјализоване услуге од чега: 1.055.000 **1.055.000**
Унија Бачки парламент 100.000 **100.000**
Награда Никола Брашован 100.000 **100.000**
Светосавска Академија 100.000 **100.000**
Светосавски бал 120.000 **120.000**
425 Текуће поправке и одржавање 300.000 200.000 **500.000**
426 Материјал 700.000 **700.000**
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 20.000 **20.000**
483 Новчане казне и пенали по решењу судова
484 Накнада штете , повреда на раду 800.000 **800.000**
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 2.550.000 2.550.000
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 2.550.000 2.550.000
Укупно: 13.184.500 200.000 13.384.500
"Хемијско Медицинска школа"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 10.810.000 10.810.000
415 Накнаде трошкова за запослене 2.700.000 2.700.000
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 450.000 450.000
421 Стални трошкови 5.760.000 5.760.000
422 Трошкови путовања
423 Услуге по уговору 1.000.000 1.000.000
424 Специјализоване услуге
425 Текуће поправке и одржавање 200.000 200.000
426 Материјал 700.000 700.000
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос
Укупно: 10.810.000 10.810.000
"Пољопривредна школа"
4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 8.500.000 4.000.000 12.500.000
413 Накнаде у натури
414 Социјална давања запосленима 50.000 50.000
415 Накнаде трошкова за запослене 2.000.000 2.000.000
416 Награде запосленима и остали посебни расходи 250.000 250.000
421 Стални трошкови 3.500.000 300.000 3.800.000
422 Трошкови путовања 50.000 100.000 150.000
423 Услуге по уговору 1.620.000 1.620.000
424 Специјализоване услуге (Свети Трифун) 1.900.000 1.900.000

425 Текуће поправке и одржавање 300.000 1.200.000 1.500.000
426 Материјал 720.000 500.000 1.220.000
482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 10.000 10.000
4632 Капитални трансфери осталим нивоима власти 9.400.000 1.130.000 10.530.000
511 Зграде и грађевински објекти - буџет
20
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
511 Зграде и грађевински објекти - самодопринос 9.400.000 9.400.000
512 Машине и опрема 760.000 760.000
513 Остале некретнине и опрема 370.000 370.000
Укупно: 17.900.000 5.130.000 23.030.000
ГЛАВА 4.09
ОБРАЗОВАЊЕ НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ
МЕСТУ
0901
ПА 0006
980 108 424 Специјализоване услуге 3.000.000 3.000.000
Ова апропријација користиће се за услуге и смештај
хендикепираних лица каоја се школују у специјализованим
установама ван Вршца
980 109 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 53.000.000 53.000.000
Путовање ученика основних школа 21.000.000 21.000.000
Путовање ученика средњих школа 22.000.000 22.000.000
Материјална помоћ ученицима и студентима 5.000.000 5.000.000
Бесплатни уџбеници 5.000.000 5.000.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 980 56.000.000 56.000.000
УКУПНО ЗА 0901 - ПА 0006 56.000.000 56.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.09 56.000.000 56.000.000
Извори финансирања за функцију 980
01 Приходи из буџета 56.000.000 56.000.000
ГЛАВА 4.10
СОЦИЈАЛНА _____ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА
ДРУГОМ МЕСТУ
0901
ПА 0001
090 110 4631
Текући трансфери осталим нивоима власти
(Центар за социјални рад) 24.500.000 24.500.000
- средства за пословање 6.800.000 6.800.000
- средства за допунска права 17.700.000 17.700.000
090 111 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета 7.000.000 7.000.000
средст. за суфинанс.програма стамбен.обезб. избеглица 7.000.000 7.000.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090 31.500.000 31.500.000
УКУПНО ЗА 0901 - ПА 0001 31.500.000 31.500.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.10 31.500.000 31.500.000
Извори финансирања за функцију 090
01 Приходи из буџета 31.500.000 31.500.000
ГЛАВА 4.11 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ СТЕРИЈА
1201
ПА 0001
820 112 411 Плате, додаци и накнаде запослених 19.097.000 19.097.000
820 113 412 Социјални доприноси на терет послодавца 3.354.000 3.354.000
820 114 413 Накнаде у натури 90.000 90.000
820 115 414 Социјална давања запосленима 70.000 70.000
820 116 415 Накнаде за запослене 832.500 832.500
820 117 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи 835.000 835.000
820 118 421 Стални трошкови 2.924.628 300.000 3.224.628
820 119 422 Трошкови путовања 200.000 450.000 650.000
820 120 423 Услуге по уговору 565.000 400.000 965.000
820 121 424 Специјализоване услуге од чега: 3.822.644 1.500.000 1.500.000 6.822.644
НП "Стерија" - премијере 2.216.144 1.000.000 3.216.144
"Вршачка позоришна јесен" 1.606.500 500.000 1.500.000 3.606.500

820 122 425 Текуће поправке и одржавање 80.000 250.000 330.000

820 123 426 Материјал 225.000 350.000 575.000

820 124 465 Остале текуће дотације и трансфери 1.659.728 1.659.728

820 125 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 40.000 50.000 90.000

820 126 483 Новчане казне и пенали по решењу судова

820 127 511 Зграде и грађевински објекти 100.000 100.000

820 128 512 Машине и опрема 80.000 80.000

820 129 513 Остала основна средства

УКУПНО 33.975.500 3.300.000 1.500.000 38.775.500
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 33.975.500 3.300.000 1.500.000 38.775.500
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 33.975.500 3.300.000 1.500.000 38.775.500
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.11 33.975.500 3.300.000 1.500.000 38.775.500
01 Приходи из буџета 33.975.500 33.975.500
04 Сопствени приходи буџетских корисника 3.300.000 3.300.000
07 Донације од осталих нивоа власти 1.500.000 1.500.000
ГЛАВА 4.12 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
ПА 0001 - СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
ПА 0006 - ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
21
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
МУЗЕЈ
1201
ПА 0001

820 130 411 Плате, додаци и накнаде запослених 14.200.000 14.200.000

820 131 412 Социјални доприноси на терет послодавца 2.541.800 2.541.800

820 132 413 Накнаде у натури 550.000 550.000

820 133 414 Социјална давања запосленима 785.800 785.800

820 134 415 Накнаде за запослене 550.000 550.000

820 135 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи

820 136 421 Стални трошкови 2.500.000 250.000 2.750.000

820 137 422 Трошкови путовања 400.000 150.000 550.000

820 138 423 Услуге по уговору 2.900.000 200.000 3.100.000

820 139 424 Специјализоване услуге од чега: 600.000 600.000

820 143 истраживачки радови 0

услуге науке и заштите животне средине 200.000 200.000

остале специјализоване услуге-обрада збирки и др. 250.000 250.000

конзервација и заштита музејског материјала 150.000 150.000

820 147 заштита, конзервација и смештај музејског материјала 0
820 148 издавачка делатност 0
820 149 0

820 140 425 Текуће поправке и одржавање 246.000 200.000 446.000

820 141 426 Материјал 500.000 300.000 800.000

820 142 465 Остале текуће дотације и трансфери 1.886.400 1.886.400

820 143 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 40.000 20.000 60.000

820 144 511 Зграде и градјевински објекти 300.000 300.000

820 145 512 Машине и опрема 500.000 80.000 580.000

820 145/1 515 Нематеријална имовина 2.780.000 2.780.000

УКУПНО 31.280.000 1.200.000 32.480.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 31.280.000 1.200.000 32.480.000
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 31.280.000 1.200.000 32.480.000

УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.12 31.280.000 1.200.000 32.480.000
Извори финансирања за функцију 820
01 Приходи из буџета 31.280.000 31.280.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника 1.200.000 1.200.000
07 Донације од осталих нивоа власти
ГЛАВА 4.13 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
БИБЛИОТЕКА
1201
ПА 0001
820 146 411 Плате, додаци и накнаде запослених 10.000.000 10.000.000
820 147 412 Социјални доприноси на терет послодавца 1.800.000 1.800.000
820 148 413 Накнаде у натури 400.000 50.000 450.000
820 149 414 Социјална давања запосленима 40.000 20.000 60.000
820 150 415 Накнаде за запослене 495.000 130.000 625.000
820 151 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи 105.000 105.000
820 152 421 Стални трошкови 1.180.000 180.000 1.360.000
820 153 422 Трошкови путовања 50.000 290.000 340.000
820 154 423 Услуге по уговору 350.000 150.000 500.000
820 155 424 Специјализоване услуге 150.000 150.000
820 156 425 Текуће поправке и одржавање 350.000 140.000 490.000
820 157 426 Материјал 400.000 200.000 600.000
820 158 465 Остале текуће дотације и трансфери 1.200.000 1.200.000
820 159 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 20.000 20.000
820 160 511 Зграде и грађевински објекти 1.000.000 1.000.000
820 161 512 Машине и опрема 60.000 40.000 100.000
820 162 513 Остала основна средства
820 163 515 Нематеријална имовина - књиге 700.000 700.000
УКУПНО 18.300.000 1.200.000 19.500.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 18.300.000 1.200.000 19.500.000
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 18.300.000 1.200.000 19.500.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.13 18.300.000 1.200.000 19.500.000
Извори финансирања за функцију 820
01 Приходи из буџета 18.300.000 18.300.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника 1.200.000 1.200.000
07 Донације од осталих нивоа власти
ГЛАВА 4.14 ДОМ ОМЛАДИНЕ
1201
ПА 0001
УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
820 164 411 Плате, додаци и накнаде запослених 6.044.220 589.680 6.633.900
820 165 412 Социјални доприноси на терет послодавца 1.082.835 105.300 1.188.135
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
22
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
820 166 413 Накнаде у натури
820 167 414 Социјална давања запосленима 182.745 17.820 200.565
820 168 415 Накнаде за запослене 360.000 36.000 396.000
820 169 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи
820 170 421 Стални трошкови 1.038.650 310.000 1.348.650
820 171 422 Трошкови путовања 76.000 76.000

820 172 423 Услуге по уговору 252.000 550.000 802.000

820 173 424 Специјализоване услуге 2.140.000 210.000 2.350.000

820 174 425 Текуће поправке и одржавање 400.000 1.110.000 1.510.000

820 175 426 Материјал 20.000 1.330.000 1.350.000

820 176 465 Остале текуће дотације и трансфери 812.200 79.200 891.400

820 177 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 50.000 50.000

820 178 511 Зграде и грађевински објекти

820 179 512 Машине и опрема 500.000 100.000 600.000

УКУПНО 12.832.650 4.564.000 17.396.650
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 12.832.650 4.564.000 17.396.650
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 12.832.650 4.564.000 17.396.650
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.14 12.832.650 4.564.000 17.396.650
Извори финансирања за функцију 820
01 Приходи из буџета 12.832.650 12.832.650
04 Сопствени приходи буџетских корисника 4.564.000 4.564.000
07 Донације од осталих нивоа власти
ГЛАВА 4.15 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
КУЛТУРНИ ЦЕНТАР
1201
ПА 0001

820 180 411 Плате, додаци и накнаде запослених 6.684.745 6.684.745

820 181 412 Социјални доприноси на терет послодавца 1.319.500 1.319.500

820 182 413 Накнаде у натури 323.745 323.745

820 183 414 Социјална давања запосленима 210.000 210.000

820 184 415 Накнаде за запослене 430.000 430.000

820 185 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи

820 186 421 Стални трошкови 1.500.558 113.000 1.613.558

820 187 422 Трошкови путовања 184.000 184.000

820 188 423 Услуге по уговору 1.800.000 715.000 2.515.000

820 189 424 Специјализоване услуге 616.000 616.000

820 190 425 Текуће поправке и одржавање 79.520 79.520

820 191 426 Материјал 858.500 858.500

820 192 465 Остале текуће дотације и трансфери 717.432 717.432

820 193 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 25.000 25.000

820 194 511 Зграде и грађевински објекти

820 195 512 Машине и опрема

820 196 513 Остала основна средства

УКУПНО за ПА 0001 1 4 . 7 4 9 . 0 0 0 828.000 15.577.000

820 197 413 Накнаде у натури 863.500 863.500

820 198 423 Услуге по уговору 687.400 115.000 802.400

820 199 424 Специјализоване услуге 1.180.100 1.180.100

820 200 426 Материјал 325.000 325.000

УКУПНО за Пројекат - 120103 3.056.000 115.000 3.171.000

820 201 423 Услуге по уговору 20.000 20.000

820 201/1 424 Специјализоване услуге 375.000 375.000

УКУПНО за Пројекат - 120104 395.000 395.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 18.200.000 943.000 19.143.000
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 18.200.000 943.000 19.143.000
УКУПНО за ПА 0001 1 4 . 7 4 9 . 0 0 0 828.000 15.577.000
УКУПНО за Пројекат - 120103 3.056.000 115.000 3.171.000
УКУПНО за Пројекат - 120104 395.000 395.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.15 18.200.000 943.000 19.143.000
Извори финансирања за функцију 820
01 Приходи из буџета 18.200.000 18.200.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника
07 Донације од осталих нивоа власти 943.000 943.000
ГЛАВА 4.16 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
1201
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
Пројекат - 120103 - Међународни фестивал фолклора у Вршцу
Пројекат - 120104 - Културно лето у Вршцу
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
23
Функција
Позиција
Аналитика
Економска

класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
ПА 0001
820 203 4631 Текући трансфери осталим нивоима власти 900.000 500.000 7.670.000 9.070.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 900.000 500.000 7.670.000 9.070.000
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0001 900.000 500.000 7.670.000 9.070.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.16 900.000 500.000 7.670.000 9.070.000
Извори финансирања за функцију 820
01 Приходи из буџета 900.000 900.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника 500.000 500.000
07 Донације од осталих нивоа власти 7.670.000 7.670.000
ГЛАВА 4.17 ВЕРСКЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ
0602
ПА 0001
ВЕРСКЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ
840 204 481 Дотације невладиним организацијама 5.000.000 5.000.000
Римокатоличка црква 400.000 400.000
Српска православна црква 3.500.000 3.500.000
Румунска православна црква 1.000.000 1.000.000
Гркокатоличка црква 100.000 100.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 840 5.000.000 5.000.000
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0001 5.000.000 5.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.17 5.000.000 5.000.000
Извори финансирања за функцију 840
01 Приходи из буџета 5.000.000 5.000.000
ГЛАВА 4.18
РЕКРЕАЦИЈА И КУЛТУРА НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА
ДРУГОМ МЕСТУ
1201
ПА 0002
860 205 481 Дотације невладиним организацијама 5.480.000 5.480.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 860 5.480.000 5.480.000
УКУПНО ЗА 1201 - ПА 0002 5.480.000 5.480.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.18 5.480.000 5.480.000
Извори финансирања за функцију 860
01 Приходи из буџета 5.480.000 5.480.000
ГЛАВА 4.19 УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА
1301
ПА 0001
810 206 424 Специјализоване услуге 1.300.000 1.300.000
810 207 481 Дотације невладиним организацијама 55.000.000 55.000.000
Термини - Спортски савез 22.400.000 22.400.000
Спортски савез 6.600.000 6.600.000
Спортске организације по програмима 26.000.000 26.000.000
УКУПНО ЗА 1301 - ПА 0001 56.300.000 56.300.000
Извори финансирања за функцију 810
01 Приходи из буџета 56.300.000 56.300.000
ПА 0003
810 208 511
Зграде и грађевински објекти (адаптација терена за
мали фудбал) 3.850.000 3.850.000
УКУПНО ЗА 1301 - ПА 0003 3.850.000 3.850.000
Извори финансирања за функцију 810
01 Приходи из буџета 3.850.000 3.850.000
УКУПНО ЗА 1301 60.150.000 60.150.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.19 60.150.000 60.150.000
Извори финансирања за функцију 810
01 Приходи из буџета 60.150.000 60.150.000
ГЛАВА 4.20 ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ
0602
ПА 0006
830 209 423 Услуге по уговору 12.000.000 12.000.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 830 12.000.000 12.000.000
УКУПНО ЗА 0602 - ПА 0006 12.000.000 12.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.20 12.000.000 12.000.000
Извори финансирања за функцију 830
01 Приходи из буџета 12.000.000 12.000.000
ГЛАВА 4.21 СТАМБЕНО КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ
РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ
ПА 0003 - ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
ПА 0001 - ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
ПА 0006 - ИНФОРМИСАЊЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ГРАДСКИХ ОПШТИНА
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
ПА 0002 - ПОДСТИЦАЈ КУЛТУРНОМ И УМЕТНИЧКОМ СТВАРАЛАШТВУ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ
24
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9
ЈП ВАРОШ
0701
ПА 0002
620 210 411 *Плате, додаци и накнаде запослених 20.698.317* ***20.698.317***
620 211 412 *Социјални доприноси на терет послодавца 3.704.999* ***3.704.999***
620 212 413 *Накнаде у натури 79.920* ***79.920***
620 213 414 *Социјална давања запосленима 600.000* ***600.000***
620 214 415 *Накнаде за запослене 780.000* ***780.000***
620 215 416 *Награде, бонуси и остали посебни расходи 390.000* ***390.000***
620 216 422 *Трошкови путовања 200.000* ***200.000***
620 217 423 *Услуге по уговору 3.000.000* ***3.000.000***
620 218 424 *Специјализоване услуге 1.400.000* ***1.400.000***
620 219 425 *Текуће поправке и одржавање 1.350.000* ***1.350.000***
620 220 426 *Материјал 1.300.000* ***1.300.000***
620 221 444 *Пратећи трошкови задуживања 4.500.000* ***4.500.000***
620 222 465 *Остале текуће дотације и трансфери 2.711.480* ***2.711.480***
620 223 482 *Порези, обавезне таксе, казне и пенали 1.000.000* ***1.000.000***
620 224 483 *Новчане казне и пенали по решењу судова 1.000.000* ***1.000.000***
620 225 485
Накнада штете за повреде или штету нанету од стране
државних органа
620 226 514 *Култивисана имовина 3.000.000* ***3.000.000***
Укупно за 0701 -ПА 0002 45.714.716 45.714.716
620 227 421 *Стални трошкови-самодопринос за коловозе и тротоаре 200.000* ***200.000***
620 227/1 423 *Услуге по уговору 300.000* ***300.000***
620 228 424
Специјализоване услуге-самодопринос за коловозе и
тротоаре 400.000 ***400.000***
620 229 482
Порези, обавезне таксе, казне и пенали - самодопринос за
коловозе и тротоаре 400.000 ***400.000***
620 230 511 *Зграде и грађевински објекти – средства буџета 318.444.100* ***318.444.100***
620 231 511
Зграде и грађевински објекти – средства самодопринеса за
коловозе и тротоаре 72.200.000 ***72.200.000***
Укупно за Пројекат -070103 391.944.100 391.944.100
0601
ПА 0014
620 232 421 *Стални трошкови 316.400.000* ***316.400.000***
620 233 421 *Стални трошкови-самодопринос за фекалну канализацију 200.000* ***200.000***
620 234 482
Порези, обавезне таксе, казне и пенали - самодопринос за
фекалну канализацију 400.000 ***400.000***

620 235 511 Зграде и грађев.објекти – средст. самодопр. за канализа. 75.000.000 75.000.000

620 236 512 Машине и опрема 11.200.000 11.200.000

Укупно за 0601 -ПА 0014 403.200.000 403.200.000

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620 840.858.816 840.858.816

Укупно за 0701 -ПА 0002 45.714.716 45.714.716

Укупно за 0601 -ПА 0014 403.200.000 403.200.000

Укупно за Пројекат -070103 391.944.100 391.944.100

УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.21 840.858.816 840.858.816

Извори финансирања за функцију 620

01 Приходи из буџета 840.858.816 840.858.816

07 Донације од осталих нивоа власти

10 Примања од домаћих задуживања

ГЛАВА 4.22 СТАМБЕНИ РАЗВОЈ

ЈП ВРШАЦ

0601

ПА 0012

610 237 411 Плате, додаци и накнаде запослених 5.451.000 5.451.000

610 238 412 Социјални доприноси на терет послодавца 975.730 975.730

610 239 413 Накнаде у натури 55.000 55.000

610 240 414 Социјална давања запосленима 165.390 165.390

610 241 415 Накнаде за запослене 182.700 182.700

610 242 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи

610 243 421 Стални трошкови 1.300.000 1.300.000

610 244 422 Трошкови путовања 200.000 200.000

610 245 423 Услуге по уговору 935.000 935.000

ПА 0012 - ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

ПА 0002 -ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

Пројекат -070103 - Изградња и реконструкција улица, путева и
других јавних површина

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 7 -ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 2 -КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

ПА 0014 -ОСТАЛЕ КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ

25

Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

610 246 424 Специјализоване услуге 40.000 40.000

610 247 425 Текуће поправке и одржавање 18.500.000 18.500.000

610 248 426 Материјал 200.000 200.000

610 249 441 Отплата камата по домаћим кредитима

610 250 465 Остале текуће дотације и трансфери 735.000 735.000

610 251 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 5.900.000 5.900.000

610 252 483 Новчане казне и пенали по решењу судова 9.620.000 9.620.000

610 253 512 Машине и опрема 0

Укупно за 0601 -ПА 0012 44.259.820 44.259.820

610 254 511 Зграде и грађевински објекти 11.700.000 11.700.000

Укупно за Пројекат -060115 11.700.000 11.700.000

Средства солидарности (Средства из додатних прихода)
у укупном износу од 9.500.000 распоређена су на
апропријацијама: 0

Стални трошкови 0

Текуће поправке и одржавање 0

Материјал 0

Порези, обавезне таксе, казне и пенали 0

Остале некретнине и опрема 0

0
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 610 55.959.820 55.959.820
Укупно за 0601 -ПА 0012 44.259.820 44.259.820
Укупно за Пројекат -060115 11.700.000 11.700.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.22 55.959.820 55.959.820
Извори финансирања за функцију 610
01 Приходи из буџета 55.959.820 55.959.820
04 Сопствени приходи
13
Нераспоређени вишак прихода из ранијих година -
средства солидарности
ГЛАВА 4.23 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
0401
ПА 0001
500 255 423 Услуге по уговору
500 256 424 Специјализоване услуге 8.150.000 8.150.000
500 257 481 Дотације невлад. орг. за зашт. животне средине 4.000.000 4.000.000
500 258 511 Зграде и грађевински објекти 61.850.000 61.850.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 500 74.000.000 74.000.000
УКУПНО ЗА 0401 - ПА 0001 74.000.000 74.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.23 74.000.000 74.000.000
Извори финансирања за функцију 500
01 Приходи из буџета 74.000.000 74.000.000
ГЛАВА 4.24 ДОМ ЗДРАВЉА
0801
ПА 0001
700 259 4641
Текуће дотације организацијама обавезног социјалног
осигурања 13.330.000 13.330.000
700 260 4642
Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног
осигурања-средства самодоприноса 51.800.000 51.800.000
65.130.000 65.130.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 700 65.130.000 65.130.000
УКУПНО ЗА 0801 - ПА 0001 65.130.000 65.130.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.24 65.130.000 65.130.000
Извори финансирања за функцију 700
01 Приходи из буџета 65.130.000 65.130.000
ГЛАВА 4.25 АПОТЕКА
0801
ПА 0001
700 261 4641
Текуће дотације организацијама обавезног социјалног
осигурања 4.000.000 4.000.000
УКУПНО ЗА АПОТЕКУ 4.000.000 4.000.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 700 4.000.000 4.000.000
УКУПНО ЗА 0801 - ПА 0001 4.000.000 4.000.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.25 4.000.000 4.000.000
Извори финансирања за функцију 700
01 Приходи из буџета 4.000.000 4.000.000
ГЛАВА 4.26 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
1502
ПА 0001
473 262 411 Плате, додаци и накнаде запослених 6.549.916 6.549.916
473 263 412 Социјални доприноси на терет послодавца 1.209.723 100.000 1.309.723
ПА 0001 -ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА
ПА 0001 -УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ ТУРИЗМА
ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Пројекат -060115 - Изградња станова
ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 12 - ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
ПРОГРАМ
ПА 0001 -ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИЕ
ПРОГРАМ ПРОГРАМ 12 - ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
26
Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А

ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

473 264 413 Накнаде у натури 100.000 100.000

473 265 414 Социјална давања запосленима 279.400 279.400

473 266 415 Накнаде _____за запослене 320.000 50.000 370.000

473 267 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи 200.000 200.000

473 268 421 Стални трошкови 985.000 400.000 1.385.000

473 269 423 Услуге по уговору 725.000 1.750.000 2.475.000

473 270 424 Специјализоване услуге 350.000 200.000 550.000

473 271 425 Текуће поправке и одржавање 100.000 100.000 200.000

473 272 426 Материјал 950.000 700.000 1.650.000

473 273 465 Остале текуће дотације и трансфери 790.961 790.961

473 274 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали 100.000 100.000 200.000

473 275 483 Новчане казне и пенали по решењу судова

473 276 511 Зграде и грађевински објекти

473 277 512 Машине и опрема 300.000 300.000

473 278 515 Нематеријална имовина

473 279 523 Залихе робе за даљу продају 1.000.000 1.000.000
Укупно за 0601 -ПА 0012 12.960.000 4.400.000 17.360.000
473 280 423 Услуге по уговору 3.500.000 2.500.000 6.000.000
Укупно за Пројекат -150203 3.500.000 2.500.000 6.000.000
473 281 423 Услуге по уговору 5.900.000 1.000.000 6.900.000
Укупно за Пројекат -150204 5.900.000 1.000.000 6.900.000
473 282 422 Трошкови путовања 800.000 400.000 1.200.000

473 283 423 Услуге по уговору 6.840.000 250.000 7.090.000
Укупно за Пројекат -150205 7.640.000 650.000 8.290.000
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473 30.000.000 8.550.000 38.550.000
Укупно за 1502 30.000.000 8.550.000 38.550.000
Укупно за 0601 -ПА 0012 12.960.000 4.400.000 17.360.000
Укупно за Пројекат -150203 3.500.000 2.500.000 6.000.000
Укупно за Пројекат -150204 5.900.000 1.000.000 6.900.000
Укупно за Пројекат -150205 7.640.000 650.000 8.290.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.26 30.000.000 8.550.000 38.550.000
Извори финансирања за функцију 473
01 Приходи из буџета 30.000.000 30.000.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника 8.550.000 8.550.000
07 Донације од осталих нивоа власти
ГЛАВА 4.27 ПОЉОПРИВРЕДА И ШУМАРСТВО
0101
ПА 0001
420 284 423
Услуге по Уговору (по год.Програму зашт., уређ. и кориш.

пољоприв.земљишта) 19.000.000 19.000.000

420 285 424 Специјализоване услуге (по Програму) 108.000.000 108.000.000

420 286 424 Специјализоване услуге 16.800.000 16.800.000

420 287 426 Материјал

420 288 454 Субвенције 900.000 900.000

420 289 481 Дотације невладиним организ.у пољопривреди 1.200.000 1.200.000
420 289/1 484
Накнада штете за повреде или штету насталу услед

елементарних непогода и др. природних узрока 1.240.000 1.240.000

420 290 511 Зграде и грађевински објекти 900.000 900.000

420 291 512 Машине и опрема (по Програму)
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 420 148.040.000 148.040.000
УКУПНО ЗА 0101 - ПА 0001 148.040.000 148.040.000
УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.27 148.040.000 148.040.000
Извори финансирања за функцију 420
01 Приходи из буџета 148.040.000 148.040.000
ГЛАВА 4.28 ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ
НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ
1501
ПА 0001
490 292 424 Специјализоване услуге (Учешће у донацијама ЕУ) 2.500.000 2.500.000

490 293 541 Куповина земљишта (експропријација) 1.000.000 1.000.000

490 294 511 Зграде и грађевински објекти 58.000.000 58.000.000

490 295 511 Зграде и грађевински објекти (Учешће у донацијама ЕУ) 84.000.000 78.000.000 162.000.000

УКУПНО ЗА 1501 - ПА 0001 143.000.000 80.500.000 223.500.000

Пројекат -150205 - Промотивне активности Туристичке организације Вршац

Пројекат -150203 - Дани бербе грожђа

ПА 0004 - ОДРЖАВАЊЕ ЕКОНОМСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

ПА 0001 -УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНУ ДЕЛАТНОСТ

ПРОГРАМ ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Пројекат - 150204 - Организација туристичких манифестација и догађаја у Вршцу

27

Функција
Позиција
Аналитика
Економска
класификација
ОПИС
С Р Е Д С Т В А И З
БУЏЕТА
(извор 01)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ СОПСТВЕНИХ
П Р И Х О Д А
(извор 04)
С Р Е Д С Т В А
ИЗ ОСТАЛИХ
ИЗВОРА (извор 07,
13, 56...) У К У П Н О
1 2 3 4 5 6 7 8 9

ПА 0005

490 296 424 Специјализоване услуге 18.100.000 18.100.000

УКУПНО ЗА 1501 - ПА 0005 18.100.000 18.100.000

УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 490 161.100.000 78.000.000 239.100.000

Укупно за 1501 161.100.000 80.500.000 241.600.000

УКУПНО ЗА 1501 - ПА 0001 143.000.000 80.500.000 223.500.000

УКУПНО ЗА 1501 - ПА 0005 18.100.000 18.100.000

УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.28 161.100.000 80.500.000 241.600.000

Извори финансирања за функцију 490

01 Приходи из буџета 161.100.000 161.100.000

04 Сопствени приходи буџетских корисника

07 Донације од осталих нивоа власти

56 Финансијска помоћ ЕУ 78.000.000 78.000.000

УКУПНО РАЗДЕО 4 2.537.210.000 78.304.800 121.077.000 2.736.591.800

2.587.200.000 78.304.800 121.077.000 2.786.581.800

ПА 0005 - ФИНАНСИЈСКА ПОДРШКА ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ

УКУПНО (РАЗДЕО 1, РАЗДЕО 2, РАЗДЕО 3, РАЗДЕО 4)__

28

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

Члан 7. Одлуке о буџету за 2015. годину мења се и гласи**:**

„У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за

2015. годину и пројекцијама за 2016. и 2017. годину, које је донео министар
надлежан зе послове финансија на основу одредбама члана 36а Закона о буџетском
систему и Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној
администрацији ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009), број запослених код корисника
буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено
време.у Табели које следи, дати су подаци о броју запослених на одређено и
неодређено време“.

Назив јединице локалне власти

ОПШТИНА ВРШАЦ

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2015. ГОДИНИ

Табела 2.

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	*2*	*3*	*4*	*5(3+4)*
1	Органи и организације локалне власти	142	22	164
	Изабрана лица		13	13
	Постављена лица		5	5
	Запослени	142	4	146
2	Установе културе	84	3	87
3	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (осим предшколских установа; навести назив: установа у области културе и сл.) - Туристичка организација Вршац	11		11
4	Месне заједнице	5		5
5	Дирекције основане од стране локалне власти			0
6	***Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији***	**242**	**4**	**162**
7	Предшколске установе	110	15	125
8	Привредна друштва и други облици организовања чији је једини оснивач локална власт (индиректни корисници буџета-невести називе) - ЈП "Варош" и ЈП "Вршац"	28		28
9	***Укупно за све кориснике буџета на које се не односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији***	**138**	**15**	**153**
10	***Укупно за све кориснике буџета***	**380**	**22**	**402**

29

„У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених

из става 1. овог члана.

У табели која следи дати су упоредно, по корисницима буџета Општине

Вршац,подаци за средства за плате у 2014. и 2015. години “.

ПЛАНИРАНА МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ за 2015. годину

Табела 1.

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2014. годину		Маса средстава за плате планирана за 2015. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Органи и организације локалне власти	154.802.700		135.585.000	
2	Установе културе	72.288.871	792.000	66.124.100	694.980
3	Остале установе из области јавних служби (навести називе: на пр: установе у области културе и сл.) - - -				
4	Месне заједнице	3.306.699	5.339.900	3.347.173	5.278.000
5	Дирекције основане од стране локалне власти				
6	Предшколске установе	89.261.530		84.529.305	641.000
7	Јавна предузећа основана од стране локалне власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом	34.812.536		30.830.046	
8	Остали индиректни корисници буџета (навести називе) - - - Туристичка организација Вршац	8.433.958		7.759.639	100.000
9	***Укупно за све кориснике буџетских средстава***	362.906.294	6.131.900	328.175.263	6.713.980

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у (« Службеном

листу општине Вршац »).

Република Србија

ОПШТИНА ВРШАЦ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-03/2015-II-01

Дана: 10.03.2015.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јовица Заркула

13. ИЗВЕШТАЈИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2014. ГОДИНИ СА ОБРАСЦИМА

Извештај је сачињен и достављен надлежним органима. Сви заинтересовани грађани могу извршити увид у згради Општине Вршац, Трг победе 1.

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Почетком сваке календарске године комисија за попис имовине врши попис поркетних ствари. Средства рада чини непокретна имовина у власништву или на којој Општина Вршац има право коришћења као и покретности које служе за обављање свих послова из надлежности локалне самоуправе. Пописне листе основих средстава, непоркетних и покретних ствари које чине основна средства се чувају а подаци се достављају и надлежним органима.

Напомена: Попис имовине и средстава вршен је у 2014. години.

15. ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНИ ПРОСТОР-КЊИГОВОДСТЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА

Управљање пословним просторима у власништву ОпштИне Вршац или на којима Општина Вршац има право коришћења поверено је ЈП «ВРШАЦ» Вршац. О овој имовини води се уредна књиговодствена евиденција.

Напомена: Подаци о пословним зградама и простору и њиховој књиговодственој евиденцији су у изради и биће потпуни када буде завршен упис имовине у јавној својини Општине Вршац, у складу са Законом о јавној својини.

16. ПОДАЦИ О ВРСТАМА И НАЧИНУ ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА

Информације везане за рад Општине Вршац, Скупштине Општине, Општинског већа, Општинске управе у целини се чувају у писаном облику у архиви. Све већи део информација чува се и у електронском облику, у рачунарима и на ЦД.

Општинска управа Општине Вршац поседује следеће врсте информација: прописе, записнике са седница Општинског већа и Скупштине Општине, «Службене листове Општине Вршац», записнике о раду тела и комисија које образује Скупштина Општине, одлуке, жалбе и другостепене одлуке по жалбама, закључене уговоре, протоколе, меморандуме, правилнике, књиге евиденције, овере докумената и потписа, издатих исправа и др.
Сва документација се чува у службеним просторијама Општине Вршац.

17. ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од 1. децембра 2014. године лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Радоје Николић, самостални стручни сарадник у Одељењу за послове органа општине. Одговорно лице је Јован Кнежевић, начелник Општинске управе.

Захтев за информацију од јавног значаја, који се односи на послове из надлежности Општинске управе, Општинског већа, Скупштине Општине, појединих одељења и служби подноси се путем писарнице или поште у писаном облику или у електронском облику на адресу одређеног лица – функционера или запосленог у Општинској управи, наведену у овом информатору.

Захтев се заводи кроз књигу евиденције у писарници и доставља начелнику Општинске управе који затим одређује лице које ће по конкретном захтеву поступати односно прикупити потребне информације и обавештење доставити

начелнику на потпис. Из канцеларије начелника Општинске управе врши се експедовање обавештења или пак то ради лице које је конкретним захтевом задужено. У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја по захтеву се поступа у року од 15 дана од дана пријема а изутено, у законом регулисаним случајевима, одмах. Право на жалбу регулисано је законом. Жалба се изјављује Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Београд, Немањина 22-26.

За достављање тражених информација тражилац је у обавези, у складу са законом, да плати накнаду у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја.

18. ЗАХТЕВ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за информацију од јавног значаја може бити поднет у било којој форми. По сваком захтеву поступа се у складу са законом.

Образац захтева: (следи на следећој страни)

_____
(име и презиме/назив подносиоца захтева)

_____
(адреса подносиоца захтева)

_____
(телефон и и-мејл адреса)

_____
(датум)

ОПШТИНА ВРШАЦ

начелник Општинске управе
Трг победе 1, 26300 Вршац

ПРЕДМЕТ: Захтев за информацију од јавног значаја

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја овим захтевом тражим следећу/е информације:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(навести коју информацију тражите)

У _____, дана _____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(потпис (и печат) подносиоца)

19. ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Поступак по захтеву за информацију од јавног значаја спроводи се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Захтеви се подносе на обрасцу или у слободној форми, електронским путем, на записник, путем факса.
Захтев треба да садржи податке о подносиоцу захтева, начин на који тражи доставу тражених информација и јасно постављено питање, означење документа који се тражи и слично.

20. АКТИ ОПШТИНЕ ВРШАЦ (Статут Општине Вршац, Пословник Општинског већа и др.)

На основу члана 32. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 17. јула 2008. године, донела је

С Т А Т У Т
ОПШТИНЕ ВРШАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Статутом општине Вршац (у даљем тексту: Статут), у складу са законом, уређују се права и дужности општине и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине општине, организација и рад општинских органа, начин управљања грађана пословима из надлежности општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови за покретање грађанске иницијативе, и друга питања од значаја за општину.

Својство правног лица

Члан 2.

Општина има својство правног лица.

Седиште општине је у Вршцу, Трг победе 1.

Печат

Члан 3.

Органи општине имају свој печат округлог облика у којем је у концентричним круговима на српском језику, ћириличним писмом, на румунском и мађарском језику и њиховим писмима исписан текст: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, општина Вршац и назив органа и Вршац у дну печата, а у средини је грб Републике Србије.

Симболи општине

Члан 4.

Општина има своје симболе грб и заставу.

Грб општине је кружног облика и садржи у горњем плану вршачко горје са средњевековном тврђавом и вршачком кулом, испод које су на падинама представљени виногради. Изнад тврђаве налази се рука Јанка Халабуре, вође сељачког устанка с краја XVI века, са сабљом на којој је набодена глава турског војсковое. У првом плану приказана је силуета Вршца са бедемима, а испод бедема су оранице.

Око грба општине исписан је текст: SIGILLUM PRIVILEGIATAE COMMUNITATIS *1804**.

Застава општине је у основи беле боје, димензија 2 м у дужини и 1 м у ширини са грбом општине у боји пречника 40 цм у средини.

Празник општине

Члан 5.

Општина има свој празник, а град Вршац има своју славу, који се свечано прослављају на дан Светог Теодора Вршачког – 29. маја.

Значајни датуми из историје прошлости, као што су 10. новембар-дан ослобођења у I Светском рату и 2. октобар-дан ослобођења у II Светском рату, обележавају се на пригодан начин.

Насељена места и месне заједнице у Општини могу установити своје празнике.

Награде и јавна признања

Члан 6.

За значајна остварења у науци, привреди, уметности, спорту и другим областима рада и стваралаштва, одлуком Скупштине општине установљавају се јавна признања, додељују повеље, награде и звање почасног грађанина.

Туристичко-привредне манифестације

Члан 7.

Ради очувања и неговања културне баштине и културне оставштине знаменитих Вршчана, као и очувања континуитета прославе ¨Дани бербе грожђа¨, сваке године одржавају се културне и туристичко-привредне манифестације у складу са програмом који усваја Скупштина општине почетком године.

Језик и писмо

Члан 8.

На територији општине Вршац у службеној употреби је српски језик и ћирилично и латинично писмо. У службеној употреби истовремено су и румунски језик и мађарски језик и њихова писма, у складу са законом.

Утврђивање назива
делова насељених места

Члан 9.

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Јавност рада

Члан 10.

Рад органа општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа општине;
3. и у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

Информације и обавештења објављују се и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби у општини.

Имовина општине

Члан 11.

Општина има своју имовину.

Имовином општине самостално управљају и располажу органи општине, у складу са законом.

II. НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ

Надлежности Општине

Члан 12.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина својом одлуком.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 13.

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

1. доноси програме развоја и акте за њихово остваривање;

2. доноси просторни план, урбанистичке планове и акте за њихово извршавање;

3. доноси буџет и усваја завршни рачун;

4. утврђује стопе изворних прихода општине као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада.

5. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у граду и насељеним местима, одржавање депонија, уредјивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова,зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уредјивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.) као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;

6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и уређује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;

7. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;

8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и уређује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, промовише економске потенцијале општине и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;

10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;

11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно општинске акционе и санационе планове у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;

13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;

14. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва,

15. оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе и спорта, дечје заштите и туризма и прати и обезбеђује њихово функционисање;

16. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;

17. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији општине, подстиче развој културно-уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;

18. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;

19. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;

20. уредјује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од општинског значаја;

21. стара се о обезбеђењу услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

22. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;

23. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одредјене делатности и друге услове за њихов рад;

24.управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;

25. уредјује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;

26. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

27. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;

28.помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;

29. подстиче и помаже развој задругарства;

30. организује Службу правне помоћи грађанима;

31. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

32. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Општина; обезбеђује исписивање назива места и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Општине, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност, и других јавних натписа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у Општини према њеној традицији;

33. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у

службеној употреби, када такво извештавање представљ достигнути ниво мањинских права;

34. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

35. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршавањем прописа и других општих аката из надлежности општине;

36. уређује организацију и рад мировних већа;

37. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;

38. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Јавне службе Општине и поверавање послова

Члан 14.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, општина оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу у складу са законом и овим статутом.

Општина може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 2. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

Сагласност на планове
и програм пословања јавне службе

Члан 15.

Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач општина дужни су да Скупштини општине достављају на сагласност планове рада и развоја, као и годишњи програм пословања.

Подношење
извештаја о раду јавних служби

Члан 16.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

III. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи општине

Члан 17.

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

Презумпција надлежности

Члан 18.

Послове општине врше органи општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши Председник општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Положај Скупштине општине

Члан 19.

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне надлежности локалне власти утврђене законом и овим Статутом.

Састав Скупштине општине

Члан 20.

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

Скупштина општине Вршац има 45 одборника.

Мандат

Члан 21.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

Члан 22.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи:

¨Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине придржавати Устава, закона и овог статута и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине¨.

Неспојивост функција

Члан 23.

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

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

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

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, односе се на функционере који функцију врше на основу избора, постављења и именовања у органима Општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина.

Заштита и престанак мандата

Члан 24.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходно применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у складу са законом.

Имунитет одборника

Члан 25.

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

Права и дужности одборника

Члан 26.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине

општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Члан 27.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине, и пословник о раду,

2. доноси буџет и усваја завршни рачун општине;

3. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;

4. доноси програм развоја општине и појединих делатности;

5. доноси урбанистички план општине и уредјује коришћење грађевинског земљишта;

6. доноси прописе и друге опште акте;

7. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у градјанској иницијативи и утврдјује предлог одлуке о самодоприносу;

8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације утврдјене статутом општине и врши надзор над њиховим радом;

9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;

10. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

11. поставља и разрешава секретара Скупштине;

12.бира и разрешава председника општине и на предлог председника бира заменика председника општине и чланове општинског већа;

13.утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини по закону припадају;

14. утврдјује накнаду за уредјивање и коришћење градјевинског земљишта;

15. доноси акт о јавном задуживању општине у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

16. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

17. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

18. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;

19. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;

20. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији општине, уз прибављено мишљење националног савета и уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе;

21. разматра извештаје о раду и програме рада установа и предузећа чији је оснивач;

22. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;

23. информише јавност о свом раду;

24. покреће поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;

25. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 28.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине доноси одлуке већином гласова присутних одборника, ако законом, овим Статутом или Пословником о раду скупштине за поједина питања није предвиђена друга већина.

Изузетно, о појединим питањима, Скупштина општине може одлучити да се одређени акт донесе већином гласова укупног броја одборника и то пре гласања о том акту.

Сазивање

Члан 29.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев 1/3 одборника, Председника општине или Општинског већа, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Председник Скупштине

Члан 30.

Скупштина општине има Председника скупштине.

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акте које доноси Скупштина општине и обавља друге послове утврђене овим Статутом, одлукама Скупштине општине и Пословником о раду Скупштине општине.

Избор председника Скупштине

Члан 31.

Председник Скупштине општине бира се из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Заменик председника Скупштине

Члан 32.

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

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

Разрешење председника и заменика председника Скупштине

Члан 33.

Председник и заменик председника Скупштине могу бити разрешени пре истека мандата, на исти начин на који су и бирани, на предлог најмање л5 одборника.

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Скупштина ће о овом предлогу одлучити најкасније у року од 30 дана након његовог подношења.

Одлука о разрешењу доноси се тајним гласањем, већином гласова укупног броја одборника.

Председник и заменик председника Скупштине општине могу поднети писмену оставку, без образложења.

Поводом писмене оставке Скупштина општине доноси решење о престанку функције на лични захтев.

Секретар Скупштине

Члан 34.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела, обезбедјује да се седница Скупштине одвија у складу са законом, Статутом и њеним Пословником и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на четири године, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Радна тела Скупштине општине

Члан 35.

Ради разматрања и давања мишљења на предлоге прописа, одлука и других аката које доноси Скупштина општине и за обављање других послова у складу са Статутом, Скупштина општине оснива савете, комисије и друга радна тела.

Савети и комисије могу поднети иницијативу Скупштини општине за доношење аката из своје надлежности.

Чланови савета и комисија бирају се на мандатни период на који је изабрана и Скупштина општине.

Савети и комисије

Члан 36.

Скупштина општине оснива:

1. Савет за буџет и финансије
2. Савет за урбанизам и
3. Савет за развој.

Скупштина општине оснива:

1. Комисију за статутарна питања, организацију и нормативна акта.
2. Комисију за представке и жалбе.
3. Комисију за кадровска и административна питања и

4. Мандатно-имунитетску комисију.

Скупштина општине може основати и друге комисије и радна тела ради разматрања одређених питања из њене надлежности.

Састав савета и комисија

Члан 37.

Савети и комисије Скупштине општине имају председника и 4 члана.

Председници и 2 члана савета и комисија бирају се из реда одборника Скупштине општине, а остали чланови могу бити грађани, стручни за област рада савета, односно комисија.

Председник савета, односно комисије, организује рад, сазива и председава седницама, формулише закључке и са њиховом садржином упознаје председника и секретара Скупштине општине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови скупштинских савета, односно комисија.

Избор чланова савета и комисија

Члан 38.

Предлог за избор председника и чланова савета или комисија Скупштине општине подноси писмено најмање 10 одборника. На сваком предлогу мора бити онолико кандидата колико се и бира у савет, односно комисију.

Избор председника и чланова савета и комисија, у предложеном саставу, врши се јавним гласањем већином гласова присутних одборника Скупштине општине.

У случају да два или више предлога добију исти број гласова, гласање се понавља.

Разрешење чланова савета и комисија

Члан 39.

Скупштина општине може и пре истека периода на који су изабрани, разрешити све или поједине чланове савета и комисија.

Образложен предлог за разрешење чланова савета или комисија може поднети председник Скупштине општине или 1/3 одборника.

Решење о разрешењу чланова савета и комисија сматра се усвојеним ако је за разрешење гласала већина од присутних одборника Скупштине општине.

Председник и чланови савета, односно комисија, могу појединачно поднети оставку.

Повремена радна тела

Члан 40.

За разматрање одређених питања из своје надлежности, Скупштина општине може основати повремена радна тела и комисије.

Одлуком о оснивању радног тела и комисије утврђује се број чланова и мандат, делокруг послова и друга питања од значаја за рад радног тела и комисије.

ДОПУНА СТАТУТА («Сл. лист Општине Вршац» број 13/2008);
Чланови 40.а, 40.б, 40.в, 40.г и 40.д са одговарајућим поднасловима који гласе:

«Одбор за праћење примене етичког кодекса

Члан 40.а

Одбор за праћење примене етичког кодекса:

1. прати да ли се функционери придржавају одредаба етичког кодекса;
2. прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са етичким кодексом;
3. прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену етичког кодекса;
4. промовише примену етичког кодекса у Општини и шире
5. предлаже и спроводи радње које воде унапређењу примене етичког кодекса;
6. пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса;
7. обавља друге послове одређене овим Статутом и другим прописима као и актима Скупштине и Општинског већа.

Скупштина општине образује Одбор за праћење примене етичког кодекса, а састављен је од председника и 4 члана.

Председника и два члана Одбора бира Скупштина из реда одборника, а два члана из редова угледних грађана општине Вршац.

Савет за младе

Члан 40.б

Савет за младе :

1. иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћење слободног времена, повећање запослености, информисаности, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета и другим областима од значаја за младе;

2. учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
3. даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
4. даје мишљења на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
5. усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу;
6. иницира припрему пројекта или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
7. подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
8. подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава Општинско веће;
9. даје мишљења о предлозима пројекта од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 40.в

Савет за младе има укупно 9 чланова од којих 5 чланова чине представници ђачких парламената из сваке средње школе и факултета на територији општине Вршац, 2 члана представника омладинских организација и удружења чији су искључиви циљеви- рад са младима и 2 члана представника локалне самоуправе.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог Председника општине, Председника Скупштине општине, одборничких група, ђачких парламената, омладинских организација и удружења .

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од 4 године, а по истеку мандата могу бити поново бирани.

Кориснички савет јавних служби

Члан 40.г

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално тело састављено од 5 чланова, од којих се један члан бира на предлог удружења потрошача, а остали чланови на предлог одборничких група.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби, као и остварени ниво квалитета и обима услуга јавних

служби и висину накнаде за услуге јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину општине.

Председник и чланови Савета бирају се на период од 4 године, а по истеку мандата могу бити поново бирани.

Комисија за равноправност полова

Члан 40.д

Комисију за равноправност полова образује Скупштина општине.

Комисија има 5 чланова, од којих су председник и два члана из реда мање заступљеног пола у саставу Скупштине општине.

Комисија прати:

1. остваривање равноправности полова,

2. даје мишљење о предозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине,

3. предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу општине.

У раду Комисије за равноправност полова могу по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања. ».

Пословник Скупштине

Члан 41.

Начин припреме, вођења и ток седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уредјују се пословником о раду Скупштине општине.

Пословник доноси Скупштина општине већином гласова укупног броја одборника.

Јавност рада Скупштине

Члан 42.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине општине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука Скупштине општине о искључењу јавности може се донети најкасније пре утврђивања дневног реда за ту седницу.

Одлука Скупштине општине којом се искључује јавност за поједине тачке дневног реда доноси се већином гласова укупног броја одборника Скупштине општине.

Сазивање конститутивне седнице

Члан 43.

Конститутивну седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник, који је овлашћен и да сазове конститутивну седницу ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени и који имају уверење општинске изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба надлежном окружном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине општине.

2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Извршни органи

Члан 44.

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће.

2.1.Председник општине

Избор председника општине

Члан 45.

Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине општине.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

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

Избором на ове функције, Председнику општине и заменику Председника општине престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик Председника општине су на сталном раду у општини.

Надлежност

Члан 46.

Председник општине:

1. представља и заступа општину;

2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;

3. наредбодавац је за извршење буџета;

4. одлучује о коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве

5. оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;

6. одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;

7. усмерава и усклађује рад општинске управе;

8. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом и другим актима општине;

9. информише јавност о свом раду;

10. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;

11.образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

12. врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

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

2.2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Састав и избор

Члан 47.

Општинско веће чине Председник општине, заменик Председника општине и 11 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Неспојивост функција

Члан 48.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

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

Надлежност

Члан 49.

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
8) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
9) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
10) информише јавност о свом раду;
11) доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;
12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Скупштина.

Положај Председника општине
у Општинском већу

Члан 50.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 51.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако овим Статутом или Пословником општинског већа за поједина питања није предвиђена друга већина.

Већином гласова укупног броја чланова, Општинско веће доноси одлуку о привременом финансирању општине и одлуку о постављењу и разрешењу начелника општинске управе и утврђује предлоге Статута општине и буџета општине, односно њихове измене и допуне и Пословник о раду Општинског већа.

Пословник Општинског већа

Члан 52.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим Пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 53.

Председник Општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Разрешење Председника општине

Члан 54.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 15 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога Председнику скупштине.

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

Дејство разрешења председника Општине

Члан 55.

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

Разрешење заменика Председника општине, односно члана Општинског већа

Члан 56.

Заменик Председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника општине или најмање 15 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење из претходног става, Председник општине подноси Скупштини општине и предлог за избор новог заменика Председника општине или члана Општинског већа.

Оставка

Члан 57.

Председник општине, заменик Председника општине и чланови Општинског већа појединачно могу поднети писмену оставку са и без образложења.

О оставци се не расправља.

О писменој оставци Председника општине, заменика Председника општине и чланова Општинског већа, Скупштина општине одлучује на првој седници која мора бити заказана у року од 30 дана од дана подношења оставке.

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

IV. ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинска управа

Члан 58.

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

Надлежност

Члан 59.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и општинско веће;

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и општинског већа;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дружностима грађана, предузећа, установа, и других организација у управним стварима из надлежности општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и општинско веће.

7. доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Организација Општинске управе

Члан 60.

Општинска управа образује се као јединствен орган којим руководи начелник општинске управе.

За вршење сродних управних, стручних и других послова, у Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице.

Руковођење

Члан 61.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Постављење начелника
и заменика начелника Општинске управе

Члан 62.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник општинске управе.

Надлежност

Члан 63.

Начелник Општинске управе ускладјује рад Општинске управе, одговара за законитост рада Општинске управе, даје мишљење Скупштини општине, саветима и комисијама Скупштине општине о нацртима, односно предлозима прописа из надлежности управе, доноси појединачна акта из области радних односа запослених у Општинској управи и обавља друге послове из своје надлежности у складу са Законом.

Одговорност начелника

Члан 64.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим статутом и одлуком о општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога Председника општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

Помоћници председника Општине

Члан 65.

Председник Општине поставља своје помоћнике у Општинској управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

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

У Општинској управи може се поставити највише три помоћника Председника пштине.

Уређење Општинске управе

Члан 66.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 67.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном оргаану за учињено кривично деле или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова управног надзора Општинске управе ближе се уређују Одлуком Скупштине општине.

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 68.

Непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе остварује се путем:

а) грађанске иницијативе,
б) збора грађана и
ц) референдумом.

Грађанска иницијатива

Члан 69.

На начин утврђен Законом и овим Статутом грађани имају право да, путем грађанске иницијативе, предложе Скупштини општине доношење и промену општих аката којима ће се уредити одређено питање из надлежности општине, промену Статута општине, расписивање референдума и решавање других питања у складу са Законом.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе неопходно је обезбедити 5% потписа бирача општине, који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника скупштине општине, уколико за одређену иницијативу овим Статутом није утврђена друга већина.

Изузетно, за грађанску иницијативу за расписивање референдума о питањима из делокруга општине и за расписивање референдума за изјашњавање грађана о самодоприносу, неопходно је 10% потписа бирача.

О предлогу грађана датог грађанском иницијативом, Скупштина је дужна да одржи расправу и у року од 60 дана од дана пријема предлога достави образложен одговор грађанима.

Збор грађана

Члан 70.

Збор грађана расправља и даје предлоге и мишљења о питањима из надлежности органа општине и одлучује о питањима од интереса за становништво подручја за које је сазван.

Сазивање збора

Члан 71.

Збор грађана се сазива у месним заједницама.

Збор грађана сазива председник Савета Месне заједнице по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 20 грађана те месне заједнице, ако се ради о месним заједницама које имају до 2000 градјана уписаних у бирачки списак или на иницијативу најмање 1% грађана месне заједнице, ако у тој месној заједници има више од 2000 грађана уписаних у бирачки списак.

Збор градјана може сазвати и председник општине и одборник са подручја за које се збор сазива.

Одборник може да сазове збор грађана ради прибављања мишљења грађана о питањима из надлежности Скупштине општине.

Рад збора и утврђивање ставова

Члан 72.

У месној заједници у Вршцу збор се може одржати и на њему пуноважно одлучивати ако је присутно 2 % , а у сеоској месној заједници 5 % пуноправних бирача уписаних у бирачки списак са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива.

Збор грађана одлучује већином гласова присутних грађана.

Збор грађана у свом раду доноси одлуке и закључке, утврђује предлоге грађана и упућује их Скупштини општине или појединим органима општине ради разматрања.

Поступање надлежног органа Општине
по одржаном збору

Члан 73.

Органи и службе општине дужни су да у року од 60 дана, размотре предлог или захтев збора грађана, и о свом ставу обавесте грађане подносиоце предлога и председника савета месне заједнице у којој је збор грађана одржан.

Референдум

Члан 74.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум из своје надлежности.

Референдум из своје надлежности Скупштина општине је дужна да распише по предлогу који поднесе најмање 10% бирача од укупног бирачког тела општине, насељеног места или месне заједнице за коју се тражи расписивање референдума.

Одлуком о расписивању референдума, одређује се рок за спровођење референдума који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана од дана расписивања референдума.

Приликом доношења Одлуке о расписивању референдума, Скупштина општине именује Комисију за спроводјење референдума и утврђује њене задатке.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

На основу извештаја Комисије о резултатима спроведеног референдума, Скупштина општине проглашава одлуку која је донета путем референдума.

Објављивање одлуке о референдуму

Члан 75.

Одлука о расписивају референдума, извештај Комисије о резултатима спроведеног референдума и одлука која је донета на референдуму објављују се у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

Притужбе грађана

Члан 76.

Органи општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи општине дужни су да омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених у Општинској управи.

На поднете притужбе органи општине дужни су да подносиоцу притужбе одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

VI. МЕСНА САМОУПРАВА

Образовање месних заједница

Члан 77.

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва у селима образују се месне заједнице.

Месне заједнице могу се образовати и у Вршцу.

О образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница одлучује Скупштине општине, уз претходно прибављено мишљење грађана.

Одлука из претходног става овог члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Избори за органе месне заједнице

Члан 78.

Изборе за органе месне заједнице расписује Председник Скупштине општине у складу са Статутом месне заједнице.

Грађани бирају чланове највишег органа месне заједнице непосредним тајним гласањем на основу општег и једнаког бирачког права водећи рачуна о равномерној заступљености појединих делова подручја месне заједнице.

Финансирање

Члан79.

Средства за рад месна заједница обезбеђује из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету општине укључујући и самодопринос;
2. донација;
3. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план за сваку годину на који сагласност даје Општинско веће.

Правни статус месне заједнице

Члан80.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених статутом и одлуком о оснивању.

Савет месне заједница доноси Статут из претходну сагласност Општинског већа.

Статутом месне заједнице утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице.

Поверавање послова месној заједници

Члан81.

Одлуком Скупштине општине, може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Општинске управе, путем месних канцеларија и других издвојених облика рада Општинске управе, у месним заједницама.

Мировна већа

Члан 82.

Ради мирног решавања спорова грађана о правима којима слободно располажу, у месној заједници могу се образовати мировна већа, уколико решавање ових спорова није стављено у искључиву надлежност суда или других државних органа.

Организација и рад мировних већа уређује се одлуком Скупштине општине и статутом месне заједнице.

VII. ФИНАНСИРАЊЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова и извори средстава

Члан 83.

За финансирање надлежности општине и обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери аутономна покрајина, општини припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 84.

Скупштина општине доноси одлуку о буџету општине за сваку фискалну годину у складу са законом.

По истеку календарске године за коју је буџет општине донет, Скупштина општине, у складу са законом, доноси одлуку о завршном рачуну буџета општине.

Буџет и завршни рачун о извршењу буџета доступни су јавности.

Одговорност за извршење буџета

Члан 85.

За извршење буџета општине, Председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње, информише Председника општине.

Извештај корисника буџета

Члан 86.

Корисници средстава буџета Општине дужни су да на захтев органа општине најмање једном годишње поднесу извештај о свом раду, остваривању програма и коришћењу средстава буџета општине.

Скупштина општина даје сагласност на програме и извештаје о раду и пословању предузећа и установа чији се рад финансира из буџета општине, у складу са законом.

Самодопринос

Члан 87.

За задовољавање потреба и интереса грађана на територији општине, насељеном месту или месној заједници, средства се могу прикупљати и самодоприносом.

Иницијатива

Члан 88.

Иницијативу за доношење одлуке о самодоприносу Скупштини општине може поднети 1/3 укупног броја одборника или најмање 10% бирача са територије општине, насељеног места или месне заједнице.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса подноси се програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

Предлог одлуке о увођењу самодоприносу утврђује Скупштина општине већином гласова укупног броја одборника.

Одлуку о облику, начину и времену непосредног изјашњавања грађана и образовању комисије за спровођење поступка непосредног изјашњавања грађана доноси Скупштина општине.

Одлука о увођењу самодоприноса

Члан 89.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе непосредно, тајним гласањем, референдумом, или личним изјашњавањем давањем писмене изјаве грађана уз потпис.

Одлука о увођењу самодоприноса сматра се донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана уписаних у бирачки списак и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају, и грађана који немају пребивалиште на

подручју на коме се прикупљају средства, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине и ако су се у складу са одлуком, изјашњавали о увођењу самодоприноса.

Основица самодоприноса

Члан 90.

Основицу самодоприноса чине зараде запослених, приходи од пољопривреде, шумарства и приходи од самосталне делатности на које се плаћа порез на доходак грађана у складу са Законом који уређује порез на доходак грађана, пензије остварене у земљи и иностранству, (уколико нису изузете од опорезивања) и уколико се о самодоприносу изјашњавају и грађани који имају непокретну имовину на подручју за које се уводи самодопринос, основицу самодоприноса чини и вредност непокретне имовине на коју се плаћа порез у складу са законом о порезу на имовину.

Објављивање одлуке

Члан 91.

Извештај Комисије о спроведеном поступку непосредног изјашњавања и проглашена Одлука о увођењу самодоприноса објављује се у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

VIII. ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ, АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ И ОРГАНА ОПШТИНЕ

Сарадња

Члан 92.

Органи општине и органи Републике и Аутономне покрајине, ради остваривања својих права и дужности, међусобно сарађују у складу с Уставом, законом и другим прописом.

Надлежни орган општине је дужан да органу Републике и Аутономне покрајине, који врши надзор над законитошћу рада и аката општине, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговорани су: за извршне органе Председник општине, за Општинску управу начелник Општинске управе и за Скупштину општине, секретар скупштине.

Иницијативе за уређивање односа од значаја за локалну самоуправу

Члан 92.

Органи општине у вршењу својих надлежности:

1. дају органима Републике и Аутономне покрајине иницијативе за уређивање односа од значаја за локалну самоуправу и за предузимање мера од значаја за решавање питања из оквира права и дужности општине;
2. подносе представке и дају предлоге у погледу поступања органа Републике и Аутономне покрајине;
3. траже мишљење од надлежног органа републике у вези са применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа општине;
4. учествују, самостално или преко својих асоцијација у припреми закона и других прописа чија је садржина од посебног значаја за остваривање и развој локалне самоуправе.

IX. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине са општинама и градовима у земљи

Члан 93.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач општина, могу се удруживати и остваривати сарадњу са другим општинама и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса.

Ради остваривања циљева из претходног става, могу се удруживати средства и образовати заједнички органи, предузећа, установе и друге организације.

Одлуку о удруживању и сарадњи општине са другим општинама и њиховим органима доноси Скупштина општине.

О удруживању и сарадњи других субјеката из става 1. овог члана одлучују њихови надлежни органи, уз сагласност Скупштине општине.

Члан 94.

Општина може сарађивати и са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије.

О сарадњи из претходног става одлучује Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

X. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

Члан 95.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеним законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан96.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 97.

Председник општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Заштитник грађана

Члан 98.

У Општини се може установити Заштитник грађана који је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем општинске управе и јавних служби, када се ради о повреди прописа и општих аката општине.

О појавама незаконитог и неправилног рада којима се повређују права и интереси грађана, упозорава општинску управу и јавне службе, упућује им препоруке и критике и о томе обавештава Скупштину општине.

Општинска управа и јавне службе дужне су да по захтеву заштитника грађана, дају податке и информације од значаја за вршење њихових овлашћења.

Заштитника грађана поставља Скупштина општине из реда угледних правника.

Надлежност и овлашћења, начин поступања, услови за избор и престанак дужности и средства за рад Заштитника грађана утврђују се посебном одлуком Скупштине општине.

Савет за међунационалне односе

Члан 99.

У општини се оснива **Савет за међунационалне односе,** као самостално радно тело, које чине представници српског народа и националних мањина.

Представнике у савету за међунационалне односе могу имати припадници националних мањина са више од 1% учешћа у укупном становништву општине према последњем попису становништва у Републици Србији.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада савета за међунационалне односе уређују се одлуком Скупштине општине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

XI. АКТИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Акти општине

Члан 100.

У вршењу своје надлежности Скупштина општине, председник општине и општинско веће доносе: одлуке, наредбе, упутства, решења, правилнике, закључке, препоруке и друге потребне акте.

У вршењу послова из своје надлежности општинска управа доноси одлуке, решења, правилнике, закључке и друга акта у складу са Законом и прописима којима се уређује управни поступак.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 101.

Сви општи акти и решења Скупштине општине, објављују се у "Службеном листу Општине Вршац".

Остали акти других органа општине објављују се у ¨Службеном листу Општине Вршац¨ када је то тим актима предвиђено.

XII. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење статута

Члан 102.

Аутентично тумачење овог статута даје Скупштина општине, већином гласова укупног броја одборника, на основу претходно прибављеног мишљења

Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта и Општинског већа.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 103.

Иницијативу за доношење и промену Статута општине може поднети најмање 10 % бирачког тела општине, 1/3 одборника, председник општине, Општинско веће и Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта.

Иницијатива се подноси у писаном облику са образложењем.

Предлог статута или одлуке о измени статута општине утврђује Општинско веће.

О предлогу статута и предлогу одлуке о измени Статута општине, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине
са овим Статутом

Члан 104.

Прописи општине ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Сви прописи општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Престанак важења Статута

Члан 105.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Општине Вршац ("Службени лист општине Вршац" бр. 3/02, 6/02, 7/03, 4/04, 10/04, 11/04 - пречишћен текст, 2/05, 2/06, 3/07, 7/07 и 9/08).

Ступање на снагу

Члан 106.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 110-02/2008-II-01
Дана: 17.07.2008.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

Допуна Статута је објављена у «Службеном листу Општине Вршац», број 13/2008.

На основу члана 32 став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007 и 83/2014-др.закон) и члана 27 став 1. тачка 1. и члана 104 Статута Општине Вршац („Сл. лист општине Вршац“, бр. 10/2008 и бр. 13/2008), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 10.03.2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНАМА СТАТУТА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Члан 1.

У Статуту Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“, бр.10/2008 и бр. 13/2008) у члану 13. став 1. после тачке 10. додаје се нова тачка 10а која гласи:
„**10а.** уређује начин прибављања, коришћења и располагања стварима које су у јавној својини Општине“.

Члан 2.

У члану 13. став 1. после тачке 18. додају се нова тачке 18а, 18б, 18в, 18г, 18д, 18ђ и 18е које гласе:

„**18а.** доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине и обезбеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања;
18б. организује и припрема субјекте одбране за извршавање задатака у ратном и вандредном стању;
18в. предузима мере и радње за рад субјеката одбране и других снага одбране у ратном и вандредном стању до коначног отклањања или престанка опасности;
18г. предузима мере и активности на заштити и спасавању људи, материјалних добара и животне средине у ратном и вандредном стању;
18д. одговорна је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије;
18ђ. израђује план одбране који је саставни део Плана одбране Републике Србије;
предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране РС, предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
18е. обавезна је да на територији своје надлежности, за потребе извршавања војне обавезе, обезбеди услове за рад територијалних органа и обезбеди средства у буџет за те намене;“**.**

Члан 3.

У члану 27. став 1. после тачке 14. додају се нове тачке 14а, 14б, 14в, 14г, 14д и14 ђ које гласе:

„14а. доноси акт о давању сагласности на право коришћења ствари у јавној својини јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина;

14б. одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање грађевинским земљиштем;

14в. одлучује о покретању поступка прибављања и располагања, прибављању и располагању грађевинским земљиштем-непокретностима у јавној својини Општине, установљавању права службености на непокретностима у јавној својини, преносу права јавне својине на непокретностима у јавној својини Општине на другог носиоца јавне својине, као и о прибављању и отуђењу ствари, превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација Општине, у складу са законом којим се уређује право јавне својине (давање ствари на коришћење и у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде укључујући и размену, одређивање корисника на непокретности коју Општина стекне у својину путем наслеђа, поклона или на други начин, одузимање права коришћења у случају прописаним законом, заснивање хипотеке на непокретности, улагање у капитал, залагање покретне ствари);

14г. одлучује о поверавању функције управљања над имовином у јавној својини Општине субјектима утврђеним законом, као и врши надзор над коришћењем истих;

14д. одлучује о висини закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража, уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине и додељивања стамбених зајмова запосленима у органима Општине;

14ђ. даје сагласност на акт о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачком актом;“.

Члан 4.

У Статуту Општине Вршац у члану 27. став 1. после тачке 24. додају се нове тачке 24а, 24б, 24в, 24г, 24д, 24ђ и 24е које гласе:

„24а. доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите и спасавању на територији општине Вршац и обезбеђују њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања;

24б. доноси план и програм развоја система заштите и спасавања на територији општине Вршац, у складу са Дугорочним планом развоја заштите и спасавања Републике Србије;

24в. образује Штаб за вандредне ситуације;

24г. усклађује своје планове заштите и спасавања са Планом заштите и спасавања у вандредним ситуацијама Републике Србије;

24д. израђује и донеси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;

24ђ. израђује и усваја План одбране који је саставни део Плана одбране Републике Србије;

24е. доноси одлуку о организацији и раду органа Општине у ратном и ванредном стању;“.

Члан 5.

У члану 46. став 1. после тачке 6 додаје се нова тачка 6а која гласи:

„6а. одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у својини Општине;“.

Члан 6.

У члану 59. став1. на крају тачке 7. тачка се замењује тачком и зарезом и додају се нове тачке 8. и 9. које гласе:

„8. припрема акта о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима које користе органи Општине;

9. води јединствену евиденцију непокретности у својини Општине, у складу са законом, подзаконским актом и одлуком Скупштине општине.“.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Вршац“.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број:011-07/2015-II-01 ПРЕДСЕДНИК
Датум:10.03.2015.године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Вршац, Тгр победе 1. Јовица Заркула

Одлука о измени и допуни Статута Општине Вршац објављена је у "Сл. листу Општине Вршац" бр. 3/2015.

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи (¨Сл. гласник РС¨ бр. 129/07), Скупштина општине Вршац на седници одржаној 26. јуна 2008. године, донела је

П О С Л О В Н И К
О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Скупштине општине Вршац (у даљем тексту: Скупштина општине), ток седнице, начин избора и рада органа и радних тела Скупштине општине,

остваривање права и дужности одборника и друга питања од значаја за рад Скупштине општине.

Члан 2.

Скупштину општине представља председник Скупштине општине.

Члан 3.

Печат Скупштине општине је округлог облика у којем је у концентричним круговима на српском језику, ћириличним писмом и на румунскон и мађарском језику и њиховим писмима исписан текст: *Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Вршац, Скупштина општине Вршац, и Вршац* у дну печата, а у средини је грб Републике Србије.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1/ Сазивање конститутивне седнице

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

До избора председника Скупштине општине, прву седницу отвара и њеним радом руководи најстарији одборник (председавајући) који је присутан на седници.

По отварању седнице, председавајући одређује записничара и два оверача записника.

Члан 5.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника Скупштина општине одлучује на основу извештаја Верификационог одбора о сагласности уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Члан 6.

Ради утврђивања сагласности уверења о избору одборника и извештаја Општинске изборне комисије, на предлог председавајућег, образује се Верификациони одбор од 3 члана.

Верификациони одбор из свог састава одређује известиоца који подноси извештај Скупштини општине.

Члан 7.

На основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине јавним гласањем одлучује о потврђивању мандата новоизабраних одборника.

У гласању учествују кандидати за одборнике којима су додељени одборнички мандати и који имају уверење изборне комисије да су изабрани.

Члан 8.

Одборници којима је потврђен мандат, полажу заклетву следеће садржине:

¨Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине придржавати Устава, Закона и овог Статута и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине Вршац¨.

2/ Избор председника, заменика председника
и постављање секретара Скупштине општине

Члан 9.

Скупштина општине бира председника Скупштине и заменика председника Скупштине из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова укупног броја одборника, на начин утврђен Законом и овим Пословником.

2.1. Избор председника Скупштине општине

Члан 10.

Предлог кандидата за председника Скупштине општине подноси се председавајућем у писменом облику.

Предлог садржи презиме и име кандидата, страначку припадност, сагласност кандидата, краћу биографију, потписе најмање 15 одборника који су предложили кандидата за председника Скупштине и име известиоца о датом предлогу.

Уколико је предложено више кандидата, редослед на гласачком листићу за избор председника Скупштине општине утврђује се по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 11.

На предлог председавајућег, Скупштина општине именује комисију од 3 члана која спроводи поступак тајног гласања за избор председника Скупштине општине.

Кандидати за председника Скупштине општине не могу бити чланови комисије и не могу председавати седницом Скупштине општине док траје поступак избора председника.

Члан 12.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који је добио више од половине гласова укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања, ни један од предложених кандидата није добио већину гласова, у другом кругу гласаће се за прва два кандидата који су у претходном кругу добили највећи број гласова.

Редослед кандидата у другом кругу гласања одређује се по азбучном реду презимена кандидата.

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

Ако у другом кругу ни један од предложених кандидата није добио потребну већину гласова, најкасније у року од 48 часова од одржаног гласања, поступак избора председника Скупштине општине ће се поновити.

Члан 13.

Изабрани председник Скупштине општине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника Скупштине општине и након полагања заклетве.

Председник Скупштине општине пред одборницима полаже заклетву читањем текста следеће садржине:

¨Заклињем се да ћу права и дужности председника Скупштине општине вршити у складу са Уставом, Законом и Статутом општине"

Текст заклетве потписује председник Скупштине општине и предаје га председавајућем.

Члан 14.

Ако изабрани председник Скупштине општине није присутан на конститутивној седници, председавајући одборник наставља да руководи седницом до избора заменика председника Скупштине општине.

Члан 15.

Председник Скупштине општине може бити разрешен и пре истека времена за које је изабран, уколико то предложи најмање 15 одборника Скупштине општине, писмено са образложењем.

Одлука о разрешењу доноси се тајним гласањем, већином гласова укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Скупштине општине може поднети захтев да му престане функција. Престанак функције констатује се решењем о разрешењу.

Председнику Скупштине општине престаје функција и престанком његовог одборничког мандата пре истека времена на које је изабран.

Председник Скупштине општине не може председавати делом седнице Скупштине општине када се одлучује о његовом разрешењу.

2.2. Избор заменика председника Скупштине општине

Члан 16.

Заменик председника Скупштине општине бира се и разрешава на исти начин и по истом поступку као и председник Скупштине општине.

2.3. Постављење секретара Скупштине општине

Члан 17.

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина на предлог председника Скупштине општине, на 4. године и може бити поново постављен.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, биографију, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Секретар Скупштине општине је постављен ако је за његово постављење гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 18.

Секретару Скупштине општине престаје мандат пре истека времена на које је постављен, разрешењем, распуштањем Скупштине општине и на лични захтев, подношењем оставке.

Секретар Скупштине општине може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на образложен предлог председника Скупштине општине.

О разрешењу секретара решава се, већином гласова укупног броја одборника.

О престанку мандата секретара на лични захтев, подношењем оставке, Скупштина општине решава, без претреса, јавним гласањем присутних одборника.

Члан 19.

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

3. Избор Председника општине

Члан 20.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова општинског већа.

Члан 21.

Изабрани председник општине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника општине и након полагања заклетве.

Председник општине пред одборницима полаже заклетву читањем текста следеће садржине:

"Заклињем се да ћу права и дужности председника општине вршити у складу са Уставом, Законом и Статутом Општине и у интересу грађана општине."

Текст заклетве потписује председник општине и предаје га председнику Скупштине општине.

4. Општинско веће

Члан 22.

Скупштина општине на предлог кандидата за председника општине на конститутивној седници Скупштине општине, а у току мандата на предлог председника општине, бира и разрешава чланове општинског већа тајним гласањем, појединачно, у складу са одредбама статута општине.

Ако у првом кругу гласања неко од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање ће се само за те кандидате поновити.

Уколико предлог кандидата за председника општине, за избор истог члана Општинског већа ни у поновљеном поступку не добије потребну већину гласова, кандидат за председника општине, односно председник општине, ће предложити новог кандидата за члана општинског већа.

Ако се на конститутивној седници Скупштине општине изабере већина чланова, општинско веће може да отпочне са радом, а преостали број чланова општинског већа бира се на наредној седници скупштине општине.

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

Члан 23.

За спровођење поступка избора и разрешења тајним гласањем, Скупштина општине образује комисију од 3 члана, у чијем саставу не могу бити одборници о чијем се избору, или разрешењу одлучује.

Уколико се на истој седници Скупштине општине спроводи више поступака тајног гласања, Скупштина може одлучити да све поступке тајног гласања спроводи иста комисија, под условом да чланови комисије нису они о чијем се избору или разрешењу одлучује.

5. Одборничке групе

Члан 24.

У Скупштини општине образују се одборничке групе.

Одборнички групу чине одборници једне политичке странке, једне групе грађана или више политичких странака и група грађана, која укупно има најмање 3 одборника.

Представник одборничке групе у писменој форми подноси председнику Скупштине општине списак одборника - чланова одборничке групе, са њиховим потписима.

О свакој промени састава одборничке групе представник одборничке групе обавештава председника Скупштине општине.

Одборник Скупштине општине може бити члан само једне одборничке групе.

6. Савети, комисије и радна тела
Скупштине општине

Члан 25.

Ради разматрања и давања мишљења на предлоге прописа, одлука и других аката које доноси Скупштина општине и за обављање других послова у складу са Статутом, Скупштина општине оснива савете, комисије и друга радна тела.

Савети и комисије могу поднети иницијативу Скупштини општине за доношење аката из своје надлежности.

Чланови савета и комисија бирају се на мандатни период на који је изабрана и скупштина општине.

Члан 26.

Савети и комисије Скупштине општине имају председника и 4 члана.

Председници и већина чланова савета и комисија бирају се из реда одборника Скупштине општине, а остали чланови могу бити грађани из области рада савета, односно комисија.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови скупштинских савета, односно комисија.

Члан 27.

Предлог за избор председника и чланова савета или комисија Скупштине општине подноси писмено најмање 10 одборника. На сваком предлогу мора бити онолико кандидата колико се и бира у савет, односно комисију.

Избор председника и чланова савета и комисија, у предложеном саставу, врши се јавним гласањем већином гласова присутних одборника Скупштине општине.

У случају да два или више предлога добију исти број гласова, гласање се понавља.

Члан 28.

Скупштина општине оснива: Савет за буџет и финансије, Савет за урбанизам и Савет за развој.

Савет за буџет и финансије разматра и даје мишљење на предлоге одлука о буџету и на одлуке којима се уређују приходи и расходи буџета општине, завршни рачун буџета и друге одлуке које доноси Скупштина општине из области финансија.

Савет за урбанизам разматра и даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

Савет за развој координира активности локалне самоуправе, привреде, пре свега малих и средњих предузећа, невладиних организација и удружења грађана.

Члан 29.

Скупштина општине оснива: Комисију за статутарна питања, организацију и нормативна акта, Комисију за представке и жалбе, Комисију за кадровска и административна питања и Мандатно-имунитетску комисију.

Комисија за статутарна питања организацију и нормативна акта разматра и даје мишљење на предлоге свих одлука и других општих аката упућених Скупштини општине и обавља друге послове за потребе Скупштине општине.

Комисија за кадровска и административна питања разматра предлоге за избор, именовања и постављења лица и чланова органа и тела из надлежности Скупштине општине, решава о правима по основу рада лица које бира, именује или поставља Скупштина општине, доноси појединачна акта о статусним притањима одборника, изборних, именованих и постављених лица органа општине и даје мишљење о испуњености услова за њихово разрешење.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе грађана, предузима мере и пружа помоћ у решавању проблема

наведених у представкама, и у случају потребе предлаже Скупштини и њеним надлежним органима мере за решавање питања садржаних у представкама и о томе обавештава подносиоца.

Мандатно-имунитетска комисија разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини општине извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, на начин прописан Законом, разматра и утврђује сагласност Извештаја Општинске изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси извештај Скупштини општине са предлогом за потврђивање мандата и решава друга питања у вези са мандатно имунитетским правима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина општине.

Скупштина општине може образовати и друге комисије и радна тела ради разматрања одређених питања из њене надлежности.

Члан 30.

Скупштина општине може и пре истека периода на који су изабрани, разрешити све или поједине чланове савета и комисија и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Образложен предлог за разрешење чланова савета или комисија може поднети председник Скупштине општине или 1/3 одборника.

Решење о разрешењу чланова савета и комисија сматра се усвојеним ако је за разрешење гласала већина од присутних одборника Скупштине општине.

Председник и чланови савета, односно комисија, могу појединачно поднети оставку.

7. Права и дужности одборника
Скупштине општине

Члан 31.

Права и дужности одборника су:

- да заступа интересе грађана општине,
- да активно учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела,
- да предлаже Скупштини општине претресање одређених питања,
- да подноси предлоге за доношење одлука и других општих аката,
- да подноси амандмане на предлоге општих аката и

- да учествује у другим активностима Скупштине општине.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности.

Одборници имају слободан приступ документима која су од значаја за обављање одборничке дужности.

Члан 32.

Одборник има право да тражи објашњења од председника, односно заменика председника Скупштине општине, председника радних тела Скупштине општине, секретара Скупштине општине и свих изабраних и постављених лица од стране Скупштине, која су му потребна за остваривање одборничке функције.

Члан 33.

Одборник је дужан да присуствује седници Скупштине општине и седницама радних тела у које је изабран.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине општине.

Председник Скупштине општине може одборнику да одобри одсуство са већ заказане седнице, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 34.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима утврђеним Законом и Статутом општине.

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

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без

одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

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

Престанак мандата одборника, наступањем случаја из закона, Скупштина општине утврђује на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја.

У име одборника, у складу са законом, оставку може поднети и подносилац изборне листе.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Члан 35.

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

Члан 36.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом Закона о локалним изборима.

III. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Припрема и сазивање седнице

Члан 37.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 38.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив се доставља најкасније седам дана пре одржавања седнице, а када постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи. Оправданост разлога из овог става цени председник Скупштине општине.

Члан 39.

Предлог дневног реда седнице Скупштине општине припрема председник Скупштине општине, у сарадњи са секретаром Скупштине општине, а на предлог Општинског већа.

У предлог дневног реда могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени, осим у случајевима када се доношење неког акта врши по хитном поступку у складу са овим пословником.

Члан 40.

Уз позив за седницу Скупштине општине одборницима се доставља текст предлога одлуке, решења и других акта који су предмет разматрања на Скупштини општине, са образложењем.

Изузетно од става 1. овог члана, предлози који су у међувремену припремљени, и који су увршћени у дневни ред, доставиће се одборницима до дана одржавања седнице или непосредно пред почетак седнице, при чему је председник Скупштине општине дужан да образложи овакав поступак.

Уколико Скупштина општине, даје сагласност на извештаје, програме и друга акта правних лица чији је оснивач општина, садржина таквих аката може бити дата одборницима у облику скраћене верзије, извода из акта или информације, с тим да сваки одборник има право да изврши увид у интегрални текст акта на који се даје сагласност.

2. Отварање седнице

Члан 41.

Пре почетка седнице, председник Скупштине општине, након прозивке одборника, утврђује да ли постоји кворум за рад.

Кворум за рад постоји ако седници скупштине присуствује више од половине укупног броја одборника.

Ако се утврди да кворум не постоји, председник Скупштине општине одлаже седницу и усмено обавештава присутне одборнике о дану и часу одржавања седнице. О одложеној седници писмено се обавештавају само одсутни одборници.

Седница почиње када председник Скупштине општине констатује да постоји кворум за рад и отвори седницу.

3. Ток седнице

Члан 42.

На почетку седнице, а пре утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице, у виду извода из записника.

О примедбама на записник Скупштина општине одлучује без претреса.

Члан 43.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина општине већином гласова присутних одборника.

Сваки одборник може, пре усвајања дневног реда, предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Одборник може тражити да се у дневни ред седнице уврсте нове тачке за које сматра да их треба решавати по хитном поступку.

Одборник је дужан да хитност разматрања предлога образложи.

Ако се од скупштине захтева доношење акта по хитном поступку, предлог мора бити припремљен у писаној форми, образложен и у довољном броју примерака за све присутне одборнике.

Председник Скупштине општине оцењује да ли ће о појединим предлозима за измену и допуну дневног реда отварати претрес.

Уколико председник Скупштине општине за поједине предлоге отвори претрес, учешће сваког учесника у претресу, осим предлагача, може трајати најдуже 3 минута.

Измене у редоследу тачака дневног реда могу се извршити и у току седнице, на предлог председника Скупштине општине и уз сагласност предлагача.

Члан 44.

Скупштина општине одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

О дневном реду у целини, Скупштина општине одлучује без претреса.

Члан 45.

Председник Скупштине општине прекида седницу када у току седнице утврди недостатак кворума, а може прекинути седницу и у другим случајевима када то Скупштина општине закључи.

О наставку седнице председник Скупштине општине обавештава одборнике писменим путем.

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

Члан 46.

На седници Скупштине општине има право да говори сваки одборник, председник и заменик председника општине, секретар

Скупштине општине и посланици у републичкој и покрајинској скупштини.

Када се разматрају предлози савета или комисија, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници скупштине општине.

Право да говоре на седници скупштине општине имају и позвани представници правних лица када се на скупштини општине разматра извештај, програм или питање од интереса за рад тог правног лица.

Ако се на седници Скупштине општине расправља о питању групе грађана, право да у њихово име говори на седници има само један представник кога овласти група грађана.

Члан 47.

На седници Скупштине општине одборник, или друго лице, може да говори тек по добијању речи од председника, односно председавајућег Скупштине општине и то по редоследу пријављивања.

Предлагач, односно представник предлагача и известилац, може да добије реч одмах када то затражи ради објашњења предлога акта.

Члан 48.

Када председник Скупштине општине оцени да ће претрес појединих питања дуже трајати или када је пријављен већи број говорника (осим говора предлагача и известиоца), може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу и да сваки учесник у претресу о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено председник ће, у случају прекорачења одређеног времена, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор председник ће му одузети реч.

Члан 49.

Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника или повреди утврђеног дневног реда, председник скупштине општине даје реч чим је овај затражи. Излагање тог одборника не може трајати дуже од 3 минута. Председник скупштине је дужан да после излагања одборника, да објашњење о повреди пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем председника Скупштине општине, о питању повреде пословника, односно дневног реда, изјашњава се скупштина без претреса.

Члан 50.

Ако одборник затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење, председник Скупштине општине ће му дати реч чим заврши говор лице које је исправку изазвало.

Одборник се у свом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може да траје дуже од 3 минута.

Члан 51.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине општине ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда. Ако се говорник и после другог позива не буде држао дневног реда, председник Скупштине општине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути и опоменути на ред само председник Скупштине општине, односно председавајући, који је дужан да обезбеди слободу говора.

Члан 52.

Одборници Скупштине општине и други учесници у раду и присутни на седници дужни су да поштују достојанство Скупштине општине.

Одборници и други учесници у раду и присутни на седници су дужни да се на седници скупштине општине једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, непримереног описивања политичких, верских културних или других опредељена одборника као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

У случају непоштовања става 2. овог члана, председник Скупштине одмах одузима реч говорнику.

Члан 53.

Уколико се одборник или други присутни на седници у свом излагању увредљиво изрази о одборнику из друге одборничке групе, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој

групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из ст. 1 и 2 овог члана, доноси председник Скупштине општине.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 54.

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

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

4. Одржавање реда на седници

Члан 55.

О одржавању реда на седници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

Због повреде реда на седници, председник Скупштине општине изриче меру опомене или одузимање речи, а Скупштина општине, без претреса, изриче меру удаљења из сале где се седница одржава.

Члан 56.

Опомена се изриче одборнику:

- који приђе говорници и говори пре него што је добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине општине говори о питању које није на дневном реду;
- који добацује и омета говорника који је за говорницом;
- ако употребљава псовке или увредљиве изразе и
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 57.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који и после изрицања опомене чини повреде реда из претходног члана овог пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се одмах удаљи од говорнице.

Члан 58.

Мера удаљења из сале где се седница одржава изриче се одборнику који и поред изречених мера опомене и одузимања речи не

поштује реч председника Скупштине општине и даље наставља са нарушавањем реда на седници.

Изузетно, мера удаљења из сале може се изрећи и без претходно изречених мера, опомене и одузимања речи, ако се ради о грубом нарушавању реда одборника.

Одборник је након изрицања ове мере дужан да се одмах удаљи из сале где се седница одржава.

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине општине, председник Скупштине општине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине општине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу ради извршења мере удаљења.

Члан 59.

Ако председник Скупштине и поред мера утврђених овим Пословником не успе да одржи ред на седници, одредиће паузу да се ред успостави или ће прекинути седницу, а наставак заказати накнадно.

Члан 60.

Одредбе овог Пословника о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на сва остала лица која присуствују седници.

Члан 61.

За време трајања седнице није дозвољена употреба мобилних телефона у сали где се седница одржава.

5. Одлучивање на седници

Члан 62.

Скупштина општине одлучује гласањем одборника.

Одборници гласају ¨за¨ предлог, ¨против¨ предлога или се уздржавају од гласања.

На предлог председника Скупштине општине (без претреса), одборници могу одлучити да се изјашњавање врши прозивком.

Члан 63.

Скупштина општине одлучује јавним гласањем одборника, осим уколико Законом, Статутом општине и овим Пословником није утврђено да се гласа тајно.

Тајно гласање спроводи се у складу са Законом и овим Пословником.

Тајно гласање спроводи комисија од 3 члана коју именује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине општине.

Члан 64.

Ако се гласа о избору, на гласачком листићу кандидати се наводе по азбучном реду презимена кандидата. Испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Уколико се бира један од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, гласање се врши заокруживањем редног броја испред презимена само једног кандидата.

Члан 65.

Тајно гласање се може спровести и ради изјашњавања одборника о одређеном питању.

Гласачки листић садржи питање о коме се одборници изјашњавају и опредељење "за" и "против". На дну гласачког листића, реч "за" је на левој, а реч "против" на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч "за" или реч "против".

Члан 66.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је, односно како је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата од броја кандидата који се бира.

Члан 67.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу пошто је претходно прозван. Члан Комисије уручује одборнику гласачки листић и означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а члан комисије Скупштине општине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

Члан 68.

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:
- укупног броја гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића и
- гласова "за" и гласова "против", односно, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се гласа о избору, који кандидат је изабран.

Члан 69.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за спровођење поступка гласања.

Резултат гласања објављује се на седници Скупштине општине.

Члан 70.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако Законом или Статутом није прописана другачија већина.

Већином гласова укупног броја одборника, Скупштина општине доноси Статут општине, генерални и друге урбанистичке планове, одлуку о буџету и завршном рачуну, одлуке о расписивању референдума и усваја предлоге одлука о увођењу самодоприноса.

У поступку тајног гласања, одборници одлучују већином гласова укупног броја одборника.

Члан 71.

Ако Скупштина општине одлучи да се изјашњавање врши прозивком, секретар скупштине општине поред презимена и имена прозваног одборника записује његов одговор ¨за¨, ¨против¨ или ¨уздржан¨ или уписује констатацију ¨одсутан¨.

Одлука је донета уколико је за предлог гласала већина одборника утврђена Законом, Статутом општине и овим Пословником.

6. Доношење одлука и других

аката Скупштине општине

Члан 72.

Скупштина општине доноси одлуке, решења, закључке, препоруке и друга акта у складу са Законом и Статутом општине.

Акта Скупштине општине потписује председник Скупштине општине, а у његовом одсуству заменик председника Скупштине општине.

Одлуке, решења и друга општа акта Скупштине општине, објављују се у ¨Службеном листу општине Вршац¨, а друга акта само уколико је у њима одређено да се објављују.

Члан 73.

Иницијативу за доношење аката Скупштине општине могу дати одборници, председник општине, Општинско веће, Општинска управа, одборничке групе, савети и комисије.

Члан 74.

Предлоге аката које доноси Скупштина општине утврђује Општинско веће.

Предлог акта подноси се у облику у коме га Скупштина општине усваја.

Предлог акта мора бити образложен.

Члан 75.

Пре разматрања на Скупштини општине, предлог акта доставља се надлежним саветима и комисијама ради разматрања и давања мишљења.

Одборничке групе, савети и комисије могу предложити Скупштини општине да прихвати предлог у целини или да предложе измене или допуне предлога акта у форми амандмана.

О предложеним амандманима, пре седнице Скупштине општине, изјашњава се предлагач, а изузетно, ако то није могуће, о предложеним амандманима предлагач се изјашњава на самој седници Скупштине општине.

Ако предлагач прихвати понуђене амандмане, ови постају саставни део предложеног акта којег доноси Скупштина општине.

Ако предлагач не прихвати понуђени амандман, о њима се изјашњавају одборници Скупштине општине пре одлучивања о предлогу у целини.

Члан 76.

Амандман на предлог акта, или његову измену или допуну уврштеног у дневни ред седнице Скупштине општине, могу поднети одборници и овлашћени предлагачи акта, у писменој форми најкасније до почетка седнице.

Изузетно, амандмани на предлог Статута општине, одлуке о буџету, одлуке о завршном рачуну буџета, генералног или других урбанистичких планова, одлуке о увођењу самодоприноса и одлуке о таксама и накнадама, достављају се председнику Скупштине општине најкасније 3 дана пре одржавања седнице Скупштине општине, у писменој форми.

Амандман мора да садржи назив акта на који се амандман односи и текст измене, односно допуне предлога акта са образложењем.

О сваком поднетом амандману Скупштина општине се посебно изјашњава.

Изузетно, о амандману се Скупштина не изјашњава уколико је предлагач до почетка седнице Скупштине, прихватио дати амандман, чиме је он постао саставни део предлога акта предлагача.

Амандмани који су прихваћени на седници Скупштине општине постају саставни део предлога акта којег доноси Скупштина општине.

Предложени акт је донет када га одборници усвоје у целини.

Члан 77.

Овлашћени предлагачи могу, изузетно, пре утврђивања дневног реда, предложити Скупштини општине да се неки акт донесе по хитном поступку.

Предлог акта за доношење по хитном поступку мора бити, у писменој форми у каквој га Скупштина општине доноси, са образложењем, достављен одборницима најкасније до почетка седнице Скупштине општине.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку и уврсти у дневни ред, усваја се већином гласова укупног броја одборника.

7. Одборничка питања

Члан 78.

Сваки одборник има право да поставља питања из надлежности Скупштине општине, председника општине, Општинског већа, Општинске управе и предузећа и установа чији је оснивач општина.

Питање се поставља писмено, пре седнице или усмено на самој седници, када Скупштина општине оконча рад по свим тачкама дневног реда.

Усмено постављено питање на самој седници, одборник је дужан да најкасније у року од 3 дана достави секретару Скупштине у писменој форми.

У супротном, сматраће се да је одборник одустао од постављеног питања.

Поводом одборничког питања, које је поставила група од најмање 15 одборника, отвара се претрес.

Члан 79.

На постављено питање одборник може добити усмени одговор на истој седници или писмени одговор до наредне седнице Скупштине општине.

Изузетно, одговор на постављено питање, може бити дат и после рока из овог члана, уколико установа од које се тражи одговор до почетка наредне седнице не достави тражени одговор.

Одговоре на постављена одборничка питања даје председник Скупштине општине.

8. Записник

Члан 80.

О раду на седници Скупштине општине води се записник.

Записник садржи време и место одржавања седнице, број присутних и одсутних одборника, усвојен дневни ред седнице, имена и сажете дискусије говорника на седници, означене одлуке, решења, закључке и друга акта која Скупштина општине доноси, резултате гласања одборника о појединим тачкама дневног реда и одборничка питања.

Записнику се прилажу писани материјали који су били разматрани на седници и донете одлуке, односно друга акта.

Усвојени записник потписује председник Скупштине општине, односно лице које је председавало на седници.

Ток седнице снима се и на видео касети и у електронској форми.

Писани записници, видео касете и други облици снимака у електронској форми чувају се трајно.

9. Јавност рада

Члан 81.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати и грађани у броју који не омета ток седнице и за које је обезбеђено место за седење.

Уколико је за присуство на седници заинтересован већи број грађана, председник Скупштине општине позива само једног представника заинтересованих грађана, да присуствује седници.

У случају да грађани, односно представници грађана, нарушавају ред на седници, председник Скупштине општине ће их без опомене удаљити са седнице.

Члан 82.

Скупштина општине може одлучити да седница не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Члан 83.

Представници средстава јавног информисања присуствују седницама скупштине општине по позиву председника Скупштине општине.

Члан 84.

У циљу благовременог информисања јавности, председник и заменик председника Скупштине општине и лица која они овласте, одржавају конференције за штампу и дају изјаве другим средствима јавног информисања.

10. Свечане седнице

Члан 85.

Седнице Скупштине општине могу бити и свечане.

Свечане седнице Скупштине општине одржавају се поводом дана општине и славе града, а по потреби, могу се одржавати и у другим приликама.

11. Рад скупштинских
савета и комисија

Члан 86.

Скупштински савети и комисије раде на начин и по поступку утврђеним пословником за рад комисија.

Ако овим пословником део рада комисије није уређен, сходно се примењују одговарајуће одредбе Пословника о раду Скупштине општине.

Члан 87.

Седнице савета и комисија одржавају се по потреби, а сазива их њихов председник по својој иницијативи или на иницијативу два члана савета, односно комисије, председника или секретара Скупштине општине.

У случају спречености председника савета односно комисије да седницу сазове, седницу сазива председник Скупштине општине, који и председава седницом.

Позив за седницу савета односно комисије доставља се члановима савета односно комисије заједно са материјалом, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима члановима савета односно комисије доставља се само позив за седницу, а материјал се уручује непосредно пре почетка седнице.

Члан 88.

О раду на седници савета односно комисије води се записник који потписују председник савета односно комисије и записничар.

Седница савета односно комисије може да се одржи ако је присутна већина њених чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 89.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине општине и њених савета и комисија обавља Организациона јединица образована у Општинској управи.

Припрему нацрта аката и других информација из области општинске управе врше надлежне организационе јединице.

Предузећа и установе чији је оснивач општина, припремају акта из своје надлежности и подносе Скупштини општине своје Програме рада, Извештаје о раду, Статуте и друга акта ради прибављања сагласности.

Члан 90.

Организациона јединица у Општинској управи која обавља административне послове за потребе Скупштине општине овлашћена је да у оквиру своје надлежности у ¨Службеном листу Општине Вршац¨ објављује исправке грешака уочене приликом сравњења усвојених и објављених текстова аката скупштине општине.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 91.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац» бр. 10/04)

Члан 92.

Овај Пословник о раду ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 020-1/2008-II-01
Датум: 26. јун. 2008. год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислав Дангубић, с.р.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07) и члана 66. став 1. Статута општине Вршац (Службени лист општине Вршац бр. 10/08 и 13/08), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 20. марта 2009. године, донела је

О Д Л У К У
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Ради остваривања локалне самоуправе и рационалног и ефикасног извршавања послова из надлежности општине, као и поверених послова из оквира права и дужности Републике и Покрајине,

овом Одлуком уређује се организација Општинске управе, надлежност њених организационих јединица и друга питања од значаја за рад Општинске управе.

Члан 2.

Послове из свог делокруга Општинска управа обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине, и других прописа и смерница које доносе органи општине.

Члан 3.

Општинска управа образује се као јединствен орган, са организационим јединицама које међусобно сарађују на извршавању свих послова из своје надлежности и поверених послова.

Члан 4.

У раду Општинске управе у службеној употреби је српски језик и ћирилично и латинично писмо.

У службеној употреби истовремено су и румунски језик и мађарски језик и њихова писма, у складу са законом.

Члан 5.

Општинска управа обавезна је да унапређује услове за несметано остваривање права и дужности грађана и њихових интереса и да им пружа неопходне податке и обавештења, као и правну помоћ из деокруга својих послова.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, у складу са Уставом, Законом, Статутом општине и другим прописима.

Запослени у Општинској управи не могу се у обављању послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

Члан 7.

Средства за рад Општинске управе, за извршавање послова из своје надлежности, обезбеђују се буџетом општине, а за извршавање поверених послова, средства обезбеђују Република и Аутономна Покрајина.

II. ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 8.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Члан 9.

Послови из делокруга Општинске управе обављају се у оквиру одељења као основних организационих јединица у седишту општине, и у месним канцеларијама у насељеним местима.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Организација Општинске управе заснива се на одељењима, као основним организационим јединицама и посебним службама.

Члан 11.

Одељење, као основна организациона јединица, образује се за обављање сродних и међусобно повезаних нормативно-правних, студијско-аналитичких, управних, управно-надзорних, финансијско-материјалних, информатичко-документационих, стручно-оперативних и административних послова.

За обављање заједничких послова у општинској управи, образују се посебне организационе јединице – службе.

Члан 12.

На основу критеријума из претходног члана у Општинској управи образују се и то:

- Одељење за послове органа општине;
- Одељење за финансије;
- Одељење за локалну пореску администрацију;
- Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове;
- Одељење за комуналне и стамбене послове;
- Одељење за локални економски развој, привреду и друштвене делатности;
- Одељење за општу управу и
- Служба за послове услужног центра и персоналне послове и
- Служба за заједничке послове.

Члан 13.

Одељење за послове органа општине: обавља стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, Председника општине, Општинско веће и њихових радних тела; припрема нацрте прописа и аката које доносе Скупштина општине, председник општине и Општинско веће када припрема тих аката није у надлежности других одељења; врши организационо-техничку припрему седница Скупштине општине и Општинског већа и њихових сталних и повремених радних тела и израђује записнике и предлоге одлука са тих седница и радних састанака; пружа стручну и другу помоћ одборницима и другим изабраним и постављеним лицима; обавља све стручне и протоколарне послове за потребе председника општине, заменика председника општине, помоћника председника општине и чланова Општинског већа; стара се о информисању јавности о раду органа општине и обезбеђењу услова за рад новинара и представника других средстава јавног информисања, одржава, ажурира и унапређује систем електронских комуникација и сајта општине Вршац, врши техничку обраду аката за објављивање у "Службеном листу општине", обавља послове у вези примене прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја и врши друге послове у складу са законом и прописима општине.

Члан 14.

Одељење за финансије: обавља послове који се односе на планирање и припрему за доношење буџета општине; преко трезора врши послове извршења буџета, прати остваривање прихода и расхода у оквиру распореда утврђеног буџетом; прати задуживање општине и управља преузетим дугом; води буџетско рачуноводство и преко

интерне контроле врши надзор над коришћењем буџетских средстава од других корисника; планира буџетску ликвидност и доноси динамичке планове за извршење буџета; прати преузимање обавеза буџетских корисника и доноси смернице о роковима и условима измиривања преузетих обавеза; предлаже одлуке о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве; води финансијско-рачуноводствене послове органа локалне самоуправе; формира документацију о исплати и обустави законских и других обавеза; припрема периодичне обрачуне и годишње рачуне и обавља друге послове везане за буџет и финансије; припрема неопходну документацију и води све послове из области јавних набавки, о чему води прописане евиденције и организује и обавља све остале послове из своје надлежности.

Члан 15.

Одељење за локалну пореску администрацију: води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) и организује израду решења о утврђивању и наплати локалних јавних прихода, врши контролу извршења и наплате за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника; води регистар обвезника изворних прихода општине; решењем врши утврђивање изворних прихода општине; врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода општине; води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку; води пореско књиговодство за локалне јавне приходе; води одговарајуће евиденције о локалним јавним приходима; припрема потребне извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; ажурира базу података пореза на имовину, свих накнада, локалних комуналних такса и других локалних јавних прихода; врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију и обавља друге послове из своје надлежности.

Члан 16.

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове: организује послове на изради свих планских докумената; обавља поверене послове из закона који се односе на издавање аката о урбанистичким условима-извода из урбанистичког плана и одобрења за изградњу објеката; припрема нацрте одлука које се односе на просторно уређење и доношење планских аката, води евиденције о издатим дозволама и бесправно изграђеним објектима; организује технички пријем изграђених објеката и издаје употребне дозволе, врши

инспекцијски надзор у области урбанизма и грађевинарства; обавља послове који се односе на идентификацију, евиденцију, управљање и коришћење непокретности, на којима општина има право коришћења или управљања; спроводи поступак административног преноса и враћања замљишта у складу са законом, припрема акта којима се врши промет одређених непокретности и других права на њима; обавља поверене послове на издавању енергетских дозвола; обавља стручне и административно техничке послове за потребе комисије за планове и врши друге законом поверене послове из имовинско-правне области и обавља друге послове из своје надлежности.

Члан 17.

Одељење за комуналне и стамбене послове: обавља послове који се односе на стварање услова за уређење, развој и обављање комуналних делатности и врши надзор над обављањем комуналних делатности које се односе на одржавање депонија, пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина; прати поступак заузећа јавних површина, прати уређивање, одржавање и коришћење јавних паркиралишта, спроводи поступак уклањања хаварисаних и нерегистробаних возила са јавних површина, обавља послове који се односе на планирање, развој, режим, безбедност и организацију саобраћаја; врши надзор над обављањем превоза путника и ствари из надлежности општине и ауто-такси превоза; обавља све послове који се односе на заштиту животне средине, праћењем, контролом стања и услова у свим областима животне средине и врши управни надзор у оквиру послова поверених законом и другим прописима, спроводи поступак процене утицаја на животну средину за објекте који се граде на подручју општине, предузима мере на заштити од буке, обавља све управне послове у области стамбених односа и припрема нацрте општинских прописа из надлежности одељења.

Члан 18.

Одељење за локални економски развој, привреду и друштвене делатности: обавља све послове у вези са подстицањем привредног и локално-економског развоја општине, припрема планове и предузима мере неопходне ради заштите интереса општине у поступку приватизације; предлаже мере неопходне за подстицање развоја појединих привредних делатности из надлежности општине; припрема прописе о коришћењу, заштити и уређењу пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу; прати појаву биљних

болести и штеточина и предлаже мере за њихово сузбијање; прати цене у областима за које је надлежна општина; води регистар радњи приватних предузетника; обавља стручне, аналитичке и друге послове на припреми и изради пројеката од значаја за локални економски развој; остварује сталне контакте са представницима инвеститора (домаћих и страних), анализира услове на тржишту и могућности за покретање нових развојних пројеката од интереса за општину; истражује могућности за финансирање развојних програма, одржава и унапређује односе са надлежним републичким и покрајинским институцијама одговорним за економски развој, организује промотивне манифестације представљања општине на регионалном, покрајинском, државном и међународном нивоу у активностима везаним за економски развој општине, ствара и одржава базе података од значаја за локални економски развој; обавља послове регистрације предузетника у Агенцији за привредне регистре, обавља послове који се односе на збрињавање, регулисање статуса и остваривање права избеглих и расељених лица, обавља послове просветне инспекције и врши све поверене и послове из надлежности општине у области образовања и културе.

Члан 19.

Одељење за општу управу: Обавља послове у области грађанских стања, послове вођења матичних књига и издавање извода и уверења из матичних књига и књига држављана, обавља послове који се односе на вођење поступка у области матичних књига, личног имена и породичних односа, води поступак утврђивања и остваривања права у области финансијске подршке породици са децом и дечје заштите, врши поверене управне послове и општег бирачког списка, врши управне послове у области борачко и инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, обрачун и исплату примања корисницима по основу признатих права и обављање свих других финансијско-књиговодствених послова у овим областима; решава у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари и обавља друге послове из своје надлежности.

У саставу овог Одељења су и месне канцеларије у насељеним местима: Ватин, Велико Средиште, Влајковац, Војводинци, Гудурица, Загајица, Избиште, Јабланка, Куштиљ, Мали Жам, Мало Средиште, Марковац, Месић, Орешац, Павлиш, Парта, Потпорањ, Ритишево, Сочица, Стража, Уљма и Шушара.

Месне канцеларије обављају послове који се односе на лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и друго), прикупљање и достављање података за ажурирање бирачког списка, оверу преписа, потписа и рукописа, издавање уверења о чињеницама и вођење других евиденција, када је то предвиђено законом и другим прописима и пружају стручну помоћ месним заједницама.

Члан 20.

Ради обављања заједничких послова неопходних за рад и функционисање Општинске управе као јединственог органа, образују се Служба за персоналне послове и послове услужног центра и Служба за заједничке послове.

Служба за персоналне послове и послове услужног центра води персоналне послове запослених, изабраних и постављених лица; припрема нацрте акта које доноси начелник општинске управе из области радних односа запослених у општинској управи; организује рад писарнице у којој се врши овера докумената, преписа и рукориса, издавање извода из матичних књига, уверења о држављанству, радних књижица, примање уплата, пријем и експедиција поште, давање информација и образаца за издавање дозвола и остваривање других права и обавеза грађана из надлежности општинске управе, организује рад заједничке пријемне канцеларије и архиве.

Служба за заједничке послове организује техничке послове на функционисању система електронске комуникације, набавља опрему и канцеларијски материјал, организује послове умножавања материјала, врши текуће одржавање свих радних просторија и одржава чистоћу у њима; организује послове противпожарне заштите, заштити на раду и безбедности радних просторија, опреме и уређаја, организује коришћење, одржавање и сервисирање службених аутомобила, организује послуживање освежавајућих напитака и обезбеђује обављање осталих техничких послова за потребе општинске управе.

Члан 21.

У Општинској управи, Председник општине поставља три помоћника.

Председник општине поставља помоћнике за:

- правна и финансијска питања,

- за развој сектора услуга и
- за економски развој, изградњу и планирање.

Члан 22.

Помоћници Председника Општине остварују сва права и обавезе по основу радног односа, у општинској управи, почев од дана постављења па најдуже до престанка мандата Председника општине.

Члан 23.

Актом о постављењу одређује се делокруг рада помоћника председника општине, права и обавезе, као и друга питања од значаја за остваривање функције помоћника Председника општине.

Накнаду за рад помоћника одређује Комисија за кадровска и административна питања Скупштине општине, на предлог Председника општине.

IV. РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 24.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник Општинске управе.

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

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

Члан 25.

Одељењем, као организационом јединицом Општинске управе, руководи начелник Одељења, а службом руководилац службе.

Начелнике одељења и руководиоце служби распоређује начелник Општинске управе.

Члан 26.

Начелник Општинске управе за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом општине и овом одлуком.

Члан 27.

Начелници одељења Општинске управе и руководиоци Служби за свој рад и рад организационе јединице којом руководе одговарају начелнику Општинске управе.

Члан 28.

Начелник Општинске управе координира рад организационих јединица и даје смернице за поступање у управним стварима.

Начелник може образовати комисију или радну групу, коју чине запослени у Општинској управи ради обављања одређеног посла из надлежности општинске управе.

Члан 29.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Члан 30.

Начелник Општинске управе представља Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова општинске управе и доноси општа акта којима се регулишу права, обавезе и одговорност запослених у Општинској управи и решава о њиховим појединачним правима и обавезама из радног односа.

V. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 31.

О сукобу надлежности између основних организационих јединица и изузећу службеног лица општинске управе, решава начелник општинске управе.

О изузећу начелника општинске управе, решава Општинско веће.

VI. РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 32.

Против првостепеног решења Општинске управе, донетог у оквиру решавања о правној ствари из надлежности Општинске управе, по жалби, решава Општинско веће, ако законом или другим прописом није другачије одређено.

VII. УПРАВНИ НАДЗОР

Члан 33.

У обављању управног надзора Општинска управа може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

2. изрећи мандатну казну;

3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4. издати привремено наређење, односно забрану;

5. обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6. предузети и друге мере за које су овлашћени Законом, прописом или општим актом.

VIII. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 34.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност се може ограничити само у случајевима предвиђеним Законом.

Члан 35.

Јавност рада обезбеђује се давањем информација и података средствима јавних информисања и благовременим обавештавањем јавности о свим променама у организацији рада Општинске управе, као и о променама у поступку остваривања права и дужности грађана.

Члан 36.

Информације о раду Општинске управе даје начелник Општинске управе, начелници одељења и запослени који обавља послове у вези примене прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Начелник Општинске управе дужан је да у року од 45 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донесе акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 38.

До доношења акта из претходног члана, запослени у Општинској управи обављају послове које су обављали и остварују права и обавезе у складу са до сада важећим актом о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе.

Члан 39.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи (Сл. лист Општине Вршац", бр. 10/04, 4/07 и 10/08).

Члан 40.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 011-03/2009-II-01
Датум: 20.03.2009. год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07) и члана 66. став 1. Статута општине Вршац (Службени лист општине Вршац бр. 10/08 и 13/08), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 27.05.2014 . године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 1.

У Одлуци о организацији општинске управе ("Службени лист Општине Вршац" бр. 2/2009) у члану 12. став 1 после алинеје 6 додаје се нова алинеја која гласи:

- Одељење за развој пољопривреде;

Члан 2.

У члану 18. бришу се речи:

„припрема прописе о коришћењу, заштити и уређењу пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу; прати појаву биљних болести и штеточина и предлаже мере за њихово сузбијање“

Члан 3.

После члана 18. додаје се нови члан 18 а који гласи:

„**Одељење за развој пољопривреде:** обавља све послове у вези са подстицањем развој пољопривреде на територији општине,у оквиру надлежности локалне самоуправе, припрема акта и програме о коришћењу, заштити и уређењу пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу; обавља стручне, аналитичке и друге послове на припреми комасације и издавању у закуп пољопривредног земљишта; остварује сталне контакте са представницима инвеститора (домаћих и страних) у области пољопривреде; истражује могућности за финансирање пољопривредних развојних програма, одржава односе са надлежним републичким и покрајинским институцијама одговорним за развој пољопривреде; организује учешће пољопривредних произвођача у циљу представљања општине на промотивним манифестацијама на регионалном, покрајинском, државном и међународном нивоу у активностима везаним за развој пољопривреде.“

Члан 4.

Начелник Општинске управе дужан је да у року од 45 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке усклади акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ¨Службеном листу Општине Вршац¨.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број:011-040/2014-II-01
Датум:27.05.2014. године
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јовица Заркула

На основу члана 32 тачка 16. Закона локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007) и члана 27 тачка 16. Статута Општине Вршац ("Службени лист општине Вршац", бр. 10/2008 и 13/2008), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 29.12.2010. године, донела је

О Д Л У К У
О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКАТА И ОБЈЕКАТА ЗА ПРИРЕЂИВАЊЕ ИГАРА ЗА ЗАБАВУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се распоред, почетак и завршетак радног времена угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву на територији општине Вршац.

Члан 2.

Угоститељским објектима у смислу ове Одлуке подразумевају се угоститељски објекти за пружање услуга смештаја и угоститељски објекти за пружање услуга исхране и пића или само пића, независно од назива под којим послују.

Угоститељским објектима за пружање услуге смештаја сматрају се објекти у којима се пружају услуге смештаја и то: хотел, мотел, пансион, туристички апартман, туристичко насеље, камп, кућа и стан за одмор, соба за изнајмљивање, одмаралиште, преноћиште, коначиште и други објекат који пружа услуге смештаја независно од назива под којим послује.

Угоститељским објектима за пружање услуге исхране и пића сматрају се објекти у којима се услужују топла и хладна јела, пића и напици или се услужују само пића и напици и то: ресторан, кафана, бифе, бар, пицерија, пивница, кафе-посластичарница, посластичарница, печењара, млечни ресторан, експрес ресторан, ресторан са самопослуживањем, национална кућа, објекат за брзу припрему хране, киоск и слични угоститељски објекти у којима се продаја јела и пића врши преко шалтера, кафетерија, чајџиница, гостионица, крчма и други објекат који пружа услуге исхране и пића или само пића независно од назива под којим послује.

Члан 3.

Објектима за приређивање игара за забаву, у смислу ове Одлуке, сматрају се објекти, просторије или простор у коме се приређују игре за забаву (забавне игре на рачунарима, симулаторима, видео-аутоматима, флиперима и другим сличним направама, које се стављају у погон уз помоћ новца или жетона, као и пикадо, билијар и друге сличне игре, у којима се учествује уз наплату, а у којима учесник не може остварити добитак у новцу, стварима, услугама или правима, већ право на једну или више бесплатних игара исте врсте).

II РАДНО ВРЕМЕ

Члан 4.

Угоститељски објекти за пружање услуга смештаја из члана 2. став 2. ове Одлуке имају радно време од 0 - 24 часа али искључиво за услуге смештаја.

Члан 5.

Радно време угоститељских објеката за пружање услуга исхране и пића из члана 2. став 3. ове одлуке је сваког дана, осим петка и суботе, у времену од 06,00 - 24,00 часа а петком и суботом у времену од 06,00 – 01,00 часа наредног дана.

Изузетно, угоститељски објекти из става 1. овог члана, у периоду од 01. јула до 31. августа, могу имати радно време петком и суботом од 06,00 – 02,00 часа наредног дана.

Члан 6.

Радно време објеката за приређивање игара за забаву из члана 3. ове Одлуке је сваког дана од 09,00 - 23,00 часа.

Члан 7.

Угоститељски објекти из члана 2. став 3. ове Одлуке, могу имати продужено радно време приликом организованих прослава Нове године, Бербе грожђа, свадби и матурских вечери и то до 03,00 часа наредног дана, уз одобрење Општинске управе.

Одобрење за продужено радно време издаје се на захтев одговорног лица у правном лицу, односно предузетника.

Захтев се подноси најкасније 7 (седам) дана пре почетка коришћења продуженог радног времена.

Одговорно лице у правном лицу, односно предузетник дужан је да истакне почетак и завршетак продуженог радног времена на улазним вратима или другом видном месту угоститељског објекта и истог се придржава.

Изузетно, за време ванредног стања објекти из члана 2. став 3. и члана 3. ове Одлуке, могу бити отворени само у времену 08,00 до 20,00 часова.

Члан 8.

Почетак и завршетак радног времена прописан у члану 5. ове Одлуке, не односи се на угоститељске објекте који се налазе на удаљености мањој од 500 м од граничног прелаза.

Члан 9.

Распоред, почетак и завршетак радног времена прописан овом Одлуком, обавештење о привременој одсутности и обавештење о привременој обустави вршења делатности, мора бити истакнуто на улазним вратима, излогу или неком другом видном месту на објекту.

III НАДЗОР

Члан 10.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Општинска управа општине Вршац.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке врши општински комунални инспектор.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор овлашћен је да:

1. наложи решењем извршење утврђених обавеза прописаних овом Одлуком;

2. изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје прописане овом Одлуком;

3. подноси захтев за покретање прекршајног поступка;

4. обавести други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан,

5. предузме и друге мере за које је овлашћен законом, прописом или другим актом.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Новчаном казном од 40.000,00 до 500.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице :

1. ако се не придржава прописаног радног времена (члан 5. и члан 6.);
2. ако уведе продужено радно време угоститељског објекта без одобрења надлежног органа (члан 7, став 1);
3. ако се не придржава одобреног продуженог радног времена (члан 7. став 4);
4. ако не поступа по одредбама члана 9. ове одлуке;
5. ако не поступи по решењу комуналног инспектора (члан 10. став 3. тачка 1.).

За прекршаје из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 25.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се приватни предузетник-оснивач радње новчаном казном од 20.000,00 до 250.000,00 динара.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о радном времену угоститељских објеката ("Службени лист Општине Вршац", бр. 2/2010).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Вршац".

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-059/2010 - II- 01
Дана: 29.12.2010. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

По сравњењу са изворним текстом у Одлуци о радном времену угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву бр. 011-059/2010-II-01 објављеној у ″Службеном листу Општине Вршац″ бр.10/2010, утврђена је грешка, па се даје:

ИСПРАВКА

У Одлуци о радном времену угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву бр. 011-059/2010-II-01

од 29.12.2010. године, погрешно су нумерисани чланови 13.,14. и 15., а уместо њих треба да стоји члан 11., 12. и 13.

Служба за скупштинске послове

На основу члана 8. став 3. Одлуке о јавним паркиралиштима ("Сл. лист Општине Вршац" бр. 14/2008, 2/2009, 4/2012 и 16/2012) и члана 49. тачка 2. Статута Општине Вршац ("Сл. лист Општине Вршац" бр. 10/2008 и 13/2008), Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 20. јануара 2014. године, донело је

Р ЕШ Е Њ Е
О ОДРЕЂИВАЊУ ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА У ВРШЦУ

1. Одређују се посебна паркиралишта за путничке аутомобиле у Вршцу по зонама:

У зони I:

- на Тргу Светог Теодора Вршачког,
- на Тргу победе,
- у улици Анђе Ранковић,
- у улици Вука Караџића (поред Хотела ``Србија``),
- у улици Ђуре Јакшића,
- на Светосавском тргу (паркиралиште између улице Гаврила Принципа и стамбене зграде 6/б на том тргу),
- на Светосавском тргу (на делу између објекта бивше ``Робне куће`` и зелене површине, обострано на коловозу, са десне стране од улице Анђе Ранковић до објекта ``НЛБ`` Банке и са леве стране од наведене улице до такси стајалишта),
- на Светосавском тргу (на десној страни коловоза од Трга победе до улице Јаше Томића),
- на Светосавском тргу (паркиралиште иза стамбене зграде кућног броја 6/б),
- у улици Јаше Томића (испред Народног позоришта ``Стерија``),
- у улици Стеријина (између улица Стевана Немање и Вука Караџића и од улице Вука Караџића до улице Васка Попе – са десне стране),
- на Омладинском тргу (поред Градског парка),
- у улици Милоша Обилића (од улаза у зелену пијацу – испред „Пекаре 1. мај`` па до улице Ђуре Даничића – са непарне стране и од кућног броја 2 до улице Брегалничка – са парне стране улице),
- на Тргу Зелена пијаца (испред зграда кућних бројева 11 и 12),
- у улици Ђуре Цвејића (са леве стране коловоза, на делу од Трга Зелена пијаца до улице Вардарска),
- на почетку улице Никите Толстоја (паркинг испред Гимназије).

У зони II:

- у улици Стевана Немање (испред ДП ``Други октобар`` и испред кућних бројева од 40 до кућног броја 46 и од кућног броја 23 до раскрснице са улицом Стеријина – са непарне стране),

- у улици Феликса Милекера,

- у улици Абрашевићева (од улаза у пословни простор ДП ``Други октобар`` до такси стајалишта код улазне капије Опште болнице Вршац – десна страна улице),

- у улици Абрашевићева (од зграде Опште болнице Вршац и Дома здравља Вршац до улице Паје Јовановића (новоизграђени паркинг),

- у улици Жарка Зрењанина (од улице Стевана Немање до улице Феликса Милекера – обострано, од улице Феликса Милекера до улице Вука Караџића – десна страна улице, а лева страна улице до бр. 20 и од улице Вука Караџића до улице Димитрија Туцовића – обострано),

- у улици Ђуре Цвејића од улице Николе Нешковића до улице Црног Јована – подужно на коловозу са десне стране улице).

2. Одређује се посебно паркиралиште за аутобусе у Вршцу у **I зони**, у ул. Вука Караџића (поред Хотела ``Србија``).

3. Одређује се посебно паркиралиште за теретна возила у **III зони**, поред Мотела ``Путник``, у близини граничног прелаза Ватин.

4. На посебним паркиралиштима из тачке 1, 2. и 3. овог Решења врши се наплата паркирања радним даном у времену од 07,00 до 21,00 час, а суботом од 07,00 до 14,00 часова.

Изузетно од става 1. ове тачке, наплата паркирања у улицама одређеним у тачки 1. у **Зони I** алинеја 15. и у **Зони II** алинеја 6. врши се само четвртком и суботом у времену од 07,00 до 14,00 часова.

5. Станари и корисници пословног простора који поседују паркинг карту издату од ДП ``Други октобар`` користе паркинг простор испред свог стана, односно пословног простора без временског органичења.

Такође и запослени у Гимназији имају право на бесплатно коришћење паркинга испред Гимназије на основу потврде директора Школе.

6. Реализацију овог Решења спровешће Јавно предузеће за изградњу, развој и уређење града и подручја општине Вршац ``Варош``, у року од 3 дана од дана примене овог Решења.

7. Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о одређивању посебних паркиралишта у Вршцу, број 06.2-9/2010-III-01 од 30.04.2010. године, објављено у ``Сл. листу Општине Вршац`` број 2/2010 и Решење о допуни Решења о одређивању посебних паркиралишта у Вршцу, број 06.2-12/2012-III-01 од 03.04.2012. године, објављено у ``Сл. листу Општине Вршац`` број 6/2012.

8. Ово Решење биће објављено у ``Службеном листу Општине Вршац``, а ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06.2-1/2014-III-01 ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Датум: 20. јануар 2014. ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Вршац, Трг победе 1 Чедомир Живковић, с.р

На основу члана 8. став 3. Одлуке о јавним паркиралиштима ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 14/2008, 2/2009, 4/2012 и 16/2012) и члана 49. тачка 2. Статута Општине Вршац ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 10/2008 и 13/2008), Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 11. јула 2014. године, донело је

РЕШЕЊЕ
О ДОПУНАМА И ИЗМЕНИ РЕШЕЊА
О ОДРЕЂИВАЊУ ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА У ВРШЦУ

I

Овим Решењем допуњује се Решења о одређивању посебних паркиралишта у Вршцу број: 06.2-1/2014-III-01 од 20. јануара 2014. године.

II

Решење из тачке 1 овог Решења **допуњује се и мења** тако што се:

А) у тачки 1 у зони I:

- у алинеји 5 после зареза додају речи: „као и у делу исте улице са леве стране почевши од ДДОР-а до улице Стевана Немање",
- после алинеје 12 додаје се нова алинеја, која постаје алинеја 13 и која гласи: „- на Омладинском тргу (паркинг Центра Миленијум)",
- досадашња алинеја 13, 14, 15 и 16 постаје алинеја 14, 15, 16 и 17 и
- после алинеје 17 додаје се нова алинеја, која постаје алинеја 18 и која гласи: „- у улици Змај Јовиној (од улице Светозара Милетића до Трга Светог Теодора Вршачког, са леве стране»;

и

Б) у тачки 1 у зони II:

- у алинеји 6 брише се тачка и додају се речи: „ и од улице Црног Јована до Призренске, са леве стране улице),",
- после алинеје 6 додају се алинеја 7 до 13 које гласе:

„ - у улици Ивана Милутиновића (од улице Вука Краџића до Феликса Милекера и од улице Феликса Милекера до Стевана Немање, са леве стране улице),
- у улици Танаска Рајића (од улице Стевана Немање до Николе Нешковића, са леве стране улице),
- у улици Змај Јовина (од улице Светозара Милетића до Лазе Нанчића, са леве стране улице),
- у улици Брегалничка (од улице Милоша Обилића до Патријарха Рајачића, са леве стране улице),
- у улици Стеријина (од улице Васка Попе до Димитрија Туцовића, са десне стране улице) и

- у улици Васка Попе (од улице Гаврила Принципа до Жарка Зрењанина, са десне стране улице).».

III

У осталом делу Решење из тачке I овог Решења остаје непромењено.

IV

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Вршац“.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић,с.р

Број: 06.2-20/2014-III-01
Датум:11.07. 2014. године
Вршац, Трг победе 1

На основу члана 20. тачка 5. Закона о локалној самоуправи (»Сл. гласник РС« бр. 129/2007), члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима (»Сл.гласник РС«, бр. 16/97, 42/98) и члана 20. тачка 4. и члана 85. став 1. Статута општине Вршац (Сл. лист Општине Вршац бр. 10/2008 и 13/2008), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној 07.10.2010. године, донела је

ОДЛУКУ
О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Овом одлуком се прописују услови и начин организовања послова у комуналној делатности одржавања чистоће на територији општине Вршац (у даљем тексту : одржавање чистоће), као и услови коришћења ове комуналне услуге и то:

- технички и други посебни услови за одржавање чистоће, којима се обезбедјује одредјени обим, врста и квалитет услуге;
- начин обезбеђења континуитета у одржавању чистоће
- заштита чистоће
- начин наплате услуге одржавање чистоће

- начин поступања и овлашћења општинских органа у случају прекида обављања послова одржавања чистоће
- надзор
- казнене одредбе.

Члан 2.

Одржавање чистоће, у смислу ове одлуке је:

- сакупљање, одвожење, и одлагање смећа и других природних и вештачких отпадака из стамбених, пословних и других објеката, осим индустријског отпада и опасних материја (у даљем тексту:изношење кућног смећа) и чисћење септичких јама и нужника и одвожење и одлагање фекалија,
- сакупљање, одвожење и одлагање смећа из посуда за отпадке на јавним површинама, одвожење уличног смећа, као и смећа и другог отпада, односно падавина (снег и лед) са јавних површина и прање тих површина (у даљем тексту: одржавање чистоће на јавним површинама).

Члан 3.

Изношење кућног смећа у насељима општине и одржавање чистоће на јавним површинама у Вршцу обавља комунално предузеће.

Скупштина општине може одлучити, на предлог месне заједнице, да се о организовању обављања послова изношења кућног смећа односно одржавања чистоће на јавним површинама у сеоском насељу стара месна заједница.

Уколико месна заједница не добије сагласност Скупштине општине за организовање обављања послова изношења кућног смећа, иста је обавезна да у року од 60 дана закључи уговор са комуналним предузећем о обављању тих послова .

Члан 4.

Корисници услуга изношења кућног смећа су правна лица и предузетници, власници стамбених, пословно - стамбених или пословних објеката или просторија и закупци станова (у даљем тексту: корисници) на територији општине Вршац.

ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ

а. Изношење кућног смећа

Члан 5.

У кућно смеће спадају сви отпаци из стамбених, пословних и других објеката, осим отпадака индустријске, занатске и пољопривредне делатности, шљаке из котларница, земље, грађевинског шута, камена и сл.

Члан 6.

Кућно смеће се сакупља у Вршцу и свим насељеним местима општине и одвози и одлаже на регионалну депонију.

Члан 7.

Правна лица, предузетници и физичка лица кућно смеће скупљају у типским судовима, пластичним врећама односно другим судовима из којих није могуће расипање смећа и ширење мириса.

Забрањено је спаљивање, уништавање, закопавање или уклањање кућног смећа на други начин.

Члан 8.

Сакупљање и одвожење кућног смећа обавља се према Годишњем програму које доноси комунално предузеће до 31. децембра текуће године за наредну годину на који сагласност даје Општинско веће.

Програм садржи врсту, обим и динамику радова.

Изношење кућног смећа у улицама и трговима у Вршцу са индивидуалним становањем се врши по реонима (пет реона) једном недељно.

Изношење кућног смећа у улицама и трговима у Вршцу са колективним становањем се врши по утврђеној динамици у току месеца у зависности од количине смећа а најмање једном недељно.

Изношење кућног смећа из насељених места општине Вршац врши се најмање два пута месечно.

Динамика и начин одвоза кућног смећа из контејнера правних лица и предузетника може бити предмет посебног уговора који закључују са комуналним предузећем.

Члан 9.

Ради одвожења смећа на депонију, судове са кућним смећем правна и физичка лица износе на јавну површину испред својих пословних односно стамбених објеката најкасније до 6,00 часова у дане који су предвиђени програмом.

Комунално предузеће врши одвожење кућног смећа на депонију у периоду од 6 сати до 14 сати, а по потреби и дуже.

Члан 10.

За новоизграђене објеке колективног становања судове за смеће набавља инвеститор зграде на основу техничких услова издатих у складу са чланом 14. став 1. ове одлуке а за породичне стамбене зграде и пословни простор власник, односно корисник стамбене зграде или пословног простора.

Замена судова за смеће у случају дотрајалости пада на терет власника.

У случају оштећења и неисправности судова за смеће, комунално предузеће није у обавези да одвезе смеће.

Члан 11.

Стари намештај, апарате за домаћинство и други кабасти отпад из домаћинства, организовано се односи два пута годишње у оквиру акције «Месец чистоће», и то априла и октобра месеца.

Комунално предузеће доноси план одношења отпада за време акције из става 1. овог члана најкасније до 31.03. текуће године и о томе обавештава кориснике путем медија или на други пригодан начин.

Члан 12.

За време осталих месеци у току године, на захтев корисника комунално предузеће може у року од 5 дана одвести и отпатке, који према члану 5. ове одлуке не спадају у кућно смеће, у зато предвиђеним посудама.

Комунално предузеће наплаћује услугу из става 1. овог члана по цени утврђеној Ценовником из члана 45. ове одлуке.

Члан 13.

Смеће се одвози посебним возилом предвидјеним за ту намену.

Комунално предузеће које обавља изношење кућног и кабастог смећа је дужно да води рачуна да се смеће не расипа, не подиже прашина и не ствара бука, као да се и судови за смеће не оштећују.

Комунално предузеће дужно је да преостало смеће око судова за смеће очисти и судове врати на за то прописано место.

Корисници услуга су дужни да радницима комуналног предузећа при изношењу смећа обезбеде несметан прилаз.

Члан 14.

Инвеститори стамбених зграда са колективним становањем дужни су да од комуналног предузећа прибаве техничке услове о броју, врсти и локацији постављања судова за смеће у оквиру грађевинске парцеле и друге услове везане за начин њиховог одношења .

Технички услови из претходног става овог члана саставни су део документације за издавање грађевинске дозволе.

Члан 15.

Судови за одлагање кућног смећа постављају се изван јавних саобраћајних површина.

Изузетно, судови за одлагање смећа се могу постављати на површине намењене пешачком саобраћају и паркирању моторних возила уколико нема могућности да се поставе на друго место.

Локације за постављање контејнера, начин уређења контејнерског места, тип и број контејнера на јавним површинама одредјује Јавно предузеће за изградњу, развој и уређење града и подручја општине вршац «Варош».

На основу поднете документације Општинска управа својим решењем одобрава предузећу из претходног става изградњу контејнерског места на делу јавне површине.

Свако контејнерско место мора бити посебно обележено и нумерисано.

Члан 16.

Предузећа или предузетници који не располажу уређајима и постројењима за прераду индустријског отпада у секундарне сировине, не користе или не продају индустријски отпад другом предузећу, односно предузетнику, дужни су да организују одношење тог отпада у складу са законом.

Индустријски отпад подразумева: отпатке који настају као последица технолошког процеса, производње и прераде или пружања трговинских, занатских, угоститељских и других услуга.

Посебне врсте отпада (медицински, хемијски и други) складиште се и односе по условима прописаним законом.

Одношење и депоновање индустријског отпада и посебних врста отпада власник отпада регулише склапањем посебног уговора са комуналним предузећем у складу са Локалним планом управљања отпадом.

У зависности од количине смећа и површине пословног простора комунално предузеће даје сагласност за коришћење врсте посуде (канта или контејнер).

Сагласност за коришћење контејнера даје се правним лицима и предузетницима чија је површина пословног простора већа од 1000м^2, односно лицима у чијем пословању настаје више од 5м^3 кућног смећа или такво смеће које је могуће однети само у контејнерима.

Члан 17.

Чишћење септичких јама и нужника врши комунално предузеће по позиву корисника на читавој територији општине Вршац.

Пражњење, одвоз и одлагање врши се прописаном опремом, односно возилима.

Одлагање фекалија обавља се у градску канализацију на утврђеном месту.

Комунално предузеће наплаћује услугу из става 1. овог члана по цени утврђеној Ценовником из члана 45. ове одлуке.

б) Одржавање чистоће јавних површина

Члан 18.

Под јавном површином подразумева се:

- улице (коловоз, пешачке и бициклистичке стазе) слободне површине између зграда колективног становања са паркинг просторима, тргови, пролази, надвожњаци, мостови и простори испод мостова, подвожњаци, јавни пасажи и шеталишта;
- простор између тротоара и коловоза у улицама са индивидуалним становањем;
- спортски и забавни терени и дечија игралишта;
- паркови, улични травњаци, ронделе, скверови, дрвореди, зелене површине у стамбеним насељима и блоковима
- јавна купалишта
- неизграђено грађевинско земљиште

Члан 19.

Под одржавањем чистоће јавних површина подразумева се:

- Сакупљање смећа и другог отпада са јавних површина и његово одвожење и депоновање
- Одвоз уличног и сезонског смећа
- чишћење свих дренажних извода и пропуста за воду
- Прање јавних површина
- Уклањање снега и леда са јавних површина

Члан 20.

Комунално предузеће које одржава чистоћу јавних површина у обавези је да до 30.10. текуће године донесе Годишњи програм одржавања чистоће на јавним површинама за наредну годину.

Годишњим програмом утврдјује се врста, обим и динамика радова и услови за њихово извршење, као и вредност радова.

Комунално предузеће доноси и месечни план одржавања чистоће најкасније последњег дана текућег месеца за наредни месец.

Месечним планом утврђује се врста, обим и динамика радова по данима.

На план и програм одржавања чистоће сагласност даје Општинско веће Општине Вршац.

Члан 21.

Сакупљање смећа са јавних површина врши се по програму и плану одржавања чистоће јавних површина.

Сакупљање смећа са јавних површина врши се ручно или машински.

Радници комуналног предузећа који врше скупљање смећа и отпадака са јавних површина дужни су да их одмах уклоне.

Смеће са јавних површина одлаже се у пластичне кесе које се после завршеног чишћења одвозе возилима комуналног предузећа или одлажу у контејнер.

Члан 22.

Број, врсту и локације корпи за отпатке на јавним површинама одређује одређује предузеће из члана 15. став 3. ове одлуке.

Корпе се постављају тако да их је лако празнити, прати и одржавати.

Посуде за отпатке морају бити увек исправне и свакодневно очишћене.

Члан 23.

Чистоћу тротоара и канала уз тротоар поред стамбених и пословних објеката дужни су да одржавају власници, закупци или други корисници тих објеката.

Чистоћу тротоара и канала уз тротоар поред стамбених зграда у чијем се приземљу или сутерену налазе пословне просторије, дужни су да одржавају правна лица и предузетници који у тим просторијама обављају делатност.

Чистоћу тротоара и канала поред неизградјеног грађевинског или другог земљишта дужни су да одржавају власници, односно поседници тог земљишта.

Нечистоћа сакупљена чишћењем тротоара и канала за одвођење површинских вода одлаже се на простор између тротоара и коловоза с тим да се обезбеди од расипања и разношења до одвожења на депонију смећа.

Члан 24.

Прање јавних површина врши се по програму, утврђеним распоредом по данима, у ноћним сатима.

Прање се може вршити и мимо програма, након временских неприлика (олуја, град, и сл.) као и после завршетка прославе Дана бербе грожђа, односно других јавних манифестација и смотри.

Члан 25.

Предузеће или предузетник коме је поверено чишћење снега на јавним површинама дужни су да по налогу наручиоца посла припреме и технички оспособе механизацију, уређаје и опрему неопходну за чишћење снега и леда као и потребне количин денатурисане соли, песка као и другог материјала погодног за отапање снега и леда и спречавање клизање пешака и моторних возила.

Члан 26.

Снег и лед са тротоара поред стамбених и пословних објеката дужни су да очисте власници, закупци или други корисници тих објеката.

Снег и лед са тротоара поред стамбених објеката у чијем се приземљу или сутерену налазе пословне просторије дужни су да очисте правна лица и предузетници који у тим просторијама обављају делатност.

Снег и лед чисте се са целе површине тротоара и мимо уличних сливника дуж тротоара а очишћен снег и лед се уклања на ивицу коловоза односно на простор између тротоара и коловоза, тако да не затвара олуке и сливнике и не омета пролаз возила и пешака.

Члан 27.

Забрањено је чишћење снега и леда крамповима или другим алатом којим се може оштетити тротоар, ивичњак или пропусти и сливници за воду.

Члан 28

Правна лица и предузетници дужни су, после уклањања снега и леда, посути тротоар испред и око својих објеката материјалом који спречава стварање поледице.

Члан 29.

Ради отапања снега и леда, односно спречавања клизања, није дозвољено посипати пепелом тротоаре и површину испред и око пословног објекта.

НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНТИНУИТЕТА У ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ

Члан 30.

Комунално предузеће је дужно да свој рад и пословање организује тако да кроз реализацију програма из члана 8. и члана 20. ове одлуке трајно и несметано одржава чистоћу и под једнаким условима у складу са овом одлуком обезбеђује прописан обим, врсту и квалитет услуга.

Члан 31.

Ако дође до поремећаја или прекида у вршењу комуналне услуге одржавања чистоће услед више силе или других разлога, које комунално предузеће није могло да предвиди, односно да спречи, обавезно је да одмах предузме мере на уклањању узрока поремећаја, односно прекида и то:

- радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида, као и ангажовање трећих лица у обезбедјивању одржавања чистоће

- хитна поправка уређаја којима се обезбедјује обављање одржавање чистоће, као и заштиту комуналних објеката уредјаја од даљих кварова или хаварија
- преузме друге мере које утврди надлежни орган Општине.

ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ

Члан 32.

Забрањено је изношење кућног смећа у време и дане који нису одређени програмом из члана 8. ове одлуке.

Члан 33.

Забрањено је у судове за кућно смеће и контејнере стављати лешеве животиња, делове угинулих или закланих животиња, помије, стајњак, запаљиве материје и други отпад који не спада у кућно смеће као и одлагање смећа и другог отпада ван наведених судова.

Забрањено је померање судова за смеће са места која су за то одредјена као и вадјење и претурање смећа.

Члан 34.

На јавним површинама забрањено је :

1. бацање хартије и других отпадака ван посуда за отпатке;
2. лепљење рекламних листића, објава и сл.
3. испуштање отпадних вода, фекалија и сл;
4. испуштање отпадних уља, мазива и других отпадних течности из возила на моторни погон;
5. бацање и остављање смећа, земље, отпадног грађевинског материјала, старог канцеларијског или кућног намештаја, апарата или уређаја;
6. прање путничких и терених моторних возила, приклучних возила и других возила на моторни погон или испуштање отпадних вода које настају приликом прања возила на јавну површину;
7. истоварање или утоварање у возила постављених изнад или поред хидраната, шахтова и сливника или других отвора и пропуста;
8. избацивати смећа и отпадака из возила;
9. остављање или држање нерегистрованих, хаварисаних и неисправних возила на моторни погон, приклучних возила, пољопривредних и приклучних машина и запрежних возила;
10. цепање дрва на улицама, тротоару и сл.;
11. паљење ватре;
12. испуштање вода са тераса или балкона за време прања или после извршеног прања тих просторија;
13. испуштање воде из клима уређаја и других уређаја без посебне заштите од расипања, прскања и разливања испуштене воде.

Члан 35.

Отвори на септичким јамама морају бити увек тако затворени да онемогућавају ширење непријатних мириса из септичких јама.

Забрањено је спајање септичких јама, нужника или цеви за одводјење отпадних вода из кућних санитарних уређаја, штала, живинарника и слично,

директно или преко дворишних канала на уличне канале за одвођење атмосферских вода, у бунаре, водотокове или на друге јавне површине.

Члан 36.

Извођачи грађевинских радова обавезни су да:

- ограде градилиште оградом у циљу спречавања расипања растреситог материјала, прашине и сл.;
- депоновани грађевински материјал на јавној површини (песак, шљунак, земљу, креч, цемент) обезбеде од расипања и разношења;
- одржавају чистоћу канала, сливника и шахтова у непосредној близини градилишта;
- чисте јавну повшину око градилишта од свих нечистоћа које настану извођењем грађевинских и других радова на градилишу
- поставе одговарајуће посуде за одлагање смећа.

Члан 37.

Превозник разног материјала, ствари и отпадака дужан је да превоз врши возилом које је у ту сврху подешено, на такав начин да се материјал, ствари у отпаци уз пут не просипају.

Уколико дође до успутног остављања или просипања материјала, ствари или отпадака превозник је дужан да одмах изврши њихово уклањање и евентуално прање запрљаних површина.

Ако превозник не уклони просути материјал, ствари или отпатке или не опере запрљане површине, њихово уклањање извршиће се преко другог лица о трошку превозника.

Члан 38.

Организатори скупова који се пријављују надлежном органу дужни су да пријаву поднесу и комуналној инспекцији.

Уколико услед одржавања скупа настану нечистоће на јавној површини, организатор је дужан да исту врати у чисто и исправно стање.

НАЧИН НАПЛАТЕ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ

Члан 39.

Средства за обављање комуналне делатности одржавање чистоће обезбеђују се из средстава Буџета општине у складу са програмом из члана 20. ове одлуке и наплатом услуге одношења кучног смећа од корисника.

Члан 40.

Корисник плаћа комуналну услугу одношења смећа на основу важећег ценовника.

Обавеза плаћања услуге терети корисника услуге организованог изношења смећа и у случају одбијања коришћења услуге.

Члан 41.

Цена услуге одношења кућног смећа из домаћинстава утврђује се на основу површине стамбеног простора, гаража.

Члан 42.

Цена услуге одношења кућног смећа из пословног простора површине до 60 м^2 одређује се паушално по важећем ценовнику.

Цена услуге одношења кућног смећа из пословних просторија површина већих од 60м^2, осим делатности наведених у ставу 3, и 4. овог члана, утврдјује се по квадратном метру површине просторија, затвореног и отвореног манипулативног простора који је у функцији обављања пословне делатности.

Цена услуге одношења кућног смећа из пословних просторија површина од 60 до 500м^2, за делатности наведене у следећој табели, утврђује се по квадратном метру површине просторија кориговане корекционим фактором и то:

Делатност	Корекциони фактор за површину
Ресторани, кафићи, продаја брзе хране	1,4
Продавнице мешовите робе, воћаре	1,5
Салони намештаја, салони аутомобила	0,5
Спортски терени, галерије	0,4
Дрваре, стоваришта грађевинског материјала	0,6

Цена услуге одношења кућног смећа из пословних просторија површина преко 500м^2, за пословне просторе наведене у следећој табели, утврђује се по квадратном метру површине просторија кориговане корекционим фактором и то:

Врста пословног простора	Корекциони фактор за површину
Производни простор	1,0
Канцеларијски простор	1,0
Магацински простор	0,5
Радионице	0,55
Гараже	0,45
Простор на отвореном на коме се складишти роба	0,5

Члан 43.

За цену утврдјену на начин из предходног члана ове одлуке, комунално предузеће је у обавези да изнесе месечно до 5 м^3 смећа са пословног простора површине до1000 м^2.

Члан 44.

За одношење већих количина смећа од количине прописане у предходном члану плаћа се цена за ванредно изношење смећа утврђена Ценовником из члана 45. ове одлуке.

Уколико је површина пословног простора преко 1000 м^2 комунално предузеће може закључити посебан уговор са корисником услуга.

Члан 45.

Комунално предузеће доноси одлуку о ценама изношења смећа из стамбених и пословних објеката, као и о ценама одржавања чистоће на јавним површинама.

На Ценовник комуналних услуга из претходног става сагласност даје Општинско веће.

Члан 46.

Власник, односно корисник стана, односно пословног простора дужан је да писменим путем пријави комуналном предузећу сваку промену која утиче на наплату услуге изношења смећа.

Комунално предузеће је дужно да обрачун услуга изношења смећа од дана пријаве промене врши на основу новопријављеног стања.

Уколико власник, односно корисник стана, односно пословног простора не пријави промену која утиче на смањење његових обавезе по основу услуге изношења смећа комунално предузеће ће наставити да наплаћује ову услугу.

Члан 47.

Површина стамбеног или пословног простора на основу које се врши наплата услуге изношења смећа утврђује се на основу:

1. увида у податке Службе за катастар непокретности,
2. премера квадатуре и
3. паушално.

НАЧИН ПОСТУПАЊА И ОВЛАШЋЕЊА ОПШТИНСКИХ ОРГАНА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ

Члан 48.

Уколико услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети дође до потпуног прекида или смањења обима пружања комуналне услуге одржавања чистоће, комунално предузеће је дужно да о томе обавести Општинску управу.

Члан 49.

Кад надлежни орган прими обавештење о поремећају у обављању одржавања чистоће, дужан је да без одлагања:

- преузме мере за отклањање насталих последица и друге потребне мере за обављање комуналне делатности у складу са законом,
- одреди ред првенства и начин пружања услуге оним корисницима код којих би, услед прекида, настала опасност по здравље и рад или би настала велика и ненадокнадива штета
- нареди мере заштите комуналних објеката који су угрожени, као и друге имовине;
- утврди разлоге и евентуалну одговорност за прекид, односно поремећај настао из других разлога у пружању услуге, као и одговорност за накнаду учињене штете.

НАДЗОР

Члан 50.

Надзор над применом ове одлуке врши Општинска управа Вршац.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке врши општински комунални инспектор, а послове надзора над заштитом и одржавањем чистоће јавних површина и општински комунални надзорник.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да:

1. контролише да ли комунално предузеће обавља комуналну делатност одржавања чистоће на начин утврђен овом одлуком, односно по плану и програму одржавања чистоће;

2. контролише стање комуналних добара (улица, тргова, паркиралишта, платоа и сл.) и комуналних објеката;

3. прегледа објекте у којима се прикупља комунални и други отпад (осим прикупљања и складиштења опасних материја);

4. решењем нареди извршење утврђених обавеза и отклањање недостатака;

5. решењем нареди уклањање објеката, ствари и других предмета са улица, тргова и других јавних површина ако су они на тим површинама остављени, постављени или изграђени без одобрења односно ако су постављени или изграђени супротно издатом одобрењу;

6. подноси захтеве за покретање прекршајног поступка за прекршаје прописане овом одлуком и

7. изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје прописане овом одлуком.

У вршењу надзора над заштитом и одржавањем чистоће јавних површина општински комунални надзорник је овлашћен и дужан да контролише:

1. прање улица, тргова, паркиралишта и платоа и других јавних површина;

2. скупљање смећа и других отпадака са јавних површина и уклањање отпадака из посуда за отпатке;

3. скупљање смећа и других природних, вештачких отпадака из стамбених и пословних објеката;

4. одвожење и одлагање кућног и уличног смећа на депонију смећа;

5. чишћење септичких јама и нужника, одвожење и одлагање фекалија;

6. одржавање чистоће на комуналним и другим објектима;

7. чишћење снега и леда.

Поред послова из претходног става општински комунални надзорник овлашћен је да непосредно или на други начин утврђује идентитет лица затечених у вршењу прекршаја кажњивог по овој одлуци и дужан је да одмах обавести општинског комуналног инспектора о утврђеним

недозвољеним радњама лица која се не придржавају прописа одржавању чистоће јавних површина комуналних и других објеката.

КАЗНЕНЕ МЕРЕ

Члан 51.

Новчаном казном од 25.000,00 до 250.000,00 динара казниће се за прекршај комунално предузеће које обавља делатност одржавања чистоће ако:

1. не донесе Годишњи програм сакупљања и одвожења кућног смећа или исти примењује без сагласности Општинског већа (члан 8. став 1.);
2. поступа супротно члану 13. став 2. и став 3. ове одлуке;
3. поступа супротно члану 17 ове одлуке;
4. не донесе Годишњи програм или месечни план одржавања чистоће на јавним површинама или исте примењује без сагласности Општинског већа (члан 20.);
5. поступа супротно члану 21. ове одлуке;
6. не врши прање јавних површина по програму (члан 24.)
7. не поступи по решењу комуналног инспектора (члан 50 став 3. тачка 4.).

За прекршаје из става 1.овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2.500,00 до 25.000,00 динара.

Члан 52.

Новчаном казном од 25.000,00 до 250.000,00 динара казниће се за прекршај предузеће, друго правно лице ако:

1. поступа супротно члану 7. ове одлуке;
2. поступа супротно члану 9. ове одлуке;
3. поступа супротно члану 16. став 1. и 3. ове одлуке;
4. не одржава чистоћу јавне површине испред свог стамбеног или пословног објекта, односно испред свог неизграђеног грађевинског земљишта (члан 23);
5. нечистоћу сакупљену са тротоара и канала за одвођење површинских вода не одложи на одређено место, или ако сакупљену нечистоћу не обезбеди од расипања и разношења (члан 23. став 4.);
6. снег и лед са тротоара и из уличних сливника не очисти и не уклони на прописан начин (члан 26.);
7. поступа супротно члану 27. ове одлуке;
8. поступа супротно члану 28. ове одлуке;
9. поступа супротно члану 29. ове одлуке;
10. поступа супротно члану 32. ове одлуке;
11. поступа супротно члану 33. ове одлуке;
12. поступа супротно члану 34. ове одлуке;
13. поступа супротно члану 35. ове одлуке;

14. поступа супротно члану 36. ове одлуке;
15. поступа супротно члану 37. став 2. ове одлуке;
16. поступа супротно члану 38. ове одлуке;
17. не поступи по решењу комуналног инспектора (члан 50 став 3. тачка 4. и 5.).

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 2.500,00 до 25.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 5.000,00 до 50.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 2.500,00 до 25.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана, комунални инспектор, односно комунални надзорник може на лицу места, изрећи и наплатити новчану казну одговорном лицу у правном лицу, предузетнику и физичком лицу у износу од 1.500,00 динара.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБА

Члан 53.

Ова одлука ће бити усклађена са "Локалним планом управљања комуналним отпадом за општину Вршац" бр. 031-152/2010-II-01 од 23.06.2010. године.

Члан 54.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одржавању чистоће ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 4/2002, 6/2002 и 2/2005).

Члан 55.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Вршац".

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-038 /2010 - II- 01
Дана: 07.10.2010. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић, с.р

На основу члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“бр.129/07), члана 15. Одлуке о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Сл. лист АП Војводине", бр. 8/2003, 9/2003 - испр. и 18/2009 - промена назива акта и "Сл. гласник РС", бр. 69/2010 - одлука УС) и члана 101. став 1.Статута општине Вршац („Службени лист Општине Вршац“ бр. 10/08 и 13/09) Скупштина општине Вршац на седници одржаној 03.11.2010. године, донела је

О Д Л У К У
О НАЧИНУ ИСПИСИВАЊА НАЗИВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се обавеза исписивања назива насељених места на територији Општине Вршац на језицима националних мањина на подручјима на којима су ти језици у употреби.

Члан 2.

Називи насељених места исписују се у складу са законом којим се уређује службена употреба језика и писма, законом којим се уређују заштита права и слобода националних мањина и уредбом којом је прописано означавање назива насељених места.

Члан 3.

Насељена места на територији општине Вршац означавају се на српском језику а поједина насељена места двојезично, на српском и језику националне мањине, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 4.

Насељена места на територији општине Вршац, у којима према резултатима последњег пописа становништва проценат припадника одређене националне мањине достиже 25%, означавају се двојезично, и то:

- насељена места Стража, Влајковац, Орешац, Марковац, Мало Средиште, Мали Жам, Ритишево, Куштиљ, Месић, Војводинци, Јабланка и Сочица, на српском у складу са одредбама Статута општине Вршац и румунском језику,
- насељена места Шушара и Ватин, на српском у складу са одредбама Статута општине Вршац и мађарском језику.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Вршац".

Република Србија

ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011- 046/2010 - II - 01
Датум: 03.11.2010. год.
Вршац, Трг победе бр. 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић, с.р

На основу члана 20. став 1. тачка 39. Закона о локалној самоуправи (``Сл. гласник РС`` број 129/2007), члана 31. став 5. Пословника Општинског већа Општине Вршац (``Сл. лист Општине Вршац`` број 10/2008 и 13/2008) и Закључка Општинског већа број 06.2-28/2011-III-01 од 08.11.2011. године, Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 27. јануара 2012. године, донело је

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак и начин решавања захтева грађана за накнаду штете коју грађани претрпе услед уједа паса луталица на територији општине Вршац.

Члан 2.

Оштећено лице је обавезно да поднесе писану пријаву о уједу пса Зоохигијенској служби одмах након уједа пса, а најкасније у року од 3 дана од дана догађаја. (Образац 1, који је саставни део овог Правилника).

Зоохигијенска служба обавезна је да изда потврду (образац 2, који је саставни део овог Правилника) оштећеном лицу о пријављеном догађају, као и да предузме неопходне активности на проналажењу и збирњавању пса.

Зоохигијенска служба обавезна је да уредно води евиденцију о поднетим пријавама и издатим потврдама оштећеним лицима, као и да Општинском већу доставља месечне извештаје о пријављеним догађајима, издатим потврдама и предузетим активностима на проналажењу и збрињавању паса до 5. у месецу, за претходни месец.

Члан 3.

Оштећено лице подноси захтев за накнаду штете настале услед уједа пса луталице (Образац 3, који је саставни део овог Правилника) Комисији за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица (у даљем тексту: Комисија), најкасније у року од 10 дана од дана догађаја.

Уколико се пријава из члана 2. став 1. овог Правилника или захтев из става 1. овог члана подноси након утврђених рокова, оштећено лице је дужно да наведе и образложи разлоге кашњења.

Захтев из става 1. овог члана мора да буде јасне садржине, са назнаком адресе, контакт телефона и бројем текућег или жиро рачуна оштећеног лица и мора да садржи веран опис и локацију догађаја, опис претрпљених повреда, са износом накнаде коју потражује.

Члан 4.

Уз захтев за накнаду штете из члана 3. овог Правилника оштећено лице је у обавези да достави оригинал или оверене фотокопије документације, и то:

- личну карту,
- потврду Зоохигијеничарске службе да је догађај пријављен у року (Образац 2, који је саставни део овог Правилника),

- комплетну медицинску документацију, која се односи на лечење (извештај надлежне здравствене установе примарне заштите, извештај лекара специјалисте са детаљним описом повреде и сл),
- друге доказе који су од значаја за решавање захтева.

Члан 5.

Комисију из члана 3. став 1. овог Правилника образује Општинско веће посебним актом у року од 7 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, а у саставу Комисије су Општински јавни правобранилац, једно лице правне струке запослено у Општинској управи и један доктор ветеринарске медицине.

Члан 6.

Комисија, по разматрању примљеног захтева, упућује предлог Општинском већу да:

- прихвати захтев у циљу закључења вансудског поравнања са оштећеним лицем о накнади штете на висину новчаног износа који је Комисија предложила или
- одбије захтев и упути оштећено лице да своја права оствари преко надлежног суда.

Предлог Комисије из става 1. овог члана мора бити образложен.

Члан 7.

Комисија је дужна да примљене захтеве размотри и упути предлог Општинском већу, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Члан 8.

Општинско веће је обавезно да, у року од 15 дана од дана пријема предлога Комисије, донесе акт по захтеву оштећеног лица.

Општинско јавно правобранилаштво закључује поравнање са оштећеним лицем након сагласности Општинског већа.

Уколико Општинско веће одбије захтев, истим актом упутиће оштећено лице да своја права оствари преко надлежног суда.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ``Службеном листу Општине Вршац``.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 110-1/2012-III-01
Дана 27. јануара 2012.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић

На основу члана 20. став 1. тачка 39. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», број 129/2007),члана 31. став 5. Пословника Општинског већа («Сл. лист Општине Вршац», број 10/2008) и Закључка Општинског већа број 06.2-28/2011-III-01 од 08. 11.2011. године, Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 09. октобра 2013. године, донело је

П Р А В И Л Н И К
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА

Члан 1.

Правилик о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса луталица, број:110-1/2012-III-01 од 27. јануара 2012. године («Сл. лист Општине Вршац», број 1/2012) у члану 4. д о п у њ у ј е с е тако што се после алинеје 3. додаје нова алинеја 4. која гласи:

«- фотографију места уједа односно ране од уједа пре медицинске обраде,».

Досадашња алинеја 4. постаје алинеја 5.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Општине Вршац».

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 110-7/2013-III-01
Датум: 09.10.2013. године
Вршац, Трг победе бр. 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Зоран Томић,с.р

Образац 1.

Зоохигијенској служби Општине Вршац

ПРЕДМЕТ: Пријава уједа пса

Дана _____ у _____ часова, у насељеном месту

_____, у улици (на тргу) _____

_____ испред _____
(навести кућни број или други постојећи објекат)

претрпео-ла сам, односно моје малолетно дете _____

претрпело је штету насталу услед уједа пса:

_____

_____

_____
(опис пса – обавезно навести да ли је пас обележен ушном маркицом)

Опис догађаја:

_____

_____

_____

_____

_____

У Вршцу, _____ године _____

Подносилац пријаве

_____
адреса становања

_____
телефон

_____
број л.к. и ЈМБ

Образац 2.

Зоохигијеничарска служба
Општине Вршац
Дана: _____
Број: _____

П О Т В Р Д А

Којом се потврђује да је _____

из _____

дана _____ године пријавио овој Служби ујед пса, који се догодио

у _____

дана _____ године у _____ часова, при чему је штету претрпео

_____.

_____ су приказани евиденциони картони паса који су ухваћени на јавној површини, стерилисани, ваксинисани и враћени на место хватања. Именовани није – јесте препознао пса у евиденцији ухваћених паса коју води ова Служба.

_____
руководилац Службе

Образац 3.

КОМИСИЈИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСНОВА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПСА

Предмет: Захтев за накнаду штете настале услед уједа пса луталице

Дана _____ у _____ часова, у насељеном месту _____ у улици _____ претрпео-ла сам, односно моје малолетно дете _____ претрпело је штету насталу услед уједа пса: _____
_____.
(опис пса)

Опис догађаја:

_____
_____
_____
_____.

Опис повреде:

_____
_____
_____
_____
_____.

На име накнаде настале штете потражујем новчани износ у висини од _____ дин, који треба уплатити на жиро, односно текући рачун број _____, који се води код _____.

Уз захтев прилажем:
- оверену фотокопију личне карте (или извод из МКР за малолетно дете),
- потврду Зоохигијенске службе,
- оригинал или оверену фотокопију лекарске документације,
- другу документацију: _____
_____.

У Вршцу, **ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА**

дана: _____ _____
(име и презима)

_____
(адреса)
л.к. број _____
ЈМБГ _____
Контакт телефон број: _____

На основу члана 67. став 3. Закона о друштвеној бризи о деци (``Сл. гласник РС`` бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 25/96, 29/2001, 16/2002 – др. Закон, 62/2003 – др. Закон, 64/2003 – испр. др. Закон, 101/2005 – др. Закон и 18/2010 – др. Закон), члана 50. став 2. Закона о предшколском васпитању и образовању ``Сл. гласник РС``, бр. 18/2010), члана 2. Правилника о мерилима за утврђивање цене услуга у дечјим установама (``Сл. Гласник РС``, бр.1/93 и 6/96) и члана 101. став 1. Статута Општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац» бр. 10/2008 и 13/2008), Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 30. маја 2013. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА УСЛУГА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ``ЧАРОЛИЈА`` У ВРШЦУ

I

Овим Решењем утврђују се цене за услуге у Предшколској установи ``Чаролија`` у Вршцу у месечном и дневном износу.

II

Просечна економска цена за целодневни боравак месечно, односно дневно, износи и то:

	Месечни износ	Дневни износ
1. Јаслице	18.000,00	818,20
2. Обданиште	18.000,00	818,20
3. Забавиште	4.880,00	221,80

III

Учешће корисника у економској цени услуга Предшколске установе износи 20% од економске цене и то:

	Месечни износ	Дневни износ
1. Јаслице	3.600,00	163,60
2. Обданиште	3.600,00	163,60

3. Забавиште	980,00	44,50

Наплата услуге по утврђеној цени врши се месечно.

За дане присуства детета услуга се наплаћује у пуном износу, а за дане одсуства у износу од 50% дневне цене услуга по детету.

IV

Родитељи, корисници материјалног обезбеђења у складу са прописима из области социјалне заштите, ослобађају се плаћања трошкова боравка деце у Предшколској установи.

Самохрани родитељи имају право на регресирање цене из овог Решења за 20%.

Родитељи који истовремено користе неки од облика боравка у Предшколској установи за двоје деце, имају право на регресирање цене за друго дете за 10%.

Регресирану цену корисник услуга остварује према стварном присуству детета.

Регресна скала из овог Решења примењује се од наредног дана од дана објављивања Решења.

V

Утврђене цене из тачке II и III овог Решења примењиваће се почев од наредног дана од дана објављивања Решења..

VI

Доношењем овог Решења престаје да важи Решење о утврђивању цена услуга у Дечјем вртићу у Вршцу бр. 38-3/2012-III-01 од 24. фебруара 2012. године («Сл. лист Општине Вршац», бр. 3/2012).

VII

Ово Решење биће објављено у ``Службеном листу Општине Вршац``.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 38-4/2013-III-01
Датум: 30.06.2013. год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић, с.р

На основу члана 32.став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС бр.129/07) и члана 27. став 1 тачка 6. Статута општине Вршац («Сл. лист општине Вршац бр.10/08 и 13/08), Скупштина општине Вршац на седници одржаној 14.07.2010. године, донела је

О Д Л У К У
О НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ДОДЕЛУ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се начин и критеријуми за расподелу средстава за доделу награда ученицима генерација основних и средњих школа и материјалне помоћи успешним ученицима средњих школа и студентима са територије општине Вршац који студирају на територији Републике Србије.

Члан 2.

Висина средстава за намене из члана 1. Одлуке, број студената односно ђака као и рокове исплате одређује Општинско веће, за сваку календарску годину, а у складу са Одлуком о буџету за ту годину.

Ученицима генерације основних и средњих школа на територији општине Вршац исплаћиваће се награда, а успешним ученицима средњих школа исплатиће се једнократна материјална помоћ. Успешним студентима одобриће се материјална помоћ која че се исплаћивати у месечним ратама.

Члан 3.

Средства на име награде ученицима генерације основних и средњих школа, као и материјалне помоћи успешним ученицима и студентима доделиће се путем конкурса који ће бити објављен на сајту општине Вршац и у свим локалним средствима јавног информисања која се финансирају из буџета општине Вршац.

Члан 4.

Право на награду имају ученици генерације основних и средњих школа у претходној школској години.

Право на доделу материјалне помоћи имају ученици средњих школа односно студенти који испуњавају следеће услове:

1. да имају пребивалиште на територији општине Вршац,

2. а) да су ученици средње школе са просеком оцена у претходној школској години 5,00 и чији укупан просечан месечни приход по члану заједничког домаћинства остварен у претходна три месеца пре конкурисања, не прелази износ од 15.000,00 динара или
б) да су редовни студенти чији укупан просечан месечни приход по члану заједничког домаћинства остварен у претходна три месеца пре конкурисања, не прелази износ од 15.000,00 динара и да су:
- студенти прве године студија и да имају просечну оцену 5,00 у четвртој години средње школе или
- студенти друге и следећих година студија и да имају најмању просечну оцену 8,00 у претходној школској години.

Члан 5.

Право на материјалну помоћ имају успешни ученици и студенти који остварују највећи број бодова утврђен збиром бодова по основу примања у заједничког домаћинства и просека оцена из става 2 овог члана. У случају да више кандидата на ранг листи имају исти број бодова, предност ће имати кандидат са већом просечном оценом.

Рангирање подносилаца пријаве врши се на основу бодова по следећим критеријумима:

1. примања заједничког домаћинства:
а) домаћинства без прихода ..... 10 бодова
б) просечна примања по члану заједничког домаћинства од 01,00 динара до 10.000,00 динара ..... 7 бодова
в) просечна примања по члану заједничког домаћинства од 10.001,00 динара до 15.000,00 динара ..... 5 бодова

2. просек оцена:
а) просечна оцена у претходној години студија већа од 9,50 ..... 4 бода
б) просечна оцена у претходној години студија већа од 9,00 ..... 3 бода
в) просечна оцена у предходној години студија већа од 8,00 ..... 2 бода
г) просечна оцена у предходној години студија 8,00 ..... 1 бод.

Члан 6.

Овлашћује се Општинско веће општине Вршац да у наредним годинама утврди и другачије износе просечних месечних примања из члана 4. став под тачком 2., као и висину просечних примања који се одређују чланом 5. став 2 под тачком 1.

Члан 7.

Уз пријаву на Конкурс доставља се:
1. потврда о месту пребивалишта,
2. потврда школе да је кандидат ученик генерације,
3. сведочанство о завршеној основној школи за ученике првог

разреда средње школе, а за ученике другог, трећег и четвртог разреда - сведочанство о завршеној претходној школској години,

4. за студенте прве године сведочанство о завршеном средњошколском образовању,
5. уверење факултета да је редован студент, а за студенте друге и осталих година студија и уверење о положеним свим испитима предвиђени планом и програмом факултета и просечној оцени за претходну годину студија,
6. потврда о просечним примањима за чланове заједничког домаћинства (родитељи, старатељи односно усвојиоци и рођене сестре и/или браћа у заједничком домаћинству подносиоца пријаве), а за пољопривредна газдинства уверење о имовном стању,
7. изјава о заједничком домаћинству оверена у Општинској управи
8. потврда Националне службе за запошљавање за незапослене чланове заједничког домаћинства,
9. потврда школе да је члан домаћинства редовни ученик.

Члан 8.

Пријаве са доказима о испуњавању услова послати на адресу: Општина Вршац, Одељење за локални економски развој, привреду и друштвене делатности (канцаларија бр.140) у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у новинама «Вршачка кула».

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити разматране.

Члан 9.

Одлуку о расписивању конкурса, ранг листу и Одлуку о додели материјалне помоћи ученицима и студентима, доноси Комисија за доделу материјалне помоћи ученицима и студентима са територије општине Вршац (у даљем тексту: Комисија).

Скупштина општине именује Комисију из става 1. овог члана, а чине је председник и 4 члана.

Ранг листа се објављује на сајту Општине и локалним средствима јавног информисања.

Незадовољни учесник конкурса има право да Комисији поднесе приговор на објављену ранг листу, у року од 8 дана од дана објављивања

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Вршац», а примењиваће се почев од 01.01.2011. године.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-32/2010-II-01
Датум: 14.07.2010. год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр.129/07) и члана 27. став 1. тачка 6. Статута општине Вршац («Сл. лист Општине Вршац» бр.10/08 и 13/08), Скупштина општине Вршац на седници одржаној 12.03.2012. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА ДОДЕЛУ МАТЕРИЈАЛНЕ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА И СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Члан 1.

У члану 4. став 2. Одлуке о начину и критеијумима расподеле средстава за доделу материјалне помоћи ученицима и студентима са територије општине Вршац («Службени лист Општине Вршац» бр. 4/2010) - у даљем тексту: Одлука, иза речи: «који» уписују се речи: «студирају на територији Републике Србије, први пут су уписали и положили све предмете из претходне године студија и».

Члан 2.

Члан 5. Одлуке мења се и гласи:

«Право на материјалну помоћ имају успешни ученици и студенти који остварују највећи број бодова утврђен збиром бодова по основу примања заједничког домаћинства и просека оцена из става 2. овог члана. У случају да више кандидата на ранг листи имају исти број бодова, предност ће имати кандидат са већом просечном оценом.

Рангирање подносилаца пријаве врши се на основу бодова по следећим критеријумима:

1. примања заједничког домаћинства:

I

а) домаћинства без прихода ..... 10 бодова

б) просечна примања по члану заједничког домаћинства од 01,00 динара до 10.000,00 динара ..... 7 бодова

в) просечна примања по члану заједничког домаћинства од

10.001,00 динара до 15.000,00 динара ..... 5 бодова

II

г) за пољопривредна газдинства:
која су регистрована да користе до 5 ха земљишта, одређује се просечно примање по члану заједничког домаћинства од 0,00 динара до 5.000, динара ..... 9 бодова

д која су регистрована да користе од 5 до 10 ха земљишта, одређује се просечно примање по члану заједничког домаћинства од 5.001, 00 динара до 10.000, динара ..... 8 бодова

ђ) која су регистрована да користе од 10 до 15 ха земљишта, одређује се просечно примање по члану заједничког домаћинства од 10.001,00 динара од 15.000, динара ..... 6 бодова.

2. просек оцена:

а) просечна оцена у претходној години студија већа од 9,50 ..... 4 бода

б) просечна оцена у претходној години студија већа од 9,00 ..... 3 бода

в) просечна оцена у предходној години студија већа од 8,00 ..... 2 бода

г) просечна оцена у предходној години студија 8,00 ..... 1 бод.

Збиру бодова студената који студирају ван територије општине Вршац додаје се још 1 бод.

Рангирање подносилаца пријаве, студената прве године факултета, вршиће се на посебној листи према просечним примањима по члану заједничког домаћинства. Предност има кандидат који има најмањи износ просечног примања по члану заједничког домаћинства»

Члан 3.

У члану 7. тачка 6. Одлуке бришу се речи «уверење о имовном стању», а уписују речи: « потврда о регистрацији пољопривредног газдинства са члановима газдинства и површином земљишта које је евидентирано да користи».

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Општине Вршац».

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-08/2012-II-01
Датум: 12.03.2012. год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

На основу члана 20. тачка 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007), члана 25. став 3. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011), члана 13. тачка 5. и члана 27. тачка 6. Статута општине Вршац ("Службени лист општине Вршац", бр. 10/2008 и 13/2008), Скупштина општине Вршац на седници одржаној 12.03.2012. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

Члан 1.

У Одлуци о јавним паркиралиштима ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 14/2008 и 2/2009), у члану 10. став 3. наведене одлуке, речи "доплатним картама", замењују се речима "посебним паркинг картама".

Члан 2.

Члан 13. наведене Одлуке мења се и гласи:

"Корисник паркинг места који поступа супротно одредбама члана 11. ове одлуке дужан је да плати посебну паркинг карту.

Посебна паркинг карта наплаћује се кориснику посебних паркиралишта као посебна цена када се у поступку контроле утврди да је коришћење комуналне услуге у супротности са одредбама ове одлуке.

Контролор комуналног предузећа овлашћен је да, у поступку контроле коришћења посебних паркиралишта, изда налог за плаћање посебне паркинг карте и да га уручи кориснику паркирања.

У случају да контролор није у могућности да уручи налог, причвршћује га на возилу.

Достављање налога за плаћање посебне паркинг карте на начин из става 3. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање посебне паркинг карте.

Корисник паркирања дужан је да поступи по примљеном налогу и плати посебну паркинг карту у року од осам дана од дана достављања налога.

Против корисника паркинг места који у остављеном року не плати посебну паркинг карту комунално предузеће покренуће поступак принудне наплате у складу са Законом о извршењу и обезбеђењу.

Цену посебне паркинг карте утврђује Општинско веће."

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Вршац".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-06/2012-II-01
Дана:12.03.2012.год
Вршац, Трг Победе 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

На основу члана 20. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007), члана 2. став 3. тачка 7. и члана 3. став 1. тачка 7. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ бр. 88/2011), члана 13. тачка 5. и члана 27. тачка 6. Статута Општине Вршац („Сл. лист Општине Вршац“ бр. 10/2008 и 13/2008) члана 10. став 2, члана 13. став 6. и члана 26. став 2. Одлуке о јавним паркиралиштима („Сл. лист Општине Вршац“ бр. 14/2008, 2/2009 и 4/2012), Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 14. јула 2014. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност Предузећу у друштвеној својини „Други октобар“ Вршац на цене комуналних услуга паркирања на посебним паркиралиштима у Вршцу, утврђене Одлуком Управног одбора број 6/1-14 од 29. октобара 2012. године.

II

Ценовник за коришћење посебних паркиралишта у Вршцу је саставни део овог Решења.

III

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи решење број 38-10/2012-III-01 од 03. децембра 2012. године.

IV

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Вршац“, а примењиваће се од 01.08.2014. године.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 38-2/2014-III-01
Датум: 14.07. 2014. године
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић,с.р

ЦЕНОВНИК
КОРИШЋЕЊА ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА У ВРШЦУ
0Д 01.08.2014. ГОДИНЕ

ЈЕДНОКРАТНА ПАРКИНГ КАРТА	Основ. са комуналном таксом	ПДВ 20%	Укупна цена
Паркинг карта за једночасовно паркирање у I зони	29,17	5,83	35,00
Паркинг карта за једночасовно паркирање у II зони	25,00	5,00	30,00
Дневна паркинг карта	166,67	33,33	200,00
Пракинг карта за једночасов. паркирање –аутобуси	58,34	11,66	70,00
Дневна паркинг карта – аутобуси	583,34	116,66	700,00
Паркинг карта за целодн. паркирање –терет. возила	1.083,33	216,67	1.300,00

ПОВЛАШЋЕНА ПАРКИНГ КАРТА	Основ. са комуналном таксом	ПДВ 20%	Укупна цена
Физичка лица – станари – ограничено испред места становања (месечно)	250,00	50,00	300,00
Физичка лица – станари – ограничено испред места становања (годишње)	2.500,00	500,00	3.000,00
Правна лица – предузетници – ограничено испред пословног простора (месечно)	825,00	165,00	990,00
Правна лица – предузетници – ограничено испред пословног простора (годишње)	8.250,00	1.650,00	9.900,00
Запослени у правном лицу са седиштем у зони посебних паркиралишта – неограничено на свим	1.500,00	300,00	1.800,00

паркиралиштима (месечно)			
Запослени у правном лицу са седиштем у зони посебних паркиралишта – неограничено на свим паркиралиш. (годишње)	15.000,00	3.000,00	18.000,00

ПРЕТПЛАТНА ПАРКИНГ КАРТА	Основ. са комуналном таксом	ПДВ 20%	Укупна цена
Физичка лица – неограничено на свим паркиралиштима (месечно)	1.750,00	350,00	2.100,00
Физичка лица – неограничено на свим паркиралиштима (шестомесечно)	8.750,00	1.750,00	10.500,00
Физичка лица – неограничено на свим паркиралиштима (годишње)	15.833,34	3.166,66	19.000,00
Правна лица – предузетници – неограничено на свим паркиралиштима (месечно)	2.333,34	466,66	2.800,00
Правна лица – предузетници – неограничено на свим паркиралиштима (шестомесечно)	11.666,67	2.333,33	14.000,00
Правна лица – предузетници – неограничено на свим паркиралиштима (годишње)	20.833,34	4.166,66	25.000,00

2

РЕЗЕРВАЦИЈА ПАРКИНГ МЕСТА	Основица	ПДВ 20%	Укупна цена
Физичка лица – испред места становања (месечно)	4.666,67	933,33	5.600,00
Физичка лица – испред места становања (шестомесечно)	23.333,34	4.666,66	28.000,00
Физичка лица – испред места становања (годишње)	42.083,34	8.416,66	50.500,00
Правна лица – испред пословног простора (месечно)	4.666,67	933,33	5.600,00
Правна лица – испред пословног простора (шестомесечно)	23.333,34	4.666,66	28.000,00
Правна лица – испред пословног простора (годишње)	42.083,34	8.416,66	50.500,00

ПОСЕБНА ПАРКИНГ КАРТА	Цена	ПДВ 20%	УКУПНА ЦЕНА
Налог за плаћање посебне паркинг карте	583,33	116,67	700,00

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић

На основу члана 87. Закона о заштити животне средине ("Сл.гласник РС" бр. 135/2004, 36/2009-др. закон и 72/2009-др. закон), Уредбе о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде ("Сл. гласник РС" бр. 111/2009), члана 20. став 1. тачка 11. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/2007) и члана 27. тачка 13. Статута општине Вршац ("Службени лист Општине Вршац" бр. 10/2008 и 13/2008), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној дана 28.12.2011. године, донела је

ОДЛУКУ О НАКНАДИ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уводи се накнада за заштиту и унапређење животне средине на територији града Вршца (у даљем тексту: накнада), утврђују обвезници, висина, начин и рокови плаћања и друга питања везана за коришћење ових средстава.

Члан 2.

Накнаду из члана 1. ове Одлуке плаћају:

1. Власници односно закупци објеката привреде, пољопривреде и индустрије за које је, у складу са Уредбом о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину («Сл. гласник РС» бр. 109/2009 и 8/2010), обавезна процена утицаја на животну средину.

2. Власници односно закупци следећих објеката и постројења:

а) Пољопривреда, аквакултура и шумарство

- системи за наводњавање и одводњавање - мелиоративни системи (подручје на коме се простиру је веће од 20ха)
- објекти за интензиван узгој и држање живине
  а) капацитета преко 30.000 места за бројлере
  б) капацитета преко 10.000 места за живину (укључујући и ловну перад)
- објекти за интензиван узгој говеда - капацитета преко 200 места за говеда

- објекти за интензиван узгој
  а) свиња капацитета преко 1.000 места за свиње
  б) крмача капацитета преко 450 места за крмаче
- објекти за интензиван узгој животиња са племенитим крзном (капацитета преко 1.000 места за животиње са племенитим крзном)
- интензиван узгој риба у базенима и рибњацима
  а) за салмониде годишње производње преко 10 т
  б) за циприниде површине веће од 5 ха
- крчење шума ради прелажења на други тип земљишта (подручје на коме се простире веће од 10ха)

б) Производња и прерада метала (ливнице црне металургије)

ц) Индустријска прерада минерала (постројења за производњу асфалтних мешавина укључујући мобилна постројења - капацитета преко 50 т на сат

д) Хемијска индустрија
- обрада полупроизвода и производња хемикалија
- самостална постројења за производњу, прераду, формирање и паковање базних органских и неорганских хемикалија, вештачких ђубрива на бази фосфора, азота и калијума (проста и сложена хемијска ђубрива) производа за заштиту биља, као и биоцида, фармацеутских и козметичких производа, пластичних маса, експлозива, боја и лакова, детерџената и средстава за одржавање хигијене и чишћење и др.

е) Прехрамбена индустрија
- постројења за производњу, третман, прераду или обраду производа из
  а) сировина животињског порекла (осим млека) капацитета преко 10 т на дан
  б) сировина биљног порекла капацитета преко 30 т на дан
- постројења за прераду, паковање и конзервирање меса, поврћа и воћа - капацитета преко 10 т на дан
- постројења за обраду, третман и прераду млека - капацитета преко 5.000 литара на дан
- постројења за захватање и прераду подземних вода, пуњење и паковање
- постројења за производњу пива - капацитета преко 3.000.000 литара годишње
- постројења за производњу слаткиша или сирупа - капацитета преко 5.000 т годишње
- постројења за производњу
  а) алкохолних пића капацитета преко 10.000 литара дневно
  б) безалкохолних пића капацитета преко 20.000 литара дневно
- постројења за клање животиња - капацитета од 3 т до 50 т на дан
- млинови и сушаре - капацитета преко 200 т дневно

- хладњаче (без погона за прераду сировине) - капацитета преко 10 тона расхладног флуида у систему

ф) Индустрија текстила, коже, дрвета и папира

- постројења за производњу папира и картона
- постројења за производњу производа од целулозе (иверица, лесонит, медијапан и шперплоча)
- постројења за прераду, обраду и оплемењивање дрвета
- постројења за предтретман влакана, тканина и папира (прање, бељење, мерцеризација, штампање, хемијски третман) или бојење влакана или тканина - капацитета до 10 т на дан.

3. Власници, односно закупци осталих пословних зграда и просторија, плаћају накнаду у висини од 0,50 динара по квадратном метру пословног простора месечно.

4. Власници, односно корисници земљишта које служи обављању редовне делатности привредног субјекта и на којима нису изграђени пословни објекти (осим пољопривредног земљишта, шума и шумског земљишта) плаћају накнаду у висини од 0,20 динара по квадратном метру месечно,

5. Власници, односно закупци стамбених зграда и станова, плаћају накнаду у висини од 0,35 динара по квадратном метру стамбеног простора, месечно.

Правна лица и предузетници, који су обвезници накнаде из става 1. тачке 1. и 2. овог члана, плаћају накнаду од оствареног прихода у висини од 0,1% од продаје сировине, полупроизвода и производа у земљи и иностранству а уколико правно лице односно предузетник обавља активности на територији више јединица локалне самоуправе, накнада се утврђује сразмерно оствареном приходу на територији јединице локалне самоуправе на којој се активности обављају.

Физичка лица - обвезници накнаде из тачке 5. овог члана исту плаћају путем система обједињене наплате до преузимања администрирања од стране Општинске управе, Одељења за локалну пореску администрацију а правна лица и предузетници плаћају ову накнаду по решењу истог одељења, на основу поднете пријаве односно службене евиденције на уплатни рачун 840-714562843-56 са назнаком:посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине.

Ако је једно лице обвезник плаћања накнаде по више основа, највиши износ накнаде коју тај обвезник плаћа, не може бити већи од 0,4 % на годишњем нивоу.

Члан 3.

Средства остварена наплатом накнаде из члана 2. ове Одлуке приход су Буџетског фонда за заштиту животне средине Општине Вршац.

Члан 4.

Накнада из члана 2. ове Одлуке плаћа се тромесечно, а висину исте утврђује и наплаћује Одељење за локалну пореску администрацију Општинске управе Вршац.

Одељење из става 1. овог члана вршиће утврђивање, контролу и наплату посебне накнаде из члана 2. тачка 1, 2. и 3. на основу пореских пријава поднетих до 15. марта у години за коју се утврђује посебна накнада односно, у року од 30 дана од дана објављивања ове Одлуке.

Ако обвезник не поднесе пореску пријаву из претходног става, накнада ће се утврдити на основу података којима располажу Одељење за локалну пореску администрацију и други државни органи.

Обвезник накнаде је дужан да, ради правилног обрачунавања и плаћања накнаде, води евиденцију која обезбеђује вршење контроле.

Обвезник накнаде подноси пореску пријаву независно од тога да ли у пореском периоду има обавезу плаћања накнаде.

Образац пореске пријаве је саставни део ове Одлуке.

Члан 5.

Обвезник накнаде који је поднео пореску пријаву, није у обавези да за исти пословни простор, односно земљиште за обављање пословне делатности, подноси нову пореску пријаву, осим у случајевима промене података садржаних у пријави а који су од утицаја за утврђивање обавеза.

Обвезници накнаде из члана 2. тачка 1. у обавези су да сваке године подносе пореску пријаву након предаје завршног рачуна а најкасније до 15. марта.

Обвезник је дужан да сваку насталу промену пријави у року од 15 дана од настанка промене.

Члан 6.

Обвезник накнаде – правно лице, које у прописаном року не пријави постојање основа за плаћање накнаде или не поднесе тачну и потпуну пореску пријаву или не пријави промену података на начин и у роковима прописаним овом Одлуком, казниће се новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2500,00 до 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се обвезник накнаде – предузетник новчаном казном у износу од 5000,00 до 250.000,00 динара, а обвезник комуналне таксе – физичко лице новчаном казном у износу од 2500,00 до 25.000,00 динара.

Члан 7.

У свему што није регулисано овом Одлуком, а односи се на наплату, застарелост, рокове, обрачун камате и остало, сходно се примењују одредбе Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о порезу на доходак грађана и Закона о порезу на добит.

Члан 8.

Средства остварена наплатом накнаде из члана 2. ове Одлуке користе се наменски за финансирање послова заштите и унапређења животне средине према Годишњем програму заштите животне средине на територији општине Вршац.

Годишњи програм из става 1. овог члана доноси Скупштина општине Вршац, по прибављеној сагласности надлежног министарства, за сваку календарску годину.

Члан 9.

Скупштина општине по потреби, а најмање једанпут годишње, разматра Извештај о коришћењу средстава од накнаде.

Члан 10.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији општине Вршац («Службени лист Општине Вршац» број 9/2011).

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Општине Вршац».

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011-091 /2011 - II - 01
Дана: 28.12.2011. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Стевица Назарчић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Образац ПП ЕКО

ПРИЈАВА
ЗА УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
за 201____. годину за обвезнике из члана 2. став 1. тачка 1, 2, 3. и 4.

1. ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ

1.1 Фирма – пословно име -
_____

1.2 Порески идентификациони број (ПИБ)
_____

1.3 Име и презиме власника (оснивача)
_____

1.4 Матични број (правног лица, односно предузетника)
_____

1.5 Јединствени матични број грађана (ЈМБГ)
_____

1.6 Подаци о седишту / пребивалишту
_____

1.7 Адреса, телефон, факс, Е-маил
_____

2. ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Претежна делатност (назив и шифра)
_____

2.2. Дан почетка обављања делатности
_____

3. УТВРЂИВАЊЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ВЛАСНИШТВА, ОДНОСНО ЗАКУПА (чл. 2. став .

тачка 3. и 4. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине ("Сл. лист ОпштинеВршац" бр. /2011) за 20 ____ годину

3.1 Површина пословног простора који користи обвезник (у m^2)

Р.Б.	НАЗИВ	АДРЕСА И БРОЈ	ВРСТА ПРАВА	ДАТУМ ПОЧЕТКА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ	ПОВРШИНА ОБЈЕКТА У m^2

3.2 Површина земљишта ван објекта које се користи за обављање пословне делатности (у m^2)

Р.Б.	НАЗИВ	АДРЕСА И БРОЈ	ВРСТА ПРАВА	ДАТУМ ПОЧЕТКА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ	ПОВРШИНА ОБЈЕКТА У m^2

НАПОМЕНА : На основу члана 5. Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине («Сл. лист Општине Вршац» бр. /2011) обвезници накнаде су у обавези да сваку насталу промену пријаве Одељењу за локалну пореску адмиистрацију у року од 15 дана од дана настанка промене.

4. УТВРЂИВАЊЕ ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПРИХОДА (члан 2. став 2.) за 20_____годину

4.1 Приход остварен од продаје производа, сировина или полупроизвода на територији општине Вршац у 20_____години _____

4.2 СТОПА **0,1%**

4.3 ОБРАЧУН (4.1 x 4.2) _____

НАПОМЕНА :

5. НАПОМЕНА ОБВЕЗНИКА ПОСЕБНЕ НАКНАДЕ

_____

_____

_____

Попуњава подносилац пријаве

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да су подаци у пријави потпуни и тачни: _____ (место) _____ (датум) **М.П.** _____ (потпис одговорног лица- подносиоца пријаве)
Попуњава Општина Вршац – Одељење за локалну пореску администрацију:
Потврда о пријему пријаве

На основу члана 11. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/2006 и 47/2011 и 93/2012) и члана 27. тачка 13. Статута општине Вршац ("Службени лист општине Вршац", бр. 10/2008 и 13/2008), Скупштина општине Вршац, на седници одржаној дана ____ децембра 2012. године, донела је

О Д Л У К У

О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уводе се локалне комуналне таксе које плаћају правна и физичка лица за коришћење права, предмета и услуга на територији општине Вршац и уврђује се висина, олакшице, рокови и начин плаћања.

Локална комунална такса (у даљем тексту: комунална такса) утврђује се по Таксеној тарифи која је саставни део ове одлуке.

Члан 2.

Висина комуналне таксе утврђује се Таксеном тарифом у различитом износу зависно од врсте делатности, површине, врсте објекта,врсте и величине правног лица у смислу закона којим се уређује рачуноводство, односно по зонама у којима се налазе објекти, предмети или врше услуге за које се плаћа комунална такса.

Зоне у општини Вршац, у смислу ове одлуке, ако појединачним тарифним бројем није другачије прописано, су:

I зона - Трг Светог Теодора Вршачког

II зона - Трг победе, Светосавски трг, ул. Стеријина од ул. Стевана Немање до ул. Вука Караџића, (од кућног броја 1 до 39 са непарне, односно од кућног броја 2 до 32 са парне стране), ул. Вука Караџића, ул. Никите Толстоја од ул. Вука Караџића до ул. Васка Попе (од кућног броја 1 до 35 са непарне, односно од кућног броја 2 до 24 са парне стране), ул. Михајла Пупина до ул. Васка Попе (парна

страна улице од кућног броја 2 до 32), ул. Абрашевићева, ул. Дворска, ул. Анђе Ранковић, ул. Феликса Милекера, ул. Доситејева и Кумановска.

III зона - ул. Стевана Немање, Трг Зелена пијаца, ул. Жарка Зрењанина, ул. Стеријина од ул. Вука Караџића до њеног краја (од кућног броја 41 до краја улице са непарне, односно од кућног броја 34 до краја улице са парне стране), ул. Димитрија Туцовића до ул. Жарка Зрењанина (од кућног броја 1 до 23 са непарне, односно од кућног броја 2 до 28а са парне стране улице), ул. Гаврила Принципа, Васка Попе, Војнички трг, Булевар ослобођења, ул. 2. Октобар, ул. Милоша Обилића, ул. Ђуре Цвејића, ул. Николе Нешковића, ул. Црног Јована, ул. Ломина, ул. Ђуре Даничића, Трг Андрије Лукића, Пашићев трг, ул. Живе Јовановића, ул. Архитекте Брашована, ул. Змај Јовина, насеље "Хемоград", ул. Сремска, од почетка до ул. Жарка Зрењанина (од кућног броја 1 до 5 са непарне, односно од кућног броја 2 до 22 са парне стране улице), и Гундулићева од Војничког трга до Стеријине (од кућног броја 51 до 57 са непарне стране улице).

IV зона - обухвата целокупну површину катастарске општине Вршац, односно, све улице и тргове у граду који нису обухваћени зонама I, II и III.

V зона - обухвата остала насељена места на подручју општине Вршац.

Члан 3.

Обвезник комуналне таксе јесте корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање комуналне таксе.

Члан 4.

Таксена обавеза настаје даном почетка коришћења права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање таксе.

Таксена обавеза траје док траје коришћење права, предмета или услуге.

Члан 5.

Комунална такса се не плаћа за коришћење права, предмета и услуга од стране државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и локалне самоуправе, односно установа и организација чији је оснивач Скупштина општине Вршац.

Војни инвалиди, цивилни инвалиди рата и инвалиди рада са 70 или више процената телесног оштећења или код којих постоји телесно оштећење које има за последицу неспособност доњих екстремитета (ногу) од 60 или више процената, ослобођени су плаћања локалних комуналних такси до висине 50 % износа прописаног таксеним тарифама ове одлуке и целокупног износа прописаног Тарифним бројем 7.

Корисници бесповратних подстицајних средстава за отпочињање делатности ослобађају се целокупног износа прописаног таксеним тарифама ове одлуке у првој години обављања те делатности.

Члан 6.

Комуналне таксе се уводе за:

1. коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

2. држање средстава за игру: билијар, видео игре, флипери, рачунари и сл. ("забавне игре");

4. коришћење рекламних паноа,укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе; (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.);

5. коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима;

6. заузеће јавних површина грађевинским**,** односно другим материјалом или робом и за извођење грађевинских радова;

7. истицање фирме на пословном простору;

9. држање моторних, друмских и прикључних возила,осим пољопривредних возила и машина.

Члан 7.

Обвезник комуналне таксе из члана 6. тачка 1., 2., 4.,и 7. ове одлуке, дужан је да поднесе пореску пријаву Одељењу за локалну пореску администрацију за утврђивање износа комуналне таксе, на обрасцима који су саставни делови ове одлуке, најкасније до 31**. марта** у години за коју се пријава подноси, односно у року од 15 дана од дана коришћења права, предмета и услуга за коју је уведена комунална такса.

Обвезник комуналне таксе дужан је да сваку промену података од значаја за утврђивање исте, пријави надлежном органу одмах а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене.

Ако обвезник комуналне таксе не поднесе пореску пријаву у року утврђеном у ставу 1. овог члана, утврђивање пореске обавезе извршиће се по службеној дужности.

Уколико у току трајања календарске године порески обвезник привремено одјављује обављање делатности своје фирме, такса за истакнуту фирму се плаћа сразмерна времену обављања делатности.

Члан 8.

Ако је за коришћење одређених права предмета или услуга, за које је овом одлуком уведена комунална такса, потребно одобрење или дозвола, организациона јединица Општинске управе надлежне за издавање таквог одобрења, одбиће његово издавање ако обвезник комуналне таксе не пружи доказ да је исту платио.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за издавање одобрења или дозвола из става 1. овог члана дужна је копију одобрења односно дозволе доставити Одељењу за локалну пореску администрацију.

Члан 9.

Комуналне таксе наплаћују:

1. таксе из Тарифног броја 1. (осим тачке 6. и 7.), 2., 4, и 7. наплаћује Одељење за локалну пореску администрацију,

2. таксу из Тарифног броја 5. тачка 1. наплаћује се преко провајдера путем смс порука, односно преко комуналног предузећа продајом паркинг карата,

3. таксе из Тарифног броја 5. тачка 2., 3., 4. и 5. уплаћују корисници паркинг места приликом куповине повлашћене паркинг карте, односно закључења уговора о закупу или резервацији паркинг места са комуналним предузећем,

4. таксу из Тарифног броја 1. тачка 6. и 7., таксу из Тарифног броја 5. тачка 6., таксу из Тарифног броја 6. и таксу за коришћење јавне површине за време манифестација утврђену ценовником који доноси председник општине, уплаћују обвезници приликом подношења захтева Одељењу за комуналне и стамбене послове за одобрење заузећа јавне површине, односно приликом подношења захтева за утврђивање испуњености услова за обављање ауто-такси превоза,

5. таксу из Тарифног броја 9. уплаћују обвезници приликом подношења захтева Полицијској станици Вршац за продужење регистрације возила.

Члан 10.

Рок за плаћање комуналне таксе је:

1. за таксу из Тарифног броја 1. (осим тачке 6. и 7.), 2., и 4. - до 15. у месецу за претходни месец,

2. за таксу из Тарифног броја 5. тачка 1. – приликом паркирања возила,

3. за таксу из Тарифног броја 5. тачка 2., 3., 4. и 5. – приликом куповине повлашћене паркинг карте, односно приликом закључења уговора о закупу или резервацији паркинг места,

4. таксу из Тарифног броја 7. - у 4 једнаке рате (квартално),

5. за таксу из Тарифног броја 1. тачка 6. и 7., таксу из Тарифног броја 5. тачка 6., таксу из тарифног броја 6. и таксу за коришћење јавне површине за време манифестација утврђену ценовником који доноси председник општине - приликом подношења захтева за одобрење заузећа јавне површине, односно приликом подношења захтева за утврђивање испуњености услова за обављање ауто-такси превоза,

6. за таксу из Тарифног броја 9. - једном годишње приликом регистрације возила.

Члан 11.

Субјекти који, у складу са одредбама ове одлуке, наплаћују комуналну таксу, дужни су да воде евиденцију обвезника са подацима о задужењу и наплати.

Контролу обрачуна и уплате и принудну наплату комуналне таксе врши Одељење за локалну пореску администрацију.

Члан 12.

Комуналне таксе су изворни приход општине и уплаћују се на рачун Буџета општине Вршац.

Одељење за локалну пореску администрацију у целосту утврђује, својим решењем висину локалне комуналне таксе.

По жалби на решење из става 2 овог члана одлучује надлежни другостепени орган одређен Законом о пореском поступку и пореској администрацији.

Поступак поводом утврђивања и наплате локалне комуналне таксе спроводи се у складу са Законом о општем управном поступку и другим законима који регулишу ову материју.

II НАДЗОР

Члан 13.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Општинска управа.

III КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Обвезник комуналне таксе – правно лице које у прописаном року не пријави постојање основа за плаћање таксе, или не поднесе тачну и потпуну пореску пријаву, или не пријави промену података, на начин и у роковима прописаним овом Одлуком, казниће се новчаном казном у износу од 50.000,оо до 1.000.000,оо дин.

За прекршај из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2500,оо до 50.000,оо дин.

За прекршај из става 1 овог члана казниће се обвезник комуналне таксе – предузетник новчаном казном у износу од 5000,оо до 250.000,оо дин., а обвезник комуналне таксе – физичко лице новчаном казном у износу од 2500,оо до 25.000,оо динара.

IV ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 15.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 16/2011,1/2012 и 4/2012).

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Вршац" а примењиваће се од 01.01.2013. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРШАЦ

Број: 011- /2012 - II - 01
Дана: _____ 2012. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јовица Заркула

ТАКСЕНА ТАРИФА

Тарифни број 1.

За коришћење простора на јавној површини или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, утврђује се и плаћа такса за сваки цели или започети квадратни метар заузетог простора, према подручју на коме се јавна површина налази, и то:

1. за постављање расхладних уређаја за продају освежавајућих безалкохолних пића, индустријског сладоледа и кремова, постављање апарата за кокице, такса се утврђује у дневном износу и то у:

I зони ……	100,00 динара
II зони……	80,00 динара
III зони ……..	65,00 динара
IV зони …….	55,00 динара

V зони ..... 35,00 динара

2. За постављање изложбених пултова (тезги) за излагање робе које се продају у пословном објекту висина таксе утврђује се у дневном износу и то у:

I зони…… 65,00 динара
II зони……... 55,00 динара
III зони……... 40,00 динара
IV зони…… 30,00 динара
V зони ..... 20,00 динара.

3. За постављање пултова (тезги) за ванпијачну продају робе висина таксе утврђује се у дневном износу и то у:

I зони……..... -
II зони…… 210,00 динара
III зони……..... 170,00 динара
IV зони…… 140,00 динара
V зони ..... 85,00 динара.

4. За постављање шатора за циркусе, забавне и луна паркове висина таксе утврђује се у дневном износу од:

I зони…….. 42,00 динара
II зони……. 28,00 динара
III зони……..... 14,00 динара
IV зони……... 12,00 динара
V зони ..... 7,00 динара.

5. За постављање летњих башти испред угоститељских објеката, такса се утврђује у дневном износу од:

I зони ……...23,00 динара
II зони …….. 17,00 динара
III зони ……. ..... 12,00 динара
IV зони…….. 8,00 динара
V зони ..... 5,00 динара

6. За постављање покретних објеката, у циљу рекламне презентације, такса се утврђује у дневном износу:

I зони …….....170,00 динара

7. За постављање мањих прикључних возила или тезге за продају сезонске робе (бостан, цвеће), такса се утврђује у дневном износу од:

I зони…….. -
II зони…… 140,00 динара
III зони……... 115,00 динара
IV зони……..... 90,00 динара
V зони ..... 60,00 динара.

8. За коришћење јавне површине због заустављања возилом ради снабдевања по основу одобрења утврђује се такса по возилу, у свим зонама, дневно у износу од 80,00 динара.

9. За постављање покретних дечјих аутића утврђује се висина таксе у дневном износу од 100,00 динара по аутићу.

Такса из овог Тарифног броја обрачунава се сразмерно времену на које је издато одобрење за коришћење јавне површине.

За коришћење – заузимање јавне површине у данима "Бербе грожђа", као и за време других прослава и манифестација, висина таксе за заузимање јавне површине утврђује се према ценовнику који доноси Председник општине.

За покретне расхладне уређаје такса из тачке 1. овог тарифног броја увећава се за 50 процената.

Тарифни број 2.

За држање средстава за игру (забавне игре) такса се утврђује у дневном износу и то:

- за држање апарата за забавне игре (компјутери, флипери, билијар и сл.) по апарату……..... .. 56,00 динара.

Тарифни број 4.

1. Локална комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.) на годишњем нивоу за правна лица и предузетнике не може бити већа од 20% одговарајућих износа утврђених у таксеној тарифи број 7. став 2, 3, 4 зависно од тога да ли су разврстани у велика, средња и мала правна лица и предузетнике и зависно од делатности коју обављају,

2. Предузетници и правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у мала правна лица (осим предузетника и правних лица која обављају делатности : банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека) а имају годишњи приход до 50.000.000,00 динара, не плаћају локалну комуналну таксу из става 1 тарифног броја 4.

3. За постављање и коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тророари, зелене површине, бандере и сл.),светлећих реклама и сличних огласних средстава, такса се утврђује у дневном износу, по м^2 паноа и то:

- до 3м^2 рекламне површине ..... 35,00 динара

- од 3 до 9 м^2 рекламне површине ..... 15,00 динара

.

- од 9 до 20 м2 рекламне површине ..... 5,00 динара

- преко 20 м2 рекламне површине ..... 3,00 динара,

4. За постављање покретних паноа на тротоару, такса из тачке 1. умањује се за 20 процената.

5. Уколико се објекти, односно огласна средства из тачке 1. овог тарифног броја постављају на површинама које нису јавне (грађевински објекти, ограде и сл.), локална комунална такса умањује се:

- за објекте и огласна средства до 3м^2 рекламне површине, за 10 процената,
- за објекте и огласна средства од 3 до 9м^2 рекламне површине, за 20 процената

6. Таксу из овог Таригног броја не плаћа Црвени крст Србије-Црвени крст Војводине за коришћење «Хуманих билборда».

Тарифни број 5.

1. За паркирање возила на уређеним и обележеним паркинг местима која су, на основу одобрења надлежног органа, одређена као паркинг места на којима се врши наплата паркирања, у периоду од 7-21 часа, осим ако решењем надлежног органа није другачије регулисано, плаћа се такса за коришћење паркинг места и то:

а) за путничка возила паркирана у трајању од 60 минута
у I зони..... 7,50 динара
у II зони ..... 6,25 динара

б) за путничка возила паркирана 24 часа у свакој зони..... 43,75 динара

ц) за аутобусе паркиране у трајању од 60 минута
у I зони..... 15,00 динара

д) за аутобусе паркиране 24 часа у I зони..... 150,00 динара

2) За коришћење паркинг места на уређеним и обележеним паркинг местима која су на основу одобрења надлежног органа одређена као паркинг места на којима се врши наплата паркирања утврђује такса и то:

а) за станаре у месечном износу..... 105,00 динара
за станаре у годишњем износу.....1050,00 динара

б) за кориснике пословног простора (правна лица и предузетници), у месечном износу..... 210,00 динара
за кориснике пословног простора (правна лица и предузетници), у годишњем износу.....2.100,00 динара

ц) за запослене у пословном објекту чије је седиште у зони посебних паркиралишта, у месечном износу.....375,00 динара
за запослене у пословном објекту чије је седиште у зони посебних паркиралишта, у годишњем износу ..3750,00 динара

3) За коришћење посебно обележеног (резервисаног) места за паркирање возила одређеног корисника, такса се обрачунава за једно паркинг место за путничко возило :

-месечно.....1.200,00 динара
- 6 месеци.....6.000,00 динара
- годишње..... 10.800,00 динара

4) За коришћење паркинг места на основу уговора о закупу такса се обрачунава за једно паркинг место за путничко возило месечно:

- У I зони..... 500,00 динара
- У II зони..... 400,00 динара

- У III зони..... 300,00 динара

5) За коришћење паркинг места на уређеним и обележеним паркинг местима која су на основу одобрења надлежног органа одређена као паркинг места на којима се врши наплата паркирања, утврђује се такса за повлашћено паркирање, у свакој зони и без временског ограничења и то:

а) за физичка лица
- месечно..... 450,00 динара
- 6 месеци..... 2.250,00 динара - 12 месеци..... 4.050,00 динара

б) за правна лица и предузетнике
-месечно ..... 600,00 динара
- 6 месеци..... 3.000,00 динара
- 12 месеци..... 5.400,00 динара

6) За коришћење места на уређеном такси стајалишту обрачунава се такса за такси возило дневно у износу од 5,00 динара.

Прва зона из овог тарифног броја обухвата Трг Светог Теодора Вршачког, Трг Победе, Светосавски трг, Трг Зелена пијаца, Омладински трг и улице: Кумановска, Милоша Обилића до Ђуре Даничића, Ђуре Цвејића до Вардарске, Доситејева, Дворска, Анђе Ранковић, Ђуре Јакшића, Вука Караџића до раскрснице са улицом Жарка Зрењанина, Стеријина улица од Стевана Немање до Васка Попе, Стеријино сокаче, Јаше Томића од Данила Илића до Васка Попе, Васка Попе до Жарка Зрењанина и Никите Толстоја (до раскрснице са улицом Михајла Пупина).

Друга зона из овог тарифног броја обухвата улице Стевана Немање до Жарка Зрењанина, Жарка Зрењанина од Стевана Немање до Димитрија Туцовића, Феликса Милекера, Вука Караџића од Жарка Зрењанина до Никите Толстоја, Ивана Милутиновића од Стевана Немање до Вука Караџића, Пашићев трг, Змај Јовина до Лазе Нанчића, Синђелићева до Светозара Милетића, Милоша Обилића од Ђуре Даничића до Радакове, Ђуре Даничића, Вардарска, Николе Нешковића од Ђуре Цвејића до Косанчић Ивана, Ђуре Цвејића од Вардарске до Црног Јована, Танаска Рајића и Абрашевићева.

Трећа зона из овог тарифног броја обухвата све улице и тргове у граду који нису обухваћени зонама I и II.

Такса исказана у месечном износу у тачкама 2а., 2б., 2ц., 3., 5а., и 5б. овог тарифног броја, умањује се за 40% на годишњем нивоу уколико се уплата изврши до 15.01.2012. године.

Тарифни број 6.

За заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова утврђује се комунална такса по м^2 заузете јавне површине у дневном износу и то:

1. При изградњи, реконструкцији и адаптацији објеката (постављање грађевинске скеле, заштитних ограда и сл.)..... 4,20 дин.
2. За депоновање грађевинског материјала, огревног или другог материјала, односно робе..... 8,40 дин.
3. При заузимању јавних површина које захтева измену кретања возила и пешака или паркирање возила..... 18,00 дин.

Таксу из тачке 1. овог Тарифног броја плаћа инвеститор грађевинских радова од дана почетка градње, односно заузећа јавне површине до завршетка радова, односно уклањања материјала или ствари.

Такса из овог Тарифног броја плаћа се сразмерно времену коришћења.

Такса из тачке 1. овог Тарифног броја не плаћа се ако заузимање јавне површине врши ради изградње и одржавања коловоза или друге јавне површине, ради отклањања хаварија на инсталацијама водовода, канализације и топловода, као и за извођење радова на изградњи и реконструкцији водовода, канализације и топловода.

Тарифни број 7.

Предузетници и правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у мала правна лица (осим предузетника и правних лица која обављају делатности : банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека) а имају годишњи приход до 50.000.000,00 динара, не плаћају локалну комуналну таксу за истицање фирме на пословном ростору.(у даљем тексту фирмарина).

Правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у средња правна лица, као и предузетници и мала правна лица која имају годишњи приход преко 50.000.000,00 динара (осим предузетника и правних лица која обављају делатности : банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека) фирмарину плаћају на годишњем нивоу највише до две просечне зараде,

Правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика правна лица, (осим предузетника и правних лица која обављају делатности : банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека) фирмарину плаћају на годишњем нивоу највише до три просечне зараде,

Правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња и мала правна лица, у смислу закона којим се уређује рачуноводство и предузетници, а обављају делатности банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека фирмарину плаћају на годишњем нивоу највише до десет просечних зарада.

Под месечном зарадом, у смислу става 2, 3 и 4. овог члана, сматра се просечна зарада по запосленом остварена на територији јединице локалне смоуправе у периоду јануар-август године која претходи години за коју се утврђује фирмарина, према подацима републичког органа надлежног за послове статистике.

За истицање фирме на пословном простору такса се утврђује по зонама и врсти делатности у годишњем износу и то **за правна лица, која обављају делатности банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производње цемента; поштанских мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека у:**

I зони ..... 260.000,оо дин.
II зони ..... 240.000,оо дин.
III зони ..... 200.000,оо дин.
IV зони ..... 130.000,оо дин.
V зони ..... 70.000,оо дин.

2. за делатност које обављају поште по објекту

- на територији Вршца ..... 60.000,оо дин.
- у насељеним местима .... 40.000,оо дин.

3. Правна лица који су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња и мала правна лица, као и за предузетнике, такса се утврђује по зонама у годишњем износу и то:

- за велика правна лица у:
I зони ..... **100.000,оо дин.**
II зони ..... **80.000,оо дин.**
III зони ..... **65.000,оо дин.**

IV зони ..... **45.000,оо дин.**
V зони ..... **40.000,оо дин.**

- за средња правна лица у
I зони ..... **80.000,оо** дин.
II зони **.....** **60.000,оо дин.**
III зони ..... **45.000,оо дин.**
IV зони ..... **35.000,оо дин.**
V зони ..... **25.000,оо дин.**

- за мала правна лица у:
I зони ..... **50.000,оо дин.**
II зони ..... 40.000,оо дин.
III зони ..... 30.000,оо дин.
IV зони ..... 25.000,оо дин.
V зони ..... 20.000,оо дин.

- за предузетнике у:
I зони ..... 3**0.000,оо дин.**
II зони ..... 25.000,оо дин.
III зони ..... 20.000,оо дин.
IV зони ..... 15.000,оо дин.
V зони ..... 10.000,оо дин.

Уколико се фирма истиче у току трајања календарске године, такса се утврђује сразмерно времену за које је фирма била истакнута.

Такса на фирму умањује се:
- правним лицима из области пољопривредне производње за 40 %,
- за други и сваки наредни пословни објекат истог обвезника за 20 % стим што укупан износ задужења не може бити већи од одговарајућих износа утврђених у таксеној тарифи број 7. став 2, 3, 4 .

(Првим објектом сматра се објекат на територији општине Вршац за који се, у складу са овом одлуком, обрачунава највећи износ таксе. Ако је седиште обвезника ван територије општине Вршац, првим објектом сматра се онај објекат на територији општине Вршац за који се, у складу са овом одлуком, обрачунава највећи износ таксе).

Таксу из овог тарифног броја не плаћају предузетници који као претежну делатност обављају старе и уметничке занате и послове домаће радиности а који су носиоци сертификата, односно позитивног мишљења Министарства економије и регионалног развоја за производе тих заната односно радиности.

У овом тарифном броју првом зоном су обухваћени и следећи тргови и улице:
Трг победе, Светосавски трг, Трг зелена пијаца, Пашићев трг, Омладински трг, Сунчани трг, 2. октобра, Београдски пут, Булевар ослобођења, Павлишки пут и Павлишки пут лево, Војводе Степе Степановића, Вашариште, Делиградска, Дворска, Доситејева, Анђе Ранковић, Феликса Милекера, Ђуре Јакшића, Кумановска, Милоша Обилића, Стевана Немање до Жарка Зрењанина (од кућног

броја 1 до 43 са непарне, односно од кућног броја 2 до 50а са парне стране улице), Вука Караџића, Стеријина до Васка Попе (од кућног броја 1 до 53 са непарне, односно од кућног броја 2 до 46 са парне стране улице), Стеријино сокаче, Васка Попе до Стеријине (од кућног броја 1 до 1б са непарне, односно од кућног броја 2 до 6 са парне стране улице), Жарка Зрењанина до Димитрија Туцовића (од кућног броја 1 до 69а са непарне, односно од кућног броја 2 до 62 са парне стране улице), Никите Толстоја до Димитрија Туцовића (од кућног броја 1 до 65 са непарне, односно од кућног броја 2 до 50 са парне стране улице), Живе Јовановића до Брегалничке (од кућног броја 1 до 17 са непарне, односно од кућног броја 2 до 44 са парне стране улице) и Змај Јовина до Лазе Нанчића Брегалничке (од кућног броја 1 до 31 са непарне, односно од кућног броја 2 до 30 са парне стране улице).

Фирма у смислу ове одлуке, сагласно члану 16 Закона о финансирању локалне самоуправе, је сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља одређену делатност (натпис на вратима стана или куће, поштанском сандучету и др. сагласно закону).

Тарифни број 9.

За држање моторних возила, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина, плаћа се такса у годишњем износу и то:
Износ локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина (која се плаћа приликом регистрације возила), утврђује се у следећим износима :

1) за теретна возила :

- за камионе до 2 т носивости 1.500 динара,
- за камионе од 2 т до 5 т носивости 2.000 динара,
- за камионе од 5 т до 12 т носивости 3.500 динара,
- за камионе преко 12 т носивости 5.000 динара:

2) за теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле) до 500 динара;

3) за путничка возила

- до 1.150 цм3 500 динара,
- преко 1.150 цм3 до 1.300 цм3 1000 динара,
- преко 1.300 цм3 до 1.600 цм3 1.500 динара,
- преко 1.600 цм3 до 2.000 цм3 2.000 динара,
- преко 2.000 цм3 до 3.000 цм3 3.000 динара,
- преко 3.000 цм3 5.000 динара,

4) за мотоцикле :

- до 125 цм3 400 динара,

- преко 125 цм3 до 250 цм3 600 динара,
- преко 250 цм3 до 500 цм 3 1.000 динара,
- преко 500 цм3 до 1.200 цм3 1.200 динара,
- преко 1.200 цм3 1.500 динара ;

5) за аутобусе и комби бусеве 50 динара по регистраваном седишту ;

6) за прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:

- 1 т носивости 400 динара,
- од 1 т до 5 т носивости 700 динара,
- од 5 т до 10 т носивости 950 динара,
- од 10 т носивости до 12 т носивости 1.300 динара,
- носивости преко 12 т 2.000 динара;

7) за вучна возила (тегљаче) :

- чија је снага мотора до 66 киловата 1.500 динара,
- чија је снага мотора од 66-96 киловата 2.000 динара,
- чија је снага мотора од 96-132 киловата 2.500 динара,
- чија је снага мотора од 132-177 киловата 3.000 динара,
- чија је снага мотора преко 177 киловата 4.000 динара;

8) за радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела 1.000 динара.

Износи локалне комуналне таксе из става 1 тарифног броја 9 усклађују се годишње, са годишњим издексом потрошачких цена, који објављује републички орган надлежан за послове статистике, при чему се заокруживање врши тако што се износ до пет динара не узима у обзир, а износ преко пет динара заокружује на десет динара.

Приликом усклађивања износа локалне комуналне таксе, у складу са ставом 2 овог тарифног броја, основица за усклађивање сеу последњи објављени усклађени износи локалне комуналне таксе.

Таксу из овог тарифног броја не плаћају војни инвалиди, цивилни инвалиди рата и инвалиди рада са 70 или више процената телесног оштећења или код којих постоји телесно оштећење које има за последицу неспособност доњих екстремитета (ногу) од 60 или више процената, ако им возила служе за личну употребу.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

ПОРЕСКА ПРИЈАВА ЗА _____ ГОДИНУ

ЛОКАЛНА КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ЗАУЗЕЋЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ

I.ПОДАЦИ О ПОРЕСКОМ ОБВЕЗНИКУ

ПИБ _____
ЈМБГ,Матични број _____
Шифра делатности _____
Назив делатности _____
Назив _____
(привредног субјекта)
Седиште _____
Адреса (улица и број) _____
Период за који се подноси пријава
_____
Одговорно лице _____
Лице за контакт _____ Телефон _____
Текући рачун _____ Банка _____

Пореска пријава се подноси: (заокружити)
1.За постављање расхладних уређаја
2.За постављање апарата за кокице
3.За постављање изложбених пултова (тезги) испред пословног простора
4 За постављање пултова (тезги) за ванпијачну продају робе
5.За постављаање шатора за циркусе, забавне и луна паркове
6.За постављање летњих башти
7.За коришћење јавне површине због заустављања возилом ради снабдевања
8.За постављање покретних дечјих аутића

Локација за коју се подноси пореска пријава Површина у м2
1._____ _____

2._____ _____
3._____ _____
4._____ _____
5._____ _____

Уз пореску пријаву доставити:
-фотокопију решења из АПР-а за привредне субјекте и пословне јединице (за предузетнике)
-потврда о извршеној регистрацији (ПИБ)
-фотокопију уговора о закупу пословног простора или власничког листа

У _____
Дана: _____ _____
М.П. подносилац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

ПОРЕСКА ПРИЈАВА ЗА _____ ГОДИНУ

ЛОКАЛНА КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА РЕКЛАМНЕ ПАНОЕ

I.ПОДАЦИ О ПОРЕСКОМ ОБВЕЗНИКУ

ПИБ _____
ЈМБГ,Матични број _____
Шифра делатности _____
Назив делатности _____

Назив _____
(привредног субјекта)
Седиште _____
Адреса (улица и број) _____
Период за који се подноси пријава
_____
Одговорно лице _____
Лице за контакт _____ Телефон _____
Текући рачун _____ Банка _____

Пореска пријава се подноси: (заокружити)
1. За постављање и коришћење фиксног рекламног паноа
2. За постављање и коришћење покретног рекламног паноа
3.За постављање и коришћење билборда
4.За постављање и коришћење рекламних јарбола са заставама
5.За постављање и коришћење огласних средстава на површинама које нису јавне (грађевински објекти, ограде и сл.)

Локација на којој се налази рекламни пано Површина у м2
1._____ _____
2._____ _____

3._____ _____
4._____ _____
5._____ _____

Уз пореску пријаву доставити:
-фотокопију решења из АПР-а за привредне субјекте и пословне јединице (за предузетнике)
-потврда о извршеној регистрацији (ПИБ)
-фотокопију уговора о закупу пословног простора или власничког листа

У _____

Дана: _____ _____
М.П. подносилац пријаве

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

ПОРЕСКА ПРИЈАВА ЗА _____ ГОДИНУ
ЛОКАЛНА КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ

I.ПОДАЦИ О ПОРЕСКОМ ОБВЕЗНИКУ
ПИБ □□□□□□□□□
ЈМБГ, Матични број □□□□□□□□□□□□□
Шифра делатности □□□□□
Назив делатности
_____

Назив
_____
____
(привредног субјекта)
Седиште
_____
Адреса (улица и број)
_____
Почетак обављања делатности
(истакнуће фирме)
_____
Одговорно лице
_____
Лице за контакт _____Телефон _____e-mail_____
Текући рачун _____ Банка
_____
Величина правног лица мало средње велико

Укупан приход из 201__ год.
Основ права коришћења пословног простора својина □ закуп □
Име и адреса власника пословног простора
_____

_____
_____
Књиговодство самостално □ агенцијски □
Лице за контакт _____
Телефон_____

Пословне јединице на територији општине Вршац

Ред. бр	Назив улице	Број	Место
1			
2			
3			
4			
5			

Уз пореску пријаву доставити:
- фотокопију решења из АПР-а за привредне субјекте и пословне јединице (за предузетнике)
- фотокопију и оверу одлуке о отварању сваке пословне јединице (за привредна друштва ДОО, АД, ДД);
- фотокопију уговора о закупу пословног простора или власничког листа
- одлуку о разврставању правног лица (велико, средње, мало);
- потврда о извршеној регистарацији (ПИБ)
- завршни рачун за 201__

У _____
_____

Дана _____ М.П.
_____
подносилац пријаве

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е
УЗ ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Сваке године, упоредо са доношењем Одлуке о Буџету Општине Вршац за наредну годину, доноси се и Одлука о локалним комуналним таксама којом се обезбеђују приходи буџета по том основу.

Основ за доношење ове одлуке прописан је одредбом члана 11. Закона о финансирању локалне самоуправе: «Скупштина јединице локалне самоуправе може уводити локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга.»

У односу на одлуку која је примењивана у 2011. години, нацртом ове одлуке извршене су измене у складу са Изменама и допунама Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС» бр. 62/2006, 47/011, и 93/2012).

Законом о изменама и допунама закона о финансирању локалне самоуправе члан 2 (Сл. гласник РС број 93/12) којим се мења члан 15 Закона о финансирању локалне самоуправе, поред осталих, укинуте су локалне комуналне таксе и то :

- коришћење витрина ради излагања робе ван пословног простора ,
- држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима.

Одлуком о локалним комуналним таксама обрисане су у члану 6 став 1 тачке 3. и 8.

Истом одредбом Закона о изменама и допунама Закона о финансирању локалне самоуправе обједињене су две локалне комуналне таксе, локална комунална такса за коришћење рекламних паноа и локална комунална такса за истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.) .

Одлука о локалним комуналним таксама општине Вршац се усклађује са законом и то увођењем у члану 6 став1. тачка 4 . коришћење рекламних паноа,укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе;(коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.);

Изменама Законона о пореском поступку и пореској администрацији (Сл. гласник РС бр. 80/2002 ..... 93/2012) чланом 2а став 2 тачка 4. предвиђено је да пореска управа преузима надлежност и за одлучивање по правним лековима уложеним против пореских управних аката које од 1 јануара 2013. године донесу јединице локалне самоуправе у пореском поступку за изворне јавне приходе.

Чланом 145. Законона о пореском поступку и пореској администрацији (Сл. гласник РС бр. 80/2002 ..... 93/2012) предвиђено је да о жалби против првостепеног пореског акта одлучује надлежни другостепени порески орган одређен законом.

Чланом 12 став 3 Одлуке о локалним комуналним таксама у скалду са законом предвиђено је да по жалби на решење из става 2 овог члана одлучује надлежни другостепени орган одређен Законом о пореском поступку и пореској администрацији.

Општинско веће као овлашћени предлагач утврдило је предлог Одлуке о локалним комуналним таксама и упућује га одборницима Скупштине општине на разматрање и усвајање.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ТАКСЕНЕ ТАРИФЕ

Законом о изменама и допунама закона о финансирању локалне самоуправе члан 2 (Сл. гласник РС број 93/12) којим се мења члан 15 Закона о финансирању локалне самоуправе, од 01.10.2012 године,поред осталих, укинуте су локалне комуналне таксе и то :

- држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима,
- коришћење витрина ради излагања робе ван пословног простора

Одлуком о локалним комуналним таксама се из тог разлога бришу тарифни бројеви 3. и 8. у целости.

Законом о финансирању локалне самоуправе (Сл. гласник РС број 62/2006, 47/2011 и 93/12) чланом 15а и 15б предвиђено је више критеријума за одређивање таксе за истицање фирме на пословном простору и таксе за коришћење рекламних паноа,укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе; (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.) и то :

- разврставање субјеката према величини у складу са законом којим се уређује рачуноводство,
- делатност коју субјекат обавља и
- годишњи приход.

У тарифном броју 4 извршено је усклађивање са чланом 15 б Законона о финансирању локалне самоуправе (Сл. гласник РС број 62/2006, 47/2011 и 93/12).

У тарифном броју 7 став 1,2,3 и 4 у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе (Сл. гласник РС број 62/2006, 47/2011 и 93/12) члан 15а предвиђени су критеријуми за одређивање висине таксе за истицање фирме на пословном простору.

Код малих правних лица и предузетника износ локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору одређен је ускладу са Законом о финансирању локалне самоуправе, приближно задужењу за средња и велика правна лица, обзиром да се ради о привредним субјектима који имају годишњи приход већи од 50.000.000,00 динара, Предузетници и мала правна лица који имају годишњи приход до 50.000.000,00 динара особођени су плаћања локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору.

Законом о финансирању локалне самоуправе (Сл. гласник РС број 62/2006, 47/2011 и 93/12) чланом 15в предвиђени су највиши износи локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина .

У тарифном броју 9 је извршено усклађивање највиших износа локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина са чланом 15в Законона о финансирању локалне самоуправе.

Општинско веће Општине Вршац, на основу члана 26. став 3. Одлуке о држању домаћих животиња (``Сл. лист Општине Вршац`` бр. 2/2007, 1/2010 и 2/2010), члана 49. тачка 12. Статута Општине Вршац (``Сл. лист Општине Вршац`` бр. 10/2008 и 13/2008) и члана 39. став 3. Пословнка Општинског већа (``Сл. лист Општине Вршац`` 10/2008), на седници одржаној 14. фебруара 2011. године, поводом утврђивања Ценовника трошкова хватања, превоза и смештаја паса без надзора, донело је

Ц Е Н О В Н И К
ТРОШКОВА ХВАТАЊА, ПРЕВОЗА И СМЕШТАЈА ПАСА БЕЗ НАДЗОРА

I

1. Хватање ..... 2.000,00 динара
2. Превоз до прихватилишта из насељених места – по километру ..... 15,00 динара
3. Чување по дану ..... 300,00 динара.

II

Овај Ценовник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ``Службеном листу Општине Вршац``.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06.2-2/2011-III-01
Датум:14. 02.2011.год.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Чедомир Живковић, с.р

На основу члана 6. став 1. и члана 60. Закона о финансирању локалне самоуправе («Сл. гласник РС», број 62/2006, 47/2011 и 93/2012), члана 5. став 2. Закона о порезима на имовину («Сл. гласник РС», број 26/2001, «Сл. лист СРЈ», број 42/2002-Одлука СУС, «Сл. гласник РС», број 80/2002, 80/2002-др. закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009,101/2010, 24/2011, 78/2011 и 57/2012-одлука УС) и члана 31. став 3. Пословника о раду Општинског већа («Сл. лист Општине Вршац», број 9/2008) Општинско веће Општине Вршац, на седници одржаној 26. априла 2013. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Утврђује се просечна тржишна цена једног квадратног метра непокретности, по врстама објеката за обрачун пореза на имовину, са стањем на дан 31.12.2012. године, у општини Вршац, и то:

1. станови и стамбене зграде .....55.206,86 динара/квм
2. пословни простор ..... 115.251,81 динара/квм
3. зграде за одмор и рекреацију .....33.122,87 динара/квм и
4. гараже и други објекти .....25.092,65 динара/квм.

II

Цене из тачке I овог Решења примењиваће се у 2013. години код обрачуна пореза на имовину.

III

Ово Решење објавити у «Службеном листу Општине Вршац».

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06.2-14/2013-III-01

Датум:26. април 2013.
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Зоран Томић

НАПОМЕНА: Све одлуке налазе се објављене и на званичном веб сајту Општине Вршац www.vrsac.org.rs у рубрици Службени лист.

21. ЈАВНОСТ РАДА

Јавност рада свих органа Општине Вршац обезбеђује се редовним извештавањем локалних средстава за информисање, писаних и електронских, јавним емитовањем седница Скупштине општине, путем web странице Општине Вршац – www.vrsac.org.rs, издавањем «Службеног листа Општине Вршац», редовним и повремним организовањем конференција за штампу, пријемом грађана од стране функционера и запослених.

Седнице Скупштине Општине су јавне, осим у случају да, пре утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине Општине, Председника Општине или одборника буде одлучено да седница или неки њен део буде затворен за јавност.

Седници Скупштине Општине присуствују акредитовани новинари.

22. АРХИВА И ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА СА ПОДАЦИМА О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОПШТИНА ВРШАЦ ПОСЕДУЈЕ

Чување информација у Општинској управи Општине Вршац регулисано је Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутством о канцеларијском пословању.

Информације се заводе путем аутоматске обраде података.

Архивска грађа - носачи информација се чувају у архивским фасциклама од картона, сређују се по редном броју који се добија аутоматски обрадом података, затим по класи која се такође добија аутоматском обрадом података на основу Уредбе о категоријама регистраторског материјала са роковима чувања и на крају се распоређују по годинама настанака.

Сав регистарски материјал настао у текућој годни уписује се у Архивску књигу која представља начин чувања података архивске грађе односно носача информација.

Сав регистарски материјал се чува у Архиви Општинске управе.

Количина архивског материјала се изражава у архивским дужним метрима.

23. РАДНО ВРЕМЕ

Радно време у Општинској управи почиње сваког радног дана у 7,00 часова а завршава се у 15,00 часова или од 8,00 до 16,00 часова.

Пријем странка се врши у току целог радног времена осим у неким Одељењима где је рад са странкама објављен на вратима канцеларија. Тако на пример, рад са странкама матичара је до 13,00 часова.

24. РАЗНО

Свако одељење Општинске управе има одговарајуће обрасце путем којих се странке могу обратити за остваривање својих права. Обрасци се налазе у Услужном центру Општинске управе, улаз из Доситејеве улице или у пријемним канцеларијама Одељења.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

В Р Ш А Ц

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање одобрења за
заустављање ради снадбевања

Подносим захтев за издавање одобрења за заустављање ради снадбевања возилима регистарске ознаке:

1. _____

2._____

Возилима ћу вршити:
1.снабдевање робом пословни објекат _____

_____

у периоду од _____до_____године.

Уз захтев прилажем:
а) Фотокопију саобраћајне дозволе

б) Признаницу о уплати: сврха дознаке: *Накнада за решење*
Прималац: Буџет СО Вршац
Износ: **400,00 динара**
жиро рачун бр. **840-742251843-73**
позив на број **97 54-241**.

У Вршцу,_____г.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____
(Презиме и име)

_____
(назив фирме)

мп

_____
(Место, улица и бр. и број телефона)

_____
(ПИБ-ЈМБГ)

_____
(Матични број фирме)

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

В Р Ш А Ц

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање одобрења за привремено заузеће јавне површине

а) излагање робе – изложбени пулт (тезга)
b) расхладни уређај

Подносим захтев за издавање одобрења за заузеће јавне површине ради

привременог постављања_____,_____
(ком.) (изложбени пулт – расхладни уређај)

испред_____
(Назив-врста објекта, зграде, ппарцела, итд. и својина)

уулици_____бр._____у_____
(Место)

Објекат ће запремати површину од _____м^2, у времену од_____

до_____године.

Уз захтев прилажем:
а) Фотокопију решења о упису у регистар радњи,

б) Признаницу о уплати: сврха дознаке: *Накнада за решење*
Прималац: Буџет СО Вршац
Износ: **1.500,00 динара**
жиро рачун бр. **840-742251843-73**
позив на број **97 54-241**.

У Вршцу,_____г. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____
(Назив фирме – презиме и име власника)

_____
(Место, улица и бр. и број телефона)

мп

_____
(Својеручни потпис)

_____
ПИБ

_____
(Матични број фирме)

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

В Р Ш А Ц

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање одобрења за
привремено заузеће јавне површине.
- РЕКЛАМНИ ПАНОИ –

Подносим захтев за издавање одобрења за заузеће јавне површине ради привременог

постављања:

а) Покретног рекламног паноа, површине _____ м^2

б) Фиксног рекламног паноа, површине _____ $м^2$

испред_____

у улици_____бр._____у_____
(Место)

у периоду од _____до_____године.

Садржај текста рекламног паноа гласи:

_____

Уз захтев прилажем:

ц) Признаницу о уплати: сврха дознаке: Накнада за решење
Прималац: Буџет СО Вршац
Износ: **2.500,00 динара**
жиро рачун бр. **840-742251843-73**
позив на број **97 54-241**.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____
(Презиме и име оснивача)

МП _____
(Назив фирме)

_____
(Место, улица и број)

_____
(Број телефона)

_____
ПИБ

_____
(Матични број фирме)

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ
В Р Ш А Ц

ПРЕДМЕТ: Захтев за продужење радног времена.

Подносим захтев за продужење радног времена у угоститељском објекту

_____из _____

ул._____бр._____, на дан_____2010. године,

до___ часа

наредног дана због одржавања организоване прославе:
- свадбе,
- матурске вечери,
- Нове године,
- Бербе грожђа.

Уз захтев прилажем:
a) фотокопију уговора са организатором прославе,
b) фотокопију уговора са директором школе (за матурско вече),

в) Признаницу о уплати: сврха дознаке: *Накнада за решење*
Прималац: Буџет СО Вршац
Износ: **2.000,00 динара**
жиро рачун бр. **840-742251843-73**
позив на број **97 54-241**.

У Вршцу,_____г.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____
(Назив фирме)

_____
(Презиме и име)

МП

_____
(Место, улица и бр. и број телефона)

_____
(Матични број фирме)

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ
В Р Ш А Ц

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање одобрења за
привремено заузеће јавне површине.
- **ГРАЂЕВИНСКИ МАТЕРИЈАЛ -**
- **СКЕЛА, ЗАШТИТНА ОГРАДА -**

Подносим захтев за издавање одобрења за заузеће јавне површине ради привременог

смештаја _____,
(Врста материјала - скела)

испред_____
(Назив објекта, зграде, плаца,)

у улици_____бр._____у _____
(Место)

_____ће запремати површину од _____$м^2$
(Врста материјала - скела)

у времену од _____до_____године и служиће ми за извођење радова по пријави почетка извођења радова број:_____ од_____.

Уз захтев прилажем:

a) Копију пријаве радова

b) Признаницу о уплати локалне комуналне таксе за период од _____ до _____ године, износ: _____динара,

Сврха дознаке: ***Приходи органа управе***
Прималац: Буџет СО Вршац
жиро рачун бр. **840-741535843-08**
позив на број _____

в) Признаницу о уплати: сврха дознаке: ***Накнада за решење***
Прималац: Буџет СО Вршац
Износ: **300,00 динара**
жиро рачун бр. **840-742251843-73**
позив на број **97 54-241**.

У Вршцу,_____г.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____
(Презиме и име инвеститора)

МП

_____
(Назив фирме)

_____
(Место, улица и број)

_____
(Број телефона)

_____
(Матични број фирме) – ЈМБГ

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за комуналне
и стамбене послове
Број: 352- /2012-IV-04
Дана: . .2012. године
Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел. бр. 800-534

Општинска управа општине Вршац, Одељење за комуналне и стамбене послове, на основу члана 23. Одлуке о привременом постављању монтажних и

покретних објеката на јавним површинама ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 14/2008, 6/2009, 13/2009, 2/2010, 3/2011 и 5/2011), члана 6. Одлуке о локалним комуналним таксама ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 16/2011) и члана 17. Одлуке о организацији општинске управе ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 2/2009), решавајући по захтеву _____ из Вршца, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ _____ из Вршца, оснивачу SUR "_____" на Тргу Светог Теодора Вршачког бр. __ у Вршцу, привремено заузимање - коришћење јавне површине испред пословног простора на наведеној адреси, ради постављања 2 расхладна уређаја, на површини од 2 м^2, почев од 27.03.2012. године до 31.12.2012 године.

Корисник јавне површине се обавезује да:

- да у року од 15 дана од дана пријема решења, поднесе Пореску пријаву, Одељењу за локалну пореску администрацију Општинске управе Вршац, ради утврђивања износа локалне комуналне таксе,
- расхладне уређаје постави уз зид пословног простора,
- обезбеди несметано одвијање саобраћаја односно кретање пешака по тротоару,
- обезбеди свакодневно чишћење у појасу ширине од 2 метра око заузете површине,
- уклони објекат у случају извођења радова на јавној површини,
- сваку насталу промену пријави надлежном органу одмах а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене.

О б р а з л о ж е њ е

_____ из Вршца, поднео је захтев да му се одобри коришћење јавне површине на месту како је то означено у диспозитиву овог решења.

Одредбама члана 4. Одлуке о привременом постављању монтажних и покретних објеката на јавним површинама прописано је, између осталог, да се монтажни и покретни објекти постављају на јавним површинама на основу одобрења органа Општинске управе а одредбама члана 23. исте одлуке прописано је, између осталог, да се расхладни уређаји за продају сладоледа и напитака постављају на јавним површинама тако да заузимају највише 2 м^2 јавне површине.

Одредбама члана 7. Одлуке о локалним комуналним таксама прописано је, између осталог, да је обвезник комуналне таксе дужан да поднесе пореску пријаву за утврђивање износа локалне комуналне таксе у року од 15 дана од дана коришћења права, предмета и услуга за коју је уведена и да сваку насталу промену пријави надлежном органу одмах а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене.

На основу свега наведеног, решено је као у диспозитиву овог решења.

Општинска административна такса у износу од 1.500,00 динара, наплаћена је по Тар. бр. 7. тачка 4. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 13/2009, 10/2010 и 16/2011).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема овог решења Општинском већу општине Вршац, путем овог одељења, таксирана са 350,00 динара административне таксе.

Доставити:
1. _____,
2. Одељењу за ЛПА,
3. Комуналној инспекцији,
4. А р х и в и.

НАЧЕЛНИК
Доневски Босиљко

Republika Srbija
OPŠTINA VRŠAC
OPŠTINSKA UPRAVA
Odeljenje za komunalne
i stambene poslove
Broj: 352- /2012-IV-04
Dana: . .2012. godine
Vršac, Trg Pobede br. 1
Tel. br. 800-534

Opštinska uprava opštine Vršac, Odeljenje za komunalne i stambene poslove, na osnovu člana 2. i 4. Odluke o privremenom postavljanju montažnih i pokretnih

objekata na javnim površinama ("Sl. list Opštine Vršac", br. 14/2008, 6/2009, 13/2009, 2/2010, 3/2011 i 5/2011), člana 6. i 7. Odluke o lokalnim komunalnim taksama ("Sl. list Opštine Vršac", br. 16/2011) i člana 17. Odluke o organizaciji Opštinske uprave ("Sl. list Opštine Vršac", br. 2/2009), rešavajući po zahtevu , donosi

R E Š E N J E

ODOBRAVA SE _____ iz Pančeva, osnivaču ZTZR "___" iz Pančeva, ul. _____ br. ___, zauzimanje javne površine za postavljanje pokretnog reklamnog panoa, na trotoaru ispred poslovnog objekta u Vršcu, ul. _____ br, ___, površine 1 m^2, u periodu od 12.01.2012.godine do 31.12.2012 godine, svakog radnog dana osim nedelje.

Sadržaj teksta reklamnog panoa je: "Otkup zlata, satovi, srebro, zlato".

Vlasnik pokretnog reklamnog panoa obavezuje se da:

- u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, podnese Poresku prijavu, Odeljenju za lokalnu poresku administraciju Opštinske uprave Vršac, radi utvrđivanja iznosa lokalne komunalne takse,
- reklamni pano postavi tako da ne ometa nesmetano kretanja pešaka,
- da ga svakodnevno po završetku radnog vremena uklanja sa javne površine,
- da svaku nastalu promenu prijavi nadležnom organu odmah a najkasnije u roku od 5 dana od nastanka promene.

O b r a z l o ž e nj e

_____ iz Pančeva, podneo je zahtev da mu se odobri lokacija za postavljanje pokretnog reklamnog panoa na mestu kako je to označeno u dispozitivu ovog rešenja.

Odredbama člana 2. stav 2. Odluke o privremenom postavljanju montažnih i pokretnih objekata na javnim površinama propisano je, da pokretni reklamni pano spada u pokretne objekta a odredbama člana 4. stav 1. iste odluke propisano je, da se montažni i pokretni objekti postavljaju na javnim površinama na osnovu odobrenja organa Opštinske uprave.

Odredbama člana 5. Odluke o privremenom postavljanju montažnih i pokretnih objekata na javnim površinama propisano je, da se montažni i pokretni objekti postavljaju na javnim površinama tako da se obezbedi slobodan prostor za nesmetano kretanje pešaka širine najmanje 1,60 metara.

Odredbama člana 7. Odluke o lokalnim komunalnim taksama propisano je, između ostalog, da je obveznik komunalne takse dužan je podnese prijavu za utvrđivanje komunalne takse u roku od 15 dana od dana korišćenja prava, predmeta i usluga za koju je uvedena i da svaku nastalu promenu prijavi nadležnom organu odmah a najkasnije u roku od 5 dana od dana nastanka promene.

Obzirom na gore navedeno rešeno je kao u dispozitivu ovog rešenja.

Opštinska administrativna taksa u iznosu od 2.500,00 dinara, naplaćena je po Tar. br. 7. tačka 5. Odluke o opštinskim administrativnim taksama ("Sl. list opštine Vršac", br. 13/2009, 10/2010 i 16/2011).

Protiv ovog rešenja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana prijema ovog rešenja opštinskom veću opštine Vršac, putem ovog odeljenja, taksirana sa 350,00 dinara administrativne takse.

Dostaviti:
1. _____,
2. Odeljenju za LPA,
3. Komunalnoj inspekciji,

NAČELNIK
Donevski Bosiljko

4. A r h i v i.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за комуналне
и стамбене послове
Број: 352-41/2012-IV-04
Дана: 08.02.2012. године
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел. бр. 800-534

Општинска управа општине Вршац, Одељење за комуналне и стамбене послове, на основу члана 39. став 1. и члана 40. Одлуке о условима и начину

изградње, одржавања и заштите улица, тргова, платоа и сличних јавних површина у насељима општине ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 4/2002, 6/2002, 2/2003 и 2/2004), члана 7. Одлуке о локалним комуналним таксама (“Сл. лист Општине Вршац” бр. 16/2011) и члана 17. Одлуке о организацији Општинске управе ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 2/2009), решавајући по захтеву “FRIKOM” АД из Београда, Зрењанински пут бб, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ “FRIKOM” АД из Београда, Зрењанински пут бб, кретање и заустављање возилом регистарске ознаке BG 221-BW, у пешачкој зони и осталим улицама у централној зони Вршца у циљу испоруке робе, у периоду од 01.02.2012. године до 31.12.2012. године, сваког радног дана осим недеље, под следећим условима:

- да у возилу поседује отпремницу са тачном адресом испоруке робе,
- да пролаз и испоруку робе у пешачкој зони изврши са посебном пажњом брзином кретања пешака и то у периоду од 05,00 до 09,00 часова,
- да у осталим улицама испоруку робе изврши са коловоза уз укључена сва четири показивача правца или са тротоара, уколико од заустављеног возила до грађевинског објекта остаје најмање 1,6 метара слободне ширине тротоара за кретање пешака,
- да заустављеним возилом не омета безбедно одвијање саобраћаја и кретање пешака,
- да заустављање и испоруку робе изврши у трајању до 15 минута,
- да уклони сваку нечистоћу насталу приликом истовара робе.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ “FRIKOM” АД из Београда, Зрењанински пут бб, да у року од 15 дана од дана пријема решења, поднесе Пореску пријаву, Одељењу за локалну пореску администрацију Општинске управе Вршац, ради утврђивања износа локалне комуналне таксе.

О б р а з л о ж е њ е

Овлашћено лице “FRIKOM” АД из Београда, Зрењанински пут бб, поднело је захтев, да се том правном лицу одобри заустављање ради снабдевања, како је то наведено у диспозитиву овог решења. Уз захтев је приложена копија саобраћајне дозволе за наведено возило.

Одредбама члана 39. Одлуке о условима и начину изградње, одржавања и заштите улица, тргова, платоа и сличних јавних површина у насељима општине, предвиђено је да предузећа, друга правна лица и предузетници могу допремати робу за своје пословне објекте само на основу одобрења.

Одредбама члана 7. Одлуке о локалним комуналним таксама прописано је, између осталог, да је обвезник комуналне таксе дужан да пријави комуналну таксу у року од 15 дана од дана коришћења права, предмета и услуга за коју је уведена и да сваку насталу промену пријави надлежном органу одмах а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене.

Из свега напред изнетог, решено је као у диспозитиву.

Општинска административна такса у износу од 400,00 динара, наплаћена је по Тар. бр. 3. Одлуке о општинским административним таксама (“Сл. лист општине Вршац”, бр. 13/2009, 10/2010 и 16/2011).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема овог решења Општинском већу општине Вршац, путем овог оделења, таксирана са 350,00 динара административне таксе.

НАЧЕЛНИК
Доневски Босиљко

Доставити:
1. “FRIKOM” АД,
2. Полицијској станици, саобраћајно-полицијској испостави Вршац,
3. Одељењу за ЛПА,
4. Комуналној инспекцији,
5. А р х и в и.

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Оделење за комуналне
и стамбене послове
Број: 038- /2011-IV-04
Дана: . .2011. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел.бр. 800-534

Општинска управа општине Вршац, Одељење за комуналне и стамбене послове, на основу члана 7. у вези са чланом 2. став. 3. Одлуке о радном времену

угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 10/2010) и члана 17. Одлуке о организацији Општинске управе ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 2/2009), а на захтев Хотелско-туристичког предузећа "_____" Д.О.О. ВРШАЦ из Вршца, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ Хотелско-туристичком предузећу "_____" Д.О.О. ВРШАЦ из Вршца, да у ресторану хотела "_____", Светосавски трг бр. ____, уведе продужено радно време на дан 22.10.2011. године до 03,00 часа наредног дана, ради одржавања свадбене прославе.

О б р а з л о ж е њ е

Хотелско-туристичко предузеће "_____" Д.О.О ВРШАЦ из Вршца, поднело је захтев овом одељењу дана 20.10.2011. године, ради добијања одобрења, да у ресторану хотела "_____", Светосавски трг бр. 12, уведе продужено радно време, на дан 22.10.2011. године до 03,00 часа наредног дана, ради одржавања свадбене прославе.

Увидом у документацију која је приложена уз поднети захтев утврђено је да су испуњени услови из члана 7. у вези са чланом 2. став 3. Одлуке о радном времену угоститељских објеката и објеката за приређивање игара за забаву ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 10/2010), па је одлучено као у диспозитиву овог решења.

Општинска административна такса у износу од 2.000,00 динара, наплаћена је по Тар. бр. 7. тачка 13. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 13/2009 и 10/2010).

Против овог решења може се изјавити жалба Општинском већу општине Вршац, у року од 15 дана од дана пријема, таксирана са 350,00 динара административне таксе. Жалба се подноси путем овог одељења.

Доставити:
1. ХТП "_____" D.O.O. ВРШАЦ,
2. Комуналној инспекцији,
3. А р х и в и.

НАЧЕЛНИК
Доневски Босиљко

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за комуналне
и стамбене послове
Број: 352- /2012-IV-04
Дана: . .2012. године
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел. бр. 800-534

Општинска управа општине Вршац, Одељење за комуналне и стамбене послове, на основу чл. 19. и 20. Одлуке о условима и начину изградње, одржавање и заштита улица, тргова, платоа и сличних јавних површина у насељима општине

("Сл. лист Општине Вршац", бр. 4/2002, 6/2002, 2/2003 и 2/2004), члана 6. Одлуке о локалним комуналним таксама (Сл. лист Општине Вршац, бр. 16/2011) и члана 17. Одлуке о организацији Општинске управе ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 2/2009), решавајући по захтеву _____ из Вршца, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ _____ из Вршца, ул. Димитрија Туцовића бр. , привремено заузимање јавне површине од 5 м^2, ради смештаја грађевинског материјала испред стамбеног објекта у изградњи у Вршцу, у ул. Косанчић Ивана бр. , у периоду од 01.03.2012. године до 31.05.2012. године, у циљу извођења радова на изградњи наведеног стамбеног објекта.

Корисник јавне површине се обавезује да:

- обезбеди несметано кретање пешака и возила,
- обезбеди редовно чишћење простора око заузете површине и одмах уклања сваку нечистоћу на јавној површини насталу услед извођења радова,
- уплати износ од 7.728,00 динара на име комуналне таксе за заузимање јавне површине,
- након истека наведеног рока уклони грађевински материјал а јавну површину очисти и доведе у првобитно стање.

О б р а з л о ж е њ е

_____ из Вршца поднео је захтев да му се одобри привремено заузимање јавне површине ради смештаја грађевинског материјала на месту како је то означено у диспозитиву овог решења.

Одредбама члана 19. став 3. Одлуке о условима и начину изградње, одржавање и заштита улица, тргова, платоа и сличних јавних површина у насељима општине прописано је: "Ради грађења објеката, доградње или реконструкције постојећих објеката или извођења радова на постојећим објектима, а који се не сматрају грађењем или реконструкцијом (кречење или фарбање спољашњих делова објекта, замене водовода и други слични радови на одржавању објекта) извођачу тих радова може се одобрити заузеће дела тротоара или другог дела јавне површине за постављање скела, платформи, дизалица, ограда и сл", а чланом 20. исте одлуке је прописано: "Одобрење из става 3. члана 19. ове одлуке, на захтев заинтересованог лица издаје комунални орган".

У Тарифном броју 6. Одлуке о локалним комуналним таксама, став 1. прописано је: "За заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова утврђује се комунална такса по м^2 заузете јавне површине у дневном износу и то:

2. За депоновање грађевинског материјала, огревног или другог материјала односно робе ..... 8,40 динара, што за период од 92 дана а за тражену површину од 10 м^2, износи 7.728,00 динара".

Имајући у виду наведено одлучено је као у диспозитиву.

Општинска административна такса у износу од 300,00 динара, наплаћена је по Тар. бр. 7. тачка 1. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 13/2009, 10/2010 и 16/2011).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана

пријема овог решења Општинском већу општине Вршац, путем овог одељења, таксирана са 350,00 динара административне таксе.

Доставити:
1. _____,
2. Одељењу за ЛПА,
3. Комуналној инспекцији,
4. А р х и в и.

НАЧЕЛНИК
Доневски Босиљко

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за комуналне и стамбене послове у управном поступку решава по захтевима правних и физичких лица и то:

КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ

- привремено заузимање јавне површине (постављање тезги, расхладних уређаја, летњих башти, грађевинског материјала, рекламних табли, вршење рекламних презентација, повлашћено паркирање, продужење локација за киоске)

- уклањање дрвећа са јавних површина,
- продужење радног времена угоститељских објеката,
- издавање одобрења за заустављање ради снадбевања, прелазак возилом преко Трга Светог Теодора Вршачког,
- повлашћено паркирање.

Образац захтева преузима се на писарници Општинске управе код надлежног референта, односно на сајту Општине Вршац. Испуњен захтев са приложеним доказом о плаћеној административној такси за издавање решења (на сваком обрасцу је наведена такса са жиро-рачуном, сврхом дознаке и примаоцем) предаје се на шалтеру писарнице. Предмет заводи и доставља код референта који уз консултације са комуналном инспекцијом доноси адекватно решење.

За поједина заузећа јавне површине (тезге, расхладни уређаја, летње баште и заустављање ради снадбевања), уз решење о одобрењу заузећа, странци се уручује и пореска пријава коју испуњава и доставља Одељењу за локалну пореску администрацију које има обавезу да наплаћује локалну комуналну таксу за заузеће јавне површине.

Код заузећа јавне површине за постављање грађевинског материјала и вршења рекламних презентација, локална комунална такса се наплаћује приликом подношења захтева за одобрење заузећа а за продужења радног времена угоститељских објеката, продужења локације за привремени објекат-киоск и уклањање стабала са јавних површина, не наплаћује се комунална такса.

Одељење за комуналне и стамбене послове доноси решења за повлашћено паркирање за државне органе и организације, органе и организације територијалне аутономије, установа и организација чији је оснивач Скупштина Општине Вршац као и за инвалиде који имају 70 или више процената телесног оштећења. Одобрење се издаје на основу поднетог захтева и копије саобраћајне дозволе а за инвалиде уз копију личне карте и решења о степену телесног оштећења.

За инвалиде који имају 80 и више процената телесног оштећења односно 60 и више процената оштећења доњих екстремитета, Одељење за комуналне и стамбене послове издаје потврде са налепницом за коришћење резервисаних паркинг места за возила инвалидних лица.

ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У поступку добијања употребне дозволе инвеститори морају добити услове заштите животне средине, тј у зависности од карактеристика самог пројекта покреће се поступак процене утицаја на животну средину. Уредбом о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину (Сл. гласник РС, бр. 114/08) прописани су пројекти за које је обавезна процена утицаја на животну средину и пројекте за које се може захтевати процена утицјана животну средину. Листе садрже основне карактеристике пројекта и капацитет и на основу тоге се одређује даља процедура кроз коју треба проћи. У случају да се пројекат налази на Листи 1 потребно је да инвеститор изради Студију о процени утицаја на животну средину и иста се подноси на давање сагласности од стране надлежног органа за послове заштите животне средине након спроведеног поступка јавног увида и јавне расправе и презентације. Ако се пројекат налази на Листи 2 у зависности од самих карактеристика пројекта даноси се одлука о потреби израде студије. У случају доношења одлуке да је потребна процена утицаја на животну средину инвеститор је у обавези да уради Студију о процени утицаја на животну средину, а у случају да се донесе одлука да није потребна процена утицаја на животну средину, орган надлежан за послове заштите животне средине, у складу са Законом о процени утицаја на животну средину, може утврдити минималне услове заштите животне средине, у складу са посебним прописима.

Обрасци захтева преузимају се на званичном сајту Општине Вршац или код референта на пословима заштите животне средине. Уз захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину прилаже се следећа документација: подаци и документациа предвиђене у Прилогу 1. и Прилогу 2. који се добијају уз захтев, извод из урбанистичког плана или потврђени урбанистички пројекат, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана, идејно решење или идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта, графички приказ микро и макро локације и услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом, а у случају да се ради о одлучивању о потреби процене утицаја затеченог стања уз захтев се прилажу подаци и документациа предвиђене у Прилогу 1. и Прилогу 2. који се добијају уз захтев, копија пријаве објекта изграђеног без одобрења за изградњу и обавештење о могућностима усклађивања објекта са урбанистичким планом ,односно о условима за издавање одобрења за изградњу, извод из пројекта изведеног објекта и графички приказ микро и макро локације. Надлежни орган о року од 10 дана од дана пријема захтева са пратећом документацијом и доказом о плаћеној административној такси и трошковима обавештавања јавности, обавештава заинтересоване органе и организације и јавност о поднетом захтеву за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину и о трајању јавног увида од 10 дана у поднети захтев. Након спроведеног јавног увида у року од десет дана доноси одлуку, што значи да је за сам поступак одлучивања о потреби процене утицаја на животну средину потребно око месец дана.

У случају поднетог захтева за давање сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину, надлежни орган у року од десет дана од дана пријема захтева (уз захтев је потребно приложити три примерка студијеу писаном облику и један примерак у електронском облику, одлуку надлежног органа из претходне фазе поступка и доказ о плаћеној административној такси и трошковима обавештавања јавности) образује техничку комисију за оцену студије о процени утицаја на животну средину, и у року од три дана доставља студију на оцену. Истовремено се објављује јавни увид у студију и заказује термин јавне расправе и презентације која се може заказати најраније 20 дана од дана обавештавања јавности. Техничка комисија у року од 30 дана од дана пријема Студије, а након одржавања јавне расправе и презентације, доставља извештај са оценом и предлогом одлуке надлежном органу, који у року од десет дана од дана пријема извештаја доноси адекватно решење. На основу наведеног може се закључити да је за поступак давања сагласности на студију о процени утицаја на животну средину потребно око месец ипо дана под условом да је документација уредна и студија урађена тако да није потребно накнадно радити њене допуне и измене.

За планове за које Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско правне послове припреми Одлуку о изради стратешке процене утицаја на животну средину Одељење за комуналне и стамбене послове оцењује Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину на основу прописаних критеријума и на основу оцене даје сагласност на извештај о стратешкој процени утицаја односно одбија захтев за давање сагласности у року од 30 дана од дана пријема захтева за давање сагласности.

У области управљања отпадом Одељење за комуналне и стамбене послове издаје дозволе за транспорт, сакупљање, складиштење и треман инертног и неопасног отпада на територији општине Вршац.

Оператери постројења за складиштење, третман и одлагање отпада подносе захтев за издавање дозволе и уз захтев прилажу потврду о регистрацији; радни план постројења за управљање отпадом; план заштите од удеса и оверен елаборат заштите од пожара, у складу

са законом; план за затварање постројења; изјаву о методама третмана или одлагања отпада; изјаву о методама третмана и одлагања остатака из постројења; сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину, у складу са законом; копије одобрења и сагласности других надлежних органа, издатих у складу са законом; финансијске и друге гаранције или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима; потврду о уплати одговарајуће административне таксе.

Дозвола за сакупљање и/или транспорт отпада издаје се лицу регистрованом за обављање делатности сакупљања, односно лицу које има својство превозника у складу са законима којима се уређује превоз у јавном саобраћају, односно домаћем превознику, у складу са законима којима се уређује међународни јавни превоз, осим ако сам произвођач отпада транспортује отпад у постројење за управљање отпадом које за то има дозволу, користећи своја транспортна средства, а количине отпада не прелазе 1000 килограма по једној пошиљци, искључујући опасан отпад;

Захтев за издавање дозволе за сакупљање и/или транспорт отпада садржи податке о подносиоцу захтева, регистрацији за обављање делатности, врсти отпада, локацији и опреми за сакупљање, превозним средствима и друге податке на захтев надлежног органа за издавање дозволе.

У року од 15 дана од дана пријема захтева обавештавају подносилац захтева и јавност о пријему захтева за издавање дозволе, документацији која је поднета. Подносилац захтева се обавештава писменим путем, док се јавност обавештава путем средстава јавног информисања и интернета. Одељење за комуналне и стамбене послове разматра поднети захтев, приложену документацију и прибављена мишљења и издаје дозволу подносиоцу захтева у року од 15 дана од дана истека рока који је одређен за трајање јавног увида или доноси решење којим одбија захтев, уз образложење о разлозима одбијања.

За складишта капацитета мање од 10 тона инертног отпада или 2 тоне неопасног отпада издаје се потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе.

СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ

Одељење за комуналне и стамбене послове уписује зграде у Регистар стамбених зграда и на основу тога издаје уверења. За издавање уверења потребно је да председник Скупштине односно Савета зграде достави записник са седнице Скупштине односно Савета станара, копију личне карте председника и признаницу о уплати администраривне таксе за издавање уверења.

Н А Ч Е Л Н И К
ДОНЕВСКИ БОСИЉКО

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Кратак опис поступка подношења захтева

Сви захтеви из области планирања и изградње као и сви поднесци сачињени од стране подносиоца, са потребном документацијом наведеном у захтеву предају се на писарници Општинске управе. Након завођења предмета на писарници, путем достављача предмети се прослеђују у одељење за урбанизам. Након уноса

предмета у интерну евиденцију одељења, предмети се распоређују референтима задуженим за њихову обраду. По пријему захтева, референт проверава да ли захтев садржи доказе наведене у захтеву, те уколико уз предмет није поднета одговарајућа документација односно докази прописани Законом о планирању и изградњи или ако се уочи нека друга неправилност, орган кроз захтев за допуну предмета позива подносиоца захтева да у роковима прописаним Законом о планирању и изградњи достави недостајућу документацију или да отклони уочене недостатке. Ако подносилац захтева у остављеном року не достави тражену допуну захтев се одбацује закључком. Ако странка достави комплетну документацију приступа се одлучивању и доноси се одговарајућа одлука.

Кратак опис поступка изјављивања жалбе и коме се жалба подноси.

Против решења донетих од стране одељења за урбанистичко грађевинске и имовинско правне послове странка има право жалбе. Орган утврђује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од стране овлашћеног лица. Иста се доставља путем првостепеног органа Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство као другостепеном органу на даље поступање.

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛОКАЦИЈИ

(по чл. 53 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09,81/09 и 24/11)

Подносим захтев за издавање информације о локацији (навести врсту објекта, намену, односно делатност пословног простора) _____, спратности _____ на парц.бр. _____ КО _____ која се налази у _____ ул. _____бр.____.

Уз захтев прилажем:

1. копију плана.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

a) признаницу о уплати општинске административне таксе за издавање информације о локацији, у износу од **1.000,00** динара, по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009), на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКЕ ДОЗВОЛЕ

(по чл. 54 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09. 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за издавање локацијске дозволе (обавезно навести врсту објекта, намену, односно делатност пословног простора) _____, спратности _____ на парц.бр. _____ КО _____ која се налази у _____ ул. _____бр.____.

Уз захтев прилажем:

2. копију плана;
3. извод из катастра подземних инсталација;
4. графички прилог на кат.топ.подлози sa планираном диспозицијом, габаритом, висином, намена објекта и техничке карактеристике;
5. доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту

6. за линијске инфраструктурне објекте и објекте за производњу електричне енергије из обновљивих извора, може се поднети акт надлежног органа којим је утврђен јавни интерес за експропријацију у складу са посебним законом, коначни управни акт којим се установљава право закупа на пољопривредном земљишту за потребе изградње у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште, коначни управни акт којим се установљава право на изградњу на шумском земљишту у складу са законом којим се уређује шумско земљиште, правноснажна судска одлука или уговор о установљавању права службености са власником послужног добра или писмена сагласност власника предметног земљишта, а за остале енергетске објекте из члана 133. овог закона доставља се акт надлежног органа којим је утврђен јавни интерес за експропријацију. У случају да надлежни орган изда једну локацијску дозволу за више парцела, може се поднети више доказа, односно исправа различите правне природе за различите катастарске парцеле, ако сваки од тих доказа испуњава услове из овог закона прописане за појединачну катастарску парцелу.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе за издавање локацијске дозволе **за објекте :**

- **до 30 м2**.....2.500,00 динара
- **од 31 – 150 м2**.....4.000,00 динара
- **од 151 – 300 м2**.....7.500,00 динара
- **301 – 500 м2**.....11.000,00 динара
- **501 – 800 м2**.....19.000,00 динара
- **801 - 1.500 м2**.....29.000,00 динара
- **1.501 – 5.000 м2**.....40.000,00 динара
- **преко 5.000 м2**.....70.000,00 динара

- за издавање локацијске дозволе за водове техничке инфраструктуре **до 1000 м** (за водовод R 200, за канализацију до R 300, за електромрежу до 35 кВ, за телефонско телеграфску мрежу до 600x4, за гасну мрежу до R 60, за топловод до R 100).....20.000,00 дин

- за издавање локацијске дозволе за водове техничке инфраструктуре **преко 1000 м и већих капацитета**.....40.000,00 дин

по тар.бр.5 Одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009), на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(име и презиме- исписати штампаним словима)
ПИБ БРОЈ ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ЈМБГ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В
ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ
(по чл. 135 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

Подносим захтев за издавање грађевинске дозволе (навести врсту објекта) _____ у _____ ул. _____ бр. _____, на парц.бр. _____к.о. _____.

Рок завршетка грађења: _____.

Уз захтев прилажем:

1. локацијску дозволу која није старија од две године ;
2. идејни или главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли
3. доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту
4. доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта (ЈП "Варош" Вршац)

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **800,00** динара

б) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од:

за изградњу:

- за економске објекте у пољопривреди 210,00 динара, по тар.бр.165 Тарифе
- за остале грађевинске објекте 640,00 динара, по тар.бр.165 Тарифе.

за дозиђивање, надзиђивање и др:

- за економске објекте у пољопривреди 105,00 динара по тар.бр.165 Тарифе
- за остале грађевинске објекте 320,00 динара по тар.бр.165 Тарифе.

в) За решење којим се одобрава изградња телекомуникационих објеката плаћа се такса од 0,3% од предрачунске вредности објекта.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

И З Ј А В А

О ЗАВРШЕТКУ ИЗРАДЕ ТЕМЕЉА

(по чл. 152 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 і 24/11)

Обавештавам наведено Одељење да сам на основу одобрења за изградњу бр. _____ од _____ године, изградио темеље објекта _____ који се налази у _____ ул. _____ бр. ___ на парц.бр. _____ к.о. _____, извођач радова_____ из _____ ул._____ бр. __.

Уз обавештење прилажем:

1. Геодетски снимак изграђених темеља.
2. Главни пројекат на увид.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840- 742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **1.280,00** динара по тар.бр.164 Закона о републичким административним таксама («Сл.гласник РС» бр. 43/03, 54/09, 70/11).

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **200,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ УСЛОВА ЗА ИСПРАВКУ ГРАНИЦА СУСЕДНИХ ПАРЦЕЛА
(по чл. 68 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11))

(обавезно попунити све колоне)

Подносим захтев за исправку граница суседних парцела бр. _____

Уписаних у зкњ.ул.бр. _____ к.о. _____ односно у ПЛ или лист непокретности бр. _____ к.о. _____ .

Уз захтев прилажем:

1. доказ о праву својине односно закупа на катастарској парцели, односно закупа на катастарској парцели и сагласност коју за власника катастарске парцеле која је у јавној својини даје јавни правобранилац.
2. сагласност власника, однсоно корисника суседне катастарске парцеле (оверена у суду);
3. пројекат препарцелације.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **2.500,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА КОНВЕРЗИЈУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ПРАВО СВОЈИНЕ

(на основу чл. 103 Закона о планирању и изградњи "Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11) и чл. 20 Уредбе о условима, kритеријумима и начину остваривања права коришћења у право својине уз накнаду, као и о начину одређивања тржишне вредности грађевинског земљишта и висине накнаде по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду («Сл.гл.РС» br. 67/2011))

Подносим захтев за издавање решења о конверзији права коришћења у право својине, на грађевинском земљишту уписаном у ЛН.-зкњ.ул.бр. _____ к.о. _____ .

Уз захтев за конверзију права коришћења у право својине на грађевинском земљишту прилажем:

1. изводе листова непокретности, односно земљишно-књижне улошке свих катастарских парцела на којима је подносилац захтева уписан у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима као носилац права коришћења;

2. доказ о начину стицања kапитала, имовине или дела имовине привредног друштва, односно правног лица (приватизација, стечај, извршни поступак) као пдносиоца захтева;

3. доказ о уплати купопродајне цене капитала, односно имовине у приватизацији, односно доказ о укупној цени исплаћеној за имовину или део имовине привредног друштва, односно другог правног лица у стечајном или извршном поступку;

4. податке о привредном друштво као подносиоца захтева.

5. изјава одговорног лица у привредном друштву, односно другог правном лицу као подносиоцу захтева, да су подаци наведени у захтеву истинити;

6. друге стварне трошкове на припремању грађевинског земљишта које је предмет конверзије, осим накнаде за уређивање грађевинског земљишта која не представља трошак прибављања права коришћења, као и трошкове на отклањању индусртријског загађења на предметном земљишту, насталих до 11. септембра 2009 године (чл. 5 став 2 уредбе).

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од 420,00 динара по тар.бр.9 Тарифе.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241 у износу од 1.000,00 динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА КОНВЕРЗИЈУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ПРАВО СВОЈИНЕ

на основу чл. 104 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 i 24/11) и чл. 22 Уредбе о условима, kритеријумима и начину остваривања права закупа у право својине уз накнаду, као и о начину одређивања тржишне вредности грађевинског земљишта и висине накнаде по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду («Сл.гл.РС» br. 67/2011))

Подносим захтев за издавање решења о kонверзији права kоришћења u право својине, на неизграђеном грађевинском земљишту уписаном у ЛН. (зкњ.ул.) бр. _____ к.о. _____ парц.бр. _____ _____ .

Уз захтев за конверзију права дугорочног закупа u право својине на низграђеном грађевинском земљишту прилажем:

1.изводе листова непокретности, односно земљишно-књижне улошке свих катастарских парцела на којима је подносилац захтева уписан у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима као носилац права коришћења;

2.доказ о начину стицања права закупа на грађевинском зенљишту; катастарској парцели, односно катастарским парцелама за које се подноси захтев за конверзуију права;

3.доказ о исплати у целости износа закупнине за период на који гласи уговор о закупу, као и изјава одговорног лица у привредном друштву, односно другог правном лицу као подносиоцу захтева,односно изјава физичког лица као подносиоца захтева да су подаци наведени у захтеву истинити;

4.друге стварне трошкове на припремању грађевинског земљишта које је предмет конверзије, осим накнаде за уређивање грађевинског земљишта која не представља трошак прибављања права коришћења, као и трошкове на отклањању индусртријског загађења на предметном земљишту, насталих до 11. септембра 2009 године (чл. 5 став 2 уредбе).

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од 420,00 динара по тар.бр.9 Тарифе.

б)признаницу о уплати општинске административне таксе на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241 у износу од 500,00 динара.

Напомена:

Ако нису идентичне грунтовне и катастарске парцеле (број и површина парцеле) потребна је идентификација парцела (Катастар).

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

О УТВРЂИВАЊУ ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ОБЈЕКТА У ПОСЕБНИМ СЛУЧАЈЕВИМА

(на основу чл. 70 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

Подносим захтев за издавање решења о утврђивању земљишта за редовну употребу постојећег објекта и формирању грађевинске парцеле, на грађевинском земљишту уписаном у ЛН. зкњ.ул.бр. _____ к.о. _____ парц.бр. _____ површине од _____ м2.

Уз захтев прилажем:

1.доказ о праву својине на објекту, (извод из земљишне књиге -Општински суд, Лист непокретности- катастар);

2.доказ да је по поднетом захтеву за легализацију надлежни орган утврдио могућност легализације, односно решење о легализацији;

3.копија плана парцеле;

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **500,00** динара.

Напомена:

Ако нису идентичне грунтовне и катастарске парцеле (број и површина парцеле) потребна је идентификација парцела (Катастар).

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ЕТАЖНОЈ ДЕОБИ
(обавезно попунити све колоне)

Подносим захтев за издавање уверења о етажној деоби (навести врсту објекта):

_____

_____

_____ који је изграђен у _____ ул. _____ бр. _____, на парц.бр _____ к.о. _____ чија је површина _____ м^2, која је уписана у зкњ.ул.бр. _____.

Уз захтев прилажем:

1. извод из земљишне књиге;
2. оверену сагласнот сувласника (код Општинског суда);
3. копију плана плаца;
4. скицу етажне деобе (у 3 примерка).

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241 у износу од **200,00** динара по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009).

б)признаницу о уплати општинске административне таксе за потврђивање скице етажне деобе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **800,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА РАСКОПАВАЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ
у циљу прикључења на гасну – канализациону – водоводну – телефонску – електро мрежу (непотребно прецртати)

Подносим захтев за издавање одобрења за раскопавање површина: коловоза, тротоара, стазе, пролаза, степеништа, риголе и ивичњака, канала, пропуста, простора између тротоара и коловоза ради прикључења на градску мрежу (обавезно попунити) у _____ ул. _____ бр. _____, која ће се обавити у времену од _____ до _____ године.

Извођач радова на раскопавању, односно довођењу јавних површина у технички исправно стање је _____ из _____.

Уз захтев прилажем:

1. одобрење за изградњу инвестиционог објекта, инсталација и уређаја;
2. скицу места раскопавања;
3. сагласност одговарајућег дистрибутера;
4. геодетски снимак постојећих подземних инсталација из Катастра (1:500).

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **500,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗМЕНУ РЕШЕЊА О ЛОКАЦИЈСКОЈ И ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНЕ ИНВЕСТИТОРА

(по чл. 141. Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за измену решења о **локацијској - грађевинској** дозволи број_____од_____издате на име_____из _____ ул. _____ бр. _____, за локацију која се налази на кат. парц. бр. _____К.о. _____.

Уз пријаву прилажем:

1. доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изградње објекта, односно доказ о праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи.

2. примерак решења о локацијској или грађевинској дозволи, односно одобрење за изградњу и потврду о пријему потребне документације

3. претходни главни пројекат (сви примерци)

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА
ЗА УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКАТА

(по чл. 167. Закона о планирању планирању и изградњи "Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за издавање решења о уклањању објекта (навести врсту и димензије објекта који се
руши)_____
_____
_____
_____који се налази у
_____ул._____
бр_____, на парц. бр. _____ Ко. _____ чија је површина
_____, која је уписана у зкњ ул. бр. или Л.Н. бр. _____

Рушење је потребно извести ради (навести разлоге)
_____
_____

Уз захтев прилажем:

1. Главни пројекат рушења у три примерка
2. Доказ о својини на објекту
3. Посебни услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес (заштита постојеће комуналне и друге инфраструктуре, заштита културног добра, заштита животне средине и сл.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:
- признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **500,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗМЕНУ РЕШЕЊА О ЛОКАЦИЈСКОЈ И ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНЕ ИНВЕСТИТОРА

(по чл. 141. Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за измену решења о **локацијској - грађевинској** дозволи број_____од_____издате на име_____из _____ ул. _____ бр. _____, за локацију која се налази на кат. парц. бр. _____К.о. _____.

Уз пријаву прилажем:

1.доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изградње објекта, односно доказ о праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи.

2.примерак решења о локацијској или грађевинској дозволи, односно одобрење за изградњу и потврду о пријему потребне документације

3.претходни главни пројекат (сви примерци)

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:
а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В
ЗА ИЗМЕНУ РЕШЕЊА О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНА НАСТАЛИХ У ТОКУ ГРАЂЕЊА

(по чл. 142. Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/09 и 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за измену решења о **грађевинској** дозволи број_____од_____издате на име_____из _____ ул. _____ бр. _____, за локацију која се налази на кат. парц. бр. _____К.о. _____.

Захтев подносим услед промена до којих је дошло у току грађења објекта, а промене се односе на: (навести врсту промене односно одступања у односу на првобитну грађевинску дозволу).

_____

_____

Уз захтев прилажем:

1. нови главни пројекат са насталим изменама у току грађења
2. примерак решења о издатој грађевинској дозволи, односно одобрење за изградњу.
3. стари пројекат на увид

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В
ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА

(по чл. 63 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за потврђивање урбанистичког пројекта број _____ од _____.године израђен од стране _____из_____ ул._____ бр._____ који је достављен овом Одељењу.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, за комплекс:

- **a.** до 2.0 ха ..... **3.500,00** динара
- **b.** од 2.0 – 5.0 ха ..... **7.000,00** динара
- **c.** од 5.0 – 10.0 ха .....**11.000,00** динара
- **d.** преко 10.0 ха .....**19.000,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ И ПАРЦЕЛАЦИЈЕ
(по чл. 65 Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09 81/09 и 24/11))

Подносим захтев за потврђивање пројекта препарцелације и парцелације број _____ од _____ .године израђен од стране _____из_____ ул._____ бр._____ који је достављен овом Одељењу.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **3.500,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗЛАЗАК НА ЛИЦЕ МЕСТА ГРАЂЕВИНСКОГ ИНСПЕКТОРА

Подносим захтев за излазак грађевинског инспектора на лице места у _____ ул. _____ бр. _____.

Навести разлог због чега се тражи излазак инспектора:

_____

_____

_____

_____

_____

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.5 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама (« Сл.лист Општине Вршац», бр.13/2009) на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241 у износу од **500,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____

(име и презиме – исписати штампаним словима)

_____

(место, улица и број)

_____

(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

за извођење радова на уклањању препрека за особе са инвалидитетом, изградња секундарних, односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре у оквиру постојеће регулације улица, као и уређење саобраћајница у оквиру постојеће регулације улица, извођење радова на раздвајању или спајању пословног или стамбеног простора, уградња унутрашњих инсталација (гас, струја, вода, топлотна енергија и сл.) у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, појединачни електродистрибутивни и електропреносни стубови, део нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кВ или 20 кВ вод, типске трансформаторске станице 10/04 кВ или 20/04 кВ и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 кВ или 20/04 кВ до места прикључка на објекту купца (1 кВ), 10 кВ и 20 кВ разводна постројења, мање црпне станице и мањи ски лифтови, прикључци на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу; компресорске јединице за гас, уређаји за испоруку гаса, соларни колектори и соларне ћелије, типски топловодни прикључци, (по чл. 145 Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

- опис радова: _____
- инвеститор: _____
- радови се изводе у _____ ул. _____ бр.___.

Уз захтев прилажем:

а) идејни пројекат, односно главни пројекат (3 примерка, са потврдом и извештајем о извршеној техничкој контроли)
б) доказ о праву својине
в) доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта (ЈП "Варош" Вршац)

Напомена:

а) Решење Завода за заштиту споменика културе о утврђивању услова и о сагласности на главни пројекат за објекте од културно историјског значаја

б) За радове на објектима од културно-историјског значаја и објектима за које се пре обнове рестаурације, конзервације, ревитализације или адаптације, морају издати конзерваторски услови, подноси се и сагласност органа, односно организације надлежне за послове заштите културих добара, на главни пројекат.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

(по чл. 145 Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

– опис радова: _____

– инвеститор: _____

– радови се изводе у _____ ул. _____ бр.___.

Уз захтев прилажем:

1. ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ, САНАЦИЈУ И ЗА ПРОМЕНУ НАМЕНЕ ОБЈЕКТА СА И БЕЗ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА:

а) идејни пројекат, односно главни пројекат (3 примерка, са потврдом и извештајем о извршеној техничкој контроли)
б) доказ о праву својине
в) доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта (ЈП "Варош" Вршац)

Напомена:

а) Решење Завода за заштиту споменика културе о утврђивању услова и о сагласности на главни пројекат за објекте од културно историјског значаја
б) За радове на објектима од културно-историјског значаја и објектима за које се пре обнове рестаурације, конзервације, ревитализације или адаптације, морају издати конзерваторски услови, подноси се и сагласност органа, односно организације надлежне за послове заштите културих добара, на главни пројекат.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА
ЗА ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА

(по чл. 145. Закона о планирању планирању и изградњи "Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

- опис радова: _____
- инвеститор: _____
- радови се изводе у _____ ул. _____ бр.___.

Уз захтев прилажем:

1. доказ о праву својине

2.технички опис и опис радова.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

ЗА ИЗГРАДЊУ ПОМОЋНОГ ОБЈЕКАТА (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду и сл.,)**, ИЗГРАДЊУ ЕКОНМСКОГ ОБЈЕКАТА** (стаје за гајење

коња, штале за гајење говеда, објекти за гајење живине, коза, оваца и свиња, као и објекти за гајење голубова, кунића, украсне живине и птица); пратећи објекти за гајење домаћих животиња (испусти за стоку, бетонске писте за одлагање чврстог стајњака, објекти за складиштење осоке); објекти за складиштење сточне хране (сеници, магацини за складиштење концентроване сточне хране, бетониране сило јаме и сило тренчеви), објекти за складиштење пољопривредних производа (амбари, кошеви) и други слични објекти на пољопривредном газдинству (објекти за машине и возила, пушнице, сушионице и сл.), **зиданих ограда, трафо станица 10/04 кВ или 20/04 кВ, антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже;**

по чл. 145. Закона о планирању планирању и изградњи
("Сл.гласик РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11)

- опис радова: _____
- инвеститор: _____
- радови се изводе у _____ ул. _____ бр.___.

Уз захтев прилажем:

1. доказ о праву својине

а) идејни пројекат (3 примерка)

б) информација о локацији за изградњу помоћних објеката, економских објеката,зиданих ограда и трафо станица 10/04 kV или 20/04 kV, антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивнихделоваелектронске комуникационе мреже.

в) доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта за изградњу гаража, остава и других сличних објеката,

2. Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати републичке административне таксе на рачун Пореске управе бр. 840-742221843-57 позив на бр. 97-54-241 у износу од од **420,00** динара по тар.бр.9 закона о републичким административним таксама.

б) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар.бр.3 Одлуке о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009),на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241, у износу од **400,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ПРИЈАВА РАДОВА

(по чл. 148. Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/2009))

Пријављујем почетак грађења објекта који се налази у _____ на кат. парц. бр._____ Ко. _____ за који је издата грађевинска дозволе бр_____ дана _____

Почетак грађења је _____

Рок завршека грађења је _____

Рок за завршеак грађења почиње да тече од дана подношења пријаве.

Подносилац пријаве

_____

(име и презиме – исписати штампаним словима)

_____

(место, улица и број)

_____

(број телефона)

Грађевинска инспекција

ПРИЈАВА РАДОВА

(по чл. 148. Закона о планирању и изградњи, ("Сл.гласик РС", бр. 72/2009))

Пријављујем почетак грађења објекта који се налази у _____ на кат. парц. бр._____ Ко. _____ за

који је издата грађевинска дозволе бр_____ дана _____

Почетак грађења је _____

Рок завршека грађења је _____

Рок за завршетак грађења почиње да тече од дана подношења пријаве.

Подносилац пријаве

_____
(име и презиме – исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(број телефона)

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В

ЗА ИЗДАВАЊЕ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Подносим захтев за технички преглед и издавање употребне дозволе за изграђени,реконструисани,адаптирани,...._____ (подаци о врсти и намени објекта)_____ _____ (подаци о врсти и намени објекта), који се налази на катастарској парцели број_____ КО _____,у _____, ул._____ бр._____.

Објекат је у свему изграђен према пројектно-техничкој документацији бр._____ , урађеној од стране _____ , из _____ ул._____ бр._____.

За изградњу објекта инвеститор поседује Акт о урбанистичким условима, односно Решење о локациској дозволи, односно Извод из плана бр._____од _____ године, Решење којим се одобрава изградња предметног објекта,односно Решење из чл. 145 Закона о планирању и изградњи којим се одобрава извођење радова на реконструкцији, адаптацији, санацији,..., бр._____ од _____ године, донете од стране Одељења за урбанистичко-грађевинске и имовинско – правне послове Општинске управе Вршац.

Извођачи радова на предметном објекту били су:

1. **За грађевинске радове**

_____ из _____, ул._____ бр._____, одговорни извођач радова био је _____ из _____ број лиценце_____,вршиоц надзора био је _____ из _____ број лиценце _____.

2. **За машинске радове**

_____ из _____,
ул._____ бр._____, одговорни извођач радова био је _____ из _____ број лиценце_____,вршиоц надзора био је _____ из _____ број лиценце _____.

3. За електро радове

_____ из _____,
ул._____ бр._____, одговорни извођач радова био је _____ из _____ број лиценце_____,вршиоц надзора био је _____ из _____ број лиценце _____.

Уз захтев приложити:

1. копију плана парцеле са уцртаним предметним објектом и инсталацијама који су предмет техничког пријема, **(оригинал)**

2. решење којим је одобрена изградња,реконструкција,адаптација,санација,... предметног објекта

3. пријаву почетка извођења радова,**(односи се на нови закон)**

4. главни пројекат потврђен и оверен од стране одговорног извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом или главни пројекат изведеног објекта

5. доказ о праву својине-препис листа непокретности,**(оригинал не старији од шест мессеци)**

6. решења надлежних органа (санитарна, противпожарна, заштита на раду, заштита животне средине, ветеринарска, водопривредна и др.),**(односи се на пословни објекте)**

Напомена :

Након обављеног техничког прегледа објекта комисија доставља Одељењу записник у коме је назначен износ републичке административне таксе и накнаде за рад комисије и доношење решења, које је инвеститор обавезан да уплати и у року од 8 дана од дана пријема обавештења, упућеног од стране овог Одељења, достави доказ о уплати истих.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(назив,име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

Р Е П У Б Л И К А С Р Б И Ј А
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Покрајински секретаријат за здравство,
Социјалну политику и демографију
Сектор за санитарни надзор и превентивноздравтвену делатност
Одсек Панчево
Број: 129-53-_____ /2012-11
Дана: ____.____. 2012. године
Панчево, Трг краља Петра I 2-4

Молба за издавање општих и посебних санитарних услова

_____

_____

_____(акт о урбанистичким условима).

У _____, тачна адреса _____
(насељено место) (улица, број и спрат)

Прилози:
1. Копија катастарског плана.
2. Урбанистичко – технички услови.
3. Скица објекта с распоредом просторија, технолошке опреме и инсталација и подацима о габариту, величини, спратности, намени, капацитету објекта, обиму и врсти делатности, техничко - технолошком процесу, количини и врсти отпадних материја које ће се стварати при коришћењу објекта и начину њиховог уклањања, начину снабдевања објекта хигијенски исправном водом, подацима о конфигурацији и осталим карактеристикама терена на коме ће се објекат градити, као и о врсти и удаљености постојећих околних објеката.
4. Доказ о власништву- извод из листа непокретности

Уплате:
1. **Сврха: Административна такса за издавање решења**
Прималац: Републичка административна такса
Жиро рачун: 840-742221843-57
Позив на број: 97-02- 217
Износ: 1.220,00

2. Сврха: Покрајинска административна такса
Прималац: Буџет АП Војводине
Жиро рачун: 840-742231843-30
Позив на број: 97 02-226
Износ: 200,00 дин

Подносилац захтева

_____

_____
(пуна адреса, место, улица и број)

_____
(телефон)

ODELJENJE ZA URBANISTIČKO – GRAĐEVINSKE
I IMOVINSKO- PRAVNE POSLOVE

VRŠAC

Predmet: **ZAHTEV ZA OTKUP STANA**

Molim da mi se omogući otkup stana koji koristim kao nosilac stanarskog prava – zakupac stana – član porodičnog domaćinstva. Stan koji želim da otkupim koristim po osnovu ugovora br. _____ od _____ godine, zakljčenog sa _____.
Ovaj stan se nalazi u _____ ul. _____, br. _____,
na _____ spratu, stan br. _____, i ima _____ sobe sa površinom od _____ m^2.

U stanu koji želim da otkupim, stanujem sa sledećim članovima svog porodičnog domaćinstva:

Red. broj	Ime i prezime člana domaćinstva	srodstvo sa podnosiocem zahteva	godina rođenja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Napominjem da sam-nisam u stanu vršio adaptacije radi poboljšanja uslova stanovanja na osnovu odobrenja nadležnog organa.

Stan želim da otkupim:
- otplatom na rate na rok od 40 godina,
- jednokratno u dinarima,
- jednokratno dinarima deviznog porekla,
- jednokratno u iznosu većem od 1/3 duga a ostalo u ratama.

Napomena: Lica koja podnose zahtev uz isti treba da prilože sledeće:
1. fotokopiju ugovora o korišćenju stana,
2. dokaz o stalnom mestu boravka-prebivališta (fotokopija lične karte ili uverenje o prebivalištvu-boravku),
3. dokaz o broju članova porodičnog domaćinstva (overena izjava dva svedoka),
4. dokaz da nosilac stanarskog prava – zakupac stana i članovi njegovog porodičnog domaćinstva nemaju u svojini drugi odgovarajući stan u istom naseljenom mestu – uverenje iz katastra i overena izjava dva svedoka,
5. za slučaj da je nosilac stanarskog prava – zakupca stana saglasan da ugovor o otkupu stana zaključi član njegovog porodičnog domaćinstva,
   - overena izjava nosioca stanarskog prava – zakupca o tome,
   - dokaz o srodničkom odnosu – izvod iz matičnih knjiga,
   - dokaz o prebivalištvu lica koje zaključuje ugovor,
6. za slučaj da nosilac stanarskog prava – zakupac želi da koristi pravo na umanjenje otkupne cene stana
   - fotokopija radne knjižice ili rešenja o penzionisanju ili potvrda o dužini radnog staža,
   - fotokopija rešenja o eksproprijaciji zgrade-stana (ako je stan dobijen na korišćenje po osnovu eksproprijacije),
   - dokaz o statusu radnog vojnog invalida,
   - dokaz da je član porodičnog domaćinstva poginuo kao borac u oružanim akcijama posle 17.08.1990.g
7. dokaz o uplati administrativne takse na račun Poreske uprave br. 840-742221843-57 poziv na br. 97 54-241 u iznosu od 1.100,00 dinara
8. dokaz o uplati opštinske administrativne takse na račun Javnih prihoda Budžeta opštine Vršac br. 840-742251843-73 poziv na br. 97 54-241 u iznosu od 1.000,00 dinara.

U Vršcu, _____ godine PODNOSILAC ZAHTEVA

_____
(svojeručni potpis)

NAPOMENA
- dokaz pod tač. 3-4 mogu da budu na jednoj izjavi,
- odgovarajućim stanom (pod tač. 4) u smislu Zakona o stanovanju («Sl.glasnik RS», br. 50/92, 76/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 44/95, 49/95, 16/97, 48/98 i 26/2001) smatra se stan u kome je broj soba jednak broju članova domaćinstva, a najviše četvorosoban stan.

ЗАВОДУ ЗА ЗАШИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ У ПАНЧЕВУ
на адреси Жарка Зрewанина бр.17

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање услова за предузимање мера техничке заштите и других радова.

Овим путем подносим захтев за издавање услова за предузимање мера техничке заштите и других радова на објекту:

на адреси:_____

на кат. парцели бр._____ К.О._____

навести, детаљно врсту планираних радова (адаптација, доградња, надградња, реконструкција, изградња, рестаурација, санација, конзервација, пренамена...), садашњу, будућу површину и будућу намену
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Уз захтев прилажем:

1. правни основ (власнички лист или судски оверен уговор о купопродаји непокретности или уговор о закупу)
2. копију плана
3. подаци о постојећем стању (скица, фотографија, или други релевантни подаци .....)
4. и, или, скица положаја стана у згради од службе за катастарске непокретности
5. _____

У Панчеву, дана _____

Подносилац захтева:

телефон

власник _____

пуномоћник _____

адреса _____

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВРШАЦ
ОДЕЉЕЊУ ЗА УРБАНИСТИЧКО ГРАЂЕВИНСКЕ И
ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

З А Х Т Е В
ЗА НАКНАДНО ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ
(по чл. 192. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласик РС", бр. 72/2009))

Подносим захтев за накнадно издавање грађевинске дозволе (навести врсту објекта) _____ у _____ ул. _____ бр. _____, на парц. бр. _____к.о. _____ за који је издато одобрење за изградњу бр._____ од _____ а којим је одступљено од издатог одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта.

Уз захтев прилажем:

5. доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, одн. праву својине на објекту.
6. пројекат изведеног објекта.
7. потврђени главни пројекат на увид.

Уз захтев прилажем следеће доказе о уплатама:

а) признаницу о уплати општинске административне таксе по тар. бр. 5 одлуке о измени одлуке одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 13/2009), на рачун Јавних прихода Буџета општине Вршац бр. 840-742251843-73 позив на бр. 97-54-241 у износу од **800,00** динара.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме- исписати штампаним словима)

_____
(место, улица и број)

_____
(контакт телефон – обавезно попунити)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-
грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-39/12-IV-03
Дана: . .2012. год.
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел: 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, по захтеву **Ад. "НН" секције за _____** из Панчева, ул. _____бр. 1, на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), члана 192. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ“ 33/97 и 31/2001) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац", 2/09) доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ инвеститору Ад. "НН" из Панчева, ул. _____бр. 1, извођење радова на **адаптацији дела објекта означеног са бр. 61-_____,** на кат. парцели бр. _____Ко. Вршац, уписаног у извод из листа непокретности бр. 17437 Ко. Вршац, која се налази у Вршцу, _____бр. 30, у свему према главном пројекту бр. техн. дн. VIII-1/11 од 10.08.2011. године, израђеном од стране Самосталног атељеа за пројектовање објеката ниско и високоградње ”БИН” из Београда, ул. Кестенова бр. 6, а одговорни пројектанти су за архитектонско грађевински пројекат дипл.инж.грађ. Слободан Безмаревић, лиценца бр. 312 V369 05, за део електро инсталација дипл.инж.ел. Зоран Крстић, лиценца бр. 350 7686 04 и главном пројекту заштите од пожара бр. техн. дн. 04/12-ПП израђеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг ”Д3 Пројект” из Вршца, ул. Сремска бр. 69а, а одговорни пројектант је дипл.инж.арх. Драган Добросављевић, лиценца бр. 300 6723 04 издате од Инжењерске коморе Србије који су саставни део овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

Ад. "НН" секција за _____из Панчева, ул. _____бр. 1, поднело је захтев дана 16.03.2012. године, заведен под бр. 351-39/12-IV-03 за издавање решења за адаптацију _____у Вршцу из диспозитива овог решења.

Уз захтев инвеститор је приложио:

1. Главни пројекат бр. техн. дн. VIII-1/11 од 10.08.2011. године израђен од стране Самосталног атељеа за пројектовање објеката ниско и високоградње ”БИН” из Београда, ул. Кестенова бр. 6 у четири примерака.

2. Извештај о извршено техничкој контроли бр. 11-11-31 од 30.11.2011. године, састављен од стране Дрштва за производњу, промет и услуге доо. ”Јелком - Солар” из Лазаревца, ул. Дула Караклајића бр. 31/2/9, а контролу су извршили у архитектонско грађевинском делу дипл.инж.грађ. Злата Жујивић, лиценца бр. 317 7491 04 и електро делу контролу је извршио дипл.инж.ел.

Мирослав Вуковић, лиценца бр. 350 4918 03 издате од Инжењерске коморе Србије.

3. Главни пројекат заштите од пожара бр. техн. дн. 04/12-ПП израђен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг ”Д3 Пројект” из Вршца, ул. Сремска бр. 69а у два примерка.

4. Извод из листа непокретности бр. _____К.о Вршац од 29.12.2010. године.

5. Решење Завода за заштиту споменика културе у Панчеву о давању услова на техничку документацију бр. 913/2 од 27.12.2011. године.

6. Решење Завода за заштиту споменика културе у Панчеву о давању сагласности на техничку документацију бр. 913/4 од 30.12.2011. године.

7. Решење МУП, РС, сектор за ванредне ситуације, одељење за ванредне ситуације у Панчеву под 07/22 број 02-217-24/12 од 09.03.2012. године.

8. Уговор бр. 60/2012 од 20.03.2012. године, о плаћању накнаде за уређење грађевинског земљишта издат од стране ЈП "Варош" из Вршца ул. Дворска бр.10а.

Како је инвеститор уз захтев за издавање решења приложио сву потребну документацију из члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011) решено је као у диспозитиву овог решења.

За наведене радове не издаје се грађевинска дозвола у смислу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011).

По завршетку изградње објекта из диспозитива овог решења, по захтеву инвеститора, надлежни орган може издати употребну дозволу.

Ово правноснажно решење представља основ за упис у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима, а ако је за предметни објекат, односно извођење радова издата и употребна дозвола по захтеву инвеститора, основ за упис у јавну књигу представља правноснажно решење о употребној дозволи.

Републичка административна такса у износу од 350.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса у износу од 400.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370.00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл.прав. Панчевац Милица

Доставити:
1.подносиоцу захтева
2.грађевинској инспекцији
3. архиви

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичкограђевинске и имовинско-правне послове
Број: 351-056/12-IV-03
Дана: 06.04.2012. год.

Вршац, Трг Победе бр.1
Тел: 800-544

Општинска управа, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решавајући по захтеву **_____из Вршца ул. _____бр. 5/21**, у предмету издавања грађевинске дозволе, на основу члана 134. став 2. у вези члана 136. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09,81/09 и 24/11), члана 9. Правилника о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 93/2011), члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" 2/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/01), доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ

ДОЗВОЉАВА СЕ инвеститорима _____ из Вршца, ул. _____бр. 5/21, **изградња породичног стамбеног објекта**, спратности П+1, габарита и предрачунске вредности према приложеном главном пројекту, на катастарској парцели бр._____, површине 328м^2 уписаној у лист непокретности бр. _____К.о Вршац, ул. _____бр. 3.

Налаже се инвеститору уклањање објеката према решењу о уклањању бр. 351-293/11-IV-03 од 21.11.2011. године.

Главни пројекат бр.техн.дн. 1702/12-агг од фебруара 2012. године израђен од стране Архитектонског атељеа за пројектовање, консалтинг и инжењеринг "АРХИТРАВ", из Вршца, ул. Јанка Халабуре бр. 80, а одговорни пројектант је за архитектонско грађевински пројекат дипл.инж.арх. Јелена Вулановић, лиценца бр. 300 5979 03, за пројекат конструкције и за пројекат водовода и канализације дипл.инж.грађ. Срђан Предић, лиценца бр. 311 А710 04 и за пројекат електричне инсталације одговорни пројектант је дипл.инж.ел. Александар Чејић 350 А656 04 издате од Инжењерске коморе Србије, оверени од стране надлежног органа који су усклађени са решењем о локацијској дозволи и решење о локацијској дозволи бр. 353-228/2011-IV-03 од 23.12.2011. године саставни су део овог решења.

Рок за завршетак грађења је 5 године.

Рок за завршетак грађења почиње да тече од дана подношења пријаве органу који је издао грађевинску дозволу и надлежном грађевинском инспектору.

Извођач радова **дужан** је да органу који је издао грађевинску дозволу, поднесе **изјаву о завршетку темеља** уз коју прилаже геодетски снимак изграђених темеља у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова, у смислу одредби члана 152. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11).

Инвеститор је **дужан** да органу који је издао грађевинску дозволу и надлежном грађевинском инспектору пријави почетак грађења објекта, **осам дана** пре почетка извођења радова.

Грађевинска дозвола **престаје да важи** ако се не отпочне са грађењем објекта, у року од **две године** од дана правноснажности решења којим је издата грађевинска дозвола.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 5/21, поднео је захтев дана 04.04.2012. године за издавање грађевинске дозволе за изградњу породичног стамбеног објекта из диспозитива овог решења.

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе, инвеститор је приложио:

1. Решење о локацијској дозволи бр. 353-228/11-IV-03 од 23.12.2011. године.
2. Главни пројекат бр.техн.дн. 1702/12-агг од фебруара 2012. године израђен од стране Архитектонског атељеа за пројектовање, консалтинг и инжењеринг “АРХИТРАВ“, из Вршца, ул. Јанка Халабуре бр. 80 у три примерка.
3. Извештај о извршеној техничкој контроли главног пројекта, бр. тех. дн. 13/12 од марта 2012. године, састављен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а, а контролу су извршили у архитектонско грађевинском, пројекту конструкције, водовода и канализације дипл. инж. арх. Драган Добросављевић, лиценца бр. 300 6723 04 и у пројекту електроинсталација контролу је извршио дипл.инж.ел. Лелеа Никушор, лиценца бр. 350 2887 03 издате од Инжењерске коморе Србије.
4. Препис листа непокретности бр. _____Ко. Вршац од 13.09.2011. године.
5. Решење о уклањању бр. 351-293/11-IV-03 од 21.11.2011. године.
6. Уговор бр. 59/2012. године од 20.03.2012. године, издат од стране ЈП. "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а, о плаћању накнаде за уређење грађевинског земљишта.

Поступајући по поднетом захтеву а увидом у приложено решење о локацијској дозволи бр. 353-228/2011-IV-03 од 23.12.2011. године, утврђено је да је локацијска дозвола издата инвеститорима _____ из Вршца, ул. _____бр. 5/21 да су тим решењем утврђени услови за изградњу породичног стамбеног објекта из диспозитива овог решења.

Увидом у решење о локацијској дозволи бр. 353-228/2011-IV-03 од 23.12.2011. године, главни пројекат бр. 1702/12-агг од фебруара 2012. године израђен од стране Архитектонског атељеа за пројектовање, консалтинг и инжењеринг “АРХИТРАВ“ из Вршца, ул. Јанка Халабуре бр. 80 и извештај о извршеној техничкој контроли главног пројекта бр. техн. дн.

13/12 од марта 2012. године, састављен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а, ово одељење је утврдило да су главни пројекти урађени у складу са правилима грађења садржаним у локацијској дозволи и у складу са правилима струке, да главни пројекти садрже све што је предвиђено чланом 119. Закона о планирању и изградњи, да је извршена техничка контрола главних пројеката у свему у складу са чланом 129. Закона о планирању и изградњи као и да одговорни пројектанти и одговорни вршиоци техничке контроле поседују одговарајуће лиценце, у складу са чл. 126. - 128. Закона о планирању и изградњи.

Увидом у препис листа непокретности бр. _____Ко. Вршац од 13.09.2011. године утврђено је да је на кат. парц. бр. _____Ко. Вршац, право приватне својине установљено у корист _____ из Вршца, ул. _____бр. 5/21.

Увидом у уговор бр. 59/2012. године од 20.03.2012. године, издат од стране ЈП "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а, утврђено је да је плаћена накнада за уређење грађевинског земљишта.

Чланом 134. став 2. Закона о планирању и изградњи, прописано је да се поверава јединицама локалне самоуправе издавање грађевинских дозвола за изградњу објеката који нису одређени у чл. 133. истог закона.

Како је инвеститор уз захтев за издавање грађевинске дозволе, поднео сву потребну документацију из члана 135. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11) решено је као у диспозитиву овог решења.

Републичка административна такса за ово решење наплаћена је у износу од 640,00 динара по тар.бр. 134. Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", бр. 5/2009).

Општинска административна такса за ово решење наплаћена је у износу од 800,00 динара по Одлуци о општинским административним таксама ("Сл лист Општине Вршац" бр. 13/2009).

Поука о правном леку: Против овог решења може се изјавити жалба у року од осам дана од дана пријема истог, Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл. прав. Милица Панчевац

Доставити:
1. инвеститорима
2. грађевинској инспекцији
3. а/а

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-160/11-IV-03
Дана: 08.08.2011. год.

Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел. бр. 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, Општинске управе Општине Вршац, решавајући по захтеву _____из Вршца, ул. _____ бр. 8, за издавање решења за инвестиционо одржавање објекта на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11) чл. 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Сл. лист општине Вршац", бр. 2/09) доноси

З А К Љ У Ч А К

ОДБАЦУЈЕ СЕ захтев _____из Вршца, ул. _____бр.8 за инвестиционо одржавање дворишног стана, који се налази у Вршцу, ул. _____бр. 7, на кат.парц.бр. _____Ко. Вршац као непотпун.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 8, поднео је дана 11.07.2011. године, захтев за инвестиционо одржавање објекта са формалним недостатком. Због тога је актом овог одељења бр. 351-160/11-IV-03 од 25.07.2011. године, именовани позван да употпуни свој поднесак, односно да приложи сагласност сувласника у 1/6 дела на непокретности која је предмет инвестиционог одржавања.

Међутим, пошто подносиоц захтева није поступио по овом позиву у остављеном року, а ни до дана доношења овог закључка, поднесак је у смислу чл.58. став. 2 Закона о општем управном поступку одбачен и сматра се да није ни поднет.

Против овог закључка може се изјавити посебна жалба Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, у року од 15 дана од дана достављања истог. Жалба се подноси путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник или шаље препоручено путем поште и таксира са 350,00 динара административне таксе, по тар. бр. 6. Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС" бр. 5/2009).

Обрадила: дипл. прав. Милица Панчевац

НАЧЕЛНИК
дипл. прав. Наташа Тадић

Доставити:
1._____ Вршац, ул. _____бр. 8
2. Архиви
3. Грађевинској инспекцији

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-
грађевинске и
имовинско-правне послове
Број: 351-146/11-IV-03
Дана: 04.07.2011. год.

Вршац, Трг победе бр. 1
Тел: 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, по захтеву _____из Вршца, ул. _____бр. 1, на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), члана 192. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ“ 33/97 и 31/2001) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац", 2/09) доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ инвеститору _____из Вршца, ул. _____бр. 1, извођење радова на **изградњи помоћног објекта – оставе,** на кат. парцели бр. _____, уписаној у препис листа непокретности бр. _____К.о. Вршац, која се налази у Вршцу, ул. _____бр. 73, габарита према главном архитектонском и главном грађевинском пројекту од маја 2011. године, израђеном од стране Студиа за пројектовање и дизајн ентеријера "ARCHKEYS" Доо. из Новог Сада, ул. Алеја Платана бр.6, а одговорни пројектанти су дипл. инж.арх. Невена Мариноски, лиценца бр. 300 I401 10 и дипл.инж.грађ. Снежана Бакић, лиценца бр. 311 3079 03 издате од Инжењерске коморе Србије са извршеном техничком контролом бр. 106/150611 и 107/150611 од 15.06.2011. године састављеном од стране Доо. за пројектовање, консалтинг и инжењеринг "Биро плус" из Вршца, ул. Стеријина бр.19 а одговорни вршилац техничке контроле је дипл.инж.арх. Корина Морариу Станчу, лиценца бр. 300 1946 03 издата од Инжењерске коморе Србије који су саставни део овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 1, поднела је захтев дана 27.06.2011. године, заведен под бр. 351-146/11-IV-03 за издавање решења за извођење радова из диспозитива овог решења.

Уз захтев инвеститор је приложио:

9. Главни архитектонски пројекат и главни грађевински пројекат од маја 2011. године израђени од стране Студиа за пројектовање и дизајн ентеријера "ARCHKEYS" Доо. из Новог Сада, ул. Алеја Платана бр.6.

10. Извештај о извршеној техничкој контроли бр. 106/150611 и 107/150611 од 15.06.2011. године, састављен од стране Доо. за пројектовање, консалтинг и инжењеринг "Биро плус" из Вршца, ул. Стеријина бр.19.

11. Препис листа непокретности бр. _____К.о Вршац од 17.06.2011. године.

12. Информација о локацији бр. 353-86/2011-IV-03 од 10.05.2011. године.

13. Уговор бр. 120/2011. од 20.05.2011. године, закључен са ЈП Варош из Вршца, ул. Дворска бр.10а о плаћању накнаде за уређење грађевинског земљишта.

Почетак извођења радова је 05.07.2011. године.

Како је инвеститор уз захтев за издавање решења приложили сву потребну документацију из члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011) решено је као у диспозитиву овог решења.

За наведене радове не издаје се грађевинска дозвола у смислу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011).

По завршетку изградње објекта из диспозитива овог решења, по захтеву инвеститора, надлежни орган може издати употребну дозволу.

Ово правноснажно решење представља основ за упис у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима, а ако је за предметни објекат, односно извођење радова издата и употребна дозвола по захтеву инвеститора, основ за упис у јавну књигу представља правноснажно решење о употребној дозволи.

Републичка административна такса у износу од 350.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса у износу од 400.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 350.00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл.прав. Панчевац Милица

Доставити:
1.подносиоцу пријаве
2.грађевинској инспекцији
3. архива

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-307/11-IV-03
Дана: 01.03.2012. год.
Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел.бр. 800-544

Општинска управа Општине Вршац, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решевајући по захтеву **Доо. "_____"** из Вршца ул. _____бр. 5/а за издавање решења о измени решења о грађевинској дозволи услед промена насталих у току грађења, на основу члана 134. став 2. и члана 142. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11), члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" 2/2009) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/01) доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о измени грађевинске дозволе

ОДОБРАВА СЕ Доо. "_____" из Вршца ул. _____бр. 5/а, изградња **вишепородичног стамбеног објекта, спратности Су+П+2,** на кат. парцели бр. ____Ко. Вршац, која се налази у Вршцу, ул. _____бр. 15, у свему према главним пројектима, и то: главни пројекат са изменама у току грађења, бр. техн. дн. 39/09-2-агг од новембра 2011. године, урађеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а, а одговорни пројектанти су за архитектонско грађевински и пројекат водовода и канализације дипл.инж.арх. Драган Добросављевић, лиценца бр. 300 6723 04, за пројекат конструкције дипл.инж.грађ. Богдан Јовановић, лиценца бр. 310 2419 03 и за пројекат електоинсталација дипл.инж.ел. Александар Олах, лиценца бр. 350 3431 03 са извршеном техничком контролом бр.тех.дн. 35/2011 од децембра 2011. године, састављеном од стране Агенције за пројектовање, стручни надзор и извођење грађевинских радова "Наос" из Вршца, ул. Никите Толстоја 3/1-5 а одговорни вршиоци техничке контроле су за архитектонско грађевински, пројакт водовода и канализације и пројекат конструкције дипл.инж.грађ. Ненад Милосављевић, лиценца бр. 314 F293 07 и за пројекат електроинсталација одговорни вршиоц техничке контроле је дипл.инж.ел. Никушор Лелеа, лиценца бр. 350 2887 03 и главном пројекту унутрашње гасне инсталације дел. бр. 08-07/09 и главном пројекту инсталација грејања бр. 09-07/09 од јула 2009. године урађеним од стране „Технојект“ д.о.о. из Вршца ул. Студеничка бр. 2 а одговорни пројектант је дипл.маш.инж. Дане Ницуловић, лиценца бр. 330 Б901 05 издата од Инжењерске коморе Србије, са извештајима о извршеној техничкој контроли бр. 124/2009 и 125/2009 од јула 2009. године, састављеним од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг „Биро Стил“ из Вршца ул. Банатска бр. 4, а контролу је извршио дипл. инж. маш. Драган Керкез, лиценца бр. лиценца бр. 330 Е308 07 издата од Инжењерске коморе Србије и главном пројекту заштите од пожара бр.техн.дн. 39-2/09-ПП од фебруара 2012. године урађеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг “Д3 Пројект“ из Вршца ул. Сремска бр. 69а, а одговорни пројектант је дипл. инж. арх. Драган Добросављевић, лиценца бр. 310 6723 04 издата од Инжењерске коморе који су саставни делови овог решења.

Измене настале у току грађења у односу на издато решење бр. 351-34/2010-IV-03 од 31.03.2010. године, односе се на **промене у кровној конструкцији, и формирање у кровној конструкцији тзв. "баџа**" и исте су у складу са Генералним планом Вршца ("Сл.лист општине Вршац" бр. 6/07).

Овим решењем ставља се ван снаге решење бр. 351-34/2010-IV-03 од 31.03.2010. године.

О б р а з л о ж е њ е

Доо. "_____" из Вршца ул. _____бр. 5/а, поднело је захтев дана 05.12.2011. године, заведен под бр. 351-307/11-IV-03, за измену решења о грађевинској дозволи услед промена насталих у току грађења.

Измене настале у току грађења у односу на издато решење бр. 351-34/2010-IV-03 од 31.03.2010. године, односи се на промене у кровној конструкцији, и формирање у кровној конструкцији тзв. "баџа", и иста измена је у складу са условима из Генералног плана Вршца ("Сл.лист општине Вршац" бр. 6/07) .

Уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи именовани је приложио следећу документацију:

- Главни пројекат са изменама насталим у току грађења, бр.техн.дн. 39/09-2-агг од новембра 2011. године, урађено од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а у три примерка.

- Извештај о извршеној техничкој контроли бр.тех.дн. 35/2011 од децембра 2011. године, састављен од стране Агенције за пројектовање, стручни надзор и извођење грађевинских радова "Наос" из Вршца, ул. Никите Толстоја 3/1-5.

- Главни пројекат унутрашње гасне инсталације дел. бр. 08-07/09 од јула 2009. године урађен од стране „Технопројект“ д.о.о. из Вршца ул. Студеничка бр. 2. у два примерка.

- Главни пројекат инсталација грејања бр. 09-07/09 од јула 2009. године урађен од стране „Технопројект“ д.о.о. из Вршца ул. Студеничка бр. 2.

- Извештаји о извршеној техничкој контроли бр. 124/2009 и 125/2009 од јула 2009. године, састављени од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг „Биро Стил“ из Вршца ул. Банатска бр. 4.

- Главни пројекат заштите од пожара бр.техн.дн. 39-2/09-ПП од фебруара 2012. године урађен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг “Д3 Пројект“ из Вршца ул. Сремска бр. 69а у два примерка.

-Решење о грађевинској дозволи бр. 351-34/2010-IV-03 од 31.03.2010. године.

-Обавештење бр. 6/2012 од 18.01.2012. године, издато од стране ЈП "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а о накнади за уређење грађевинског земљишта.

- Мишљење комисије за планове Општине Вршац од 26.12.2011. године.

- Стари пројекат на увид.

- Решење МУП, РС, сектор за ванредне ситуације, одељење за ванредне ситуације у Панчеву под 07/22 бр. 02-217-25/12 од 22.02.2012. године.

Увидом у главни пројекат са изменама насталим у току грађења, бр.техн.дн. 39/09-2-агг од новембра 2011. урађен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а и извештај о извршеној техничкој контроли бр.техн.дн. бр.тех.дн. 35/2011 од децембра 2011. године, састављен од стране Агенције за пројектовање, стручни надзор и извођење грађевинских радова "Наос" из Вршца, ул. Никите Толстоја 3/1-5 и главни пројекат унутрашње гасне инсталације дел. бр. 08-07/09 и главни пројекат инсталација грејања бр. 09-07/09 од јула 2009. године, урађени од стране „Технопројект“ д.о.о. из Вршца ул. Студеничка бр. 2. и извештај о извршеној техничкој контроли бр. 124/2009 и 125/2009 од јула 2009. године, састављен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг „Биро Стил“ из Вршца ул. Банатска бр. 4. и главни пројекат заштите од пожара бр.техн.дн. 39-2/09-ПП од фебруара 2012. године урађен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг “Д3 Пројект“ из Вршца ул. Сремска бр. 69а, ово одељење је утврдило да је главни пројекат са изменама насталим у току грађења урађен у складу са правилима струке, и са изменама насталим у току грађења и да су исте у складу са условима из Генералног плана Вршца ("Сл.лист општине Вршац" бр. 6/07), да главни пројекат изведеног објекта садржи све што је предвиђено чланом 124. Закона о планирању и изградњи, да је извршена техничка контрола главног пројекта у свему у складу са чланом 129. Закона о планирању и изградњи као и да одговорни пројектанти и одговорни вршиоци техничке контроле поседују одговарајуће лиценце, у складу са чл. 126. - 128. Закона о планирању и изградњи.

Увидом у решење о грађевинској дозволи бр. 351-34/2010- IV-03 од 31.03.2010. године, утврђено је да је инвеститору Доо. "_____" из Вршца ул. _____ бр. 5/а одобрена изградња вишепородичне стамбене зграде према главном пројекту, бр. техн. дн. 39/09-агг од јула 2009. године израђеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а.

Увидом у обавештење бр. 22/2012 од 02.02.2012. године, издато од стране ЈП “Варош“ из Вршца, ул. Дворска бр. 10а о накнади за уређење грађевинског земљишта утврђено је да није предвиђено плаћање накнаде, односно закључење уговора о уређивању односа.

Увидом у решење МУП, РС, сектор за ванредне ситуације, одељење за ванредне ситуације у Панчеву под 07/22 бр. 02-217-25/12 од 22.02.2012. године, утврђено је да је дата сагласност на техничку документацију за изградњу вишепородичне стамбене зграде Су+П+2 на кат. парц. бр. 7987 Ко. Вршац у Вршцу, ул. _____бр. 15.

Како је инвеститор уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи услед промена насталих у току грађења поднео сву потребну документацију из чл.142. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11), решено је као у диспозитиву овог решења.

Републичка такса за ово решење наплаћена је у износу од 350,00 динара у складу са законом о административним таксама тар.бр. 9. Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса наплаћена је у износу од 250,00 динара. динара по тар. бр. 3 Одлуке о општинским административним таксама ("Сл лист Општине Вршац" бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за ахитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду.

Жалба се подноси путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник или непосредно другостепеном органу, таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл. прав. Панчевац Милица

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Доставити:
1. Инвеститору
2. Грађевинској инспекцији
3. Архиви

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-46/12-IV-03
Дана: 30.03.2012. год.
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел: 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решавајући по захтеву **_____из Вршца, ул. _____бр. 3**, на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/2001) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац", 2/09) доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ инвеститору _____ из Вршца, ул. _____бр. 3, извођење радова на **инвестиционом одржавању (кровопокривачки радови, демонтажа старе и уградња нове столарије), на објекту предшколске установе "Бамби", спратности П+0,** на кат. парцели бр. _____, уписаној у препис листа непокретности бр. _____Ко. Вршац, која се налази у Вршцу, ул. _____бр. 1, у свему према пописима радова од 26.03.2012. године, сачињеним од стране подносиоца захтева који су саставни део овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 3, поднео је захтев дана 26.03.2012. године, заведен под бр. 351-48/12-IV-03 за издавање решења за извођење радова на инвестиционом одржавању из диспозитива овог решења.

Уз захтев инвеститор је приложио:

14. Попис радова за извођење кровопокривачких радова од 26.03.2012. године у два примерка.

15. Попис радова за демонтажу старе и уградњу нове столарије од 26.03.2012. године у два примерка.

16. Препис листа непокретности бр. 17148 К.о Вршац од 09.08.2010. године.

Како је инвеститор уз захтев за издавање решења приложио сву потребну документацију из члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011) решено је као у диспозитиву овог решења.

За наведене радове не издаје се грађевинска дозвола у смислу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011).

Ослобођено плаћања такси према чл. 18. став 1. Закона о Републичким административним таксама ("Сл. гласник РС" бр, 43/03, 51/03 61/05, 101/05, 5/09 и 54/09) и према чл. 15 Одлуке о Општинским административним таксама ("Сл. лист Општине Вршац" бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370.00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл.прав. Панчевац Милица

Доставити:
1.подносиоцу захтева

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

2.грађевинској инспекцији
3. архиви

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 353-189/2010-IV-03
Дана: 11.10.2010. године
Вршац, Трг Победе бр. 1

Тел. бр. 800-544
ДС

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове Општинске управе Општине Вршац на основу члана 53 Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009 и 81/2009), Генералног плана Вршца ("Службени лист општине Вршац", бр. 4/2007 и 6/2007), Плана детаљне регулације централне зоне Вршца ("Службени лист општине Вршац", бр. 6/2009), члана 16. Одлуке о организације Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" бр. 2/2009) и члана 161 Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001) на захтев _____из Вршца, _____бр.9 од 05.10.2010.године, издаје

И Н Ф О Р М А Ц И Ј У О Л О К А Ц И Ј И

за изградњу вишепородичног стамбеног објекта на парцелама бр._____, _____и _____ КО Вршац у _____бр.9.

- **Локација:** централна зона, блок бр.64/2, становање са пословањем ниске спратности.
- **Намена:** вишепородични стамбени објекат.
- **Регулациона линија:** постојећа,
- **Најмања ширина фронта за грађевинске парцеле:**Најмања ширина фронта за постојећа грађевинске парцеле је 5м.За нове је мин. 6м с тим да по правилу не треба уситњавати традиционалне парцеле ширине 12-20м, нити укрупњавати парцеле преко ових димензија. У случају укрупњавања малих парцела треба задржати на фасадама ритам претходних парцела.
- **Положај објекта у односу на грађевинске парцеле:**Објекти треба да буду на делу парцеле према улици и грађевинска и регулациона линија треба да се поклапају. Изузеци код већ постојеће колективне изградње али свака нова изградња било колективна било индивидуална треба да поштује ово правило.

Ако величина парцеле дозвољава изградњу и другог објекта на истој парцели он може да буде изграђен поштујући правила изградње из овог плана. Није дозвољено да у зони заштите, због изградње дворишног објекта, улични објекат буде трајно уклоњен. Улични објекат може да буде привремено укоњен под условом да се врши тотална реконструкција или изградња новог а то зависи од издатих услова Завода за заштиту споменика културе.

- **Обезбеђивање приступа парцели и простора за паркирање возила:** При изградњи нових објеката треба планирати паркирање возила у подземним или надземним гаражама или паркинзима у оквиру парцеле.

Само где то није могуће треба обезбедити паркирање у јавним гражама или у оквиру јавних површина – паркинга. Норматив је на један стан 0,7 паркинг места и на 100м^2 бруто површине пословног простора једно паркинг место. Ови нормативи у условима заштићене историјске целине нису увек могући али их треба примењивати тамо где је то могуће.

- **Заштита суседних објеката**: приликом изградње објекта не сме бити угрожена статичка стабилност суседних објеката. Не сме бити оштећења суседних објеката, као ни угрожавања услова живота и рада на суседним парцелама.

Неопходно је обезбедити темељну јаму објекта тако да се не десе оштећења постојећих суседа. Висина новог објекта не сме да угрожава минималну осучаност суседних објеката. Минимална удаљеност објекта, када се не ради о објектима у низу, је 4м. Када су објекти удаљени мање од 3м не могу се на суседним странама предвиђати отвори стамбених просторија, осим у случају када је један од објеката на граници парцеле и по пропису има слепи калкански зид.

Међусобна удаљеност вишепородичних стамбених објеката који имају индиректну везу са јавним путем преко приватног пролаз мора да буде најмање 1/2 висине вишег објекта није дозвољено сливати воду у суседну парцелу.

- **Међусобна удаљеност објеката:** непрекинут низ. Вишеспратни слободостојећи објекат не може заклањати директно осунчање другом објекту више од половине трајања директног осунчања. За овакве случајеве треба водити рачуна да висина објекта не угрози суседни и да не прелази планирану висину суседног објекта.
- **Најмања и највећа дозвољена висина и спратност објеката и ограда:**Ради очувања карактера централне зоне изузетно од већ постојећих објеката максимална дозвољена висина објекта до задње корисне етаже је 19 метара а најмања 3,5м. Свуда где се дозвољава изградња тавана, назидак, односно венац/атика, може бити максималне висине до 1,0м, а обавезни су лежећи прозори у равни крова. Дозвољена је изградња подземних етажа у оквиру габарита објекта. За сваки блок је прописана максимална и минимална спратност и мора се поштовати да би се сачувала карактеристична градска морфологија. Објекти који су под заштитом су изузети од ових правила како у погледу минималних тако и у погледу максималних вредности. Ограде, ако се граде, могу да буду величине од 1,4-3,0м с тим да по правилу буду од 2-2,5м. Ограде могу бити пуне или провидне.
- **Архитектонско, односно естетско обликовање појединих елемената објекта:** Архитектура објекта треба да је у складу са архитектуром окружења. Блокови где преовлађује традиционална историјска матрица и архитектура треба да се у волумену и облику прилагоде тој архитектури: узидани објекати, пролази за улазак у двориште, двоводни кровови са падом према улици и дворишту. На углу две улице кровове решавати без калканских елемената. Могуће је формирање узвишеног угаоног мотива – куполе или слично тамо где је то у складу са условима Завода за заштиту споменика културе. Кровове покривати претежно црепом. Обрада фасаде може да буде од малтера са различитим фасадним премазима, у различитим бојама и нијансама могућа је употреба и других материјала ако су они тако третирани да не ремете архитектуру низа а то су стилизација, транспоновање или контраст који истичу и не угрожавају наслеђе. Могућа је употреба стакла, метала, разних фасадних облога и слично.

Грађевински елементи на нивоу приземља за нове објекте могу прећи регулациону линију до 20cm ако се ради о излозима или 60cm ако су излози у пешачкој зони.

Грађевински елементи (еркери, доксат, балкони, улазне надстрешнице) могу прећи грађевинску односно регулациону линију на висини већој од 3,0m, рачунајући од основног габарита објекте хиризонталне пројекције испада до 1,2m. Укупна површина испада може бити максимум половина површине фасаде на којој се испад налази.Ширина испада мора да буде удаљена од суседа најмање 1,2m.

- **Услови заштите средине, техничке, хигијенске, заштите од пожара, безбедносни и други услови:** Изградња објеката, односно извођење радова може се вршити под условом да се не изазову трајна оштећења, загађивање или на други начин деградирање животне средине.

Сви објекти морају бити изграђени (реконструисани) у складу са важећим Законима и Правилницима који регулишу конкретну област. При пројектовању и извођењу радова на објектима имати у виду специфичност функционалне намене објекта (простора) са становишта коришћења, одржавања, односно обезбеђивања санитарно-хигијенских услова.Избором материјала водити рачуна о њиховој отпорности са аспекта техничке и противпожарне заштите.

- **Зеленило окућница**

Све приватне зелене површине неопходно је редовно одржавати. Делове окућница који су окренуту ка улици и пешачким стазама посебно озеленити што подразумева подизање зелених ограда, садњу цветних врста као и других врта зеленила које имају дужи вегетационим периодом.

- **Услови за обнову и реконструкцију постојећих објеката**

Објекти који су дотрајали могу бити обновљени или реконструисани. Приликом обнове или реконструкције могуће је вратити објекат у првобитно стање, могуће је променити делове објекта или цео објекат, предизајнирати или функционално променити. Могуће је и доградити објекат ако се то уклапа у урбанистичке параметре за тај простор и ако није другачије одређено од стране Завода за заштиту споменика културе.

- *ПРАВИЛА И УСЛОВИ ЗАШТИТЕ НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА*

На објектима на парцели бр._____ примењују се мере заштите режима бр.3А којим је прописано следеће:

Све интервенције унутар овога простора ће се вршити на основу претходно прибављених Услова за предузимање мера техничке заштите од стране надлежног завода за заштиту споменика културе;

1) *Очување оргиналног хоризонталног и вертикалног габарита, примењених материјала и конструктивног склопа;*
2) *Очување основних вредности функционалног склопа и ентеријера (декоративног молераја и сл.);*
3) *Очување или рестаурација изворног изгледа, стилских карактеристика, декоративних елемената и аутентичног колорита објеката;*
4) *Дозвољено је осавремењивање објеката, у циљу бољег коришћења, без надградње објеката, што подразумева следеће интервенције:*

(1) *Увођење савремених инсталација, под условом да се не наруше ентеријерске вредности објекта;*
(2) *Уређење поткровља могуће је искључиво у постојећем габариту крова, са приступом из постојећег степенишног простора или неке друге просторије највише етаже, али само у случају да се тиме не нарушава изворно функционално решење објекта. Осветљење остварити путем кровних прозора орјентисаних према дворишном простору, а према уличном делу могуће је отварање само кровних прозора у равни крова, и то само ако се тиме не нарушава естетика и склад изворног изгледа објекта;*

(3) Остале интервенције (отварање портала, излога, на уличној фасади и др.) могуће су јединственим третирањем читавог објекта, тако да се на тај начин остваре квалитетни пропорцијски односи и естетска целина објекта, у циљу да се разним интервенцијама на објектима не наруши амбијент заштићеног језгра;

(4) Дворишни делови могу бити дограђени и то до висине уличног габарита објекта, једино ако је изворним архитектонским решењем остављена могућност за дворишну доградњу. Дворишне доградње јединствено решити за читаву парцелу како би се остварила јединствена естетска целина;

5) Остали објекти на парцели не подлежу режиму главног објекта и решавају се у складу са њиховом валоризацијом, али тако да не угрозе главни објекат. Накнадно дограђени неестетски делови грађевине и неадекватни помоћни објекти са парцеле и из окружења се уклањају. Дворишни простор у свему ускладити са главним (уличним) објектом. Могуће је наткривање (застакљивање) атријумских дворишних простора;

6) Могућа је промена намене, с тим да нове функције морају бити примерене архитектури, постојећем функционалном и конструктивном склопу објекта;

7) Рекламе, клима уређаји, табле са именима значајних личности које су живеле у тим зградама, осветљење и др. на фасадама могу се поставити само према условима надлежног завода за заштиту споменика културе;

8) Изузетно, објекти могу бити замењени новим објектима, ако то доприноси бољем квалитету и већим естетским вредностима заштићеног језгра. У случају када се гради нови објекат, треба да се испуне следећи услови:

(1) Нове објекте ускладити са карактером амбијента и вредностима урбаног и архитектонског наслеђа у погледу димензија, диспозиције, пропорција, типа градње и обликовања;

(2) Положај објекта на парцели је ивични, орјентисан према улици. Положај се одређује у односу на постојећу регулациону линију;

(3) Висински габарит новог објекта који се интерполује између два објекта са споменичким својствима одређен је висинским габаритом суседних објеката, висином венца, слемена крова и сл.;

(4) Габарит се по дубини решава слободно у складу са функцијом објекта. У случају да се нови објекат гради уз објекат који је предвиђен за чување, дворишним крилима објекта прекрити забатне и калканске зидове суседних објеката;

(5) Минималне висине етажа треба да износе 3,0 м, у приземљу 4,0-4,5м.;

(6) По угледу на постојеће градитељско наслеђе за нови објекат формирати колски улаз због решавања паркирања и гаражирања, изношења смећа, из противпожарних разлога и сл.;

(7) Приликом изградње новог објекта решити паркирање и гаражирање, као и хортикултурно уређење окружења;

(8) Обликовање новопланираних објеката, као и целокупно архитектонско дело (конструкција, функција), треба да буде печат свога времена. Са објектима који имају споменичка својства у окружењу треба да чине складну целину;

(9) Интерполовани објекти могу бити покривени једносливним или двосливним крововима. Кровни назидак не може бити виши од 1/3 висине спратне етаже, а положај слемена крова треба да буде приближно на половини ширине тракта, нагиб кровних равни не сме бити стрмији од суседних сачуваних објеката. У случају замене низа објеката, нагиб целог низа мора бити приближан преовлађујућим у оквиру просторне културно-историјске целине (33°-45°);

(10) За спољну обраду новог објекта дозвољена је употреба материјала који не одударају од изворних, примењених на постојећим објектима просторне културно-историјске целине (с тим што није дозвољена употреба беле силикатне опеке, ломљеног камена и видљивих бетонских површина);

(11) Намена нових објеката може бити: јавна, стамбена, пословна и мешовита. Код мешовитих објеката пословање треба да је на нижим етажама, а становање на вишим. Улични део објекта треба да има јавне локале;

(12) Дворишта отвореног типа адекватно партерно уредити, поплочати, озеленити и осветлити.

- **Мере заштите од елементарних и других већих непогода и услови од интереса за одбрану**

У циљу заштите људи, материјалних и других добара од ратних разарања, елементарних и других непогода и опасности у миру и рату, укупна реализација комплекса мора бити реализована уз примену одговарајућих превентивних просторних и грађевинских мера заштите, што подразумева:

- заштиту од пожара – у складу са Законом о заштити од пожара („Сл.гласник СРС“, бр.37/88 и „Сл.гласник РС“ бр.53/93, 67/93, 48/94 и 101/05), Правилником о изградњи станица за снабдевање горивом моторних возила и о ускладиштавању и претакању горива („Сл.лист СФРЈ“ бр.27/71), Правилником о техничким нормативима за изградњу нисконапонских надземних водова („Сл.лист СРЈ“ бр.6/92), Правилником о техничким нормативима за спољну и унутрашњу хидрантску мрежу за гашење пожара („Сл.лист СФРЈ“ бр.39/91), Правилником за електроинсталације ниског напона („Сл.лист СРЈ“ бр.28/95) и Правилником за заштиту објеката од атмосферских пражњења („Сл.лист СРЈ“ бр.11/96). Инвеститор мора прибавити сагласност на техничку документацију МУП-а Србије, решење о одобрењу локације од МУП-а Србије - управе противпожарне полиције СУП-а у Вршцу.

- заштиту од потреса – у складу са Правилником о техничким нормативима за изградњу објеката високоградње у сеизмичком подручју („Сл.лист СФРЈ“ бр.31/81,49/82, 29/83, 21/88, 52/90).

Блок 64/2

Према овом Плану блок обухвата низ парцела са објектима уз Улицу Дворску између Улице Бранка Радичевића до Улице Јаше Томића затим низ парцела са објектима уз Улицу Јаше Томића до Улице Данила Илића, затим низ Улицу Данила Илића до лакат кривине као и један низ парцела без објекта у средишту блока.

Основни урбанистички параметри су:

	постојеће	планирано
- П блока	2,31ха	2,31ха
- степен заузетости	35,1%	50%
- индекс изграђености	0,32	1,0
- спратност	П - П+1	П - П+1+Т
- намена – становање, пословање		
- регулациона и грађевинска линија се поклапају.		

На постојећим парцелама где су већ у постојећем стању премашени основни урбанистички параметри за овај блок могуће је у случају реконструкције повећати степен искоришћености и индекс изграђености до мере која не прелази више од 20% од дозвољеног с тим да се поштују генерална правила уређења и градње и да се не премаши спратност предвиђена за овај блок.

УСЛОВИ ПРИКЉУЧЕЊА ОБЈЕКАТА НА КОМУНАЛНУ И ОСТАЛУ НФРАСТРУКТУРУ: Локација има приступ на јавну саобраћајницу.Постоје сви услови за прикључење на комуналну инфраструктуру.

- **Напомене:** Информација о локацији није основ за издавање грађевинске дозволе.

Лице коме се издаје информација о локацији може, пре издавања локацијске дозволе, од органа, односно организација које издају посебне услове (услови заштите споменика културе, услови очувања животне средине и сл.) и техничке услове (место и начин техничких прикључака новог објекта на инфраструктурне водове, као и њихових капацитета), а који су садржани као обавезни у информацији о локацији, тражити издавање тих услова и података.

Уз захтев за издавање издавање информације о локацији, приложена је следећа документација:

- Копија плана од 04.10.2010.

Општинска административна такса у износу од 1000,00 динара наплаћена је у складу са Одлуком о измени одлуке о општинским административним таксама ("Сл.лист општине Вршац", бр. 13/2009).

Обрадио: д.и.а.Дамир Средић

Доставити:
1. Подносиоцу захтева
2. Архиви.

Н А Ч Е Л Н И К
дипл.прав.Тадић Наташа

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-603/10-IV-03
Дана: 12.12.2011. год.
Вршац, Трг победе 1
Тел.бр: 800-544

Општинска управа општине Вршац, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове решавајући по захтеву **Доо. "_____"** из Вршца, _____бр. 17, за издавање грађевинске дозволе у поступку легализације бесправно изграђених објеката, на основу члана 185 ст. 3. у вези члана 192. и члана 195. ст. 6. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/09 и 24/11), и чл. 28. Правилника о критеријумима за умањење наканде за уређивање грађевинског земљишта у поступку легализације и о условима и начину легализације објеката ("Сл.гласник РС", бр. 26/2011), члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" бр. 02/09) и чланова 18. и 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/01), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ у поступку легализације бесправно изграђених објеката **Доо "_____" са седиштем у Вршцу, ул. _____бр. 17, изградња вишепородичног стамбеног објекта,** спратности П+4+Пк, бруто грађевинске површине 2661,69 м^2 и нето површине 2201,81м^2 саграђеног на кат.парц.бр. _____уписаној у препис листа непокретности бр. _____К.о Вршац, која се налази у Вршцу, ул. _____бр. 85-87, габарита према пројекту изведеног објекта бр. 07/2011 од јануара 2011. године урађеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Стил" из Вршца ул. Банатска бр. 4, пројекту изведеног стања електроинсталација бр. 07/2011 од јануара 2011. године урађеном од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Стил" из Вршца ул. Банатска бр. 4, пројекту изведеног стања унутрашње гасне инсталације бр. 02-04/11 од априла 2011. године, пројекту изведеног стања инсталација грејања бр. 3-04/11 од априла 2011. године, израђеним од стране Доо. за пројектовање, и инжењеринг "Технопројект" из Вршца, ул. Студеначка бр. 2, и главном пројекту заштите од пожара бр. 020/ПП/11 од априла 2011. године урађеном од стране Самосталне радње за пројектовање и извођење грађевинских објеката "Кућа" из Вршца ул. Жарка Зрењанина бр. 29, који је саставни део овог решења.

Обавезује се Доо "_____" из Вршца, ул. _____бр. 17 да у року од **три** месеца од дана правноснажности овог решења изведе радове на завршетку објекта и то: подополагачке радове и молерско-фарбарске радове у ентеријеру објекта.

По истеку рока од три месеца и завршетку радова, власник објекта може поднети захтев за издавање употребне дозволе за предметни објекат.

О б р а з л о ж е њ е

Доо "_____" из Вршца, _____бр. 17, поднело је дана 08.03.2010. године захтев за легализацију вишепородичног стамбеног објекта који је изграђен на основу одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта а на којем је приликом извођења радова одступљено од издатог одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта.

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе, именовани је приложио следећу документацију:

-Пројекат изведеног објекта бр. 07/2011 од јануара 2011. године израђен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Стил" из Вршца ул. Банатска бр. 4 а одговорни пројектант је за архитектонско грађевински и пројекат водовода и канализације дипл.инж. арх. Милорад Ћирић, лиценца бр. 300 1922 03 за пројекат конструкције дипл. инж. грађ. Богдан Јовановић лиценца бр. 310 2419 03 и за пројекат електроинсталација дипл. инж. ел. Милан Лужајић лиценца бр. 350 6110 03 издате од Инжењерске коморе Србије, у шест примерака.

- Пројекат изведеног стања унутрашње гасне инсталације бр. 02-04/11 од априла 2011. године израђен од стране Доо. за пројектовање, и инжењеринг "Технопројект" из Вршца, ул. Студеначка бр. 2 а одговорни пројектанти су дипл.инж.маш. Бошко Митовски, лиценца бр. 330 6625 04 и дипл.инж.маш. Дане Ницуловић, лиценца бр. 330 В901 05 издате од Инжењерске коморе Србије у три примерка.

- Пројекат изведеног стања инсталација грејања бр. 3-04/11 од априла 2011. године, израђен од стране Доо. за пројектовање, и инжењеринг "Технопројект" из Вршца, ул. Студеначка бр. 2 а одговорни пројектанти су дипл.инж.маш. Бошко Митовски, лиценца бр. 330 6625 04 и дипл.инж.маш. Дане Ницуловић, лиценца бр. 330 В901 05 издате од Инжењерске коморе Србије у три примерка.

- Пројекат изведеног стања електроинсталација бр. 07/2011 од јануара 2011. године израђен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Стил" из Вршца ул. Банатска бр. 4 а одговорни пројектант је за пројекат електроинсталација дипл. инж. ел. Милан Лужајић лиценца бр. 350 6110 03 издате од Инжењерске коморе Србије, у три примерка.

-Извештај о извршеној техничкој контроли бр. техн. дн. 84/11 од јуна 2011. године састављен од стране Бироа за пројектовање, инжењеринг и консалтинг "Д3 Пројект" из Вршца ул. Сремска бр. 69а, а одговорни вршиоци техничке контроле су за архитектонско грађевински и пројекат водовода и канализације дипл. инж. арх. Драган Добросављевић, лиценца бр. 300 6723 04 за пројекат конструкције дипл. инж. грађ. Снежана Бакић, лиценца бр. 311 3079 03 за пројекат електричне инсталације дипл.инж.ел. Александар Олах, лиценца бр. 350 3431 03 и за пројекат машинскихинсталација дипл.инж.маш. Наташа Керчов, лиценца бр. 330 2299 03 издате од Инжењерске коморе Србије.

-Главни пројекат заштите од пожара, бр. 020/ПП/11 од априла 2011 године, израђен од стране Самосталне радње за пројектовање, и извођење грађевинских објеката "Кућа" из Вршца, ул. Жарка Зрењанина бр. 29 а одговорни пројектант је дипл. инж. грађ. Богдан Јовановић, лиценца бр. 310 2419 03 издата од Инжењерске коморе Србије.

-Главни пројекат АГ и конструкције дел. бр. 157/08 од 11. 2008. године.

-Одобрење за изградњу бр. 351-02/09- IV-03 од 19.01.2009. године.

-Потврда о пријему потребне документације и главног пројекта бр. 351-16/09-IV-03 од 10.02.2009. године.

-Фотокопија уговора о купопродаји некретнина, ов. бр. 4205/08 од 30.05.2008. године.

-Фототкопија уговора о купопродаји некретнина, ов. бр. 4595/08 од 13.06.2008. године.

-Препис листа непокретности бр. ____К.О. Вршац од 10.06.2011. године.

-Решење МУП РС, сектор за ванредне ситуације, одељење за ванредне ситуације у Панчеву под 07/22 број. 02-217-78/11 од 11.05.2011. године.

-Уговор бр. 167/2011 од 05.12.2011. године, закључен са ЈП " Варош " из Вршца, ул. Дворска бр. 10 о плаћању накнаде за уређење грађевинског земљишта.

Поступајући по захтеву именованог, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове је утврдило да су испуњени услови предвиђени чланом 185. ст. 3. у вези чл. 195 ст. 6. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/11), односно да предметни стамбени објекат који је изграђен на основу грађевинске дозволе и потврђеног главног пројекта на којем је приликом извођења радова одступљено од издатог одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта испуњава прописане услове **за грађење** па је донето решење као у диспозитиву.

Општинска административна такса за ово решење наплаћена је у износу од 400,00 динара по тар. бр. 9. Одлуке о општинским административним таксама (“Сл. лист општине Вршац“, бр. 13/2009).

Републичка административна такса у износу од 350,00 динара наплаћена је по тар. бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 5/2009).

Против овог решења може се изјавити жалба Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду у року од 15 дана од дана пријема истог.

Жалба се подноси путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник или непосредно другостепеном органу, таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обрадила: дипл. прав. Милица Панчевац

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Доставити:
1.инвеститору
2.грађевинској инспекцији
3. Одељењу за локалну пореску администрацију
Општинске управе Општине Вршац
4.архиви

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за
урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-07/12-IV-03
Дана: 28.03.2012.год.
Вршац, Трг Победе 1
Тел.бр. 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове Општинске управе Општине Вршац решавајући по захтеву _____из Вршца, ул. _____бр. 6/4, за издавање решења за изградњу помоћног објекта на основу члана 145. а у вези чл. 87. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), чл. 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" 2/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ“ 33/97 и 31/01), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДБИЈА СЕ захтев _____из Вршца, ул. _____6/4 за изградњу помоћног објекта гараже са оставом, уличне ограде и оградног зида на кат. парц. бр. _____К.о Вршац, која се налази у Вршцу, ул. _____бр. 242.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 6/4, поднела је дана 20.01.2012. године, Одељењу за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове Општинске управе Општине Вршац, захтев за изградњу помоћног објекта гараже са оставом, уличне ограде и оградног зида на кат. парц. бр. _____К.о Вршац.

Уз захтев странка је приложила: информацију о локацији бр. 353-204/2011-IV-03 од 22.11.2011. године, идејни пројекат бр.техн.дн. 056/I/11 од децембра 2011. године, израђен од стране Самосталне радње за пројектовање и извођење грађевинских објеката "Кућа" из Вршца, ул. Жарка Зрењанина бр. 29 у три примерка и уговор бр. 5/2012 од 17.01.2012. године, закључен са ЈП "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10 о плаћању накнаде за уређење грађевинског земљишта. Поступајући по захтеву за допуну предмета бр. 351-07/12-IV-03 од 26.01.2012. године, странка је накнадно приложила лист непокретности бр. _____КО. Вршац од 16.11.2011. године.

Разматрајући поднети захтев и приложену документацију, извршен је увид у лист непокретности из кога произилази да се кат. парц. бр. _____налази у обухвату граница градског грађевинског земљишта а која је утврђена одлуком о усвајању Генералног плана Вршца (“Службени лист општине Вршац“ 2/09). Увидом у Одлуку о обухвату градског грађевинског земљишта Скупштине Општине Вршац, ("Службени лист општине Вршац" бр. 7/2011), ово одељење је утврдило да кат. парц. бр. _____КО. Вршац, није ушла у обухват градског грађевинског земљишта коме је намена промењена до 15. јула 1992 године, односно пре ступања на снагу Закона о пољопривредном земљишту (“Службени гласник РС“ бр. 49/92), већ је ушла у обухват градског грађевинског земљишта одлуком о усвајању Генералног плана Вршца (“Службени лист општине Вршац“ 2/09). Одлуку о обухвату градског грађевинског земљишта

доставила је скупштина Општине Вршац у законском року, а у складу са чл. 87. став. 6. Закона о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 и 24/11), служби за катастар непокретности Општине Вршац на спровођење. Сходно томе, ово одељење је по службеној дужности прибавило нов лист непокретности бр. _____од 13.02.2012. године, у којем у листу о теретима за кат. парц. бр. _____Ко. Вршац постоји забележба обавезе плаћања накнаде за промену намене пољопривредног земљишта. Захтевом за допуну предмета бр. 351-07/12-IV-03 од 13.02.2012. а који је _____примила 01.02.2012. године, именована је позвана да достави решење о промени намене обрадивог пољпоривредног земљишта, од стране одељења за привреду, локални економски развој и друштвене делатности. Ово одељење је ради утврђивања свих одлучних чињеница и оклолности које су од значаја за доношење решења дана 16.03.2012. године одржало усмену расправу где је странка _____упозната са напред наведеним чињеницама.

Како странка није доставила ово решење у остављеном року а ни до дана доношења овог решења сходно чл. 145. а у вези чл. 87. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), донето је решење као у диспозитиву.

Против овог решења може се изјавити жалба Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду у року од 8 дана од дана достављања истог. Жалба се предаје путем овог Одељења непосредно писмено или се саопштава усмено на записник или шаље препоручено таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обадила: дипл.прав. Панчевац Милица

Н А Ч Е Л Н И К
дипл.прав. Наташа Тадић

Доставити:
1. _____из Вршца, ул. _____бр. 6/4
2. Грађевинској инспекцији Општине Вршац
3. Архиви

REPUBLIKA SRBIJA
OPŠTINA VRŠAC
OPŠTINSKA UPRAVA
Odeljenje za urbanističko-građevinske i
imovinsko-pravne poslove
Broj: 350-1/2012-IV-03
Dana: 31.01.2012. god.
Vršac, Trg Pobede 1
Tel.br.800-543
РЂ

Odeljenje za urbanističko-građevinske i imovinsko-pravne poslove, Opštinske uprave Opštine Vršac, na osnovu čl. 16 Odluke o organizaciji opštinske uprave ("Službeni list opštine Vršac" br 2/2009), čl. 152.st.4 Zakona o planiranju i izgradnji ("Sl.glasnik RS", br. 72/2009, 81/2009 – ispr., 64/2010 – odluka US i 24/2011), tač. 6.1.1.5. Generalnog plana Vršca ("Službeni list opštine Vršac" br. 4/2007) i čl. 162 Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list SRJ" br. 33/1997, 31/2001), na zahtev _____iz Beograda ul. _____br.1, izdaje:

P O T V R D U

Da na parceli kat. br. _____KO Vršac, u Vršcu, ul. _____br.92, postoje izgrađeni temelji radio – bazne stanice za mobilnu telefoniju " BA 1091 02 PA VRŠAC", koji su u skladu sa projektnom dokumentacijom na osnovu koje je izdato rešenje o građevinskoj dozvoli br.351-1766/2010-IV-03 od 12.01.2011.godine.Investitor je "VIP MOBILE" DOO i iz Novog Beograda ul. Omladinskih brigada br.21, a izvođač radova je _____iz Beograda ul. _____br.1.

Uz obaveštenje o završetku izrade temelja investitor je priložio geodetski snimak izgrađenih temelja u skladu sa propisima kojima je uređeno izvođenje geodetskih radova.

Opštinska administrativna taksa za izdavanje potvrde o temeljima naplaćena je u iznosu od 200,00 dinara po tar.br.3. Odluke o izmeni odluke o opštinskim administrativnim taksama ("Sl.list opštine Vršac", br. 13/2009).

Republička adminstrativna taksa za ovu potvrdu naplaćena je u iznosu od 1280,00 dinara po tarifnom broju 164. Zakona o izmenama i dopunama zakona o republičkim administrativnim taksama ("Sl.glasnik RS", br. 5/2009).

Predmet obradio:Predrag Đukić

Dostaviti:

1._____ iz Beograda ul. _____br.1
2."VIP MOBILE" DOO i iz Novog Beograda ul. Omladinskih brigada br.21
3.Građevinskoj Inspekciji
4.a/a

N A Č E L N I K
Dipl. pravn. Nataša Tadić

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинсе
и имовинско-правне послове
Број: 351-17/12-IV-03
Дана: 30.03.2012 год.
Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел.бр. 800-544

Општинска управа општине Вршац, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решевајући по захтеву **_____ из Вршца ул. _____бр. 5**, за издавање решења за измену грађевинске дозволе услед промене инвеститора, на основу члана 141. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/09 и 24/11), члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" 2/2009) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/01), доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о измени грађевинске дозволе

У решењу о одобрењу за изградњу бр. 351-62/96-IV од 18.04.1996. године, издато од стране Одељења за урбанистичко грађевинске и имовинско правне послове врши се следећа измена:

- уместо инвеститора _____из Београда, ул. _____бр. 21, инвеститор је **_____из Вршца, ул. _____бр. 5 (ЈМБГ 0502950870058)**

Решење из става 1. овог решења у осталим деловима остаје непромењено.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр. 5, поднео је захтев дана 05.03.2012. године заведен под бројем 351-17/2012-IV-03 за измену решења о грађевинској дозволи бр. 351-62/96-IV од 18.04.1996. године услед промене инвеститора.

Измена решења односи се на промену инвеститора, односно наведеним решењем грађевинска дозвола за изградњу стембене зграде на кат. парц. бр. _____одобрена је инвеститору _____из Београда, ул. _____бр. 21, на којој је сада као корисник укњижен _____из Вршца, ул. _____бр. 5.

Уз захтев за издавање решења за измену грађевинске дозволе услед промене инвеститора, странка је приложила:

- препис листа непокретности бр. _____Ко. Вршац од 05.03.2012. године.
- фотокопију решења бр. 351-62/96- IV-03 од 18.04.1996. године.

Како је инвеститор уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора поднео сву потребну документацију из члана 141. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/11) решено је као у диспозитиву овог решења.

Републичка такса за ово решење наплаћена је у износу од 350,00 динара у складу са законом о административним таксама тар.бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса наплаћена је у износу од 400,00 динара. динара по тар. бр. 3 Одлуке о општинским административним таксама ("Сл лист Општине Вршац" бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за ахитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду.

Жалба се подноси путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник или непосредно другостепеном органу, таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обрадио: дипл.прав.Панчевац Милица

Н А Ч Е Л Н И К
дипл.прав. Наташа Тадић

Доставити:
1. _____из Вршца, _____бр. 5
2. _____из Београда, ул. _____бр. 21
3. Архиви

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-318/11-IV-03
Дана: 27.12.2011. год.
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел: 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решавајући по захтеву **Јавног предузећа за изградњу, развој и уређење града и подручја Општине Вршац "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а,** на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/2001) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац", бр. 2/09) доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ Општини Вршац, а за потребе Јавног предузећа за изградњу, развој и уређење града и подручја Општине Вршац "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а, извођење радова на **реконструкцији тротоара у Улици Владимира Стојшина у Вршцу,** на кат. парцелама бр. 3203 и 9711/3 уписаним у извод из листа непокретности бр. 13946 Ко. Вршац, у свему према главном пројекту бр. 0905/11 од 06.05.2011 године, урађеном од стране Предузећа за пројектовање и извођење грађевинских радова "Н-ИНГ" Доо. из Београда ул. Кировљева бр. 5б, а одговорни пројектант је дипл.инж.грађ. Милан Д. Проле лиценца бр. 315 I881 10 издата од стране Инжењерске коморе Србије и допуни главног пројекта бр. 0905-1/11 од 30.09.2011. године, урађеном од стране Предузећа за пројектовање и извођење грађевинских радова "Н-ИНГ" Доо. из Београда ул. Кировљева бр. 5б, а одговорни пројектант је дипл.грађ.инж. Александар С. Јовановић лиценца бр. 370 1304 03 издата од стране Инжењерске коморе Србије са завршним извештајем о извршеној техничкој контроли главног пројекта бр. ТК-45/11 од 03.10. 2011. године, састављен од стране Предузећа за пројектовање, трговину и услуге "МВ Путпројект" Доо. Земун из Батајнице ул. Станка Тишме бр. 46, а одговорни вршиоцтехничке контроле дипл.инж.грађ. Младен Љ. Видаковић лиценца бр. 315 1806 03 издата од стране Инжењерске коморе Србије који је саставни део овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

Јавно предузеће за изградњу, развој и уређење града и подручја Општине Вршац "Варош" из Вршца, ул. Дворска бр. 10а, поднело је захтев дана 09.12.2011. године, заведен под бр. 351-318/11-IV-03 за издавање решења за извођење радова на реконструкцији тротоара из диспозитива овог решења.

Уз захтев инвеститор је приложио:

1. Главни пројекат реконструкције тротоара бр. 0905/11 од 06.05.2011. године, урађен од стране Предузећа за пројектовање и извођење грађевинских радова "Н-ИНГ" Доо. из Београда ул. Кировљева бр. 5б у пет примерака.
2. Допуна главног пројекта реконструкције тротоара бр. 0905-1/11 од 30.09.2011. године, урађена од стране Предузећа за пројектовање и извођење грађевинских радова "Н-ИНГ" Доо. из Београда ул. Кировљева бр. 5б, у пет примерака.
3. Завршни извештај о извршеној техничкој контроли бр. ТК-45/11 од 03.10. 2011. године, састављен од стране Предузећа за пројектовање, трговину и услуге "МВ Путпројект" Доо. Земун из Батајнице ул. Станка Тишме бр. 46.
4. Извод из листа непокретности бр. 13496 Ко. Вршац од 06.12.2011. године.

5. Обавештење о накнади за уређење грађевинског земљишта бр. 293/2011 од 07.12.2011. године. издато од стране ЈП “Варош“ из Вршца, ул. Дворска бр. 10а.

Како је инвеститор уз захтев за издавање решења приложило сву потребну документацију из члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011) решено је као у диспозитиву овог решења.

За наведене радове не издаје се грађевинска дозвола у смислу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011).

По завршетку извођених радова из диспозитива овог решења, по захтеву инвеститора, надлежни орган може издати употребну дозволу.

Републичка административна такса у износу од 350.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса у износу од 400.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370.00 динара административне таксе.

Обрадила. дипл.прав. Милица Панчевац

Доставити:
1. подносиоцу пријаве
2. грађевинској инспекцији
3. архиви

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Република Србија
АП Војводина
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско правне послове
Број: 353-19/2012-ИВ-03
Дана:12.03.2012. године
Вршац, Трг Победе бр.1.
Тел.бр. 800-546
МЛ

Општинска управа Општине Вршац, Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решавајући по захтеву _____ из Београда,

_____бр.79, за потребе инвеститора _____(ПИБ:_____) Београд, у предмету издавања локацијске дозволе, а на основу члана 54-57. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС и 24/2011), Генералног плана Вршца ("Службени лист општине Вршац", бр. 4/2007 и 6/2007) и Преиспитаног ДУП рекреационе зоне "Језеро" - блок број 109 (Службени лист општине Вршац бр. 5/94, 7/03) и Правилника о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 3/2010), члана 16. Одлуке о организације Општинске управе ("Службени лист општине Вршац" бр. 2/2009), и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001) доноси,

РЕШЕЊЕ
О ЛОКАЦИЈСКОЈ ДОЗВОЛИ

Одобрава се инвеститору **"_____" доо (ПИБ: _____), Београд**, ул._____ бр.90, **локацијска дозвола за изградњу _____, у Вршцу** на следећим кат.парцелама:

Кат.парц.бр.	Извод из листа непокретности	Препис листа непокретности
9772	13495	
10/3		7390
9771	13495	
9819	13495	
9821/1	13495	
9822	13495	
69/2	13592	
9832	13495	
9835/1	13606	
9841/1	13495	
4734	13495	
9695	13606	
9853	13495	
9851	13495	
9855	13495	
9860	13495	
9856	13495	
9859	13495	
9861	13495	
9865	13495	
9863	13495	
9867	13495	
9866	13495	
27317/3	13946	
22478	13946	
22483/3		11794

1. ПЛАНСКИ ОСНОВ: Генерални план Вршца ("Службени лист општине Вршац" бр. 4/2007) и Преиспитани ДУП рекреационе зоне "Језеро" (блок број 109) (Службени лисопштине Вршац бр. 5/94, 7/03).

2. ЦЕЛИНА ОДНОСНО ЗОНА:
- блок бр.109 - намењен је спорту и рекреацији - центар "Језеро", ОШ "Паја Јовановић" и дечија установа. Даље уређење вршиће се на основу Преиспитаног ДУП рекреационе зоне "Језеро" (Службени лист општине Вршац бр. 5/94, 7/03),
- блок бр.117 (зона 23) - намењен је породичном становању и вишепородичном стамовању.
- блок бр.119 - намењен је радној зони односно комплексу 2Инех брихол-а".
- блок бр.121 - намењен је радној зони и појасу заштитног зеленила.
- блок бр.123 - намењен је радној зони, специјализованом центру (центар за смештај пограничне полиције), комуналним површинама, каналима и појасу заштитног зеленила.
- блок бр.128, 127 (зона 10) - намењени су породичном становању са делатностима мале привреде и каналима
- блок бр.10 (зона 7) - намењен је породичном и вишепородичном становању.
- блок бр.11 - намењен је породичном становању, здравственом центру "Анђа Ранковић", спортско-рекреативним површинама.
- блок бр.13 - намењен је спортско-рекреативном центру "Миленијум", породичном становању и парковској површини.
- блок бр.8, 7, 6 и 5 (зона 7) - намењен је породичном становању.

6.8. ПРАВИЛА ЗА ИЗГРАДЊУ МРЕЖЕ И ОБЈЕКАТА ПТТ, РТВ И КДС ИНФРАСТРУКТУРЕ
Правила грађења у зони становања
- Целокупну ТТ мрежу градити у складу са важећим законским прописима И техничким условима.
- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно.
- Дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80м.
- ТТ мрежу полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин 1,5м) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи ТТ каблове полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50м за каблове напона до 10кВ и 1,0м за каблове напона преко 10кВ.
При укрштању најмање растојање мора бити 0,50м, а угао укрштања 90°.
- При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50м.
- Целокупну КДС мрежу градити у складу са важећим законским прописима.
- Дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80м.
- Мрежу КДС полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин. 1,5м) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи каблове КДС полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50м за каблове напона до 10кВ и 1,0м за каблове напона преко 10кВ.
- При укрштању најмање растојање мора бити 0,50м, а угао укрштања 90°.
- При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50м.
У случају постављања надземне мреже КДС у насељу, док се не стекну услови за изградњу подземне мреже, морају се поштовати следећи услови:
- Самоносиви кабел КДС-а поставити на носаче преко изолатора, на стубове нисконапонске мреже по условима надлежне Електродистрибуције.

- Одстојање најнижег кабла КДС-а од површине тла треба да износи најмање 3,5м. На прелазима преко улица иста висина треба да износи најмање 5м. Уколико се овај услов не може постићи, кабел поставити подземно на дубини најмање 0,80м.
- Најмање растојање од најнижих проводника електроенергетске мреже мора бити 1м.
- За напајање дистрибутивних појачивача потребно је обезбедити прикључак на електричну мрежу (220В, 50Хз).
- Објекти за смештај телекомуникационих уређаја мобилне телекомуникационе мреже и опреме за ртв и кдс, мобилних централа, базних радио станица, радио релејних станица, као и антене и антенски носачи могу се поставити у оквиру објекта, на слободном простору, на грађевинској парсели индивидуалног становања, у зонама привредне делатности у објекту у оквиру појединачних корисника, у оквиру комплекса појединачних корисника
- објекат за смештај телекомуникационе и ртв опреме може бити зидани или монтажни, или смештен на стубу.
- мимимална површина за комплекс РБС треба да буде 10,0х10,0м.
- комплекс са телекомуникационом опремом и антенски стуб мора бити ограђен.
- у комплекс се поставља антенски стуб са антенама, а на тлу се постављају контејнери базних станица.
- напајање електричном енергијом вршиће се из нисконапонске мреже 1кВ.
- до комплекса за смештај мобилне телекомуникационе опреме и антенских стубова са антенама обезбедити приступни пут мин. Ширине 3м до најближе јавне саобраћајнице.
- слободна површина комплекса се мора озеленити.
- антене се могу поставити и на постојеће више објекте (кров зграде).

Правила грађења у зони центра и централних садржаја

- Целокупну ТТ мрежу градити у складу са важећим законским прописима И техничким условима.
- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно.
- Дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80 м.
-ТТ мрежу полагати поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи ТТ каблове полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кВ и 1,0 м за каблове напона преко 10 кВ
- При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°;
- При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално
- растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 м;
- Целокупну КДС мрежу градити у складу са важећим законским прописима;
- Дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80 м;
- Мрежу КДС полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин 1,5 м) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи каблове КДС полагати испод пешачких стаза;
-При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°;
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кВ и 1,0 м за каблове напона преко 10 кВ
- При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°;
-При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 м.

Правила грађења у радним зонама

-Целокупну ТТ мрежу градити у складу са важећим законским прописима и техничким условима.
- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно.
- Дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80 м.

- ТТ мрежу полагати поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи ТТ каблове полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кВ и 1,0 м за каблове напона преко 10 кВ. При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°.
- При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 м.
- Целокупну КДС мрежу градити у складу са важећим законским прописима.
- Дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80 м.
- Мрежу КДС полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин 1,5 м) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи каблове КДС полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кВ и 1,0 м за каблове напона преко 10 кВ
- При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°.

При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 м.
- Објекти за смештај телекомуникационих уређаја мобилне телекомуникационе мреже и опреме за ртв и кдс, мобилних централа, базних радио станица, радио релејних станица, као и антене и антенски носачи могу се поставити у оквиру објекта, на слободном простору, на грађевинској парсели индивидуалног становања, у зонама привредне делатности у објекту у оквиру појединачних корисника, у оквиру
комплекса појединачних корисника
- објекат за смештај телекомуникационе и ртв опреме може бити зидани или монтажни, или смештен на стубу.
- мимимална површина за комплекс РБС треба да буде 10,0 х 10,0 м
- комплекс са телекомуникационом опремом и антенски стуб мора бити ограђен.
- у комплекс се поставља антенски стуб са антенама, а на тлу се постављају контејнери базних станица
- напајање електричном енергијом вршиће се из нисконапонске мреже 1 кВ
- до комплекса за смештај мобилне телекомуникационе опреме и антенских стубова са антенама обезбедити приступни пут мин.ширине 3м до најближе јавне саобраћајнице
- слободна површина комплекса се мора озеленити
- антене се могу поставити и на постојеће више објекте (кров зграде)

Правила грађења у зони парка, комплексу бање, хотела и спортско – рекреативне туристичке зоне

- Целокупну ТТ мрежу градити у складу са важећим законским прописима И техничким условима.
- ТТ мрежа ће се у потпуности градити подземно.
- Дубина полагања ТТ каблова треба да је најмање 0,80 м.
- ТТ мрежу полагати поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи ТТ каблове полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кВ и 1,0 м за каблове напона преко 10 кВ.

При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°.

При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације, вертикално растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању И паралелном вођењу 0,50 м.

- Целокупну КДС мрежу градити у складу са важећим законским прописима.
- Дубина полагања каблова за потребе КДС треба да је најмање 0,80м.
- Мрежу КДС полагати у уличним зеленим површинама (удаљеност од високог растиња мин 1,5 м) поред саобраћајница на растојању најмање 1,0 м од саобраћајница, или поред пешачких стаза. У случају да се то не може постићи каблове КДС полагати испод пешачких стаза.
- При укрштању са саобраћајницама каблови морају бити постављени у заштитне цеви, а угао укрштања треба да буде 90°.
- При паралелном вођењу са електроенергетским кабловима најмање растојање мора бити 0,50 м за каблове напона до 10 кв и 1,0 м за каблове напона преко 10кВ
- При укрштању најмање растојање мора бити 0,50 м, а угао укрштања 90°. При укрштању са цевоводом гасовода, водовода и канализације вертикално растојање мора бити веће од 0,30 м, а при приближавању и паралелном вођењу 0,50 м.
- Објекти за смештај телекомуникационих уређаја мобилне телекомуникационе мреже и опреме за ртв и кдс, мобилних централа, базних радио станица, радио релејних станица, као и антене и антенски носачи могу се поставити у оквиру објекта, на слободном простору, на грађевинској парсели индивидуалног становања, у зонама привредне делатности у објекту у оквиру појединачних корисника, у оквиру комплекса појединачних корисника
- објекат за смештај телекомуникационе и ртв опреме може бити зидани или монтажни, или смештен на стубу.
- мимимална површина за комплекс РБС треба да буде 10,0х10,0м
- комплекс са телекомуникационом опремом и антенски стуб мора бити ограђен.
- у комплекс се поставља антенски стуб са антенама, а на тлу се постављају контејнери базних станица
- напајање електричном енергијом вршиће се из нисконапонске мреже 1кВ
- до комплекса за смештај мобилне телекомуникационе опреме и антенских стубова са антенама обезбедити приступни пут мин.ширине 3м до најближе јавне саобраћајнице
- слободна површина комплекса се мора озеленити
- антене се могу поставити и на постојеће више објекте (кров зграде).

Комплекс радио-базне станице

- Мин. парцела за изградњу комплекса РБС треба да буде 10,0Х10,0м.
- За потребе садржаја изградиће се армирано-бетонски стуб као носач антена.
- Обезбедити колски прилаз објекту мин. ширине 3.0 м са постојеће приступне саобраћајнице и пешачки прилаз.
- Све неизграђене и неизбетониране површине на парцели адекватно озеленити И хортикултурно уредити.
- Око комплекса поставити ограду на сопственој парцели или на граници парцеле у договору са суседом. Врата и капије на уличној огради не могу се отварати ван регулационе линије. Мин. висина ограде је око 2,0 м.

ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА ИНФРАСТРУКТУРА - БЛОК 109

ТТ мрежа се мора градити на основу детаљних пројеката у скалду са важећим прописима.
ТТ мрежа целог комплекса мора бити каблирана.
Дубина полагања каблова не сме бити мања од 0,80м.

- **саобраћајни режим:** Евентуалне радове на коловозу означити према члану 58. Правилника о саобраћајним знацима (»Сл.гласник РС«, бр.15/2004);
- **обезбедјење суседних објеката и инсталација:** изградња несме да угрози стабилност постојећих објеката, стубова електричне мреже, ормариће и подземну инсталацију ТТ мреже, осталу гасну и водоводну мрежу. У случају грађевинске штете обавеза је извођача да оштећене инсталације доведе у првобитно стање.

Полигоне тачке од премера града несмеју се оштетити;

- **заштита животне средине:** Постојећи дрворед сачувати.
- **заштита културних добара:** ако у току извођења грађевинских радова извођач нађе археолошке предмете, дужан је одмах да обавести Завод за заштиту споменика

културе у Панчеву и да предузме мере да се налаз не уништи и да се сачува на месту и у положају у ком је откривен.

- **заштита на раду:** Инвеститор радова дужан је да благовремено предузме мере за сигурност радова, опреме, материјала, радника, пролазника и саобраћаја према постојећим прописима.
- **услови заштите средине, техничке, хигијенске, заштите од пожара, безбедносни и други услови:** Приликом изградње објекта морају се поштовати сви важећи прописи из области заштите животне средине, заштите од пожара, санитарне заштите, безбедности и других прописаних услова.

Прибавити сагласност ОУП-а Вршац за евентуално затварање саобраћајнице.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ДИСТРИБУТЕРА КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ:

Водовод и фекална канализација: Све радове пројектовати и изводити према одобрењу за радове ДП"Други Октобар", "ЕЈ Водовод" Вршац, бр.15/34 од 19.12.2011.године, бр.15/35 од 19.12.2011.године, бр.15/36 од 19.12.2011.године, бр.15/37 од 19.12.2011.године, бр.15/38 од 19.12.2011.године, бр.15/39 од 19.12.2011.године, 15/2 од 16.01.2012.године .

Гасовод: Све радове пројектовати и изводити према техничким условима ДП "Други Октобар", ЕЈ "Гасовод" Вршац, бр.1476-1/1716-06 од 12.12.2011.године, бр.1476-1/2/16-06 од 12.12.2011.године, бр.1476-1/3/16-06 од 12.12.2011.године1476/1/-/16-06 од 12.12.2011.године, бр.1476-1/4/16-06 од 12.12.2011..године бр.1476-1/5/16-06 од 12.12.2011.године, бр.1476-1/6/16-06 од 12.12.2011.године.

ПТТ: Све радове пројектовати и изводити према техничким условима "Телеком Србија" Извршна јединица Панчево, Вршац, бр.5008/5009/5010/СБ-374993/2 од 07.12.2011.године.

Електро инсталације: Све радове пројектовати и изводити према Претходним условима Електродистрибуције "Панчево", бр.5.304.-6127/2011 од 30.11.2011.године.

ЈП "Варош": Све радове пројектовати и изводити према техничким условима "ЈП "Варош" из Вршца, Дворска бр.10А, бр.1220/1/ТС од 27.12.2011.године.

Инвеститор је обавезан да предузећу, односно радњи која реализује техничку документацију, услови примопредају објекта, у којој се аналитичко – геодетски дефинише габарит објекта.

На основу чл.7 ст.1 тачка 12. Правилника о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 3/2010), правоснажна локацијска дозвола јесте основ за израду главног пројекта и главног пројекта ако се ради о објекту из чл.133 Закона, односно главног пројекту.

Правоснажна локацијска дозвола је основ за израду главног пројекта.

Чл.13 став1 тачка 13. Правилника, прописује обавезује одговорног пројектанта да главни пројекат мора да буде усклађен у складу са правилима грађења и свим осталим посебним условима садржаним у локацијској дозволи.

Решење о локацијској дозволи престаје да важи ако инвеститор у року од две године оа дана правоснажности решења о локацијској дозволи не поднесе захтев за издавање грађевинске дозволе.

О Б Р А З Л О Ж Е Н Ј Е

_____АД из Београда, **_____**бр.79, за потребе инвеститора **_____доо (ПИБ:_____), Београд** , поднело је захтев овом Одељењу дана

06.03.2012. године под бр. 353-019/2012-ИВ-03, за локацијску дозволу из диспозитива овог решења.

Уз захтев за издавање издавање локацијске дозволе, приложена је следећа документација:

- Извод из листа непокретности бр. 13495, 13606, 13592 и 13946 КО Вршац.
- Препис листа непокретности бр.7390 КО Вршац.
- Препис листа непокретности бр.11794 КО Вршац.
- Сагласност НИС-а бр.0411158 од 30.01.2012.године.
- Сагласност Јавног правобранилаштва Општине Вршац О.6/2012 од 22.02.2012.године.
- Копија плана издате од стране Службе за катастар непокретности Вршац од 11.11.2011.године, бр.потврде : 956-49/2011, у дигиталној и одштампаној форми, која налази се у предмету бр. 353-217/2011-ИВ-03 од 29.11.2011.године.

Идејни пројекат са планираном диспозицијом приводног оптичког кабла, бр.пројекта П-756/ИД од фебруара 2012.године, израђен од стране "Енергомонтажа" АД Београд, урађен је у складу са условима из Плана и чл.9 Правилника о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 3/2010) и саставни је део овог решења.

Чланом 54. став 4 Закона о планирању и изградњи, прописано је да локацијску дозволу за објекте који нису одређени у члану 133. истог закона, издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Из приложене документације утврђено је да се на предметној парцели може приступити предложеним радовима.

На основу напред изложеног донето је решење као у диспозитиву.

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе прилаже се следећа документација:

1) локацијска дозвола;
2) главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли;
3) доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту;
4) доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта;
5) доказ о уплати административне таксе.

Општинска административна такса за ово решење наплаћена је у износу од 40.000,00 динара по тар.бр.5 Одлуке о општинским административним таксама за издавање локацијске дозволе.

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема истог, Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370,00 динара административне таксе.

Обрадио: диа Моника Леган

Доставити:
1. Подносиоцу захтева
2. Архиви.

Н А Ч Е Л Н И К
дипл.прав.Наташа Тадић

Republika Srbija
OPŠTINA VRŠAC
OPŠTINSKA UPRAVA
Odeljenje za urbanističko-
gradjevinske

i imovinsko – pravne poslove
Broj: 351-1553/10-IV-03
Dana:09.06.2010. god.
Vršac, Trg Pobede br.1
Tel. br. 800-543
RR

Opštinska uprava, Odeljenje za urbanističko-gradjevinske i imovinsko-pravne poslove, rešavajući po zahtevu _____iz Vršca ul. _____br. 2, u predmetu izdavanja rešenja za uklanjanje objekata, a na osnovu člana 167 stav 1. Zakona o planiranju i izgradnji ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009), člana 16 Odluke o organizaciji Opštinske uprave (»Sl. list opštine Vršac«, br. 2/2009) i člana 192 Zakona o opštem upravnom postupku (»Sl. list SRJ«, br.33/97 i 31/2001), donosi

R E Š E N J E

ODOBRAVA SE _____i _____iz Vršca ul. _____br.2, **uklanjanje** dela stambene zgrade (stan br.2), na kat.parc.br. _____upisanoj u list nepokretnosti broj _____ K.O. Vršac, koja se nalazi u Vršcu, ul. _____ br.2.

Uklanjanje objekata u površini od 35m^2 može otpočeti po pravosnažnosti ovog rešenja.

Za uklanjanje objekata angažovati preduzeće, drugo pravno lice ili radnju, koji su upisani u odgovarajući registar za građenje objekata, odnosno za izvođenje radova, a za rukovođenje pri uklanjanju objekata angažovati odgovornog izvođača radova.

Obavezuju se _____i _____iz Vršca da u toku izvođenja radova na uklanjanju objekata obezbedi nesmetano odvijanje saobraćaja vozila i pešaka, da se obezbede susedni objekti, zaštita komunalne i druge infrastrukture, te da se nakon završenih radova na uklanjanju izvrše radovi na rasčišćavanju tererena.

U koliko je prilikom uklanjanja objekata neophodno obustaviti saobraćaj na delu ulice, obavezuje se imenovani da pribavi odobrenje za obustavu saobraćaja od strane Odeljenja za komunalne poslove.

O b r a z l o ž e n j e

_____i _____iz Vršca ul. _____br. 2, podneli su zahtev ovom Odeljenju dana 24.05.2010.godine pod br. 351-1553/2010-IV-03, kojim traže odobrenje za uklanjanje dela stambene zgrade iz dispozitiva ovog rešenja, zbog dotrajalosti.

Uz zahtev imenovani su priložili list nepokretnosti broj ____ K.O. Vršac od 03.06.2010 godine, kopiju plana placa za parcelu kat.br. ____KO Vršac od

03.06.2010 godine i overenu pismenu saglasnost vlasnika stana br.1 broj overe 035-6371 od 04.06.2010godine.

Članom 167 stav 4 Zakona o planiranju i izgradnji, propisano je da Skupština jedinice lokalne samouprave uređuje i obezbeđuje uslove i mere koje je potrebno sprovesti i obetbediti u toku uklanjanja objekta koji predstavlja neposrednu opasnost za život i zdravlje ljudi, za susedne objekte i bezbednost saobraćaja.

Članom 170 stav 1. stav 2 i stav 3. Zakona o planiranju i izgradnji, propisano je da rušenje objekata može da vrši preduzeće, drugo pravno lice ili radnja, koji su upisani u odgovarajući registar za građenje objekata, odnosno za izvođenje radova, a rušenjem objekta rukovodi odgovorni izvođač radova.

Po izvršenom uklanjanju objekata, odnosno njegovog dela, mora se izvršiti uređenje zemljišta i odvoz građevinskog otpada, u skladu sa posebnim propisima.

U konkretnom slučaju utvrđeno je da se predmetni deo objekta uklanja zbog dotrajalosti.

Obzirom da je ovim rešenjem propisana obaveza investitora da obezbedi susedne objekte i bezbednost saobraćaja, ovo Odeljenje je ocenilo da su se stekli uslovi za donošenje ovog rešenja, pa je s toga rešeno kao u dispozitivu.

Protiv ovog rešanja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog, Pokrajinskom sekretarijatu za arhitekturu, urbanizam i graditeljstvo u Novom Sadu.

Žalba se predaje putem ovog Odeljenja, ili neposredno drugostepenom organu taksirana sa 350,00 dinara administrativne takse.

Opštinska administrativna taksa za ovo rešenje naplaćena je u iznosu od 500,00 dinara po tarifnom broju 5. Odluke o opštinskim administrativnim taksama ("Sl.list opštine Vršac", br. 13/2009).

Obradio: Rosić Radenko

Dostaviti:
1. podnosiocu zahteva
2. građevinskoj inspekciji
3. a/a

N A Č E L N I K
Dipl.pravnik Nataša Tadić

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко-грађевинске
и имовинско-правне послове
Број: 351-40/12-IV-03

Дана: 26.03.2012. год.
Вршац, Трг победе бр. 1
Тел: 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, решавајући по захтеву **ДП "Други октобар" Вршац, ул. Стевана Немање бр. 26**, на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 и 24/11), члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" 33/97 и 31/2001) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске управе ("Службени лист општине Вршац", 2/09) доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ ДП "Други октобар" Вршац, ул. Стевана Немање бр. 26 извођење радова на **санацији уличног гасовода и кућних гасних прикључака у Ул. Ђуре Цвејића у Вршцу,** на кат. парц. бр. 9807/1, уписаној у извод из листа непокретности бр. 13606 Ко. Вршац и на кат. парцелама бр. 9808, 9809, 9810, 9822 и 9832 Ко. Вршац, уписаним у извод из листа непокретности бр. 13946 Ко. Вршац, према идејном пројекту бр. техн. дн. 01/12 од фебруара 2012. године, урађен од стране ДП "Други октобар" из Вршца, ул. Стевана Немање бр. 26 а одговорни пројектант је дипл. инж. маш. Наташа Керчов, лиценца бр. 330 2299 03 издата од Инжењерске коморе Србије који је саставни део овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

ДП "Други октобар" Вршац, ул. Стевана Немање бр. 26, поднело је захтев дана 19.03.2012. године, заведен под бр. 351-40/12-IV-03 за издавање решења за санацију уличног гасовода и кућних гасних прикључака у Ул. Ђуре Цвејића у Вршцу из диспозитива овог решења.

Уз захтев инвеститор је приложио:

1. Идејни пројекат бр. техн. дн. 01/12 од фебруара 2012. године урађен од стране ДП "Други октобар" из Вршца, ул. Стевана Немање бр. 26 у три примерка.

2. Извод из листа непокретности бр. 13946 и 13606 Ко. Вршац од 23.03.2012. године.

3. Услови бр. 5.40-400/1/12 од 29.02.2012. године, Пд. за дистрибуцију електричне енергије Електровојводина доо. електродистрибуција Панчево из Панчева, ул. М.Обреновића бр. 6.

4. Услови бр. 15/12 од 15.03.2012. године, издати од стране Дп. Други октобар "Ај Водовод", издати од стране Дп. Други октобар из Вршца, ул. Стевсна Немање бр. 26.

5. Услови бр. 5008/50009/5010/3Р-57301/2 од 06.03.2012. године, издати од стране Предузећа за телекомуникацију Ад. “Телеком Србија“ из Београда, ул. Таковска бр. 10.

6. Обавештење о накнади за уређење грађевинског земљишта бр. 049/2012 од 16.03.2012. године, издато од стране ЈП. “Варош“ из Вршца, ул. Дворска бр. 10а.

Како је инвеститор уз захтев за издавање решења приложио сву потребну документацију из члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009) решено је као у диспозитиву овог решења.

За наведене радове не издаје се грађевинска дозвола у смислу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009).

По завршетку изградње објекта из диспозитива овог решења, по захтеву инвеститора, надлежни орган може издати употребну дозволу.

Републичка административна такса у износу од 350.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 5/09).

Општинска административна такса у износу од 400.00 динара наплаћена је по тар. бр. 9. Одлуке о општинским административним таксама ("Сл. лист општине Вршац", бр. 13/09).

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана достављања решења Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду, путем овог органа непосредно, писмено или усмено на записник, таксирана са 370.00 динара административне таксе.

Обрадила:дипл. прав. Панчевац Милица

Доставити:
1. подносиоцу пријаве
2.грађевинској инспекцији
3. архиви

Н А Ч Е Л Н И К
дипл. прав. Наташа Тадић

Republika Srbija
OPŠTINA VRŠAC
OPŠTINSKA UPRAVA
Odeljenje za urbanističko-građevinske
i imovinsko pravne poslove
Broj: 350-98/2010-IV-03
Dana: 27.09.2010.godine
Vršac, Trg Pobede br.1.

Tel.br. 800-543
RR

Opštinska uprava, Odeljenje za urbanističko-građevinske i imovinsko-pravne poslove u predmetu _____iz Pančeva ul. _____br.2 i _____iz Pančeva ul. _____br.29, na osnovu čl. 16. Odluke o organizaciji Opštinske uprave ("Sl. list opštine Vršac", br. 2/2009) i člana 162 Zakona o opštem upravnom postupku, izdaje

U V E R E N J E

POTVRĐUJE SE da u Vršcu , ul. _____br. 12 na katastarskoj parceli broj: _____upisanoj u list nepokretnosti broj: _____KO Vršac, postoji objekat garaže spratnosti P+O u dvorišnom delu parcele sa dva garažna mesta, za koji je u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata doneto rešenje o dogradnji i upotrebi br. 351-348/10-IV-03 od 24.06.2010 godine, kao i da prema skici za predlog etažne deobe koja je sastavni deo ovog uverenja, može biti predmet etažne deobe.

Objekat se sastoji od sledećih celina :

P R I Z E M LJ E

Garaža br.**5**
Korisne površine od.....17,10m^2
Vlasnik : _____i _____iz Pančeva

Garaža br.**6**
Korisne površine od.....17,10m^2
Vlasnik : _____i _____iz Pančeva

Ovo uverenje izdaje se u cilju etažne uknjižbe objekta garaže spratnosti P+O u dvorištnom delu parcele kat.br._____ KO Vršac koja se nalaze u Vršcu, ul. _____br. 12, u katastru nepokretnosti Vršac.

Opštinska administrativna taksa za ovo uverenje naplaćena je u iznosu od 200,00 dinara po tar.br. 3. Odlukeo o izmeni odluke o opštinskim administrativnim taksama («Sl. list opštine Vršac», br.13/2009)

Opštinska administrativna taksa za potvrđivanje skice etažne deobe naplaćena je u iznosu od 800,00 dinara po tar.br.5. Odluke o izmeni odluke o opštinskim administrativnim taksama («Sl. list Opštine Vršac», br.13/2009).

Predmet obradio: Rosić Radenko

Dostaviti:
1. Podnosiocima zahteva
2. a/a

N A Č E L N I K
Dipl. pravnik Nataša Tadić

Република Србија
ОПШТИНА ВРШАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за урбанистичко - грађевинске
и имовинско - правне послове

Број: 351-1755/10-IV-03
Дана:11.08.2011. године
Вршац, Трг Победе бр. 1
Тел. бр. 800-544

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, Општинске управе Општине Вршац, на основу чл. 158. и чл. 222. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09 и 24/11), члана 20. Правилника о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавања употребне дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 111/2003), чл. 16. Одлуке о организацији општинске управе ("Сл. лист општине Вршац", бр. 2/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ",бр. 33/97 и 31/2001), решавајући у поступку издавања употребне дозволе по захтеву _____из Вршца _____бр.41, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Одобрава се инвеститору _____из Вршца, _____ бр. 41, употреба изграђеног стамбеног објекта, спратности По+П+1, на кат.парц.бр. _____површине 4а84м^2 уписаној у лист непокретности број _____Ко. Вршац који се налази у Вршцу ул. _____бр.41.

Према Записнику комисије за технички преглед објекат из става 1. овог решења је изграђен на основу Решења о одобрењу за изградњу бр. 351-551/08-IV-03 од 05.09.2008. године, донетог од стране Одељења за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове, односно на основу документације поднете уз пријаву почетка извођења радова Одељењу за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове бр. 351-599/08-IV-03 од 29.09.2008. године, и подобан је за употребу.

Саставни део овог решења чини Записник о техничком прегледу објекта од 27.05.2011.године, сачињен од стране комисије коју је образовало ово Одељење решењем бр.351-1755/10-IV-03 од 21.02.2011.године.

Геодетско снимање објекта извршено је од стране РГЗ Службе за катастар непокретности Вршац.

Извођачи радова на изградњи предметног објекта били су Доо. "Бормил градња Драган Кнежевић и остали" из Београда, а одговорни извођач радова је дипл. инж. арх. Јожеф Палинкаш, лиценца бр. 100 5119 04, Доо. "Бакић колор" из Вршца, ул. Стевана Немање бр.42-44, АД "Техника" из Вршца, ул. Доситејева бр. 11, одговорни извођач је дипл. инж. ел. Туркоане Кузман, лиценца бр. 450 0725 03, Доо. "Гастек" из Пландишта одговорни извођач радова дипл.инг.маш. Драган Керкез, лиценца број 430 А317 06.

Гарантни рок утврђен је уговором у трајању од две године.

О б р а з л о ж е њ е

_____из Вршца, ул. _____бр.41, поднео је дана 23.12.2010. године захтев овом Одељењу за добијање употребне дозволе за изведене радове из става 1. диспозитива овог решења, а на основу решења о одобрењу за изградњу бр. 351-551/08-IV-03 од 05.09.2008. године и пријаве радова бр. 351-599/08-IV-03 од 29.09.2008. године, донетих од стране Одељења за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове.

Одељење за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове је на основу чл. 155. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09 и 24/11), члана 20. Правилника о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавања употребне дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 111/2003), а поступајући по захтеву инвеститора, образовало је решењем бр. 351-1755/10-IV-03 од 21.02.2011. године комисију за технички преглед изведених радова на изградњи објекта из става 1. диспозитива овог решења. Комисија за технички преглед образована је у саставу: дипл.инж. арх. Горан Гроздић председник комисије, лиценца бр. 300 2023 03, чланови комисије дипл. инж. грађ. Лазар Ожеговић, лиценца број 410 3676 03, дипл.инж.ел. Милан Лужајић лиценца број 350 6110 03 и дипл.инж.маш. Наташа Керчов, лиценца број 330 2299 03. О току и садржини техничког прегледа комисија је саставила записник о техничком пријему објекта и доставила исти овом Одељењу дана 30.05.2011.године.

Уз захтев за издавање употребне дозволе, подносилац захтева приложио је:

- Решење бр. 351-551/08-IV-03 од 05.09.2008. године, донето од стране Одељења за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове.
- Потврду пријема потребне документације за извођење радова бр. 351-599/08-IV-03 од 29.09.2008. године, донету од стране Одељења за урбанистичко-грађевинске и имовинско-правне послове.
- Препис листа непокретности број 2074 од 20.04.2011. године, издат од стране РГЗ Службе за катастар непокретности Вршац.
- Копију плана од 20.04.2011. године издата од стране РГЗ Службе за катастар непокретности Вршац.

Из чињеница садржаних у наведеном записнику утврђено је да су радови на изградњи предметног објекта изведени у складу са техничком документацијом на основу које је издато одобрење за изградњу, пројекта изведеног стања, у складу с прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета које важе за поједине врсте радова, материјала, опреме и инсталација, да је обезбеђен доказ о квалитету изведених радова, односно уграђеног материјала, инсталација и опреме издат од стране овлашћених организација, те је ово Одељење као надлежни орган одлучио као у диспозитиву овог решења.

Републичка такса за ово решење наплаћена је у износу од 350,00 динара по тар.бр. 9. Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", бр. 5/09).

Инвеститор је поднео доказ о уплати на име накнаде за рад комисије и доношење решења у износу од **37.600,00** динара по члану 2. и 6. Одлуке о трошковима техничког прегледа објеката ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 5/2003) и члана 1. и 2. Одлуке о изменама Одлуке о трошковима техничког прегледа објеката ("Сл. лист Општине Вршац", бр. 1/2004)

Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема истог Покрајинском секретаријату за архитектуру, урбанизам и градитељство у Новом Саду. Жалба се подноси путем овог органа, непосредно, писмено или усмено на записник или непосредно другостепеном органу таксирана са 350,00 динара административне таксе.

Обрадила:дипл.прав. Панчевац Милица

Доставити:
1. инвеститору
2.грађевинској инспекцији
3. а/а

Н А Ч Е Л Н И К
Дипл.прав.Наташа Тадић