СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
HIVATALOS LAPJA

БРОЈ: **25.** **25. SZÁM**	НОВИ КНЕЖЕВАЦ, **20.12.2019.године** TÖRÖKKANIZSA, **2019.12.20.**	ГОДИНА **XLVI** **XLVI.** ÉVFOLYAM

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Нови Кнежевац,23330 Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића бр.1
KIADJA: Törökkanizsa Község Közigazgatási Hivatala, 23330 Törökkanizsa, I. Karađorđević Péter király u. 1.

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине општине
FELELŐS SZERKESZTŐ: a községi képviselő-testület titkára
E-mail:sekretarso@noviknezevac.rs web/honlap:www.noviknezevac.rs

Бесплатан примерак / Ingyenes példány
Излази по потреби / Megjelenik szükség szerint

С А Д Р Ж А Ј
СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 25. ОД 20.12 .2019. ГОДИНЕ

I. АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:

Број акта — Страна

122. Одлука о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину 247

123. Одлука о ангажовању екстерног ревизора за завршни рачун буџета општине Нови Кнежевац за 2019. годину 248

124. Кадровски план Општинске управе општине Нови Кнежевац за 2020. годину 249

125. Одлука о давању сагласности на текст Правилника о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештај старих и пензионера Нови Кнежевац 251

126. Одлука о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „7.Октобар“ Нови Кнежевац за 2020. годину 252

127. Одлука којом се одређује се максималан број запослених на неодређено време за поједине организационе облике јавног сектора у систему локалне самоуправе Општине Нови Кнежевац 253

128. Одлука о усвајању измена Програма пословања друштва „Регионална депонија“ Д.О.О. Суботица за 2019. годину 255

129. Одлука о усвајању прве измене Посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019. години друштва „Регионална депонија“ Д.О.О. Суботица 256

II. АКТ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА:

130. Одлука о учешћу на јавном конкурсу о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2019. годину број: 144-401-5771/2019-02 257

131. Одлука о давању сагласности ПУ „Срећно дете“ за престанак рада у временском периоду: 24.12. до 27.12.2019. године 258

132. Одлука о утврђивању износа општинске стипендије за школску 2019/2020 годину 259

133. Одлука о расписивању јавног огласа за подношење захтева за одобрење стипендија за студенте Општине Нови Кнежевац за школску 2019/2020. годину 261

T A R T A L O M

I. A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET OKIRATAI:

Az okirat száma — **Oldal**

122. Határozat Törökkanizsa község 2020-as évi költségvetéséről 247

123. Határozat független ellenőr igénybevételéről Törökkanizsa község 2019-es évi záróköltségvetéséhez 248

124. Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatalának 2020-as évre vonatkozó Káderügyi terve 249

125. Határozat a Szociális-Munka Központ és Idősek és Nyugdíjasok Ellátásának Otthon Osztálya Törökkanizsa tevékenységeinek szerveződéséről és felosztásáról szóló szabályzatának jóváhagyásáról 251

126. Határozat az Október 7. Kommunális Közvállalat Törökkanizsa 2020-as évre szóló ügyviteli programjának jóváhagyásáról 252

127. Határozat amivel meghatározzák a közféra egyes szervezési egységeit illető meghatározatlan időre foglalkoztatott dolgozók maximális számát Törökkanizsa Község helyi önkormányzati rendszerében 253

128. Határozat a Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka 2019-es évi Ügyviteli programja módosításának jóváhagyása 255

129. Határozat a Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka községi költségvetés eszközeinek a 2019-es évi felhasználására vonatkozó külön programja első módosításának jóváhagyásáról 256

II. A KÖZSÉGI TANÁCS OKIRATA:

130. Határozat a Vajdaság területén lévő helyi önkormányzatok számára a 2019-es évben történő, elektronikus kommunikáció és információs társadalom területére vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítélésére kiírt nyilvános pályázaton való részvételről, melynek száma: 144-401-5771/2019-02 257

131. Határozat a törökkanizsai Srećno dete Iskoláskor Előtti Intézmény a 2019.12.24-e és 2019.12.27-e közötti időszak bezárásának jóváhagyásáról 258

132. Határozat a községi ösztöndíj összegének megállapításáról a 2019/2020-as iskolaévre 259

133. Határozat Törökkanizsa község egyetemistái számára az egyetemi ösztöndíjak 2019/2020-as iskolaévben való odaítélésére szóló kérvények benyújtására vonatkozó hirdetmény közzétételéről 261

ПРИЛОГ: 1. Одлука о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину
2. Програм пословања ЈКП „7.Октобар“ Нови Кнежевац за 2020. годину
3. Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештај старих и пензионера Нови Кнежевац
4. Прва измена Програма пословања друштва „Регионална депонија“ Д.О.О. Суботица
5. Прва измена Посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019. години друштва „Регионална депонија“ Д.О.О. Суботица

MELLÉKLET: 1. Határozat Törökkanizsa község 2020-as évi költségvetéséről
2. Az Október 7. Kommunális Közvállalat Törökkanizsa 2020-as évre szóló ügyviteli programja
3. A Regionális Hulladéktároló Kft.Szabadka 2019-es évi Ügyviteli programjának első módosítása
4. A Regionális Hulladéktároló Kft.Szabadka községi költségvetés eszközeinek a 2019-es évi felhasználására vonatkozó külön programjának első módosítása

122.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („ Службени гласник РС“ бр.54/2009,73/2010,101/2010, 101/2011, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/16 и 113/17) , члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/2007, 83/2014-др.Закон, 101/2016-др.Закон и 47/2018) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац («Сл.лист општине Нови Кнежевац» број 3/2019), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 20.12.2019. године донела је

О Д Л У К У

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац усваја Одлуку о буџету општине Нови Кнежевац за 2020 годину израђену од стране Одељења за буџет, финансије и привредне делатности Општинске управе Нови Кнежевац у поднетом тексту.

Одлука о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину је саставни део ове Одлуке.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у «Службеном листу општине Нови Кнежевац».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-00-020-105 /2019
Дана: 20.12.2019.
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор с.р.

122.

A költségvetési rendszerről szóló törvény 43. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/12., 62/13., 63/13.- javítás, 108/2013, 142/2014., 68/2015.- másik törvény, 103/2015., 99/16. és 113/17. szám), A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/2007., 83/2014. szám - másik törvény, 101/2016-másik törvény és 47/2018. szám) és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja, 3/2019. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019. 12. 20-án megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG 2020-AS ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL

I.

Törökkanizsa Község Képviselő-testülete elfogadja a Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatala Költségvetési, Pénzügyi és Gazdasági Tevékenységek Ügyosztálya által kidolgozott, Törökkanizsa Község 2020-as évi költségvetéséről szóló határozatot, a beterjesztett szöveg szerint.
A Törökkanizsa Község 2020-as évi költségvetéséről szóló határozat szövege e határozat összetevő részét képezi.

II.

E határozat meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-00-020-105/2019
Kelt: 2019.12.20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

123.

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 32 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 3/19,), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 20.12.2019 године, донела је

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНОГ РЕВИЗОРА
ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ЗА 2019. ГОДИНУ

I

Овом Одлуком одобрава се ангажовање екстерног ревизора са одговарајућим квалификацијама за обављање екстерне ревизије Завршног рачуна буџета Општине Нови Кнежевац (консолидованог) за 2019. годину.

II

Средства за реализацију ове Одлуке обезбеђена су у буџету за 2020. годину, у оквиру раздела 4 - Општинска управа општине Нови Кнежевац, програм 0602 - Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 – Опште услуге, апропријација економска класификација 423 - Услуге по уговору.

III

За реализацију ове Одлуке, у складу са прописима који уређују јавне набавке, задужује се Одељење за буџет, финансије и привредне делатности.

IV

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број:I-020-106/2019
Дана:20.12.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи с.р.

123.

A költségvetési rendszerről szóló törvény 92. szakaszának 4. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13., 108/13., 142/14., 68/15.-másik törvény, 103/15., 99/16., 113/17., 95/18., 31/19. és 72/19. szám), A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 83/14.- másik törvény, 101/16.-másik törvény és 47/2018. szám) és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 40. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/19. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019. 12. 20-án megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
FÜGGETLEN ELLENŐR IGÉNYBEVÉTELÉRŐL TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG 2019-ES ÉVI ZÁRÓKÖLTSÉGVETÉSÉHEZ

I.

E határozattal jóváhagyják a megfelelő képesítéssel rendelkező független ellenőr alkalmazását Törökkanizsa Község 2019-es évi (konszolidált) záróköltségvetésének független ellenőrzéséhez.

II.

E határozat megvalósításához szükséges eszközöket Törökkanizsa Község 2020-as évi költségvetésében biztosítják – a 4. Költséghelyrend, Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatala, 0602. program - Helyi önkormányzat, 0602-0001 programtevékenység-Helyi önkormányzat és városok működése, 130.funkció – Általános szolgáltatások, 423. Közgazdasági osztályozás, 423- Szerződés szerinti szolgáltatások keretében.

III.

E határozat megvalósításával a közbeszerzést szabályzó előírásokkal összhangban a Költségvetési, Pénzügyi és Gazdasági tevékenységek Ügyosztályát bízzák meg.

IV.

E határozat a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-106/2019
Kelt: 2019. 12. 20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

124.

На основу члана 77 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/16) и члана 40 Статута општине Нови Кнежевац (Сл. лист Општине Нови Кнежевац), број 3/19), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 20.12.2019 годин, донела је

К А Д Р О В С К И П Л А Н
Општинске управе општине Нови Кнежевац за 2020. годину

I

Постојећи број запослених у Општинској управи општине Нови Кнежевац, на дан 31.12.2019. године:

Радна места службеника и намештеника на неодређено време	**Број извршилаца**
Положаји у првој групи	1
Самостални саветник	2
Саветник	12
Млађи саветник	
Сарадник	5
Млађи сарадник	
Виши референт	8
Референт	
Малђи референт	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	5
Пета врста радних места	
СВЕГА	33
Радна места службеника и намештеника на одређено време (осим због повећаног обима посла)	**Број извршилаца**
Положаји у првој групи	
Самостални саветник	
Саветник	3
Млађи саветник	
Сарадник	
Млађи сарадник	
Виши референт	
Референт	
Малђи референт	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	

124.

Az autonóm tartományban és helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvény 77. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 21/16. szám), és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 40. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/19. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.12.20-án megtartott ülésén meghozta

Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatalának 2020-as évre vonatkozó
KÁDERÜGYI TERVÉT

I.

Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatalában foglalkoztatottak száma 2019.12.31-én:

Hivatalnokok és közalkalmazottak munkahelyei meghatározatlan időre	**Végrehajtók száma**
Tisztségek az első csoportban	
Önálló tanácsadó	1
Tanácsadó	2
Fiatalabb tanácsadó	12
Munkatárs	
Fiatalabb munkatárs	5
Főreferens	
Referens	8
Fiatalabb referens	
Munkahelyek első fajtája	
Munkahelyek második fajtája	
Munkahelyek harmadik fajtája	
Munkahelyek negyedik fajtája	
Munkahelyek ötödik fajtája	5
Összesen	**33**
Hivatalnokok és közalkalmazottak munkahelyei meghatározott időre (kivéve a megnövekedett munkafeladatok miatt)	**Végrehajtók száma**
Tisztségek az első csoportban	
Önálló tanácsadó	
Tanácsadó	
Fiatalabb tanácsadó	3
Munkatárs	
Fiatalabb munkatárs	
Főreferens	
Referens	
Fiatalabb referens	
Munkahelyek első fajtája	
Munkahelyek második fajtája	
Munkahelyek harmadik fajtája	
Munkahelyek negyedik fajtája	
Munkahelyek ötödik fajtája	
Összesen	3
Mindösszesen	36

Четврта врста радних места	
Пета врста радних места	
СВЕГА	3
УКУПНО	36

II

Планирани број запослених за 2020. годину (ново запошљавање):

Радна места службеника и намештеника на неодређено време	**Број извршилаца**
Положаји у првој групи	-
Самостални саветник	1
Саветник	5
Млађи саветник	-
Сарадник	2
Млађи сарадник	-
Виши референт	1
Референт	-
Малђи референт	-
Прва врста радних места	-
Друга врста радних места	-
Трећа врста радних места	-
Четврта врста радних места	-
Пета врста радних места	-
Укупно	9

III

Одлуком о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину обезбеђена су средства за плате за 40 запослених на неодређено и одређено време код Општинске управе.

За ново запошљавање у складу са овим Кадровским планом, средства за плате биће планирана након добијања позитивног мишљења од Министарства финансија дасе маса средстава за плате може увећати за број запослених максимално до броја утврђеног у Одлуци о максималном броју запослених.

IV

Кадровски план ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном листу општине Нови Кнежевац.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-107/2019
Дана: 20.12.2019
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор с.р.

II.

A foglalkoztatottak tervezett száma 2020-ban (új foglalkoztatás):

Hivatalnokok és közalkalmazottak munkahelyei meghatározatlan időre	**Végrehajtók száma**
Tisztségek az első csoportban	-
Önálló tanácsadó	1
Tanácsadó	5
Fiatalabb tanácsadó	-
Munkatárs	2
Fiatalabb munkatárs	-
Főreferens	1
Referens	-
Fiatalabb referens	-
Munkahelyek első fajtája	-
Munkahelyek második fajtája	-
Munkahelyek harmadik fajtája	-
Munkahelyek negyedik fajtája	-
Munkahelyek ötödik fajtája	-
Összesen	**9**

III.

Törökkanizsa Község 2020-as évi költségvetéséről szóló határozatával biztosították a Községi Közigazgatási Hivatal 40 meghatározatlan és meghatározott időre foglalkoztatott dolgozójának személyi jövedelmét.

Új foglalkoztatáshoz, összhangban a Káderügyi Tervvel, az eszközöket a Pénzügyminisztériumtól kapott, az eszközök nagyságának a Foglalkoztatottak maximális számáról szóló határozatban megállapított foglalkoztatottak maximális számáig történő növelésének jóváhagyását követően fogják tervezni.

IV.

A Káderügyi Terv meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-107/2019
Kelt: 2019.12.20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

125.

На основу члана 12. Став 1. Закона о социјалној заштити („Сл.гласник РС“ број 24/2011) и члана 40. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ број 3/2019), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 20.12.2019 године, донела је следећу

О Д Л У К У

I

Даје се сагласност на текст Правилника о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештај старих и пензионера Нови Кнежевац.

Текст Правилника под бројем: 55100-31/2018 од 05.03.2018 године, Саставни је део ове Одлуке.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Општине Нови Кнежевац „

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-108/2019
Дана:20.12.2019 године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ујхељи Нандор с.р.

125.

A szociális védelemről szóló törvény 12. szakaszának 1. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 24/2011. szám) és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 40. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019. 12. 20-án megtartott ülésén meghozta az alábbi

HATÁROZATOT

I.

Jóváhagyja a Szociális-munka Központ és Idősek és Nyugdíjasok Ellátásának Otthon Osztálya Törökkanizsa tevékenységeinek szerveződéséről és felosztásáról szóló szabályzatot.

Az 55100-31/2018 számú, 2018.03.05-én kelt szabályzat e határozat összetevő részét képezi.

II.

E határozat meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -00-020-108/2019
Kelt: 2019. 12. 20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE,
Újhelyi Nándor, s.k.

126.

На основу члана 41. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ број 3/2019), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 20.12.2019. године, донела је следећу

О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈКП „7 ОКТОБАР“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2020 ГОДИНУ

I

Скупштина општине даје сагласност на Програм пословања ЈКП „7 Октобар“ Нови Кнежевац за 2020 годину, број 746-5/2019 од 29.11.2019 године, који Програм пословања је саставни део ове Одлуке.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Општине Нови Кнежевац „

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-111/2019
Дана:20.12.2019 године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-Е
Ујхељи Нандор с.р.

126.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.12.20-án megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
AZ OKTÓBER 7. KOMMUNÁLIS KÖZVÁLLALAT TÖRÖKKANIZSA 2020-AS ÉVRE SZÓLÓ ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület jóváhagyja az Október 7. Kommunális Közvállalat Törökkanizsa 2020-as évre szóló, 746-5/2019. számú, 2019. 11.29-én kelt ügyviteli programját, mely e határozat összetevő részét képezi.

II.

E határozat meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-00-020-111/2019
Kelt: 2019.12.20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

127.

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору («Сл.гласник РС», број 68/2015 и 81/2016) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови КНежевац", број 3/19), Скупштина општине Нови Кнежевац дана 20.12.2019. године, донела је следећу

О Д Л У К У

I

Овом Одлуком одређује се максималан број запослених на неодређено време за поједине организационе облике јавног сектора у систему локалне самоуправе Општине Нови Кнежевац.

II

Организациони облици јавног сектора у систему локалне самоуправе Општине Нови Кнежевац су:

1. ЈКП „7.Октобар" Нови Кнежевац,
2. Општинска управа Нови Кнежевац,
3. Предшколска установа „Срећно дете" Нови Кнежевац,
4. Народна библиотека „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац,
5. Месна заједница Нови Кнежевац.

III

Максималан број запсолених на неодређено време за организационе облике јавног сектора износи:

1. ЈКП „7.Октобар" Нови Кнежевац: 43 (четрдесеттроје) запослених,
2. Општинска управа Нови Кнежевац: 41 (четрдесетједан) запослених,
3. Предшколска установа „Срећно дете" Нови Кнежевац: 36 (тридесетшесторо) запослених,
4. Народна библиотека „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац: 4 (четворо) запослених,
5. Месна заједница Нови Кнежевац: 1 (један) запослена.

IV

Сваки организациони облик јавног сектора дужан је да усклади број запослених на неодређено време са максималним бројем који је одређен у ставу три ове Одлуке, у роковима и на начин који је одређен законом и другим актима Републике Србије.

V

Ступањем на снагу ове Одлуке ставља се ван снаге Одлука о максималном броју запослених на неодређено време за поједине организацине облике јавног сектора у систему локалне самоуправе Општине Нови Кнежевац број: I-020-96/2017 од дана 29.09.2017. године („Службени лист општине Нови Кнежевац» број 17/17).

127.

A közszférában foglalkoztatottak maximális száma meghatározásának módjáról szóló törvény 6. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 68/2015. és 81/2016. szám) és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/19. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019.12.20-án megtartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T

I.

E határozattal meghatározzák a közszféra egyes szervezési egységeit illető meghatározatlan időre foglalkoztatott dolgozók maximális számát Törökkanizsa Község helyi önkormányzati rendszerében.

II.

A közszféra egyes szervezési egységei Törökkanizsa Község helyi önkormányzati rendszerében az alábbiak:

1. Október 7. Kommunális Közvállalat Törökkanizsa
2. Községi Közigazgatási Hivatal Törökkanizsa
3. Srećno dete Iskoláskor Előtti Intézmény Törökkanizsa
4. Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa
5. Helyi Közösség Törökkanizsa.

III.

A közszféra szervezési egységeiben meghatározatlan időre foglalkoztatottak maximális száma:

1. Október 7. Kommunális Közvállalat Törökkanizsa: 43 (negyvenhárom) foglalkoztatott,
2. Községi Közigazgatási Hivatal Törökkanizsa: 41 (negyvenegy) foglalkoztatott,
3. Srećno dete Iskoláskor Előtti Intézmény Törökkanizsa: 36 (harminchat) foglalkoztatott,
4 Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa: 4 (négy) foglalkoztatott,
5. Helyi Közösség Törökkanizsa: 1 (egy) foglalkoztatott.

IV.

A közszféra minden szervezési egységének kötelessége, hogy a Szerb Köztársaság törvényében és más aktáiban meghatározott módon összehangolja az e határozat 3. szakaszában megjelölt foglalkoztatottak maximális számát.

V.

E határozat hatályba lépésével érvényét veszti A Törökkanizsa Község helyi önkormányzati rendszerében a közszféra egyes szervezési egységeiben meghatározatlan időre foglalkoztatott dolgozók maximális számára vonatkozó, 2017.09.29-én meghozott I-020-96/2017. számú határozat (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 17/17. szám).

VI

Ова длука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-112/2019
Дана: 20.12.2019.године
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи,с.р.

VI.

E határozat a Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-112/2019
Kelt: 2019.12.20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

128.

На основу члана 41. Статута општине Нови Кнежевац («Сл.лист општине Нови Кнежевац» број 3/2019), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 20.12.2019 године, донела је

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ИЗМЕНА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ДРУШТВА „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ Д.О.О. СУБОТИЦА ЗА 2019 ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац усваја прву измену програма пословања друштва „Регионална депонија“ Д.о.о. Суботица за 2019 годину.

II

Одлука о усвајању прве измене програма пословања друштва „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица за 2019 годину, број. VIII/2019-22 од 30.09.2019 године ,чини саставни део ове Одлуке.

III

Ова Одлука биће објављена у «Службеном листу општине Нови Кнежевац».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-109/2019
Дана. 20.12.2019 године
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор, с.р.

128.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019. 12. 20-án megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
A REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ KFT. SZABADKA 2019-ES ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJA MÓDOSÍTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület jóváhagyja a Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka 2019-es évi Ügyviteli programjának első módosítását.

II.

A Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka 2019-es évi Ügyviteli programjának VIII/2019-22 számú, 2019.09.30-án kelt első módosítása e végzés összetevő részét képezi.

III.

E határozatot közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-109/2019
Kelt: 2019. 12. 20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

129.

На основу члана 41. Статута општине Нови Кнежевац («Сл.лист општине Нови Кнежевац» број 3/2019), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 20.12.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ПРВЕ ИЗМЕНЕ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2019 ГОДИНИ ДРУШТВА „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ Д.О.О. СУБОТИЦА

I

Скупштина општине Нови Кнежевац усваја прву измену посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019 години, друштва „Регионална депонија“ Д.о.о. Суботица за 2019 годину.

II

Одлука о усвајању прве измене Посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019 години друштва „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица , број. VIII/2019-25 од 14.10.2019 године ,чини саставни део ове Одлуке.

III

Ова Одлука биће објављена у «Службеном листу општине Нови Кнежевац».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-110/2019
Дана. 20.12.2019 године
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор, с.р.

129.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2019. 12. 20-án megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
A REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ KFT. SZABADKA KÖZSÉGI KÖLTSÉGVETÉS ESZKÖZEINEK A 2019-ES ÉVI FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN PROGRAMJA ELSŐ MÓDOSÍTÁSÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület jóváhagyja a Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka községi költségvetés eszközeinek a 2019-es évi felhasználására vonatkozó külön programjának első módosítását.

II.

A Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka községi költségvetés eszközeinek a 2019-es évi felhasználására vonatkozó, VIII/2019-25 számú, 2019.10.14-én kelt első módosítása e végzés összetevő részét képezi.

III.

E határozatot közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-110/2019
Kelt: 2019. 12. 20-án
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE:
Újhelyi Nándor, s.k.

130.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2019 годину(„Службени лист АПВ“ број: 60/2018 и 40/2019-ребаланс) и члана 5. Правилника о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројекта из области електронских комуникација и информационог друштва за 2019 годину и члана 70. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине, број 3/2019), Општинско веће општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 10.12.2019 године донело је

О Д Л У К У
О УЧЕШЋУ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА ИЗ ОБЛАСТИ ЕЛЕКТРОНСКИХ КОМУНИКАЦИЈА И ИНФОРМАЦИОНОГ ДРУШТВА ЗА 2019. ГОДИНУ БРОЈ: 144-401-5771/2019-02

I

Општина Нови Кнежевац , конкурише са пројектом за успостављање система видео надзора на раскрсницама ради побољшања безбедности саобраћаја и грађана – градска видеонадзорна мрежа (тачка 4. Конкурса), под бројем:144-401-5771/2019-02

II

Средства потребна за реализацију пројекта по понуди број: V 261-19 од 10.12.2019 године, од понуђача Аларм системс Суботица, Парк Рајхл Ференца 13. Износе укупно: 1.488.511,20 динара од чега је вредност радова и материјала: 1.240.426,00 динара и износ ПДВ-а је 248.085,20 динара.

III

Износ средстава од: 297.702,24 динара обезбедила би општина Нови Кнежевац а преостали износ од: 1.190.808,96 динара, обезбедио би се од стране Покрајинског секретаријата за привреду и туризам кроз суфинансирање пројекта.

IV

Ова Одлука биће објављена у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општинско веће
Број:III-06-01/2019-105
Дана: 10.12.2019.
Нови Кнежевац

Председник Општинског већа
Др. Радован Уверић с.р.

130.

A Tartományi Képviselőház Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló határozatának 11. szakasza (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja 60/2018. és 40/2019 – újraértékelés, és a Vajdaság területén lévő helyi önkormányzatok számára a 2019-es évben történő, elektronikus kommunikáció és információs társadalom területére vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat 5. szakasza és Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 70. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján Törökkanizsa Község Községi Tanácsa 2019.12.10-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
A VAJDASÁG TERÜLETÉN LÉVŐ HELYI ÖNKORMÁNYZATOK SZÁMÁRA A 2019-ES ÉVBEN TÖRTÉNŐ, ELEKTRONIKUS KOMMUNIKÁCIÓ ÉS INFORMÁCIÓS TÁRSADALOM TERÜLETÉRE VONATKOZÓ, VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELRŐL, MELYNEK SZÁMA: 144-401-5771/2019-02

I.

Törökkanizsa Község A video felügyelet felállítása az útkereszteződésekben a közlekedés és a polgárok biztonságának növelése céljából – városi videofelügyeleti rendszer (a pályázat 4. pontja) projektummal pályázik, melynek száma: 144-401-5771/2019-02.

II.

Az Alarm sistems Szabadka, Rajhl Ferenc park 13., V-261-19 számú, 2019. 12.10-ei ajánlata alapján a projektum megvalósításához szükséges eszközök 1.488.511,20 dinárt tesznek ki, melyből a munkálatok és anyagköltség 1.240.426,00 dinár, az áfa: 248.085,20 dinár.

III.

Az eszközöket 297.702, 24 dináros értékben Törökkanizsa Község biztosítaná, a megmaradó 1.190.808,96 dináros összeget pedig a Tartományi Gazdasági és Idegenforgalmi Titkárság a projektum társpénzelésén keresztül.

IV.

E határozatot közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Szám: III-06-01/2019-105
Kelt: 2019.12.10-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI TANÁCS ELNÖKE:
Dr. Radovan Uverić, s.k.

131.

На основу члана 70.Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ број 3/2019) Општинско веће општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 10.12.2019 године, донело је следећу

О Д Л У К У

Даје се сагласност за затварање ПУ „Срећно дете“ у Новом Кнежевцу у временском периоду 24.12.2019 до 27.12.2019 године.

Разлог затварања је спровођење поступка: дезинфекције, дезинсекције и дератизације од стране Завода за јавно здравље Кикинда.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број:III-60-9/2019
Дана:10.12.2019 године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник Општинског већа
Др Радован Уверић с.р.

131.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 70. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) alapján Törökkanizsa Község Községi Tanácsa 2019.12.10-én megtartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T

Jóváhagyja a törökkanizsai Srećno dete Iskoláskor Előtti Intézmény bezárását a 2019.12.24-e és 2019.12. 27-e közötti időszakban.

A bezárás oka a fertőtlenítés, rovar-és rágcsálóirtás eljárásának lebonyolítása a nagykikindai Közegészségügyi Intézet által.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Szám: III-60-9/2019
Kelt: 2019.12.10-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI TANÁCS ELNÖKE:
Dr. Radovan Uverić, s.k.

132.

На основу члана 70. Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ број 3/2019) и члана 5. Одлуке о установљењу општинске стипендије за студенте (“Службени лист општине Нови Кнежевац, број 2/17 и 24/19), Општинско веће општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 17.12.2019 године, донело је

ОДЛУКУ
О УТВРЂИВАЊУ ИЗНОСА ОПШТИНСКЕ СТИПЕНДИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020 ГОДИНУ

I.ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 1.

Овом одлуком утврђују се износи општинске стипендије за студенте који су у целости испунили предвиђене услове из одлуке о установљењу општинске стипендије („Службени лист општине Нови Кнежевац“ број 2/17 и 24/19) за школску 2019/2020 годину.

II. ИЗНОС СТИПЕНДИЈЕ

ЧЛАН 2.

Стипендија се утврђује у месечном износу од 6.000,00 динара, почев од уписане друге године до завршне године студија, односно до уписаних мастер студија.

III. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 3.

Стипендија ће се студенту исплаћивати у десет једнаких месечних рата. Корисник стипендије није у обавези да врати износ примљених стипендија, ако испуњава све предвиђене услове из Одлуке о установљењу општинске стипендије („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број2/17 и 24/19).

132.

Törökkanizsa Község Alapszabályzatának 70. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 3/2019. szám) és A községi ösztöndíj egyetemisták számára való jogosultságának megállapításáról szóló határozatának 5. szakasza (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 2/17. és 24/19. szám) alapján Törökkanizsa Község Községi Tanácsa 2019.12.17-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
A KÖZSÉGI ÖSZTÖNDÍJ ÖSSZEGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL A 2019/2020-AS ISKOLAÉVRE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E határozattal megállapítják a községi ösztöndíj összegét azon egyetemisták számára, akik teljes egészében eleget tettek A községi ösztöndíj egyetemisták számára való létrehozásáról szóló határozat által előírt feltételeknek (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 2/17. és 24/19. szám) a 2019/2020-as iskolaévre.

II. AZ ÖSZTÖNDÍJ ÖSSZEGE

2. szakasz

Az ösztöndíj összegét havi szinten 6.000,00 dinárban állapítják meg, a második tanulmányi évtől a beírt utolsó tanulmányi évig, illetve a mesterképzésig terjedően.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

3. szakasz

Az ösztöndíj kifizetése az egyetemista számára 10 egyenlő részletben, havonta történik. Az ösztöndíj használója nem köteles visszafizetni a kapott ösztöndíjat, amennyiben eleget tesz A községi ösztöndíj egyetemisták számára való létrehozásáról szóló határozat által előírt minden feltételnek (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 2/17. és 24/19. szám).

ЧЛАН 4.

За реализацију ове одлуке задужује се Општинска управа општине Нови Кнежевац.

ЧЛАН 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Општине Нови Кнежевац „

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Општинско Веће
Број: III-6-106/2019
Дана: 17.12.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник Општинског већа
Др. Радован Уверић с.р

4. szakasz

E határozat végrehajtásával Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatalát bízzák meg.

5.szakasz

E határozat meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Szám:III-6-106/2019
Kelt: 2019.12.17-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI TANÁCS ELNÖKE:
Dr. Radovan Uverić, s.k.

133.

На основу Одлуке о установљењу општинске стипендије за студенте ("Службени лист општине Нови Кнежевац, број 2/17 и 24/19), Општинско веће општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 17.12.2019
Године, донело је

О Д Л У К У
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРЕЊЕ СТИПЕНДИЈА ЗА СТУДЕНТЕ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020 ГОДИНУ

Подношење захтева за одобрење стипендија за студенте општине Нови Кнежевац, за доделу студентских стипендија за школску 2019/2020 годину.

Права на доделу студентских стипендија могу остварити **студенти државних факултета од уписане друге године до уписа завршне године студија , односно мастер студија**, који се финансирају из буџета Републике Србије, под следећим условима:

1. Да су држављани републике Србије
2. Да имају пребивалиште на подручју општине Нови Кнежевац (најмање годину дана)
3. Да редовно уписују годину студирања
4. Да нису старији од 28 година

Потребна документација:

1. **Лично попуњен образац захтева** (који се добија приликом подношења потребне документације – код надлежног референта Општинске управе.
2. **Уверење о држављанству**
3. **Потврду о пријави пребивалишта**
4. **Званичну и оверену потврду факултета о уписаној години**
5. **Званичну и оверену потврду да први пут уписује одређену годину студија односно мастер студије**
6. **Фотокопија личне карте.**

Право на општинску стипендију немају апсолвенти, као ни студенти Војне и Полицијске академије.

Захтев за доделу општинске стипендије са свим потребним прилозима се подноси Општинској управи општине Нови Кнежевац, ул.Краља Петра I Карађорђевића бр.1, **канцеларија бр.5 код Хорват Ерике.**

133.

A községi ösztöndíj egyetemisták számára való létrehozásáról szóló határozat (Törökkanizsa Község Hivatalos Lapja 2/17. és 24/19. szám) alapján Törökkanizsa Község Községi Tanácsa 2019.12.17-én megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG EGYETEMISTÁI SZÁMÁRA AZ EGYETEMI ÖSZTÖNDÍJAK 2019/2020-AS ISKOLAÉVBEN VALÓ ODAÍTÉLÉSÉRE SZÓLÓ KÉRVÉNYEK BENYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ HIRDETMÉNY KÖZZÉTÉTELÉRŐL

A Törökkanizsa Község egyetemistái számára az ösztöndíjak 2019/2020-as iskolaévben való odaítélésére szóló igénylés benyújtása

Az egyetemista ösztöndíjra való jogosultságot megvalósíthatják **az állami egyetemek egyetemistái a beírt második tanulmányi évtől az utolsó tanulmányi év illetve mesterképzés beírásáig**, akiknek tanulmányait a Szerb Köztársaság költségvetéséből fedezik az alábbi feltételek mellett:

1. A Szerb Köztársaság állampolgára
2. Lakhelye Törökkanizsa Község területén van (legalább egy éve)
3. Rendszeresen beíratkozik a tanulmányi évre
4. Nem idősebb 28 évnél.

Szükséges okiratok:

1. A kérvény személyesen kitöltött nyomtatványa (amelyet a szükséges okiratok átadása alkalmával kapnak a Közigazgatási Hivatal illetékes referensétől)
2. Állampolgársági bizonylat
3. Igazolás a lakhelyről
4. Hivatalos és hitelesített igazolás az egyetemről a beírt tanulmányi évről
5. Hivatalos és hitelesített igazolás arról, hogy az adott tanulmányi évre illetve mesterképzésre először íratkozott be
6. A személyi igazolvány fénymásolata.

A községi ösztöndíjra nem jogosultak az abszolvensek, valamint a Katonai és Rendőrakadémia hallgatói.

A községi ösztöndíjak igénylésére vonatkozó kérvényeket a szükséges mellékletekkel Törökkanizsa Községi Közigazgatási Hivatalának (I. Karađorđević Péter király u. 1.) **5. számú irodájában kell benyújtani, Horváth Erikánál.**

Образац захтева се може преузети и са званичне интернет странице општине Нови Кнежевац www.noviknezevac.rs

Рок за подношење је од 17.12.2019 до 31.12.2019 године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Општинско Веће
Број: III-6-106-1/2019
Дана:17.12.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник Општинског већа
Др. Радован Уверић с.р

A kérvény formanyomtatványa letölthető Törökkanizsa Község www.noviknezevac.rs hivatalos honlapjáról.

Az igénylések 2019.12.17-e és 2019.12.31-e között nyújthatók be.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Szám:III-6-106-1/2019
Kelt: 2019.12.17-én
TÖRÖKKANIZSA

A KÖZSÉGI TANÁCS ELNÖKE:
Dr. Radovan Uverić, s.k.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10,101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/2014, 68/2015 (др. закон), 103/15, 99/16 и 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07 и 47/18) и члана 40. Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 3/19), Скупштина општине Нови Кнежевац, на својој седници одржаној дана 20.12.2019. године, донела је

ОДЛУКУ
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Буџет општине Нови Кнежевац за 2020. годину (у даљем тексту: буџет) састоји се од:

Ред. бр.	О П И С	Износ у динарима
	А РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
I	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине (1+2)	492,500,000
1	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	492,430,000
	- буџетска средства	492,080,000
	- сопствени приходи	350,000
2	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	70,000
II	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (3+4)	475,800,000
3	ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	377,154,000
	- текући буџетски расходи	376,804,000
	- расходи из сопствених прихода	350,000
4	ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	98,646,000
	- текући буџетски издаци	98,646,000
	- издаци из сопствених прихода	
III	Буџетски суфицит (I-II)	16,700,000
IV	Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	0
V	Укупан фискални суфицит (III-IV)	16,700,000
	Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
VI	Примања од продаје финансијске имовине (примања од приватизације)	0
VII	Примања од задуживања	0
VIII	Неутрошена средства из ранијих година	27,500,000
IX	Издаци за отплату главнице дуга	44,200,000
X	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	0
XI	Нето финансирање (VI+VII+ VIII-IX-X)	-16,700,000

Укупни приходи и примања, заједно са неутрошеним средствима из ранијих година планирају се према економској класификацији у следећим износима:

Економска класификација	Опис	План		
		Средства из буџета	Средства из додатних прихода	Укупна средства
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене	27,500,000		27,500,000
31	КАПИТАЛ	27,500,000		27,500,000
3	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА	27,500,000		27,500,000
711111	Порез на зараде	108,000,000		108,000,000
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре	70,000		70,000
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре	2,400,000		2,400,000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре	3,500,000		3,500,000
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по осн	700,000		700,000
711147	Порез на земљиште	1,000		1,000
711181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија н	10,000		10,000
711183	Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства	11,000		11,000
711184	Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатн	1,000		1,000
711191	Порез на остале приходе	12,500,000		12,500,000
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	200,000		200,000
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	22,500,000		22,500,000
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	47,150,000		47,150,000
713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	1,600,000		1,600,000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу	17,000,000		17,000,000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, плови	1,200,000		1,200,000
713611	Порез на акције на име и уделе	1,000		1,000
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и и	20,000		20,000
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних воз	4,600,000		4,600,000
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	1,000		1,000
714547	Накнада за загађивање животне средине	1,000		1,000
714552	Боравишна такса	1,000		1,000
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	1,000,000		1,000,000
714566	Накнада за кориш.јавне површ за оглашав.за сопств потребе	10,000		10,000
714572	Комунална такса за држање средстава за игру	20,000		20,000
714575	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на в	3,000		3,000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	2,500,000		2,500,000
71	ПОРЕЗИ	225,000,000		225,000,000
732441	Капиталне помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	72,261,000		72,261,000

Економска класификација	Опис	План		
		Средства из буџета	Средства из додатних прихода	Укупна средства
733156	Текући наменски трансфери, у ужем смислу од АП Војводине	4,000,000		4,000,000
733158	Ненаменски трансфери од АП Војводина у корист нивоа општина	102,000,000		102,000,000
733252	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина	41,700,000		41,700,000
73	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ	219,961,000		219,961,000
741151	Приходи буџета општине од камата на сред. КРТа	1,500,000		1,500,000
741516	Накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресу	8,000,000		8,000,000
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта	20,000,000		20,000,000
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	1,000		1,000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама и	100,000		100,000
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1,000,000		1,000,000
742126	Накнада по основу конверзије права коришћења у право	1,000		1,000
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних органи	1,000		1,000
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретност	3,000,000		3,000,000
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретност	800,000		800,000
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у	5,900,000		5,900,000
742251	Општинске административне таксе	250,000		250,000
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	100,000		100,000
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	289,000		289,000
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације	1,500,000		1,500,000
742378	Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима	3,000,000		3,000,000
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку з	1,000		1,000
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у кор	1,000		1,000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1,674,000		1,674,000
745153	Део добити јавног предузећа, према одлуци упр.одб.	1,000		1,000
74	ДРУГИ ПРИХОДИ	47,119,000	350,000	47,469,000
7	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	492,080,000	350,000	492,430,000
811153	Примања од отплате станова у корист нивоа општина	70,000		70,000
81	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	70,000		70,000
8	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	70,000		70,000
	УКУПНО	519,650,000	350,000	520,000,000

Укупни приходи и примања, заједно са неутрошеним средствима из ранијих година планирају се према изворима финансирања у следећим износима:

Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
01	Приходи из буџета	446,450,000		446,450,000
07	Донације од осталих нивоа власти	45,700,000		45,700,000
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	27,500,000		27,500,000
16	Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
	Укупно	519,650,000	350,000	520,000,000

Укупни расходи и издаци, који се финансирају из буџетских средстава и из додатних прихода буџетских корисника, утврђени су према економској класификацији у следећим износима:

Економска класификација	Опис	План		
		Средства из буџета	Средства из додатних прихода	Укупна средства
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	80,160,000		80,160,000
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13,348,000		13,348,000
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	200,000		200,000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,801,000		1,801,000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2,533,000		2,533,000
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,646,000		1,646,000
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	99,688,000		99,688,000
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	36,401,000	90,000	36,491,000
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	6,975,000	150,000	7,125,000
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	40,657,000		40,657,000
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	45,050,000		45,050,000
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	22,562,000		22,562,000
426	МАТЕРИЈАЛ	15,539,000	110,000	15,649,000
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	167,184,000	350,000	167,534,000
441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	1,399,000		1,399,000
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	2,000		2,000
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,401,000		1,401,000
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ	9,800,000		9,800,000
45	СУБВЕНЦИЈЕ	9,800,000		9,800,000
463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	44,940,000		44,940,000
464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	5,000,000		5,000,000
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	500,000		500,000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	50,440,000		50,440,000
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	13,001,000		13,001,000
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	13,001,000		13,001,000
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	22,134,000		22,134,000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1,953,000		1,953,000
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2,000		2,000
484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИ	1,501,000		1,501,000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	200,000		200,000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	25,790,000		25,790,000
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	9,500,000		9,500,000
49	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	9,500,000		9,500,000
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	376,804,000	350,000	377,154,000

Економска класификација	Опис	План		
		Средства из буџета	Средства из додатних прихода	Укупна средства
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	81,154,000		81,154,000
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5,805,000		5,805,000
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	11,686,000		11,686,000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	98,645,000		98,645,000
541	ЗЕМЉИШТЕ	1,000		1,000
54	ПРИРОДНА ИМОВИНА	1,000		1,000
5	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	98,646,000		98,646,000
4+5	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	475,450,000	350,000	475,800,000
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	44,200,000		44,200,000
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	44,200,000		44,200,000
6	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ	44,200,000		44,200,000
6		44,200,000		44,200,000
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	519,650,000	350,000	520,000,000

Укупни расходи и издаци, који се финансирају из буџетских средстава и из додатних прихода буџетских корисника, утврђени су према изворима финансирања у следећим износима:

Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
01	Приходи из буџета	446,450,000		446,450,000
07	Донације од осталих нивоа власти	45,700,000		45,700,000
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	27,500,000		27,500,000
16	Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
	Укупно	519,650,000	350,000	520,000,000

Члан 2.

Планирани суфицит у износу од 16.700.000 динара и неутрошена средства из ранијих година у износу од 27.500.000 динара користиће се за финансирање отплате дуга у износу од 44.200.000 динара.

За финансирање отплате доспелих кредитних обавеза током 2020. године, могу се користити средства са консолидованог рачуна трезора општине Нови Кнежевац, до износа који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Уколико на крају 2020. године буде постојала позајмица са консолидованог рачуна трезора, у зависности од услова на финансијском тржишту, може се пренети у наредну годину.

У периоду док не дође до њиховог трошења, средства наменских трансфера од других нивоа власти могу се користити за финансирање текуће ликвидности.

Члан 3.

Стање јавног дуга Општине Нови Кнежевац по кредитима, на дан 30. септембра 2019. године, износи 33.239.802 динара (282.824 EUR). Пројекције рата главнице дате су према стању дуга на дан 30. септембра 2019. године.

Ред. бр.	Назив кредитора	Услови	Стање дуга у EUR	Стање дуга у RSD
1	Банка Интеса АД Београд		69.274	8.141.668
	Први датум отплате главнице	24.08.2016.		
	Последњи датум отплате главнице	24.07.2020.		
	Рата главнице за 2020. годину	83.129,16 EUR		
	Каматна стопа	2,88 % годишње		
2	Комерцијална банка АД Београд*		213.550	25.098.134
	Први датум отплате главнице	30.10.2018.		
	Последњи датум отплате главнице	30.09.2021.		
	Рата главнице за 2020. годину	71.288,76 EUR		
	Каматна стопа	У прве две године коришћења кредита 2,50% годишње, а након две године - до коначне отплате, 3М Еурибор +2.50% годишње		
	УКУПНО		282.824	33.239.802

Члан 4.

Средства за суфинансирање и предфинансирање пројеката у оквиру Инструмената за претприступну помоћ Европске уније у 2020. години утврђени су у посебном делу ове одлуке и односе се на следеће пројекте:

Пројекат	Укупна вредност за цео период у еврима			Средства из буџета за суфинансирање и предфинансирање у 2020. години	Средства ЕУ у 2020. години (рефундација уложених средстава)
	Средства ЕУ	Средства из буџета за суфинансирање	Укупна средства	У динарима	У динарима
KNESZECYC IV	637,331.70	112,470.30	749,802.00	15,505,000	58,675,000
PAMA ROSA	210,827.33	37,204.82	248,032.15	17,750,000	
УКУПНО	637,331.70	112,470.30	749,802.00	33,255,000	13,586,000 72,261,000

Члан 5.

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

Раздео / Глава	ПА/ ПЈ	Екон. клас.	Назив органа и назив капиталног пројекта	Износ у динарима		
				2020	2021	2022
4			ОПШТИНСКА УПРАВА			
	01010001	512	Набавка опреме за пољочуварску службу	1,000	1,000	1000
	04010004	511	Изградња пречистача отпадних вода насеља Нови Кнежевац	1,000	1,000	
	04010004	511	Изградња канализационе мреже у Новом Кнежевцу (завршетак изградње)	1,000	1,000	
	04010004	511	Изградња атмосферске канализације	1,000	1,000	
	04010004	515	Израда пројектно-техничке документације за завршетак изградње канализационе мреже у Новом Кнежевцу	1,000		
	04010004	515	Израда пројектно-техничке документације за пречишћавање отпадних вода насеља Нови Кнежевац.	1,800,000		
	04010004	515	Израда пројектно-техничке документације за изградњу атмосферске канализације.	499,000	1,000	
	06020001	511	Куповина зграда и објеката, изградња, капитално одржавање и пројектно планирање објеката у надлежности Општинске управе Нови Кнежевац	1,000	1,000	1,000
	06020001	512	Набавка административне опрема и остале опреме за потребе Општинске управе	4,000,000	4,000,000	3,000,000
	06020001	515	Израда пројектно-инвестиционе документације за изградњу и капитално одржавање објеката у надлежности општине Нови Кнежевац	7,105,000	10,000,000	10,000,000

	06020001	541	Набавка грађевинског земљишта	1,000	1,000	1,000
	06020014	512	Набавка опреме за поступање у ванредним ситуацијама	150,000	1,000	1,000
	0701-P5	511	Изградња бициклистичке стаз е- 4. фаза	16,795,000	0	0
	07010002	511	Изградња, капитално одржавање и пројектно планирање путне инфраструктуре у општини Нови Кнежевац	8,499,000	14,999,000	14,999,000
	07010002	511	Изградња Црнобарског пута	1,000	1,000	1,000
	07010002	515	Израда планске и пројектно-техничке документације за изградњу и капитално одржавање путне инфраструктуре у општини Нови Кнежевац	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	11020001	511	Изградња, капитално одржавање и пројектно планирање јавне расвете у општини Нови Кнежевац	2,000,000	1,000	1,000
	11020008	511	Санација водоводне мреже у насељу Банатско Аранђелово	42,899,000	0	0
	11020008	515	Израда планске и пројектно-техничке документације за изградњу и капитално одржавање водоводне инфраструктуре у општини Нови Кнежевац	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	1201-П3	511	Извођење радова на археолошком налазишту у Мајдану	10,954,000	6,433,000	0
	13010001	511	Изградња спортске хале	1,000	1,000	
	13010001	515	Израда пројектно-техничке документације за изградњу спортске хале	1,000	1,000	
4.1			ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "СРЕЋНО ДЕТЕ"			
	20010001	512	Набавка опреме за образовање	1,400,000	1,000,000	1,000,000
	20010001	515	Набавка књига за библиотеку	30,000	30,000	30,000
4.2			НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНИСЛАВ НУШИЋ"			
	12010001	511	Капитално одржавање зграде и пројектно планирање	1,000	1,000	1,000
	12010001	512	Набавка административне опреме	70,000	100,000	50,000
	12010001	515	Набавка књига	250,000	250,000	250000
4.3			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		.	
	06020002	512	Набавка административне опреме, моторне опреме и остале опреме за потребе функционисања месних заједница	184,000	5,000	5,000
			Укупно	98,646,000	38,825,000	31,336,000

Члан 6.

Средства буџетске резерве утврђена су за 2020. годину у износу од 9.500.000 динара.

Стална буџетска резерва планирана је у износу од 500.000 динара и користиће се за намене утврђене Законом о буџетском систему.

Текућа буџетска резерва за 2020. годину, планирана је у износу од 9.000.000 динара.

'ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Укупни расходи и издаци, укључујући издатке за отплату главнице дуга, у износу од 520.000.000 динара, финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и програмима и исказују у колони 9:'

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
	1.0.0				СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-P2			Финансијска подршка спровођењу локалних избора			
			111		Извршни и законодавни органи			
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	600,000		600,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200,000		200,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,100,000		1,100,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	100,000		100,000
					Извори финансирања за програмску активност 2101-P2			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега програмска активност 2101-P2	2,000,000		2,000,000
		21010001			Функционисање скупштине			
			111		Извршни и законодавни органи			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2,675,000		2,675,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	445,000		445,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,486,000		3,486,000
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА Средства ове апропријације намењена су за финансирање изборне кампање и редовног рада политичких субјеката заступљених у Скупштини општине.	394,000		394,000
					Извори финансирања за програмску активност 21010001			
					01 Приходи из буџета	7,000,000		7,000,000
					Свега програмска активност 21010001	7,000,000		7,000,000
					Извори финансирања за програм 2101			
					01 Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
					Свега програм 2101	9,000,000		9,000,000
					Извори финансирања за главу 1.0.0			
					01 Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
					Свега глава 1.0.0	9,000,000		9,000,000
					Извори финансирања за раздео 1			
					01 Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифуикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега раздео 1	9,000,000		9,000,000
2					ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
	2.0				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			21010002		Функционисање извршних органа			
				110	Извршни и законодавни органи, фин. и			
					411 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,560,000		1,560,000
					412 СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	260,000		260,000
					422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50,000		50,000
					423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	130,000		130,000
					Извори финансирања за програмску активност 21010002			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега програмска активност 21010002	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за програм 2101			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега програм 2101	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за главу 2.0			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега глава 2.0	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за раздео 2			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега раздео 2	2,000,000		2,000,000
3					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
	3.0.0				ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			21010002		Функционисање извршних органа			
				110	Извршни и законодавни органи, фин. и			
					411 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3,525,000		3,525,000
					412 СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	585,000		585,000
					422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50,000		50,000
					423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	940,000		940,000
					Извори финансирања за програмску активност 21010002			
					01 Приходи из буџета	5,100,000		5,100,000
					Свега програмска активност 21010002	5,100,000		5,100,000
					Извори финансирања за програм 2101			
					01 Приходи из буџета	5,100,000		5,100,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега програм 2101	5,100,000		5,100,000
					Извори финансирања за главу 3.0.0			
					01 Приходи из буџета	5,100,000		5,100,000
					Свега глава 3.0.0	5,100,000		5,100,000
					Извори финансирања за раздео 3			
					01 Приходи из буџета	5,100,000		5,100,000
					Свега раздео 3	5,100,000		5,100,000
4					ОПШТИНСКА УПРАВА			
	4.0				ОПШТИНСКА УПРАВА			
		0101			ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ			
			01010001		Подршка за спровођ.пољ.политик е у локалној заједници			
				421	Пољопривреда			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	499,000		499,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	16,500,000		16,500,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6,000,000		6,000,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,000		1,000
					Извори финансирања за програмску активност 01010001			
					01 Приходи из буџета	23,000,000		23,000,000
					Свега програмска активност 01010001	23,000,000		23,000,000
					Извори финансирања за програм 0101			
					01 Приходи из буџета	23,000,000		23,000,000
					Свега програм 0101	23,000,000		23,000,000
		0401			ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			0401-P4		ПЈ: Спровођење поступка ликвидације ЈП "Дирекције"			
				520	Управљање отпадним водама			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,000		1,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,000		1,000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,000		1,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	100,000		100,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	250,000		250,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,000		1,000
				444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,000		1,000
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1,000		1,000
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,000		1,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за програмску активност 0401-P4			
					01 Приходи из буџета	357,000		357,000
					Свега програмска активност 0401-P4	357,000		357,000
		04010004			Управљање отпадним водама			
			520		Управљање отпадним водама			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,500,000		1,500,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3,000		3,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	2,300,000		2,300,000
					Извори финансирања за програмску активност 04010004			
					01 Приходи из буџета	1,503,000		1,503,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2,300,000		2,300,000
					Свега програмска активност 04010004	3,803,000		3,803,000
		04010005			Управљање комуналним отпадом			
			510		Управљање отпадом			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,000		1,000
				451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ	9,800,000		9,800,000
					Извори финансирања за програмску активност 04010005			
					01 Приходи из буџета	9,801,000		9,801,000
					Свега програмска активност 04010005	9,801,000		9,801,000
					Извори финансирања за програм 0401			
					01 Приходи из буџета	11,661,000		11,661,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2,300,000		2,300,000
					Свега програм 0401	13,961,000		13,961,000
	0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		06020001			Функционисање локалне самоуправе			
			130		Опште услуге			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	30,898,000		30,898,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	5,144,000		5,144,000
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	200,000		200,000
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,500,000		1,500,000
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,400,000		1,400,000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	200,000		200,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	12,000,000		12,000,000
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	500,000		500,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	15,000,000		15,000,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2,000,000		2,000,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4,000,000		4,000,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	8,500,000		8,500,000
				465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	500,000		500,000
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,700,000		1,700,000
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1,300,000		1,300,000
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,000		1,000
				484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИ	1,000		1,000
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	200,000		200,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,000		1,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4,000,000		4,000,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	7,105,000		7,105,000
				541	ЗЕМЉИШТЕ	1,000		1,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020001			
					01 Приходи из буџета	96,151,000		96,151,000
					Свега програмска активност 06020001	96,151,000		96,151,000
		06020003			Сервисирање јавног дуга			
			170		Трансакције јавног дуга			
				441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	1,399,000		1,399,000
				444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,000		1,000
				611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	44,200,000		44,200,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020003			
					01 Приходи из буџета	45,600,000		45,600,000
					Свега програмска активност 06020003	45,600,000		45,600,000
		06020007			Функционисање националних савета националних мањина			
			160		Опште јавне услуге некласификоване			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	100,000		100,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020007			
					01 Приходи из буџета	100,000		100,000
					Свега програмска активност 06020007	100,000		100,000
		06020009			Текућа буџетска резерва			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			160		Опште јавне услуге некласификоване			
				499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	9,000,000		9,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020009			
					01 Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
					Свега програмска активност 06020009	9,000,000		9,000,000
		06020010			Стална буџетска резерва			
			160		Опште јавне услуге некласификоване			
				499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	500,000		500,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020010			
					01 Приходи из буџета	500,000		500,000
					Свега програмска активност 06020010	500,000		500,000
		06020014			Управљање у ванредним ситуацијама			
			220		Цивилна одбрана			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	570,000		570,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	279,000		279,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,000		1,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	500,000		500,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	150,000		150,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020014			
					01 Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
					Свега програмска активност 06020014	1,500,000		1,500,000
					Извори финансирања за програм 0602			
					01 Приходи из буџета	152,851,000		152,851,000
					Свега програм 0602	152,851,000		152,851,000
	0701				ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУ			
		0701-P5			ИПА пројекти: KNESZECYC IV			
			451		Друмски саобраћај			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	955,000		955,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	16,795,000		16,795,000
					Извори финансирања за програмску активност 0701-P5			
					01 Приходи из буџета	2,750,000		2,750,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	15,000,000		15,000,000
					Свега програмска активност 0701-P5	17,750,000		17,750,000
		07010002			Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре			
			451		Друмски саобраћај			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	3,100,000		3,100,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500,000		500,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифуикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	7,500,000		7,500,000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	140,000		140,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	8,500,000		8,500,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 07010002			
					01 Приходи из буџета	13,240,000		13,240,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	7,500,000		7,500,000
					Свега програмска активност 07010002	20,740,000		20,740,000
					Извори финансирања за програм 0701			
					01 Приходи из буџета	15,990,000		15,990,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	22,500,000		22,500,000
					Свега програм 0701	38,490,000		38,490,000
0901					ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
	0901-P5				Пројекат: Помоћ расељеним и избеглим лицима			
			090		Социјална заштита некласификована на			
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1,000		1,000
					Извори финансирања за програмску активност 0901-P5			
					01 Приходи из буџета	1,000		1,000
					Свега програмска активност 0901-P5	1,000		1,000
		09010001			Једнократне помоћи и други облици помоћи			
			090		Социјална заштита некласификована на			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	4,000,000		4,000,000
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА Део средстава ове апропријације у износу од 4.000.000 динара намењен је за финансирање активности Канцеларије за борбу против сиромаштва	5,000,000		5,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 09010001			
					01 Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
					Свега програмска активност 09010001	9,000,000		9,000,000
		09010003			Дневне услуге у заједници			
			090		Социјална заштита некласификована на			
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2,000,000		2,000,000
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,500,000		2,500,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за програмску активност 09010003			
					01 Приходи из буџета	4,500,000		4,500,000
					Свега програмска активност 09010003	4,500,000		4,500,000
		09010005			Подршка реализацији програма Црвеног крста			
			090		Социјална заштита некласификована на			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	740,000		740,000
					Извори финансирања за програмску активност 09010005			
					01 Приходи из буџета	740,000		740,000
					Свега програмска активност 09010005	740,000		740,000
		09010006			Подршка деци и породици са дец ом			
			040		Породица и деца			
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 09010006			
					01 Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
					Свега програмска активност 09010006	3,000,000		3,000,000
		09010007			Подршка рађању и родитељству			
			040		Породица и деца			
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 09010007			
					01 Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
					Свега програмска активност 09010007	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за програм 0901			
					01 Приходи из буџета	20,241,000		20,241,000
					Свега програм 0901	20,241,000		20,241,000
	1102				ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ			
		11020001			Управљ./одрж.јавним осветљењем			
			640		Улична расвета			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	9,500,000		9,500,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,300,000		1,300,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	300,000		300,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 11020001			
					01 Приходи из буџета	13,100,000		13,100,000
					Свега програмска активност 11020001	13,100,000		13,100,000
		11020002			Одржавање јавних зелених повр ш ина			
			540		Заштита биљног и животињског света и			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	9,500,000		9,500,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифуикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за програмску активност 11020002			
					01 Приходи из буџета	9,500,000		9,500,000
					Свега програмска активност 11020002	9,500,000		9,500,000
		11020003			Одржавање чистоће на површинам а јавне намене			
			510		Управљање отпадом			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,500,000		2,500,000
					Извори финансирања за програмску активност 11020003			
					01 Приходи из буџета	2,500,000		2,500,000
					Свега програмска активност 11020003	2,500,000		2,500,000
		11020004			Зоохигијена			
			560		Заштита животне средине			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,000		1,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	8,500,000		8,500,000
				484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИ	1,500,000		1,500,000
					Извори финансирања за програмску активност 11020004			
					01 Приходи из буџета	10,001,000		10,001,000
					Свега програмска активност 11020004	10,001,000		10,001,000
		11020006			Одржавање гробаља и погребне услуге			
			540		Заштита биљног и животињског света и			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,500,000		1,500,000
					Извори финансирања за програмску активност 11020006			
					01 Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
					Свега програмска активност 11020006	1,500,000		1,500,000
		11020008			Управља.и снабдевање водом за пиће			
			630		Водоснабдевање			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	42,899,000		42,899,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 11020008			
					01 Приходи из буџета	2,199,000		2,199,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	41,700,000		41,700,000
					Свега програмска активност 11020008	43,899,000		43,899,000
					Извори финансирања за програм 1102			
					01 Приходи из буџета	38,800,000		38,800,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	41,700,000		41,700,000
					Свега програм 1102	80,500,000		80,500,000
	1201				ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
		1201-Р3			ИПА: ПАМА - РОСА			
			820		Услуге културе			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифуикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,052,000		3,052,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,499,000		1,499,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10,954,000		10,954,000
				Извори финансирања за програмску активност 1201-Р3				
				01	Приходи из буџета	12,805,000		12,805,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2,700,000		2,700,000
				Свега програмска активност 1201-Р3		15,505,000		15,505,000
		12010002			Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва			
			820		Услуге културе			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500,000		500,000
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3,000,000		3,000,000
				Извори финансирања за програмску активност 12010002				
				01	Приходи из буџета	3,500,000		3,500,000
				Свега програмска активност 12010002		3,500,000		3,500,000
		12010003			Унапређење система очувања и п редстављања култ.истор.наслеђа			
			840		Верске и остале услуге заједнице			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	550,000		550,000
				Извори финансирања за програмску активност 12010003				
				01	Приходи из буџета	550,000		550,000
				Свега програмска активност 12010003		550,000		550,000
		12010004			Остваr.и унапређ.јавног интере са у области јавног информисањ			
			830		Услуге емитовања и штампања			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6,000,000		6,000,000
				Извори финансирања за програмску активност 12010004				
				01	Приходи из буџета	6,000,000		6,000,000
				Свега програмска активност 12010004		6,000,000		6,000,000
				Извори финансирања за програм 1201				
				01	Приходи из буџета	22,855,000		22,855,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2,700,000		2,700,000
				Свега програм 1201		25,555,000		25,555,000
	1301				ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		13010001			Подршка локалним спортским организ, удружењима и савезима			
			810		Услуге рекреације и спорта			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА Део средстава ове апропријације у износу од 516.000 динара намењен је за финансирање рада Спортског савеза Новог Кнежевца	13,150,000		13,150,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,000		1,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000		1,000
					Извори финансирања за програмску активност 13010001			
					01 Приходи из буџета	13,152,000		13,152,000
					Свега програмска активност 13010001	13,152,000		13,152,000
					Извори финансирања за програм 1301			
					01 Приходи из буџета	13,152,000		13,152,000
					Свега програм 1301	13,152,000		13,152,000
1501					ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ			
	15010002				Мере активне политике запошљав ања			
			412		Општи послови по питању рада			
				464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 15010002			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега програмска активност 15010002	2,000,000		2,000,000
					Извори финансирања за програм 1501			
					01 Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000
					Свега програм 1501	2,000,000		2,000,000
1502					ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
	15020002				Промоција туристичке понуде			
			473		Туризам			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	300,000		300,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300,000		300,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 15020002			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега програмска активност 15020002	1,600,000		1,600,000
					Извори финансирања за програм 1502			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега програм 1502	1,600,000		1,600,000
1801					ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
	18010001				Функционисање установа примарне здравствене заштите			
			760		Здравство некласификовано на другом			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 18010001			
					01 Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
					Свега програмска активност 18010001	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за програм 1801			
					01 Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
					Свега програм 1801	3,000,000		3,000,000
	2002				ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		20020001			Функционисање основних школа			
			912		Основно образовање			
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3,000,000		3,000,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,000,000		3,000,000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	31,000,000		31,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 20020001			
					01 Приходи из буџета	37,000,000		37,000,000
					Свега програмска активност 20020001	37,000,000		37,000,000
					Извори финансирања за програм 2002			
					01 Приходи из буџета	37,000,000		37,000,000
					Свега програм 2002	37,000,000		37,000,000
	2003				ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
		20030001			Функционисање средњих школа			
			920		Средње образовање			
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3,000,000		3,000,000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	9,800,000		9,800,000
					Извори финансирања за програмску активност 20030001			
					01 Приходи из буџета	12,800,000		12,800,000
					Свега програмска активност 20030001	12,800,000		12,800,000
					Извори финансирања за програм 2003			
					01 Приходи из буџета	12,800,000		12,800,000
					Свега програм 2003	12,800,000		12,800,000
					Извори финансирања за главу 4.0			
					01 Приходи из буџета	354,950,000		354,950,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	41,700,000		41,700,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	27,500,000		27,500,000
					Свега глава 4.0	424,150,000		424,150,000
4.1					ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА			
	2001				ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		20010001			Функционисање и остваривње предшколског васпитања и образ			
			911		Предшколско образовање			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	36,744,000		36,744,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	6,118,000		6,118,000
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	300,000		300,000
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,133,000		1,133,000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	700,000		700,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5,000,000	90,000	5,090,000
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	255,000	150,000	405,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500,000		500,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	300,000		300,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,500,000		1,500,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	4,800,000	110,000	4,910,000
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	20,000		20,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,400,000		1,400,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	30,000		30,000
					Извори финансирања за програмску активност 20010001			
					01 Приходи из буџета	54,800,000		54,800,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	4,000,000		4,000,000
					16 Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
					Свега програмска активност 20010001	58,800,000	350,000	59,150,000
					Извори финансирања за програм 2001			
					01 Приходи из буџета	54,800,000		54,800,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	4,000,000		4,000,000
					16 Родитељски динар за ваннаставне активности	0	350,000	350,000
					Свега програм 2001	58,800,000	350,000	59,150,000
					Извори финансирања за главу 4.1			
					01 Приходи из буџета	54,800,000		54,800,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	4,000,000		4,000,000
					16 Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
					Свега глава 4.1	58,800,000	350,000	59,150,000
4.2					НАРОДНА БИБЛИОТЕКА			
	1201				ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
		12010001			Функционисање локалних установа културе			
			820		Услуге културе			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2,860,000		2,860,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класификација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	477,000		477,000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	75,000		75,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	750,000		750,000
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	120,000		120,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,153,000		2,153,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,280,000		1,280,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	600,000		600,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	160,000		160,000
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	4,000		4,000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,000		1,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	70,000		70,000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	250,000		250,000
					Извори финансирања за програмску активност 12010001			
					01 Приходи из буџета	8,800,000		8,800,000
					Свега програмска активност 12010001	8,800,000		8,800,000
					Извори финансирања за програм 1201			
					01 Приходи из буџета	8,800,000		8,800,000
					Свега програм 1201	8,800,000		8,800,000
					Извори финансирања за главу 4.2			
					01 Приходи из буџета	8,800,000		8,800,000
					Свега глава 4.2	8,800,000		8,800,000
4.3					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
	0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		06020002			Функционисање месних заједница			
			160		Опште јавне услуге некласификоване			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	587,000		587,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	98,000		98,000
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,000		1,000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,950,000		2,950,000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,222,000		2,222,000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	691,000		691,000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,660,000		1,660,000
				426	МАТЕРИЈАЛ	1,179,000		1,179,000

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифуикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	628,000		628,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	184,000		184,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020002			
					01 Приходи из буџета	10,200,000		10,200,000
					Свега програмска активност 06020002	10,200,000		10,200,000
					Извори финансирања за програм 0602			
					01 Приходи из буџета	10,200,000		10,200,000
					Свега програм 0602	10,200,000		10,200,000
					Извори финансирања за главу 4.3			
					01 Приходи из буџета	10,200,000		10,200,000
					Свега глава 4.3	10,200,000		10,200,000
					Извори финансирања за раздео 4			
					01 Приходи из буџета	428,750,000		428,750,000
					07 Донације од осталих нивоа власти	45,700,000		45,700,000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	27,500,000		27,500,000
					16 Родитељски динар за ваннаставне активности		350,000	350,000
					Свега раздео 4	501,950,000	350,000	502,300,000
5					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	5.0.0				ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
		0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
			06020004		Општинско правобранилаштво			
				330	Судови			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,310,000		1,310,000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	220,000		220,000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	70,000		70,000
					Извори финансирања за програмску активност 06020004			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега програмска активност 06020004	1,600,000		1,600,000
					Извори финансирања за програм 0602			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега програм 0602	1,600,000		1,600,000
					Извори финансирања за главу 5.0.0			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега глава 5.0.0	1,600,000		1,600,000
					Извори финансирања за раздео 5			
					01 Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					Свега раздео 5	1,600,000		1,600,000
					Извори финансирања за буџет			

Раздео	Глава	Програм и програмска класификација	Функција	Економска класифумикација	Опис расхода	Издаци из буџета	Издаци из сопствених извора	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				01	Приходи из буџета	446,450,000		446,450,000
				07	Донације од осталих нивоа власти	45,700,000		45,700,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих	27,500,000		27,500,000
				16	Родитељски динар за ваннаставне		350,000	350,000
				Укупно за буџет		519,650,000	350,000	520,000,000

Члан 8.

Расходи и издаци распоређују се за програме, у следећим износима:

Шифра и назив програма	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
0101 ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ	23,000,000		23,000,000
0401 ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	13,961,000		13,961,000
0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	164,651,000		164,651,000
0701 ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋ АЈА И	38,490,000		38,490,000
0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	20,241,000		20,241,000
1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	80,500,000		80,500,000
1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	34,355,000		34,355,000
1301 ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	13,152,000		13,152,000
1501 ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	2,000,000		2,000,000
1502 ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА	1,600,000		1,600,000
1801 ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	3,000,000		3,000,000
2001 ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	58,800,000	350,000	59,150,000
2002 ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	37,000,000		37,000,000
2003 ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	12,800,000		12,800,000
2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ	16,100,000		16,100,000
Укупни јавни расходи	519,650,000	350,000	520,000,000

III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ИЗВРШАВАЊУ БУЏЕТА

Члан 9.

У складу са Одлуком Скупштине општине Нови Кнежевац о максималном броју запослених, број запослених код корисника јавних средстава који припадају систему општине Нови Кнежевац за који су овом одлуком обезбеђена средства за плате, приказан је у следећој табели:

Редни број	Назив органа, односно буџетског корисника	Број запослених				
		Изабрана лица	Именована и постављена лица	Запослени на неодређено време	Запослени на одређено време	Укупан број запослених
1	Органи и службе Општине Нови Кнежевац	5	3	36	3	47
2	Предшколска установа "Срећно дете"		1	35	10	46
3	Народна библиотека "Бранислав Нушић"		1	2		3
4	Месна заједница Нови Кнежевац			1		1
	Укупно	5	5	74	13	97

За ново запошљавање у складу са кадровским планом Општинске управе, односно кадровским плановима индиректних корисника буџета, средства за плате биће планирана по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија да се у Одлуци о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину може увећати маса средстава за плате.

Члан 10.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 11.

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

Члан 12.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише председника општине, односно, Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно, деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана Општинско веће усваја и доставња извештај Скупштини општине.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

Распоред и коришћење средстава, у 2020. години, у оквиру раздела 4. Општинска управа, програм 11: Социјална и дечија заштита, програмска активност 09010001: Једнократне помоћи и други облици помоћи, функција 090– Социјална заштита, апропријација економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, вршиће се по посебном акту (решење) који доноси председник општине.

Члан 19.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност Општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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

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

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

Члан 20.

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

Члан 21.

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

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

Члан 22.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Јавном набавком мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000 динара.

Члан 23.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

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

Члан 24.

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

Уз захтев, корисници буџетских средстава, осим корисника чије се књиговодство води у оквиру Одсека за буџет и финансије, дужни су да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2020. години само у скалду са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно, лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 26.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, а у складу са законом којим се одређује максималан број запослених у локалној администрацији, засновати радни однос са новим лицима до краја 2020. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 27.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач Општина Нови Кнежевац, дужни су да најкасније до 30 новембра текуће буџетске године део од најмање 5% добити, односно вишка прихода над расходима по завршном рачуну за 2019. годину уплате у буџет Општине Нови Кнежевац, према динамици коју одреди локални орган управе надлежан за финансије.

Члан 28.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, у 2020. години, обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно, не исказују расход амортизације и употребе средстрава за рад.

Члан 29.

У складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", број 61/05, 107/09 и 78/11) председник општине може донети одлуку о задуживању општине за финансирање дефицита текуће ликвидности, који може настати услед неуравнотежености кретања у јавним приходима и јавним расходима.

Члан 30.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2020. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2020. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

У буџетској 2020. години, неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава, осим јубиларних награда и новчаних честитки за децу запослених.

Члан 34.

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

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

Члан 35.

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

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

Члан 36.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Кнежевац", на интернет страници општине и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 37.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац", а примењиваће се од 01. јануара 2020. године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-00-020-105/2019
Дана: 20.12.2019. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор, с.р.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е
ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

I ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Уставни основ за доношење Одлуке о буџету Општине Нови Кнежевац за 2020. годину садржан је у члану 92. став 1. и члану 190. став 2 Устава Републике Србије, којима је утврђено да јединице локалне самоуправе доносе своје буџете у којима морају бити приказани сви приходи и расходи којима се финансирају њихове надлежности.

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члану 43. став 1. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15(др закон), 103/15, 99/16 и 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19)), према коме скупштина локалне власти доноси одлуку о буџету локалне власти, као и у члану 41. Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 3/19) према коме Скупштина општине Нови Кнежевац доноси буџет.

II ОСНОВНЕ ПРЕТПОСТАВКЕ И РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Доношењем буџета општине Нови Кнежевац за 2020. годину, обезбеђује се финансирање функција и послова из надлежности Општине Нови Кнежевац утврђених Законом о локаној самоуправи ("Сл. гласник РС", 129/07 и 83/14), Статутом општине Нови Кнежевац и другим прописима.

Предлог одлуке сачињен је у складу са одредбама Закона о буџетском систему, Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, а заснован је на смерницама садржаним у Упутству за припрему буџета локалне власти за 2020. годину и пројекцијама за 2021. и 2022. годину које је достављено од стране Министарства финансија.

Основне макроекономске претпоставке за период 2019 – 2022. године дате су у следећој табели:

Табела 1: Пројекција основних макроекономских показатеља Републике Србије

Опис	2019	2020	2021	2022
Стопа реалног раста БДП, у %	3,5	4,0	4,0	4,0
БДП у текућим тржишним ценама (у млрд РСД)	5408	5819	6252	6713
Кретање цена				
Потрошачке цене (крај периода), у %	3,3	3,5	3,3	3,2
Потрошачке цене (годишњи просек), у %	2,1	2,0	3,7	3,0

Пројектовани раст БДП у 2020. износи 4,0%, а у 2020. и 2021. години , такође износи 4,0%.

За 2020. годину пројектован је раст потрошачких цена (инфлација) за крај периода на нивоу од 3,5%, односно за годишњи просек, на нивоу од 2,0%.

Предлогом ове одлуке расходи и издаци општинског буџета структуирани су на начин којим се обезбеђује извршавање послова из надлежности општине, утврђених прописима а за чије вршење су обезбеђена неопходна финансијска средства.

У складу са могућностима, предложеним буџетом за 2020. годину планиране су и капиталне инвестиције усмерене на унапређење привредног и инвестиционог амбијента и на побољшање услова за живот и рад људи.

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ СТРУКТУРЕ ПЛАНИРАНИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА БУЏЕТА

Укупни приходи и примања буџета Општине Нови Кнежевац за 2020. годину, заједно са неутрошеним средствима из ранијих година и расходи и издаци распоређени овом одлуком, пројектовани су у износу од 520 милиона динара.

Пројекција прихода у 2020. години сачињена је на бази:

- остварених прихода буџета општине Нови Кнежевац у периоду јануар – септембар 2019. године, и очекиваних прихода до краја 2019. године,
- пројекције кретања најважнијих макроекономских показатеља,
- потписаних уговора о наменским трансферима, односно донацијама, који ће бити реализовани у 2020. години и
- пројекције неутрошених средстава из ранијих година за која се процењује да ће бити пренета у 2020. годину.

Упоредни преглед плниираних прихода, примања и пренетих средстава из ранијих година даје се у следећој табели:

ЕКОНОМ. КЛАСИФ.	ВРСТЕ ПРИХОДА	План за 2019	Остварење за I-IX 2019	Процена отварења за IV квартал	Процена остварења за 2019	**План за 2020**	**Индекс**
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6
71	ПОРЕЗИ	226,000,000	153,934,656	54,978,993	208,913,649	225,000,000	107.7
73	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	222,988,162	107,640,934	70,938,945	178,579,879	219,961,000	123.2
74	ДРУГИ ПРИХОДИ	52,200,000	33,022,977	11,007,659	44,030,636	47,119,000	107.0
7	**ТЕКУЋИ ПРИХОДИ**	501,188,162	294,598,567	136,925,597	431,524,164	492,080,000	114.0
8	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	81,838	49,322	16,441	65,763	70,000	106.4
9	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	30,000,000	0	30,000,000	30,000,000	0	0.0
3	ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	28,330,000	28,330,000	0	28,330,000	27,500,000	97.1
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	559,600,000	322,977,889	166,942,038	489,919,927	519,650,000	106.1
	СРЕДСТВА ИЗ ДОДАТНИХ ПРИХОДА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА	400,000	174,000	176,000	350,000	350,000	100.0
	УКУПНО	560,000,000	323,151,889	167,118,038	490,269,927	520,000,000	106.1

У односу на процену остварења за 2019. годину, приходи и примања за 2020. годину, заједно са неутрошеним средствима из ранијих година планирани су на са повећањем од 6,1%.

Укупни приходи примања буџета општине Нови Кнежевац планирани за 2020. годину састоје се од:

- текућих прихода у износу од 492,080 милиона динара,
- примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 70 хиљада динара,
- неутрошених средстава из ранијих година у износу од 27,500 милиона динара и
- додатних прихода и примања индиректних корисника буџетских средстава, у износу од 350 хиљада динара.

ТЕКУЋИ ПРИХОДИ буџета планирани су **реално**, износе 492,080 милиона динара, и у односу на процену остварења текућих прихода за 2019. годину, планирани су са порастом од 6,1%.

Текуће приходе чине:

- порези у износу од 225,000 милиона динара,
- донације и трансфери у износу од 219,961 милиона динара и
- други приходи у износу од 47,119 милиона динара

ПРИХОДИ ОД ПОРЕЗА, планирани су са повећањем од 7,7%, у односу на процену остварења ових прихода у 2019. години.

У оквиру пореза, приходи од пореза на зараде планирани су у износу од 108 милиона динара, од пореза на имовину у износу од 69,65 милиона динара, од пореза на остале приходе у износу од 12,5 милина динара, од пореза на пренос апсолутних права 18,2 милиона динара, од пореза на приходе од самосталне делатности 5,970 милиона динара, од пореза на наслеђе и поклоне у износу од 1,6 милиона динара, од комуналне таксе на држање моторних возила 4,6 милиона динара, од посебне накнаде за заштиту животне средине 1,0 милиона динара и од комуналне таксе на фирму 2,5 милиона динара.

ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ планирани су **реално** и износе 219,961 милиона динара, што је повећање за 23,2%, у односу на процену остварења ових прихода за 2019. годину.

Донације од међународних организација износе 72,261 милиона динара, и односе се на очекиване приходе од рефундације уложених средстава у у изградњу бициклистичке стазе – 4. фаза у износу од 58,675 милиона динара и 13,586 милиона динара од ИПА пројекта: ПАМА РОСА.

Изградња бициклистичке стазе завршена је у 2019. години, обавезе према извођачу радова биће измирене до краја 2019. године и почетком 2020. године, те се рефундација уложених средстава за овај пројекат очекује средином 2020. године.

Текући трансфери из буџета Аутономне Покрајине Војводине планирана су у укупном износу од 106 милиона динара, од чега се на ненаменске трансфере за вршење поверених послова по Закону о локалној самоуправи односи 102 милиона динара, и на текуће наменске трансфере од других нивоа власти, као подршка реализацији четворочасовног припремног предшколског програма, 4 милиона динара. Текући ненаменски трансфери планирани су на истом нивоу као и 2019. године.

Капитални наменски трансфери из буџета Аутономне Покрајине Војводине планирани су у износу 41,7 милиона динара и односе се на завршетак радова на санацији водоводне мреже у насељу Бан. Аранђелово а на основу Уговора закљученог са Управом за капитална улагања број 136-401-305/2019-03/1 од 18.02.2019. године.

ДРУГИ ПРИХОДИ планирани су са повећањем од 7,0 % у односу на процену остварења ових прихода за 2019. годину и износе 47,119 милиона динара и то: од накнаде од давања у закуп пољопривредног замљишта у државној својини, 20,0 милиона динара, затим од накнаде за коришћење минералних сировина, 8,0 милиона динара; од прихода остварених по основу пружања услуга боравка деце у целодневном и полудневном боравку, 5,9 милиона динара; од прихода од продаје добара и услуга или закупа, односно, давања на коришћење непокретности у државној својини 3,8 милиона динара; од камате на средства Консолидованог рачуна трезора, 1,5 милиона динара; од прихода од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима, у износу од 3 милиона динара; од осталих прихода у корист нивоа општина, 1,674 милиона динара, од накнаде за коришћење грађевинског земљишта, 1 милион динара; затим од прихода које својом делатношћу остваре органи и организације, 1,5 милиона динара; од прихода од таксе за озакоњење објеката у корист нивоа општина, 289 хиљада динара и од општинске административне таксе 250 хиљада динара.

ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ износе 70 хиљада динара и односе се на примања од отплате продатих друштвених станова на кредит.

НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА из ранијих година за која се процењује да ће бити пренета у наредну годину износе 27,500 милиона динара.

ДОДАТНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА индиректних корисника буџетских средстава износе 350 хиљада динара и односе се на додатне приходе које непосредно остварује Предшколска установа "Срећно дете" од родитељског динара за ваннаставне активности.

IV ОБРАЗЛОЖЕЊЕ СТРУКТУРЕ ПЛАНИРАНИХ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА

Укупни расходи и издаци буџета, заједно са средствима буџетске резерве, планирани су за 2020. годину, у износу од 520 милиона динара.

Расходи и издаци буџета исказани су према економској класификацији, на:
- текуће расходе
- издатке за нефинансијску имовину и
- издатке за отплату главнице дуга.

А) ТЕКУЋИ РАСХОДИ буџета за 2020. годину, планирани су у укупном износу од 377,154 милиона динара.

У оквиру ових расхода спадају:

1) РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ планирани су у износу од 99,688 милиона динара. У оквиру ове групе расхода планирана су средства за расходе запослених у општинским органима као и за запослене код индиректних корисника буџета.

Поред средстава за плате, додатке и накнаде запослених и социјалне доприносе на терет послодавца, планирана су и средства за накнаде у натури, социјална давања запосленима, накнаде трошкова за запослене, награде запосленима и остали посебни расходи.

Маса средстава за плате за све директне и индиректне кориснике општинског буџета пројектована је у складу са чланом 43 Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину којим је утврђено да:

"Локална власт у 2020. години може планирати укупна средства потребна за исплату плата запослених које се финансирају из буџета локалне власти, тако да масу средстава за исплату дванаест месечних плата планирају полазећи од нивоа плата исплаћених за септембар 2019. године, као и увећања плата у складу са чланом 27е Закона о буџетском систему."

Тако планирана укупна маса средстава за плате ће се увећати код корисника средстава буџета локалне власти за 8%, осим код установа културе код којих повећање износи 10% и предшколских установа код којих повећање износи 9%.

Уколико локална власт не планира у својим одлукама о буџету за 2020. годину и не извршава укупна средства за обрачун и исплату плата на начин како је наведено, министар надлежан за послове финансија може привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица, док се висина средстава за плате не усклади са наведеним ограничењем.

Поштујући напред наведене смернице из Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину, у буџету за 2020. годину, планирана је укупна маса средстава за плате, односно појединачно по корисницима.

2) Расходи за КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА планирани су у износу од 167,184 милиона динара. Код планирања ове групе расхода пошло се од максимално могуће рационализације и ефикасније контроле набавки, те су планирана средства за 2020. годину и поред пројектоване инфлације од 1,9% мања за 10% у односу на средства планирана општинским буџетом за 2019. годину.

3) За ОТПЛАТУ КАМАТА И ПРАТЕЋЕ ТРОШКОВЕ ЗАДУЖИВАЊА планирано је укупно 1,401 милиона динара.

4) СУБВЕНЦИЈЕ су планиране у укупном износу од 9,800 милиона динара и односе се на учешће Општине Нови Кнежевац у финансирању Регионалне депоније у Суботици.

5) ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ планирани су у укупном износу од 50,440 милиона динара, што је смањење од 28%, у односу на ову врсту расхода у буџету за 2019. годину. Средства планирана у овој категорији обухватају трансфере осталим нивоима власти (установама образовања, социјалне заштите, здравства) и остале дотације и трансфере.

6) Расходи за СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ планирани су у укупном износу од 13,001 милиона динара што је за 51% више него што је за ове намене било планирано у буџету за 2019. годину. Треба истаћи да су у 2020. години обезбеђена средства за активност Канцеларије за борбу против сиромаштва у износу од 4,0 милиона динара. У оквиру овог облика расхода планирана су још средства за стипендије студентима, затим подршка породицама са новорођеном децом, подршка брачним паровима за вантелесну оплодњу, материјална помоћ и подршка расељеним и избеглим лицима као и помоћ социјално угроженим лицима.

7) ОСТАЛИ РАСХОДИ планирани су у укупном износу од 25,790 милиона динара, што чини 14% више него што је за ове намене било планирано у буџету за 2019. годину. У оквиру ове групе расхода планирана су средства за финансирање изборних активности и редовног рада политичких странака чији су кандидати изабрани за одборнике у Скупштини општине Нови Кнежевац. Такође су планирана и дотације невладиним организацијама и то спортским организацијама, удружењима из културе, националним саветима националних мањина и осталим невладиним организацијама. У овој групи расхода планирана су и средства за водни допринос, порезе, обавезне таксе, новчане казне и пенале по решењу судова и накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода, или нанету од стране државних органа.

8) СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ планирана су у укупном износу од 9,5 милиона динара. Средства резерве обухватају средства сталне буџетске резерве у износу од 500 хиљада динара и средства текуће буџетске резерве у износу од 9 милиона динара.

Б) ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ планирани су у укупном износу од 98,646 милиона динара што чини 19,0% укупних средстава буџета.

Овако високо учешће издатака за капиталне пројекте у укупним средствима буџета потврда је да је буџет Општине Нови Кнежевац за 2020. годину развојни буџет.

У 2020. години планиран је завршетак реконструкције водоводне мреже у Банатском Аранђелову, исплата преосталих обавеза за изградњу бициклистичке стазе, санација и реконструкција путева и улица у Новом Кнежевцу и насељеним местима, изградња спортских и рекреационих објеката, капитално одржавање домова културе у Новом Кнежевцу, Српском Крстуру и Ђали, и израда различите пројектно-инвестиционе документације и друго.

В) ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ домаћим кредиторима, планирани су у износу од 44,200 милиона динара и односе се на отплату рата за инвестиционе кредите подигнуте код Банке Интеса и Комерцијалне банке у износу од 14,2 милиона динара, и код Развојног фонда Војводине за предфинансирање ИПА пројекта у износу од 30 милиона динара.

V ПЛАНИРАНИ БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ И МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ У 2020. ГОДИНИ

Одлуком Скупштине општине Нови Кнежевац, утврђен је максималан број запослених на неодређено време за поједине организационе облике јавног сектора у систему локалне самоуправе општине Нови Кнежевац и приказан је у следећој табели:

Табела: Максимални број запослених у 2020. години

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време
1	Општинска управа Нови Кнежевац	41
2	Народна библиотека	4
3	Месна заједница Нови Кнежевац	1
4	Предшколске установа "Срећно дете"	36
5	ЈКП "7. Октобар"	43
	Укупно за све организационе облике јавног сектора	125

У буџету за 2020. годину маса средстава за плате по појединим организационим облицима у систему локалне власти, планирана је на следећи начин:

Табела: Планирана маса средстава за плате у 2020. години

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2019. годину		Маса средстава за плате планирана за 2020. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1	Органи и организације локалне	47,427,000		46,624,000	
2	Установе културе	4,226,000		3,337,000	
3	Месне заједнице	695,000		685,000	
4	Предшколске установе	37,737,000		42,862,000	
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	90,085,000		93,508,000	

Број запослених код корисника буџетских средстава за који су овом одлуком обезбеђена средства за плате, приказан је у следећој табели:

Табела: Број запослених за који су обезбеђена средства за плате

	Назив органа, односно буџетског корисника	Изабрана лица	Именована и постављена лица	Запослени на неодређено време	Запослени на одређено време	Укупан број запослених
1	Органи и службе Општине Нови Кнежевац	5	3	36	3	47
2	Предшколска установа "Срећно дете"		1	35	10	46
3	Народна библиотека "Бранислав Нушић"		1	2		3
4	Месна заједница Нови Кнежевац			1		1
	Укупно	5	5	74	13	97

За ново запошљавање у складу са кадровским планом Општинске управе, односно кадровским плановима индиректних корисника буџета, средства за плате биће планирана по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија да се маса средстава за плате може увећати у Одлуци о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину.

Предлаже се Скупштини општине да након разматрања усвоји предложену Одлуку о буџету општине Нови Кнежевац за 2020. годину.

ПРИЛОГ: - Програмска структура буџета и
- Упоредни прегледи

ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

Буџетски корисник	1.0.0 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ПРОГРАМ	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Сектор	Политички систем
Сврха	Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Пословник о раду Скупштине општине Нови Кнежевац
Одговорно лице	Председник Скупштине општине
Опис	Скупштине општине Нови Кнежевац је највиши орган општине Нови Кнежевац који врши нормативне и друге функције у складу са законом и Статутом општине Нови Кнежевац. Скупштина доноси општинске скупштинске одлуке, декларације, правилнике, решења, закључке и друге акте, бира, разрешава, усмерава и контролише рад Општинског већа, доноси програмске развојне и планске документе, у складу са законом и програмским развојним и планским документима АП Војводине, доноси буџет и завршни рачун, одлучује о задуживању општине Нови Кнежевац у складу са законом и друго. Као орган за спровођење избора Скупштина именује Општинску изборну комисију.
Циљ 1	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе
Индикатор 1.1	xxx

Базна вредност	2020	2021	2022	

Извор верификације:

Буџетски корисник	1.0.0 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	21010001 Функционисање скупштине
Припада програму	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функција	111 - Извршни и законодавни органи
Сврха	Остваривање надлежности Скупштине општине Нови Кнежевац , остваривање права и дужности одборника, јавности рада Скупштине као и друга питања од значаја за Скупштину општине Нови Кнежевац.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Пословник о раду Скупштине општине Нови Кнежевац
Одговорно лице	Председник Скупштине општине
Опис	Скупштина општине Нови Кнежевац има 31 одборника од којих се бирају председник и потпредседник Скупштине општине Нови Кнежевац, образују радна тела Скупштине и одборничке групе. Скупштина и радна тела Скупштине раде на седницама у складу са Статутом и Пословником о раду.
Циљ 1	Функционисање локалне скупштине.
Индикатор 1.1	Број усвојених аката Скупштине општине

Базна вредност	2020	2021	2022	
80	80	80	80	

Извор верификације: Евиденција Скупштинске стручне службе

Индикатор 1.2	Број седница Скупштине општине.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	12	12	12	12	
	Извор верификације: Евиденција Скупштинске стручне службе				

Буџетски корисник	**1.0.0 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**2101-П2 Пројекат: Финансијска подршка локалним изборима**
Припада програму	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функција	160 - Опште јавне услуге некласификоване на др. месту
Сврха	Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у ЈЛС.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Закон о локални изборима
Одговорно лице	Председник Скупштине
Опис	Општинска изборна комисија је стално радно тело Скупштине општине, али се сва питања везана за формирање и начин рада исте регулишу посебним Законом.
Циљ 1	Обезбеђење услова за квалитетан рад и есметано функционисање Општинске изборне комисије ради спровођење избора за одборнике локалне скупштине..
Индикатор 1.1	Успешна реализација активности Општинске изборне комисије на спровођењу избора за одборнике локалне скупштине.

Базна вредност	2020	2021	2022	
0%	100%	0%	0%	
Извор верификације: Стручна служба Скупштине општине				

Буџетски корисник	**2.0.0 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**
ПРОГРАМ	**2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИСИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Сектор	Политички систем
Сврха	Обављање основних функција изборних органа.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац;
Одговорно лице	Председник општине
Опис	У оквиру овог програма врши се утврђивање и вођење политике у складу са правима и дужностима Општине Нови Кнежевац а у областима њене надлежности. Председник општине је један од носилаца извршне власти на територији општине Нови Кнежевац. Стручне административне и оперативне послове за потребе председника обавља Општинска управа општине Нови Кнежевац.
Циљ 1	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе.
Индикатор 1.1	ххх

Базна вредност	2020	2021	2022	
Извор верификације:				

Буџетски корисник	2.0.0 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	21010002 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА
Припада програму	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИСИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функција	110 - Извршни и законодавни органи, фин. и фискални послови
Сврха	Утврђивање и вођење политике у оквиру права и дужности Општине Нови Кнежевац у областима надлежности Председника.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац;
Одговорно лице	Председник општине
Опис	Председник општине је један од носилаца извршне власти на територији општине Нови Кнежевац. Председник општине у складу са законом: 1) представља и заступа Општину; 2) наредбодавац је за извршење буџета;
Циљ 1	Функционисање извршних органа
Индикатор 1.1	Број донетих аката

Базна вредност	2020	2021	2022	
15	15	15	15	

Извор верификације: Евиденција стручне службе Председника

Буџетски корисник	3.0.0 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ПРОГРАМ	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Сектор	Политички систем
Сврха	Обављање основних функцијаизборних органа локалне самоуправе
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Пословник о раду Општинског већа општине Нови Кнежевац
Одговорно лице	Председник општине
Опис	У оквиру ове програмске активности обухваћени су послови Општинског већа који је орган општине Нови Кнежевац и носилац извршене власти. Општинско веће чине председник, један потпредседник и чланови Општинског већа.Стручне административне и оперативне послове за потребе Општинског већа обавља Општинска управа општине Нови Кнежевац.
Циљ 1	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе.
Индикатор 1.1	XXX

Базна вредност	2020	2021	2022	

Извор верификације:

Буџетски корисник	3.0.0 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	21010002 Функционисање извршних органа
Припада програму	2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функција	110 - Извршни и законодавни органи, фин. и фискални послови
Сврха	Утврђивање и вођење политике у оквиру права и дужности Општине Нови Кнежевац у областима надлежности Општинског већа.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Пословник о раду Општинског већа општине Нови Кнежевац
Одговорно лице	Председник општине
Опис	Општинско веће у складу са законом: 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) врши надзор над радом Општинске управе.
Циљ 1	Функционисање извршних органа
Индикатор 1.1	Број седница Општинског већа

Базна вредност	2020	2021	2022	
24	24	24	24	

	Извор верификације: Евиденција Стручне службе Општинског већа
Индикатор 1.2	Број донетих аката

Базна вредност	2020	2021	2022	
100	100	100	100	

	Извор верификације: Евиденција стручне службе Општинског већа
Буџетски корисник	4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА
ПРОГРАМ	0101 ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ
Сектор	Пољопривреда и рурални развој
Сврха	Унапређење пољопривредне производње у општини
Правни основ	Закон о пољопривредном земљишту; Закон о локалној самоуправи;
Одговорно лице	Председник општине и Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру овог програма спроводе се активности на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта. Кроз активности везане за заштиту пољопривредног земљишта обезбедиће се рационална и стручна агротехника и заштита од штетног дејства људског и природног фактора. Кроз активности везане за уређење пољопривредног земљишта створиће се услови за обављање пољоопривредне производње на већим пољопривредним парцелама у повољнијем водно-ваздушном режиму земљишта. Кроз активности везане за коришћење пољопривредног земљишта подржаће се интезивнији облици пољопривредне производње, имплементација савремених информационих технологија и рационалније коришћење постојећег земљишног фонда.
Циљ 1	Раст производње и стабилност дохотка произвођача.

Индикатор 1.1	Број новорегистрованих пољопривредних газдинстава на годишњем нивоу.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	37	40	40	40	
	Извор верификације: Евиденција Управе за трезор				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**01010001 Подршка за спровођ.пољ.политике у локалној заједници**
Припада програму	0101 ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ
Функција	421 - Пољопривреда
Сврха	Унапређење пољопривредне производње у ЈЛС путем унапређења услова за пољопривредну делатност.
Правни основ	Закон о пољопривредном земљишту; Закон о локалној самоуправи
Одговорно лице	Председник општине и Начелник Општинске управе
Опис	Подизање степена уређености пољопривредног земљишта на виши ниво, како би се створиле боље претпоставке за интензивњу обраду земљишта савременом пољопривредном техником и како би се смањио утицај природних непогода на одвијање пољопривредне производње. Подршка уређењу пољопривредног земљишта реализоваће се кроз активности на: одводњавању, мелиорацији пашњака, поступцима комасације, уређењу атарских путева, наводњавању, изради техничке документације за наводњавање.
Циљ 1	Ефикасно управљање пољопривредним земљиштем у државној својини.
Индикатор 1.1	Проценат обухваћености пољопривредног земљишта у годишњем Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта.

Базна вредност	2020	2021	2022	
93,41%	93,41%	93,41%	93,41%	
Извор верификације: Евиденција Стручне службе за послове пољопривреде				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**0401 ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**
Сектор	Заштита животне средине
Сврха	Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини; Ефикасно и одрживо управљање отпадним водама; Одрживо управљање отпадом.
Правни основ	Закон о заштити природе ; Закон о заштити животне средине , Закон о процени утицаја на животну средину ; Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ; Закон о националним парковима;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Програмом се спроводе активности управљања заштитом животне средине и природних вредности у циљу унапређења квалитета животне средине
Циљ 2	1. Унапређење управљања отпадним водама

Индикатор 2.1	Проценат становништва прикљученог на постројења за пречишћавање отпадних вода из јавне канализације са примарним, секундарним и терцијарним третманом у односу на укупан број становника на територији општине (11.568)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	0%	0%	0%	0%	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				
Индикатор 2.2	Број становника прикључен на јавну канализацију у односу на укупан број становника (11.568)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	31% (3600/11568)	45% (5200/11568)	45% (5200/11568)	45% (5200/11568)	
	Извор верификације: ЈКП 7.Октобар				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**04010004 Управљање отпадним водама**
Припада програму	0401 ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Функција	520 - Управљање отпадним водама
Сврха	Побољшање квалитета живота становника, заштита од површинских вода
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац, Закон о комуналним делатностима, Одлука о одржавању чистоће, Закон о водама
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Непредвиђене интервенције, изградња и одржавање атмосферске канализације и изградња фекалне канализације.
Циљ 1	Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода

Индикатор 1.1	Број интервенција на канализационој мрежи.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	10	15	20	20	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				
Циљ 2	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода				
Индикатор 2.2	Проценат покривености територије услугама прикупљања и одвођења отпадних вода (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	11% (1/9)	11% (1/9)	11% (1/9)	11% (1/9)	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**04010005 Управљање комуналним отпадом**
Припада програму	0401 ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Функција	510 - Управљање отпадом
Сврха	Побољшање квалитета живота становника, заштита од површинских вода

Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац, Закон о заштити животне средине, Закон о процени утицаја на животну средину, Закон о националним парковима;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове програмске активности спроводе се активности које се односе на функционисање Регионалне депоније.
Циљ 1	Спровођење редовних мерења на територији општине и испуњење обавеза у складу са законима
Индикатор 1.2	Број спроведених мерења количина комуналног отпада у складу са Законом о управљању отпадом

Базна вредност	2020	2021	2022	
54	54	54	54	

Извор верификације: ЈКП 7. Октобар

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОЈЕКАТ	**0401-Р4 ПЈ: Спровођење поступка ликвидације ЈП "Дирекције"**
Припада програму	0401 ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Функција	620 - Развој заједнице
Сврха	Спровођење Одлуке Скупштине општине о почетку поступка ликвидације ЈП "Дирекције за изградњу града"
Правни основ	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Закон о привредним друштвима, Одлука Скупштине општине.
Време трајања	
Одговорно лице	Ликвидациони управник
Опис	Закон о буџетском систему прописује да су ЈЛС обавезне да до 1. децембра 2016. године реше статус дирекција које губе статус индиректних буџетских корисника.
Циљ 1	Решавање статуса ЈП Дирекције за изградњу града сходно члану 2. тачка 8 Закона о буџетском систему.
Индикатор 1.1	Завршетак процеса ликвидације ЈП Дирекција за изградњу града.

Базна вредност	2020	2021	2022	
не	да			

Извор верификације: Општина Нови Кнежевац

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**
Сектор	Опште услуге јавне управе
Сврха	Обезбеђивање услова за спровођење надлежнпсти Општинске управе у циљу остварења права грађана на лакши и бржи начин у ЈЛС.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру овог програма спроводе се надлежности Општинске управе утврђене законом, статутом и Одлуком о Општинској управи.
Циљ 1	Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе

Индикатор 1.1	Однос броја запослених у граду/општини и законом утврђених максимума броја запослених				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	110/125	125/125	125/125	125/125	
	Извор верификације: Одељење за буџет и финансије				
Индикатор 1.2	Суфицит локалног буџета				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	да	да	да	да	
	Извор верификације: Завршни рачун буџета				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020001 Функционисање локалне самоуправе**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	130 - Опште услуге
Сврха	Обављање стручних, административних и оперативних послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа и радних тела Скупштине општине и Општинског већа.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац; Одлука о Општинској управи; Закон о буџетском систему и подзаконски акти који уређују буџетски систем ; Закон о јавном дугу; Закон о јавним набавкама; Закон о радним односима у државним органима; Закон о платама у државним органима и јавним службама и други прописи који уређују права и обавезе из радног односа, Закон о рачуноводству, Закон о рачуноводству и ревизији; Закон о финансирању политичких активности;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру овог програма спроводе се надлежности Општинске управе у складу са законом и статутом. Општинска управа: припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и председник општине; извршава одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће; решава у првом степену у управном поступку о правима и дужностима грађана, привредних друштава, установа и других правних лица из изворног делокруга општине; обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине; извршава законе о друге прописе чије је извршавање поверено општини; обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.
Циљ 1	Функционисање управе.

Индикатор 1.1	Број издатих решења за утврђивање пореза на имовину физичких лица				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	4585	5200	5200	5200	
	Извор верификације: Евиденција Локалне пореске администрације				
Индикатор 1.2	Број издатих решења за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	1801	2000	2000	2000	
	Извор верификације: Евиденција Локалне пореске администрације				

Буџетски корисник	4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	06020003 Сервисирање јавног дуга
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	170 - Трансакције јавног дуга
Сврха	Одржавање финансијске стабилности града/општине
Правни основ	Закон о јавном дугу ; Закон о подстицању грађевинске индустрије Републике Србије у условима економске кризе ;
Одговорно лице	Председник општине и Начелник Општинске управе
Опис	Активност управљањае јавним дугом обухвата отлату ануитета по јавном дугу општине Нови Кнежевац по основу кредитног задужења за капитална улагања.
Циљ 1	Одржавање финансијске стабилности града/општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода
Индикатор 1.2	Учешће укупног дугорочног задужења за капиталне инвестиционе расходе у односу на укупно остварене текуће приходе буџета локалне власти у претходној години < 50%

Базна вредност	2020	2021	2022	
да	да	да	да	

Извор верификације: Евиденција Одељења за буџет и финансије

Индикатор 1.3	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима ≤ 15%

Базна вредност	2020	2021	2022	
да	да	да	да	

Извор верификације: Евиденција Одељења за буџет и финансије

Буџетски корисник	4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	06020007 Функционисање националних савета националних мањина
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	160 - Опште јавне услуге некласификоване на др. месту
Сврха	Примена и остваривање права на службену употребу језика и писма националних мањина-националних заједница на територији општине Нови Кнежевац.
Правни основ	Члан 79. Устава РС; Закон о службеној употреби језика и писама ;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Под службеном употребом језика и писама националних мањина сматра се нарочито употреба језика и писама у:1) усменом и писменом општењу органа и организација међусобно, као и са странкама, односно грађанима;2) вођењу поступка за остваривање и заштиту права, дужности и одговорности грађана;3) вођењу прописаних евиденција од стране општинских органа и организација које врше јавна овлашћења на територији општине (у даљем тексту: евиденције);4) издавању јавних исправа, као и других исправа које су од интереса за остваривање законом утврђених права грађана;5) остваривању права, дужности и одговорности радника из рада или по основу рада.
Циљ 1	Остваривање права националних мањина у локалној заједници.

Индикатор 1.1	Број реализованих пројеката националних мањина.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	1	1	1	2	
	Извор верификације: Евиденција Општинска управа				
Индикатор 1.2	Проценат остварења програма националних мањина који се финансира из буџета града/општине				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	100%	100%	100%	100%	
	Извор верификације: Завршни рачун буџета општине				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020009 Текућа буџетска резерва**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	112 - Финансијски и фискални послови
Сврха	Несметано функционисање локалне самоуправе.
Правни основ	Закон о буџетском систему
Одговорно лице	Председник општине
Опис	Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.
Циљ 1	xxx
Индикатор 1.1	xxx
	Базна вредност / 2020 / 2021 / 2022 /
	Извор верификације:

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020010 Стална буџетска резерва**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	112 - Финансијски и фискални послови
Сврха	Несметано функционисање локалне самоуправе.
Правни основ	Закон о буџетском систему

Одговорно лице	Председник општине
Опис	Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода и издатака на име учешћа Републике Србије, односно локалне власти, у отклањању последица ванредних околности, као што су земљотрес, поплава, суша, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.
Циљ 1	xxx
Индикатор 1.1	xxx

Базна вредност	2020	2021	2022	

Извор верификације:

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020014 Управљање у ванредним ситуацијама**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	220 - Цивилна одбрана
Сврха	Пружање ефикасне интервенције, ублажавање последица и обезбеђење снабдевености и стабилности на тржишту у случају ванредних ситуација
Правни основ	Закон о ванредним ситуацијама
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања и предузимање превентивних мера усмерених на јачање отпорности заједнице, отклањање могућих узрока угрожавања, смањење утицаја елементарних непогода, спречавање других несрећа и у случају да до њих дође, умањење њихових последица.
Циљ 1	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода
Индикатор 1.1	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	0	0	0	

Извор верификације: Евиденција Савета за ванредне ситуације

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**0701 ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**
Сектор	Саобраћај и саобраћајна инфраструктура
Сврха	Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у ЈЛС.
Правни основ	Закон о јавним путевима, Закон о безбедности саобраћаја, Закон о планирању и изградњи , Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Општинска управа стара се о обављању делатности од општег интереса: одржавања , заштите развоја и управљања јавним површинама ; одржавање путне инфраструктуре која је у надлежности општине на територији општине Нови Кнежевац

Циљ 2	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо економском развоју
Индикатор 2.1	Број насеља до којих не постоји приступ асфалтним путем

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	0	0	0	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**07010002 Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**
Припада програму	0701 ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА
Функција	451 - Друмски саобраћај
Сврха	Унапређење путне инфраструктуре у ЈЛС путем редовног одржавања путева.
Правни основ	Закон о јавним путевима, Закон о безбедности саобраћаја, Закон о планирању и изградњи , Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Одржавање локалних путева (3,0 km) и улица (56,80 km) на територији општине Нови Кнежевац ,одржавање светлосне сигнализације, одржавање локалних путева и улица у зимским условима- зимска служба
Циљ 1	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача
Индикатор 1.2	Број километара санираних и/или реконструисаних путева

Базна вредност	2020	2021	2022	
2км	2км	2 км	2 км	

Извор верификације: Окончана ситуација

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОЈЕКАТ	**0701-Р5 ИПА пројекти: KNESZECYC IV**
Припада програму	0701 ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА
Функција	451 - Друмски саобраћај
Сврха	Међународно путно умрежавање, јачање саобраћајне инфраструктуре, повећање безбедности у саобраћају и јачање спортско туристичких капацитета.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Закон о безбедности саобраћаја
Време трајања	
Одговорно лице	Координатор пројекта
Опис	Изградња бициклистичке стазе на релацији Сегедин- Нови Кнежевац - 4. фаза обухвата изградњу бициклистичке стазе кроз насеље Српски Крстур и изградњу бициклистичке стазе између насељених места Српски Крстур и Нови Кнежевац у укупној дужини од 10,182 км, од чега се 2,5 км односи на бициклистичку стазу у Српском Крстуру а 7,682 км на бициклистичку стазу између Српског Крстура и Новог Кнежевца.
Циљ 1	Повећање покривености општине изграђеном бициклистичком стазом.

Индикатор 1.1	Дужина изграђене бициклистичке стазе.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	10,182 км	0 км			
	Извор верификације: Општинска управа				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**
Сектор	Социјална заштита
Сврха	Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву ЈЛС
Правни основ	Закон о социјалној заштити , Закон о удружењима , Закон о локалној самоуправи; Закон о Црвеном крсту Србије , Закон о избеглицама
Одговорно лице	Председник општине и Начелник Општинске управе
Опис	Подршка грађана у остваривању права на социјалну заштиту и остваривање породично правне заштите, финансијска подршка за спровођење Програма унапређења социјалне заштите, подршка удружења грађана у реализацији услуга социјалне заштите за инвалидна лица, финансијска подршка решавању питања избеглих, расељених и прогнаних лица, подршка програмских активности Црвеног крста , финансирање Центра за социјални рад.
Циљ 2	Повећање доступности права и механизама социјалне заштите за жене у локлној заједнице
Индикатор 2.1	Удео жена корисница социјалних помоћи у укупном броју корисника социјалне помоћи

Базна вредност	2020	2021	2022	
52%	53%	54%	55%	

Извор верификације: Centar za socijalni rad

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**09010001 Једнократне помоћи и други облици помоћи**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	090 - Социјална заштита некласификована на др.месту
Сврха	Обезбеђивање неопходне помоћи најугроженијем становништву општине
Правни основ	Закон о социјалној заштити , Закон о удружењима , Закон о локалној самоуправи; Закон о Црвеном крсту Србије , Закон о избеглицама
Одговорно лице	Председник општине и Начелник Општинске управе
Опис	Друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварање услова за задовољење потреба грађана и развој ефикаснијег система социјалне заштите који би се базирао на идентификовању потреба, већој доступности услуга,
Циљ 1	Унапређење заштите сиромашних

Индикатор 1.3	Број корисника једнократне новчане помоћи мушког пола у односу на укупан број грађана

Базна вредност	2020	2021	2022	
73/11568	73/11568	73/11568	73/11568	

Извор верификације: Центар за социјални рад

Индикатор 1.2	Број корисника једнократне новчане помоћи женског пола у односу на укупан број грађана

Базна вредност	2020	2021	2022	
80/11568	80/11568	80/11568	80/11568	

Извор верификације: Центар за социјални рад

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**09010003 Дневне услуге заједнице**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	090 - Социјална заштита некласификована на другом месту
Сврха	Побољшање услова за квалитетнији живот свих становника у ЈЛС.
Правни основ	Закон о социјалној заштити , Закон о удружењима , Закон о локалној самоуправи; Закон о избеглицама
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	На основу расписаног јавног конкурса додељују се средства удружењима грађана за област разноврсних социјалних и других услуга у заједници.
Циљ 1	Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници
Индикатор 1.1	Број удружења / хуманитарних организација које добијају средства из буџета ЛС

Базна вредност	2020	2021	2022	
20	20	20	20	

Извор верификације: Одељење за буџет и финансије

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**09010005 Подршка реализацији програма Црвеног крста**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	090 - Социјална заштита некласификована на др.месту
Сврха	Обезбеђење пружања помоћи Црвеног крста најугроженијем становништву.
Правни основ	Закон о Црвеном крсту Србије
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Финансијска подршка спровођењу пројеката Црвеног крста у циљу пружања помоћи најугроженијем становништву
Циљ 1	Социјално деловање - олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи

Индикатор 1.4	Број дистрибуираних пакета за социјално угрожено становништво мушког пола				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	290	290	290	290	
	Извор верификације: Црвени крст				
Индикатор 1.5	Број корисника народне кухиње мушког пола				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	74	74	74	74	
	Извор верификације: Црвени крст				
Индикатор 1.1	Број акција на прикупљању различитих врста помоћи (укључујући и акције добровољног давања крви)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	14	14	14	14	
	Извор верификације: Црвени крст				
Индикатор 1.2	Број корисника народне кухиње женског пола				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	76	76	76	76	
	Извор верификације: Црвени крст				
Индикатор 1.3	Број дистрибуираних пакета за социјално угрожено становништво женског пола				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	310	310	310	310	
	Извор верификације: Црвени крст				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**09010006 Подршка деци и породици са децом**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	040 - Породица и деца
Сврха	Подстицање високог образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовњем.
Правни основ	Закон о високом образовању; Скупштинска Одлука за стипендирање студената
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове програмске активности врши се стипендирање студената.
Циљ 1	Повећање броја студената.

Индикатор 1.2	Број стипендираних студената мушког пола са територије општине

Базна вредност	2020	2021	2022	
13	15	15	15	

Извор верификације: Одељење за буџет и финансије

Индикатор 1.1	Број стипендираних студената женског пола са територије општине.

Базна вредност	2020	2021	2022	
29	30	30	30	

Извор верификације: Одељење за буџет и финансије

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**09010007 Подршка рађању и родитељству**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	040 - Породица и деца
Сврха	Подстицање наталитета
Правни основ	Закон о социјалној заштити, Закон о локалној самоуправи; Одлука о установљењу општинског родитељског додатка за свако рођено дете у текућој години;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Материјална подршка породицама са новорођеном децом
Циљ 1	Подршка породицама да остваре жељени број деце.
Индикатор 1.1	Просечан износ давања за мере подршке рађања по рођеном детету.

Базна вредност	2020	2021	2022	
20.000 динара	20.000 динара	20.000 динара	20.000 динара	

Извор верификације: Одељење за буџет и финансије

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОЈЕКАТ	**0901-P5 Пројекат: Помоћ расељеним и избеглим лицима**
Припада програму	0901 ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА
Функција	090 - Социјална заштита некласификована на др.месту
Сврха	Обезбеђивање помоћи избеглим, расељеним и прогнаним лицима .
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Закон о социјалној заштити
Време трајања	
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Материјална подршка решавању питања избеглих, расељених и прогнаних лица у сарадњи са Комесаријатом за избеглице.
Циљ 1	Обезбеђивање материјалне помоћи избеглим и расељеним лицима.

Индикатор 1.1	Висина буџетских издвајања за мере материјалне подршке избеглим, расељеним и прогнаним лицима у динарима				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	1.000	1.000	1.000	1.000	
	Извор верификације: Буџет општине				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**				
ПРОГРАМ	**1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**				
Сектор	Урбанизам и просторно планирање				
Сврха	Пружање комуналних услуга од значаја за остваривање животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета.				
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.				
Одговорно лице	Начелник Општинске управе				
Опис	Програмом се спроводе активности обезбеђивања рационалног обављања комуналних делатности, повећање обухвата пружања комуналних услуга и развој комуналне инфраструктуре				
Циљ 1	Повећање и покривеност корисника и територије квалитетним услугама водоснабдевања				
Индикатор 1.1	Број насељених места обухваћених услугама у односу на укупан број насеља.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	9/9	9/9	9/9	9/9	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				
Циљ 2	Повећање покривеност насеља и територије рационалним јавним осветљењем				
Индикатор 2.1	Укупна количина потрошене електричне енергије (годишње)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
		722000 kw	722000 kw	722000 kw	
	Извор верификације: Одељење за буџет и финансије				
Циљ 3	Рационално снабдевање водом за пиће				
Индикатор 3.2	Степен физичких губитака у мрежи (%)				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	30%	25%	20%	20%	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				
Индикатор 3.3	Цена воде по м3				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	39,33 дин/м3	39,33 дин/м3	39,33 дин/м3	39,33 дин/м3	
	Извор верификације: ЈКП 7. Октобар				

Индикатор 3.1	Специфична потрошња воде (литар/становник/дан)

Базна вредност	2020	2021	2022	
150 л	150 л	150 л	150 л	

Извор верификације: ЈКП 7. Октобар

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020001 Управљ./одрж.јавним осветљењем**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	640 - Улична расвета
Сврха	Побољшање квалитета живота становништва на територији ЈЛС и њихове безбедности путем осветљења улица, обезбеђење безбедности саобраћаја у улицама.
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Јавна расвета: систем јавног осветљења општине Нови Кнежевац троши у просеку 722.000 kWh годишње
Циљ 2	Адекватано управљање јавним осветљењем
Индикатор 2.1	Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за замену светиљки кад престану да раде.

Базна вредност	2020	2021	2022	
245	220	220	220	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020002 Одржавање јавних зелених површина**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	540 - Заштита биљног и животињског света и крајолика
Сврха	Побољшање квалитета живота становништва на територији ЈЛС
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.Одлука о уређењу и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Одржавање зеленила на територији општине Нови Кнежевац подразумева: сакупљање лишћа са утоваром и одвозом на депонију, кошење банкина и уређених травњака, сакупљање траве и одвоз на депонију, набавка и садња једногодишњег цвећа. Непредвиђене интервенције које обухватају орезивање и уклањање стабала на јавним површинама.
Циљ 1	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама уређења и одржавања зеленила

Индикатор 1.1	Број м2 јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило.

Базна вредност	2020	2021	2022	
293.082 м2	293.082 м2	293.082 м2	293.082 м2	
Извор верификације: ЈКП 7 ОКТОБАР				

Циљ 2	Адекватан квалитет пружених услуга уређења и одржавања јавних зелених површина.
Индикатор 2.1	Динамика уређења јавних зелених површина.

Базна вредност	2020	2021	2022	
7 пута годишње	7 пута годишње	7 пута годишње	7 пута годишње	
Извор верификације: ЈКП 7.Октобар				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	510 - Управљање отпадом
Сврха	Побољшање квалитета живота становништва на територији ЈЛС
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Одржавање чистоће на територији општине Нови Кнежевац обухвата: чишћење паркинга, аутобуских стајалишта, бетонских платоа, тротоара са утоваром и одвозом смећа на депонију, пражњење корпи за отпатке, сакупљање хартије са травњака и пешачке зоне, чишћење ригола и сливника.
Циљ 1	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина
Индикатор 1.1	Степен покривености територије услугама одржавања чистоће јавно-прометних површина (број улица које се чисте у односу на укупан број улица у граду/општини)

Базна вредност	2020	2021	2022	
7/56	7/56	7/56	7/56	
Извор верификације: ЈКП 7. ОКТОБАР				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020004 Зоохигијена**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	560 - Заштита животне средине некласификована на др.месту
Сврха	Побољшање квалитета живота становништва на територији ЈЛС
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове програмске активности спроводе се активности на систематском сузбијању комараца, и уклањање и збрињавање паса луталица на територији општине.

Циљ 1	Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње.
Индикатор 1.3	Број пријављених уједа од паса луталица од стране оштећених.

Базна вредност	2020	2021	2022	
20	20	20	20	

Извор верификације: Одељење за буџет и финансије

Индикатор 1.2	Јавне површине на којима је рађена дезинсекција (у км2).

Базна вредност	2020	2021	2022	
22 км2	22 км2	22 км2	22 км2	

Извор верификације: Инспектор за заштиту животне средине

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020006 Одржавање гробаља и погребне услуге**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	540 - Заштита биљног и животињског света и крајолика
Сврха	Побољшање квалитета живота становништва на територији ЈЛС
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове програмске активности врши се одржавање гробаља у Новом Кнежевцу и насељеним местима.
Циљ 1	Адекватан квалитет пружених услкуга одржавања гробаља и погребних услуга
Индикатор 1.1	Број интервенција у односу на укупан број поднетих иницијатива грађана за чишћење и одржавање гробаља

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	100%	100%	

Извор верификације: ЈКП 7 Октобар

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**11020008 Управљање и снабдевање водом за пиће**
Припада програму	1102 ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Функција	630 - Водоснабдевање
Сврха	Редовно, сигурно и одрживо снабдевање водом за пиће.
Правни основ	Закон о комуналним делатностима, Закон о локалној самоуправи;Статут општине, Одлука о Општинској управи.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Програмска активност се састоји од обезбеђивања рационалног обављања водоснабдевања, повећање обухвата пружања услуга и развоја водоводне инфраструктуре

Циљ 1	Адекватан квалитет пружених услуга водоснабдевања				
Индикатор 1.1	Број кварова по км водоводне мреже				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	1/км	1/км	0,5/км	0,5/км	
	Извор верификације: ЈКП 7. ОКТОБАР				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**
Сектор	Култура, комуникације и медији
Сврха	Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и културне разнорсности, продукције и стваралаштва у локалној заједници;
Правни основ	Закон о култури, Закон о удружењима; Закон о црквама и верским заједницама, Закон о културним добрима; Закон о локалној самоуправи,
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Стварање услова за развој културе подразумева обезбеђивање минимум услова за бављење културном делатношћу. Подршком програмима организација из културе (удружења, верске заједнице.) стварају се услови за унапређење локалног културног наслеђа, добара и баштине.
Циљ 1	Подстицање развоја културе .

Индикатор 1.1	Број реализованих програма на 1000 становника који доприносе остваривању општег интереса у култури.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	9,77/ 1000	11,23/ 1000	11,23/ 1000	11,23/ 1000	
	Извор верификације: Евиденција Народне библиотке				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**12010002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва**
Припада програму	1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
Функција	820 - Услуге културе
Сврха	Унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине путем подршке културно уметничким друштвима и верским заједницама.
Правни основ	Закон о култури, Закон о удружењима; Закон о црквама и верским заједницама, Закон о културним добрима; Закон о локалној самоуправи,
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове активности обезбеђује се минимум услова за бављење културном делатношћу. Подршком програмима организација из културе (удружења, верске заједнице) стварају се услови за унапређење локалног културног наслеђа, добара и баштине. На основу расписаног јавног конкурса додељују се средства удружењима грађана за област културе и верским заједницама.
Циљ 2	Унапређење разноврсности културне понуде

Индикатор 2.1	Број програма и пројеката удружења грађана подржаних од стране општине.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	10	10	10	10	
	Извор верификације: Општина Нови Кнежевац				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**				
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**12010003 Унапређење система очувања и представљања култ.истор.наслеђа**				
Припада програму	1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ				
Функција	820 - Услуге културе				
Сврха	Унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине путем подршке културно уметничког стваралаштва				
Правни основ	Закон о култури, Закон о удружењима; Закон о црквама и верским заједницама, Закон о културним добрима; Закон о локалној самоуправи,				
Одговорно лице	Начелник Општинске управе				
Опис	У оквиру ове програмске активности врши се популаризација културно историјског наслеђа на нивоу локалне заједнице путем реализације културних програма.				
Циљ 1	Унапређење презентације културног наслеђа.				
Индикатор 1.1	Број реализованих програма који промовишу локално културно наслеђе у односу на број планираних програма.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	11	11	11	11	
	Извор верификације: Општинска управа				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**				
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**12010004 Оствар.и унапређ.јавног интереса у области јавног информисањ**				
Припада програму	1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ				
Функција	830 - Услуге емитовања и штампања				
Сврха	Обезбеђивање услова за остваривање права грађана у области јавног информисања у ЈЛС.				
Правни основ	Закон о јавном информнисању и медијима, Закон о локалној самоуправи, Статут општине.				
Одговорно лице	Начелник Општинске управе				
Опис	Информисање јавности путем билтена, новина, и тв канала који се дистрибуирају или емитују на српском и на мађарском језику.				
Циљ 2	Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице.				
Индикатор 2.1	Број програмских садржаја подржаних на конкурсима јавног информисања.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	6	6	6	6	
	Извор верификације: Одлука о додели средстава на конкурсу				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОЈЕКАТ	**1201-Р3 ИПА: ПАМА - РОСА**
Припада програму	1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
Функција	820 - Услуге културе
Сврха	Унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине
Правни основ	Закон о култури, Закон о културним добрима; Закон о локалној самоуправи,
Време трајања	
Одговорно лице	Координатор пројекта
Опис	У оквиру овог пројекта врше се археолошка ископавања у Мајдану и на тај начин се стварају се услови за унапређење локалног културног наслеђа, добара и баштине.
Циљ 1	Уређење археолошког налазишта у Мајдану.
Индикатор 1.1	Вредност изведених радова на археолошком налазишту у Мајдану.

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	10.954.000 дин	6.433.000 дин	0	

Извор верификације: Буџет пројекта

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**1301 ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**
Сектор	Спорт и омладина
Сврха	Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима везаним развој омладине и спорта
Правни основ	Закон о спорту ; Закон о локалној самоуправи ;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Стварање услова за развој спорта подразумева обезбеђивање минимум услова за бављење физичким активностима и спортом свих грађанки и грађана општине: Функционалан и безбедан спортски простор (објекат); компетентан и мотивисан стручни кадар; квалитетан програм креиран и прилагођен могућностима и узрасту корисника. Подршком програмима спортских организација (клубови, савези и др.) стварају се услови за унапређење врхунског и такмичарског спорта.
Циљ 1	Обезбеђивање услова за бављење спортом свих грађана и грађанки општине
Индикатор 1.1	Број спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта

Базна вредност	2020	2021	2022	
21	21	21	21	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**13010001 Подршка локалним спортским организацијама**
Припада програму	1301 ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ
Функција	810 - Услуге рекреације и спорта
Сврха	Обезбеђивање приступа спорту путем спортских организација, удружења и савеза.
Правни основ	Закон о спорту ; Закон о локалној самоуправи ;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Пружање подршке раду и унапређењу капацитета спортских организација ради повећања досупности спорта становништву општине
Циљ 1	Обезбеђивање услова за за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта општине
Индикатор 1.2	Број годишњих програма спортских организација финансираних од стране општине.

Базна вредност	2020	2021	2022	
21	21	21	21	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**1501 ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**
Сектор	Економска и развојна политика
Сврха	Обезбеђивање стимулативног оквира за пословање и адекватног привредног амбијента за привлачење инвестиција
Правни основ	Стратегија развоја општине Нови Кнежевац, Статут општине Нови Кнежевац, Закон о комуналним делатностима, Одлука о прикупљању, одвођењу и пречишћавању отпадних вода у Новом Кнежевцу (Сл.општине бр. 6/2010 и 9/2011), Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености; Локални акциони план запошљавања;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Обезбедити планско – урбанистичку документацију као основ за даљи развој. Унапређење постојеће и изградња нове комуналне инфраструктуре неопходне за економски развој и привлачење инвестиција у општини Нови Кнежевац. Уређење јавних површина и заштићених природних добара и културних споменика, као предуслов развоја туризма у општини Нови Кнежевац.
Циљ 1	Смањење незапослености на територији општине
Индикатор 1.1	Број евидентираних незапослених лица на евиденцији НСЗ

Базна вредност	2020	2021	2022	
840	815	800	780	

Извор верификације: Евиденција Националне службе за запошљавање

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**15010002 Мере активне политике запошљавања**
Припада програму	1501 ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
Функција	412 - Општи послови по питању рада
Сврха	Стручно оспособљавање и усавршавање незапослених лица
Правни основ	Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености , Локални акциони план запошљавања
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	У оквиру ове програмске активности спроводе се мере активне политике запошљавања у сарадњи са Националном службом за запошљавање у циљу стручног оспособљавања и усавршавања незапослених лица.
Циљ 1	Повећање броја запослених кроз мере активне политике запошљавања.
Индикатор 1.1	Број ангажованих лица кроз реализацију мера активне политике запошљавања (стручна пракса и јавни радови).

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	25	25	25	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**1502 ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**
Сектор	Економска и развојна политика
Сврха	Унапређење туристичке понуде у општини
Правни основ	Закон о локалној самоуправи, Статут општине, Стратегија развоја општине Нови Кнежевац за период 2015-2020 г.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Финансијска подршка развоју туризма .
Циљ 1	Повећање прихода од туризма.
Индикатор 1.1	Пораст прихода од боравишне таксе.

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	110%	110%	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**15020002 Промоција туристичке понуде**
Припада програму	1502 ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА
Функција	473 - Туризам

Сврха	Унапређење туристичке понуде у општини
Правни основ	Закон о локалној самоуправи, Статут општине, Стратегија развоја општине Нови Кнежевац за период 2015-2020 г.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Активности на промоцији туристичке понуде општине.
Циљ 1	Адекватна промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима
Индикатор 1.1	Број догађаја који промовишу туристичку понуду општине у земљи.

Базна вредност	2020	2021	2022	
2	2	2	2	

Извор верификације: Општина Нови Кнежевац

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**1801 ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**
Сектор	Здравство
Сврха	Доступност примарне здравствене заштите у складу са националним стандардима и обезбеђивање и спровођење активности у областима деловања јавног здравља
Правни основ	Закон о здравственој заштити; Закон о локалној самоуправи;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Пружање финансијске подршке здравственим установама на територији општине Нови Кнежевац у циљу обезбеђења доступности додатних услуга здравствене заштите локалног становништва.
Циљ 1	Унапређење здравља становништва
Индикатор 1.1	Покривеност становништва примарном здравственом заштитом.

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	100%	100%	

Извор верификације: Општинска управа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**18010001 Функционисање установа примарне здравствене заштите**
Припада програму	1801 ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
Функција	760 - Здравство некласификовано на другом месту
Сврха	Обезбеђење пружања услуга установа примарне здравствене заштите
Правни основ	Закон о здравственој заштити; Закон о локалној самоуправи; Закон о здравственој заштити;
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Суфинансирање ангажовања интернисте и стоматолога као и набавка неопходне опреме у Дому здравља ради веће доступности додатне здравствене заштите локалног становништва.
Циљ 1	Унапређење доступности, квалитета и ефикасности примарне здравствене заштите.

Индикатор 1.1	Број обраћања саветнику за заштиту права пацијената.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	4	5	5	5	
	Извор верификације: Саветник за заштиту права пацијената				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**				
ПРОГРАМ	**2001 ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**				
Сектор					
Сврха	Омогућавање обухвата предшколске деце у вртићима				
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о јавним службама, Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама				
Одговорно лице	Начелник Општинске управе				
Опис	У оквиру програма се спроводи делатност предшколског васпитања и образвања деце предшколског узраста (од шест месеци до поласка у школу) што представља делатност од непосредног друштвеног интереса.				
Циљ 1	Унапређење доступности предшколског васпитања за децу из осетљивих група				
Индикатор 1.1	Проценат деце са додатним образовним потребама која су укључена у редовне програме ПОВ у односу на укупан број деце.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	100%	100%	100%	100%	
	Извор верификације: План рада				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**				
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**20010001 Функционисање и остваривње предшколског васпитања и образ**				
Припада програму	2001 ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ				
Функција	911 - Предшколско образовање				
Сврха	Обезбеђење услова за пружање услуга предшколских установа				
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о јавним службама, Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама				
Одговорно лице	Начелник Општинске управе				
Опис	У овиру ове програмске активности установа поред дневне бриге о деци обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.				
Циљ 1	Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања				
Индикатор 1.1	Проценат стручних сарадника који су добили најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу у односу на укупан број стручних сарадника				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	100%	100%	100%	100%	
	Извор верификације: Евиденција стручног усавршавања у установи				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**2002 ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**
Сектор	Образовање
Сврха	Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима.
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима, Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у Гимназији, Правилник о стандардима компентенција директора установа образовања и васпитања, Правилник о сталном стручном усавршавању, Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП и др.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Делатност основног образвања и васпитања
Циљ 1	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем
Индикатор 1.5	Стопа прекида основног образовања за ученике мушког пола

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	0	0	0	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.7	Број деце мушког пола која су обухваћена основним музичким образовањем.

Базна вредност	2020	2021	2022	
52	60	58	58	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.6	Број деце женског пола која су обухваћена основним музичким образовањем

Базна вредност	2020	2021	2022	
111	109	112	112	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.1	Број деце женског пола која су обухваћена основним образовањем

Базна вредност	2020	2021	2022	
359	360	360	360	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.4	Стопа прекида основног образовања за ученике женског пола

Базна вредност	2020	2021	2022	
0	0	0	0	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.3	Број деце мушког пола која су обухваћена основним образовањем

Базна вредност	2020	2021	2022	
385	375	375	375	

Извор верификације: Основна школа

Циљ 2	Унапређење доступности основног образовања деци из осетљивих група
Индикатор 2.1	Број објеката који су прилагодили простор за децу са инвалидитетом у односу на укупан број објеката основних школа

Базна вредност	2020	2021	2022	
0/5	1/5	1/5	1/5	

Извор верификације: Основна школа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**20020001 Функционисање основних школа**
Припада програму	2002 ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Функција	912 - Основно образовање
Сврха	Обезбеђење услова за несметано обављање делатности основних школа
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима, Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у Гимназији, Правилник о стандардима компентенција директора установа образовања и васпитања, Правилник о сталном Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Посеб
Одговорно лице	Директор Основне школе
Опис	Спровођење активности из делатности основног образовања и васпитања.
Циљ 1	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама
Индикатор 1.1	Просечан број ученика женског пола по одељењу.

Базна вредност	2020	2021	2022	
6	6	6	6	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.2	Просечан број ученика мушког пола по одељењу

Базна вредност	2020	2021	2022	
7	7	7	7	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Циљ 2	Унапређење квалитета образовања и васпитања у основним школама

Индикатор 2.2	Број стручних лица која су добила најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу у Музичкој школи

Базна вредност	2020	2021	2022	
14	14	14	14	

Извор верификације: Матична евиденција

Индикатор 2.1	Број стручних лица која су добила најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу

Базна вредност	2020	2021	2022	
55	55	55	55	

Извор верификације: Основна школа

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМ	**2003 ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**
Сектор	Образовање
Сврха	Доступност средњег образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовним профилима који одговарају циљевима и развоју ЈЛС и привреде
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима, Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у Гимназији, Правилник о стандардима компентенција директора установа образовања и васпитања, Правилник о сталном стручном усавршавању, Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП и др.
Одговорно лице	Начелник Општинске управе
Опис	Спровођење делатности средњег општег образовања путем рада гимназије - општи тип на српском језику од 1. до 4. разреда, гимназије -информатички тип од 3. до 4. разреда и гимназије општи тип на мађарском језику 1. разред Спровођење делатности средњег стручног образовања у подручју рада саобраћај на српском наставном језику од 1. до 4 разреда, на мађарском наставном језику од 1. до 3. разреда и у подручју рада трговина угоститељство и туризам на српском и мађарском наставном језику од 1. до 3. разреда.
Циљ 1	Повећање обухвата средњошколског образовања.
Индикатор 1.5	Број деце која су обухваћена средњим образовањем у Гимназији.

Базна вредност	2020	2021	2022	
78	112	148	178	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.1	Број деце женског пола која су обухваћена средњим образовањем у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".

Базна вредност	2020	2021	2022	
113	116	116	116	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.7	Стопа прекида средњег образовања за ученике у Гимназији.

Базна вредност	2020	2021	2022	
1%	1%	1%	2%	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Индикатор 1.2	Број деце мушког пола која су обухваћена средњим образовањем у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	172	174	174	174	
	Извор верификације: Матична евиденција ученика				
Индикатор 1.4	Стопа прекида средњег образовања за ученике у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	7%	7%	6%	6%	
	Извор верификације: Матична евиденција ученика				
Индикатор 1.3	Стопа прекида средњег образовања за ученике женског пола у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	8%	9%	9%	9%	
	Извор верификације: Матична евиденција ученика				
Циљ 2	Унапређење доступности средњег образовања				
Индикатор 2.1	Број објеката који су прилагодили простор за децу инвалиде у односу на укупан број објеката средњих школа.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	1/1	1/1	1/1	1/1	
	Извор верификације: Развојни план				

Буџетски корисник	**4.0.0 ОПШТИНСКА УПРАВА**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**20030001 Функционисање средњих школа**
Припада програму	2003 ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
Функција	920 - Средње образовање
Сврха	Обезбеђење услова за несметано обављање делатности средњих школа
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима, Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у Гимназији, Правилник о стандардима компентенција директора установа образовања и васпитања, Правилник о сталном стручном усавршавању, Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП и др.
Одговорно лице	Директор Средње школе
Опис	Спровођење делатности средњег општег образовања путем рада гимназије - општи тип на српском језику од 1. до 4. разреда, гимназије -информатички тип од 3. до 4. разреда и гимназије општи тип на мађарском језику 1. разред Спровођење делатности средњег стручног образовања у подручју рада саобраћај на српском наставном језику од 1. до 4 разреда, на мађарском наставном језику од 1. до 3. разреда и у подручју рада трговина угоститељство и туризам на српском и мађарском наставном језику од 1. до 3. разреда.
Циљ 1	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад у средњим школама и безбедно одвијање наставе

Индикатор 1.1	Просечан број ученика по одељењу у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".

Базна вредност	2020	2021	2022	
21,92	22	22	22	

Извор верификације: Матична евиденција ученика и план уписа ученика

Индикатор 1.4	Просечан број ученика по одељењу у Гимназији.

Базна вредност	2020	2021	2022	
18	19	21	22	

Извор верификације: Матична евиденција ученика

Циљ 2	Унапређење квалитета образовања у средњим школама
Индикатор 2.3	Број запослених који је добио најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу у Гимназији.

Базна вредност	2020	2021	2022	
18	18	18	18	

Извор верификације: Годишњи план рада и досијеи наставника

Индикатор 2.2	Број запослених који је добио најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу у Средњој школи "Доситеј Обрадовић".

Базна вредност	2020	2021	2022	
17	25	25	25	

Извор верификације: Годишњи план рада и досијеи наставника

Буџетски корисник	**4.1.0 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА"СРЕЋНО ДЕТЕ"**
ПРОГРАМ	**2001 ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**
Сектор	Образовање
Сврха	Омогућавање обухвата предшколске деце у вртићима
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о јавним службама, Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама
Одговорно лице	Директор Предшколске установе
Опис	У оквиру програма се спроводи делатност предшколског васпитања и образвања деце предшколског узраста (од шест месеци до поласка у школу) што представља делатност од непосредног друштвеног интереса.
Циљ 1	Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем.
Индикатор 1.2	Проценат деце која су уписана у предшколске установе за предшколску групу. (Број деце која су уписана у предшколске установе у односу на укупан број деце у општини (предшколска група))

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	100%	100%	

Извор верификације: Евиденција деце у установи

Индикатор 1.3	Проценат деце која су уписана у предшколске установе за групу за припремни предшколски програм.(Број деце која су уписана у предшколске установе у односу на укупан број деце у општини (група за припремни предшколски програм))

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	100%	100%	

Извор верификације: Евиденција деце у установи

Индикатор 1.1	Проценат деце која су уписана у предшколске установе за јаслену групу.(Број деце која су уписана у предшколске установе у односу на укупан број деце у општини (јаслена група))

Базна вредност	2020	2021	2022	
100%	100%	100%	100%	

Извор верификације: Евиденција деце у установи

Циљ 2	Унапређење доступности предшколског васпитања за децу из осетљивих група
Индикатор 2.2	Проценат објеката који су прилагодили простор за децу са инвалидитетом у односу на укупан број објеката ПУ

Базна вредност	2020	2021	2022	
25%	50%	50%	100%	

Извор верификације: Развојни план

Буџетски корисник	**4.1.0 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА"СРЕЋНО ДЕТЕ"**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**20010001 Функционисање предшколског васпитања и образовања**
Припада програму	2001 ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ
Функција	911 - Предшколско образовање
Сврха	Обезбеђење услова за пружање услуга предшколских установа
Правни основ	Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о јавним службама, Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама
Одговорно лице	Директор Предшколске установе
Опис	У овиру ове програмске активности установа поред дневне бриге о деци обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.
Циљ 1	Обезбеђени адекватни услови за васпитно образовни рад са децом уз повећани обухват.
Индикатор 1.9	Просечан број деце по васпитачици у групи за припремни предшколски програм

Базна вредност	2020	2021	2022	
20	20	20	20	

Извор верификације: Евиденција деце у установи

Индикатор 1.1	Просечан број деце женског пола у јасленој групи

Базна вредност	2020	2021	2022	
8	10	10	10	

Извор верификације: Евиденција деце у установи

Индикатор 1.8	Просечан број деце по васпитачици у предшколској групи				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	15	15	15	15	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.2	Просечан број деце по васпитачици у јасленој групи				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	15	15	15	15	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.4	Просечан број деце женског пола у предшколској групи				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	16	18	18	18	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.7	Просечан број деце мушког пола у групи за припремни предшколски програм				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	12	12	12	12	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.6	Просечан број деце женског пола у групи за припремни предшколски програм				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	14	14	14	14	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.5	Просечан број деце мушког пола у предшколској групи				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	12	12	12	12	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				
Индикатор 1.3	Просечан број деце мушког пола у јасленој групи				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	7	10	10	10	
	Извор верификације: Евиденција деце у установи				

Буџетски корисник	**4.2.0 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА"БРАНИСЛАВ НУШИЋ"**
ПРОГРАМ	**1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**
Сектор	Култура, комуникације и медији
Сврха	Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине

Правни основ	Закон о култури, Закон о библиотечко-информационој делатности
Одговорно лице	Директор
Опис	Прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, уметничких дела итд., односно издавање архивске грађе на коришћење; пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места
Циљ 1	Подстицање развоја културе .
Индикатор 1.1	Број реализованих програма на 1000 становника који доприносе оетваривању општег интереса у култури.

Базна вредност	2020	2021	2022	
11,31/ 1000	11,67/ 1000	11,67/ 1000	11,67/ 1000	

Извор верификације: Народна библиотека

Буџетски корисник	**4.2.0 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА"БРАНИСЛАВ НУШИЋ"**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**12010001 Функционисање локалних установа културе**
Припада програму	1201 ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
Функција	820 - Услуге културе
Сврха	Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине
Правни основ	Закон о култури, Закон о библиотечко-информационој делатности
Одговорно лице	Директор Народне библиотеке
Опис	Прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, уметничких дела итд.; пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места.
Циљ 1	Обезбеђење редовног функционисања установа културе
Индикатор 1.1	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС

Базна вредност	2020	2021	2022	
3/125	3/125	3/125	3/125	

Извор верификације: Народна библиотека

Буџетски корисник	**4.3.0 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020002 Функционисање месних заједница**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	160 - Опште јавне услуге некласификоване на др. месту
Сврха	Обезбеђивање услова за спровођење надлежности месних заједница у циљу остварење права грађана на лакши и бржи начин у ЈЛС.
Правни основ	Закон о локалној самоуправи; Статут Општине Нови Кнежевац;
Одговорно лице	Председници Савета месних заједница
Опис	Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са дела територије општине, у општини се образују месне заједнице и други облици месне самоуправе Месна заједница се образује за једно или више села. Уколико се месна заједница образује за више села, у сваком селу се могу образовати месни одбори.

Циљ 1	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница.
Индикатор 1.1	Степен остварења финансијских планова месних заједница

Базна вредност	2020	2021	2022	
95%	100%	100%	100%	

Извор верификације:

Буџетски корисник	**5.0.0 ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**
ПРОГРАМ	**0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**
Сектор	Опште услуге јавне управе
Сврха	Обезбеђивање услуга јавне управе и остваривање и заштита права грађана и јавног интереса.
Правни основ	Закон о правобранилаштву
Одговорно лице	Јавни правобранилац
Опис	У оквиру овог програма, Општинско јавно правобранилаштво обавља послове правне заштите имовинских права и интереса Општине Нови Кнежевац , њених органа, организација и служби на основу закона и других прописа у складу саУставом и законом. У циљу обављања ових послова Правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса Општине и њених органа. У судском и управном поступку Општинско јавно правобранилаштво наступа као законски заступник Општине Нови Кнежевац и њених органа. Општинско јавно правобранилаштво може у погледу имовинских права и интереса, заступати и друга правна лица чији је оснивач Општине Нови Кнежевац , када та правна лица немају организовану правну службу и ако интереси тих лица нису у супротности са функцијом Правобранилаштва.
Циљ 1	Заштита имовинских права и интереса општине.
Индикатор 1.1	Број предмета у раду правобранилаштва.

Базна вредност	2020	2021	2022	
350	350	350	350	

Извор верификације: Евиденција Општинског јавног правобранилаштва

Буџетски корисник	**5.0.0 ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	**06020004 Општинско јавно правобранилаштво**
Припада програму	0602 ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Функција	330 - Судови
Сврха	Остварење права и интереса општине , односно права и интереса њених органа.
Правни основ	Закон о правобранилаштву

Одговорно лице	Јавни правобранилац				
Опис	Општинско јавно правобранилаштво обавља послове правне заштите имовинских права и интереса Општине Нови Кнежевац , њених органа, организација и служби на основу закона и других прописа у складу са Уставом и законом. У циљу обављања ових послова Општинско јавно правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса општине и њених органа. У судском и управном поступку Општинско јавно правобранилаштво наступа као законски заступник општине и њених органа и поступа по њиховим налозима. Општинско јавно правобранилаштво може у погледу имовинских права и интереса, заступати и друга правна лица чији је оснивач општине , када та правна лица немају организовану правну службу и ако интереси тих лица нису у супротности са функцијом Општинског јавног правобранилаштва.				
Циљ 1	Заштита имовинских права и интереса општине.				
Индикатор 1.1	Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу.				
	Базна вредност	2020	2021	2022	
	310/350	310/350	310/350	310/350	
	Извор верификације: Евиденција Општинског јавног правобранилаштва				

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД ПРИХОДА, ПРИМАЊА И НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА ИЗ БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ У ОДНОСУ НА БУЏЕТ ЗА 2019. ГОДИНУ

Конто	Назив	План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене	28,330,000	27,500,000	97
Ukupno konta 31		28,330,000	27,500,000	97
Ukupno konta 3		28,330,000	27,500,000	97
711111	Порез на зараде	107,000,000	108,000,000	101
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре ма стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	100,000	70,000	70
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре ма паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	2,100,000	2,400,000	114
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа пре ма стварно оствареном приходу самоопорезивањем	4,500,000	3,500,000	78
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по осн ову самоопорезивања и по решењу Пореске управе	700,000	700,000	100
711147	Порез на земљиште	1,000	1,000	100
711181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија н а територији месне заједнице и општине	10,000	10,000	100
711183	Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства	20,000	11,000	55
711184	Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатн ошћу	-10,000	1,000	-10
711191	Порез на остале приходе	15,000,000	12,500,000	83
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	160,000	200,000	125
712112	Порез на фонд зарада осталих запослених	1,000		
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	22,500,000	22,500,000	100
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	45,000,000	47,150,000	105
713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	1,560,000	1,600,000	103
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	17,500,000	17,000,000	97
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, плови лима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1,500,000	1,200,000	80
713611	Порез на акције на име и уделе	1,000	1,000	100
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и и стицање и исписивање фирме ван пословног простора на објекти	18,000	20,000	111
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних воз ила, осим пољопривредних возила и машина	4,600,000	4,600,000	100
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	1,000	1,000	100
714547	Накнада за загађивање животне средине	1,000	1,000	100
714552	Боравишна такса	1,000	1,000	100

Конто	Назив	План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	1,000,000	1,000,000	100
714566	Накнада за кориш.јавне површ за оглашав.за сопств потребе	14,000	10,000	71
714572	Комунална такса за држање средстава за игру ("забавне игре")	20,000	20,000	100
714575	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на в оди, осим чамаца које користе организације које одржавају и	2,000	3,000	150
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	2,700,000	2,500,000	93
Ukupno konta 71		226,000,000	225,000,000	100
732441	Капиталне помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	66,089,632	72,261,000	109
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у кор ист нивоа општина	90,000		
733156	Текући наменски трансфери, у ужем смислу од АП Војводине у корист нивоа општина	14,221,927	4,000,000	28
733158	Ненаменски трансфери од АП Војводина у корист нивоа општина	102,000,000	102,000,000	100
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	14,487,971		
733252	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина у корист нивоа општина	26,098,632	41,700,000	160
Ukupno konta 73		222,988,162	219,961,000	99
741151	Приходи буџета општине од камата на сред. КРТа	1,894,000	1,500,000	79
741516	Накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресу рса када се експлоатација врши на територији аутономне покра	9,100,000	8,000,000	88
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта , односно пољопривредног објекта у државној својини	20,000,000	20,000,000	100
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	1,000	1,000	100
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама и ли испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради про	100,000	100,000	100
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1,500,000	1,000,000	67
742126	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист Републике	1,000	1,000	100
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних органи зација у корист нивоа општина	1,000	1,000	100
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретност и у државној својини које користе општине и индиректни корис	3,850,000	3,000,000	78
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретност и у општинској својини које користе општине и индиректни кор	1,100,000	800,000	73
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	6,000,000	5,900,000	98
742251	Општинске административне таксе	200,000	250,000	125
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	70,000	100,000	143
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	300,000	289,000	96
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	1,192,000	1,500,000	126

Конто	Назив	План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
742378	Родитељски динар за ваннаставне активности	3,500,000	3,000,000	86
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	59,000	1,000	2
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку з а прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета	1,000	1,000	100
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у кор ист нивоа општина	2,646,000	1,674,000	63
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	685,000	1,000	
745153	Део добити јавног предузећа, према одлуци упр.одб.	52,200,000	47,119,000	90
Ukupno konta 74		501,188,162	492,080,000	98
Ukupno konta 7		81,838	70,000	86
811153	Примања од отплате станова у корист нивоа општина	81,838	70,000	86
Ukupno konta 81		81,838	70,000	86
Ukupno konta 8		30,000,000		
911451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист н ивоа општина	30,000,000		
Ukupno konta 91		30,000,000		
Ukupno konta 9		559,600,000	519,650,000	93
Укупно за буџет		400,000	350,000	88
Средства из додатних прихода буџетских корисника		560,000,000	520,000,000	93
Укупно				

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ У ОДНОСУ НА БУЏЕТ ЗА 2019. ГОДИНУ

Глава / Програмска активност	Назив	Средства из буџета		
		План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
1.0.0	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
21010001	Функционисање скупштине	7,300,000	7,000,000	96
2101-P2	Финансијска подршка спровођењу локалних избора		2,000,000	
	Ukupno 1.0.0	7,300,000	9,000,000	123
2.0.0	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
21010002	Функционисање извршних органа	2,000,000	2,000,000	100
	Ukupno 2.0.0	2,000,000	2,000,000	100
3.0.0	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
21010002	Функционисање извршних органа	5,350,000	5,100,000	95
	Ukupno 3.0.0	5,350,000	5,100,000	95
4.0.0	ОПШТИНСКА УПРАВА			
01010001	Подршка за спровођ.поли.политик е у локалној заједници	29,487,724	23,000,000	78
04010004	Управљање отпадним водама	534,000	3,803,000	712
04010005	Управљање комуналним отпадом	4,230,000	9,801,000	232
0401-P4	ПЈ: Спровођење поступка ликвидације ЈП "Дирекције"	1,362,000	357,000	26
06020001	Функционисање локалне самоуправе	100,238,532	96,151,000	96
06020003	Сервисирање јавног дуга	19,781,000	45,600,000	231
06020007	Функционисање националних савета националних мањина	100,000	100,000	100
06020009	Текућа буџетска резерва	4,000,000	9,000,000	225
06020010	Стална буџетска резерва	500,000	500,000	100
06020014	Управљање у ванредним ситуациј ама	1,231,000	1,500,000	122
07010002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	34,986,000	20,740,000	59
0701-P5	ИПА пројекти: KNESZECYC IV	72,400,000	17,750,000	25
09010001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	17,733,830	9,000,000	51
09010003	Дневне услуге у заједници	2,500,000	4,500,000	180
09010005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	740,000	740,000	100
09010006	Подршка деци и породици са дец ом	3,000,000	3,000,000	100
09010007	Подршка рађању и родитељству	2,000,000	3,000,000	150
0901-P5	Пројекат: Помоћ расељеним и избеглим лицима	91,000	1,000	1
11020001	Управљ./одрж.јавним осветљењем	11,101,000	13,100,000	118
11020002	Одржавање јавних зелених површина	8,150,000	9,500,000	117
11020003	Одржавање чистоће на површинам а јавне намене	3,700,000	2,500,000	68
11020004	Зоохигијена	10,001,000	10,001,000	100
11020006	Одржавање гробаља и погребне услуге	1,420,800	1,500,000	106
11020008	Управља.и снабдевање водом за пиће	26,435,498	43,899,000	166

Глава / Програмска активност	Назив	Средства из буџета		
		План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
12010002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	4,800,000	3,500,000	73
12010003	Унапређење система очувања и п редстављања култ.истор.наслеђа	1,000	550,000	5500
12010004	Остварј.и унапређ.јавног интере са у области јавног информисањ	6,000,000	6,000,000	100
1201-P3	ИПА: ПАМА - РОСА	4,089,632	15,505,000	379
13010001	Подршка локалним спортскиморганиз, удружењима и савезима	25,274,000	13,152,000	52
15010002	Мере активне политике запошљав ања	1,000	2,000,000	2000
15020002	Промоција туристичке понуде	1,556,000	1,600,000	103
18010001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	3,000,000	3,000,000	100
20010001	Функционисање и остваривње предшколског васпитања и образ	3,139,953		
20020001	Функционисање основних школа	47,154,831	37,000,000	78
20030001	Функционисање средњих школа	13,350,000	12,800,000	96
	Ukupno 4.0.0	464,089,800	424,150,000	91
4.1.0	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "СРЕЋНО ДЕТЕ"			
20010001	Функционисање и остваривње предшколског васпитања и образ	54,198,000	58,800,000	108
	Ukupno 4.1.0	54,198,000	58,800,000	108
4.2.0	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА"БРАНИСЛАВ НУШИЋ"			
12010001	Функционисање локалних установа културе	11,235,200	8,800,000	78
	Ukupno 4.2.0	11,235,200	8,800,000	78
4.3.1	МЗ БАН.АРАНЂЕЛОВО			
06020002	Функционисање месних заједница	2,640,000	2,700,000	102
	Ukupno 4.3.1	2,640,000	2,700,000	102
4.3.2	МЗ ЂАЛА			
06020002	Функционисање месних заједница	3,456,000	2,000,000	58
	Ukupno 4.3.2	3,456,000	2,000,000	58
4.3.3	МЗ НОВИ КНЕЖЕВАЦ			
06020002	Функционисање месних заједница	2,950,000	2,500,000	85
	Ukupno 4.3.3	2,950,000	2,500,000	85
4.3.4	МЗ СРПСКИ КРСТУР			
06020002	Функционисање месних заједница	4,081,000	2,500,000	61
	Ukupno 4.3.4	4,081,000	2,500,000	61
4.3.5	МЗ МАЈДАН РАБЕ			
06020002	Функционисање месних заједница	700,000	500,000	71

Глава / Програмска активност	Назив	Средства из буџета		
		План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
	Ukupno 4.3.5	700,000	500,000	71
5.0.0	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
06020004	Општинско правобранилаштво			
	Ukupno 5.0.0	1,600,000	1,600,000	100
		1,600,000	1,600,000	100
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА		559,600,000	519,650,000	93
Расходи и издаци из додатних прихода буџетских корисника		400,000	350,000	88
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		560,000,000	520,000,000	93

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ У ОДНОСУ НА БУЏЕТ ЗА 2019. ГОДИНУ

Шифра програма	Назив	Средства из буџета		
		План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
0101	ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ	29,487,724	23,000,000	78
0401	ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	6,126,000	13,961,000	228
0602	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	141,277,532	164,651,000	117
0701	ПРОГРАМ 7:ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И	107,386,000	38,490,000	36
0901	ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	26,064,830	20,241,000	78
1102	ПРОГРАМ 2:КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	60,808,298	80,500,000	132
1201	ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	26,125,832	34,355,000	131
1301	ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	25,274,000	13,152,000	52
1501	ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1,000	2,000,000	2000
1502	ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА	1,556,000	1,600,000	103
1801	ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	3,000,000	3,000,000	100
2001	ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	57,337,953	58,800,000	103
2002	ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	47,154,831	37,000,000	78
2003	ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	13,350,000	12,800,000	96
2101	ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ	14,650,000	16,100,000	110
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	559,600,000	519,650,000	93
	Расходи и издаци из додатних прихода буџетских корисника	400,000	350,000	88
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	560,000,000	520,000,000	93

УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ У ОДНОСУ НА БУЏЕТ ЗА 2019. ГОДИНУ

Конто	Назив	План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	76,897,000	80,160,000	104
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13,188,000	13,348,000	101
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	350,000	200,000	57
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2,988,000	1,801,000	60
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,900,000	2,533,000	133
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	616,100	1,646,000	267
Ukupno konta 41		95,939,100	99,688,000	104
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	36,058,000	36,401,000	101
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	7,855,000	6,975,000	89
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	42,379,532	40,657,000	96
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	41,580,250	45,050,000	108
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	39,181,974	22,562,000	58
426	МАТЕРИЈАЛ	18,869,000	15,539,000	82
Ukupno konta 42		185,923,756	167,184,000	90
441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	1,250,000	1,399,000	112
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	223,000	2,000	1
Ukupno konta 44		1,473,000	1,401,000	95
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ А	6,228,000	9,800,000	157
Ukupno konta 45		6,228,000	9,800,000	157
463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	60,073,830	44,940,000	75
464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	3,001,000	5,000,000	167
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	7,330,000	500,000	7
Ukupno konta 46		70,404,830	50,440,000	72
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	8,591,000	13,001,000	151
Ukupno konta 47		8,591,000	13,001,000	151
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	18,131,000	22,134,000	122
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	2,340,000	1,953,000	83
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	179,000	2,000	1
484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИ Х НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА	1,501,000	1,501,000	100
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	476,000	200,000	42
Ukupno konta 48		22,627,000	25,790,000	114
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	4,500,000	9,500,000	211
Ukupno konta 49		4,500,000	9,500,000	211
Ukupno konta 4		395,686,686	376,804,000	95

Конто	Назив	План за 2019. годину	План за 2020. годину	Индекс %
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	131,441,082	81,154,000	62
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	10,337,032	5,805,000	56
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	3,604,200	11,686,000	324
Ukupno konta 51		145,382,314	98,645,000	68
541	ЗЕМЉИШТЕ	1,000	1,000	100
Ukupno konta 54		1,000	1,000	100
Ukupno konta 5		145,383,314	98,646,000	68
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	18,530,000	44,200,000	239
Ukupno konta 61		18,530,000	44,200,000	239
Ukupno konta 6		18,530,000	44,200,000	239
Укупно за буџет		559,600,000	519,650,000	93
Средства из додатних прихода буџетских корисника		400,000	350,000	88
Укупно		560,000,000	520,000,000	93

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „7. ОКТОБАР“
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

ЗА 2020. ГОДИНУ

Нови Кнежевац,

13. децембар 2019.

Пословно име: **Јавно комунално предузеће „7. ОКТОБАР“**

Седиште: **Нови Кнежевац, Карађорђева 49**

Претежна делатност: **3600 (Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде)**

МБ: **08128260**

ПИБ: **101460125**

ЈББК: **84379**

Надлежни орган/оснивач: **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

Надлежна филијала Управе за трезор/банка: **222**

САДРЖАЈ

1. ПРОФИЛ ПРЕДУЗЕЋА

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА - ШЕМА

3. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ

4. ПРОЦЕЊЕНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ
И ПЛАНИРАНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

5. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА ПРОЈЕКЦИЈА

6. ПОЛИТИКА ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

7. ЗАДУЖЕНОСТ

8. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

9. ЦЕНЕ

10. УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

ПРИЛОЗИ

1. ПРОФИЛ ПРЕДУЗЕЋА

ИСТОРИЈАТ

Јавно комунално предузеће "7. Октобар" из Новог Кнежевца основано је 01. априла 1979. године од стране Скупштине општине Нови Кнежевац, Месних заједница и СИЗ-а за стамбене, комуналне и урбанистичке послове као: Комунална радна организација "7. Октобар" са седиштем у Новом Кнежевцу, улица Стевице Јовановића број 49.

У складу са Законом о предузећима извршено је одговарајуће усаглашавање са одредбама истог, те је Комунална радна организација, Одлуком Скупштине општине Нови Кнежевац и доношењем новог Статута, дана 02. јула 1998. године, организована као Јавно комунално предузеће "7. Октобар" Нови Кнежевац и као таква уписана код Трговинског Суда Зрењанин.

Законом о Агенцији за привредне регистре, дана 01. јула 2005. године у Регистар привредних субјеката извршено је превођење привредног субјекта у Регистар привредних субјеката, где је предузеће уписано као Јавно комунално предузеће "7. Октобар" Нови Кнежевац, са седиштем у Новом Кнежевцу, улица Карађорђева број 49.

ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Предузеће је организовано као јавно предузеће у циљу остваривања комуналних делатности као делатности од општег интереса, на територији општине Нови Кнежевац и пружења комуналних услуга од значаја за остваривање животних потреба физичких и правних лица у области снабдевања водом за пиће, одвођења и пречишћавања отпадних вода, управљања комуналним отпадом, управљања гробљима, управљања пијацом, одржавања чистоће на површинама јавне намене, одржавања јавних зелених површина, дистрибуције гаса на територији општине Нови Кнежевац.

ОПЕРАТИВНИ ЦИЉЕВИ

Основни циљ предузећа је континуирано пружање комуналних услуга високог квалитета по прихватљивим ценама.

Обезбеђивање услова за уредно, квалитетно и економски задовољавајуће пружање свих врста комуналних услуга грађанима општине Нови Кнежевац с посебним освртом на заштиту животне средине и сталну бригу о задовољству корисника наших услуга.

Одрживи ниво квалитета процеса рада свих осталих делатности у условима максималне рационализације радне снаге и трошкова пословања.

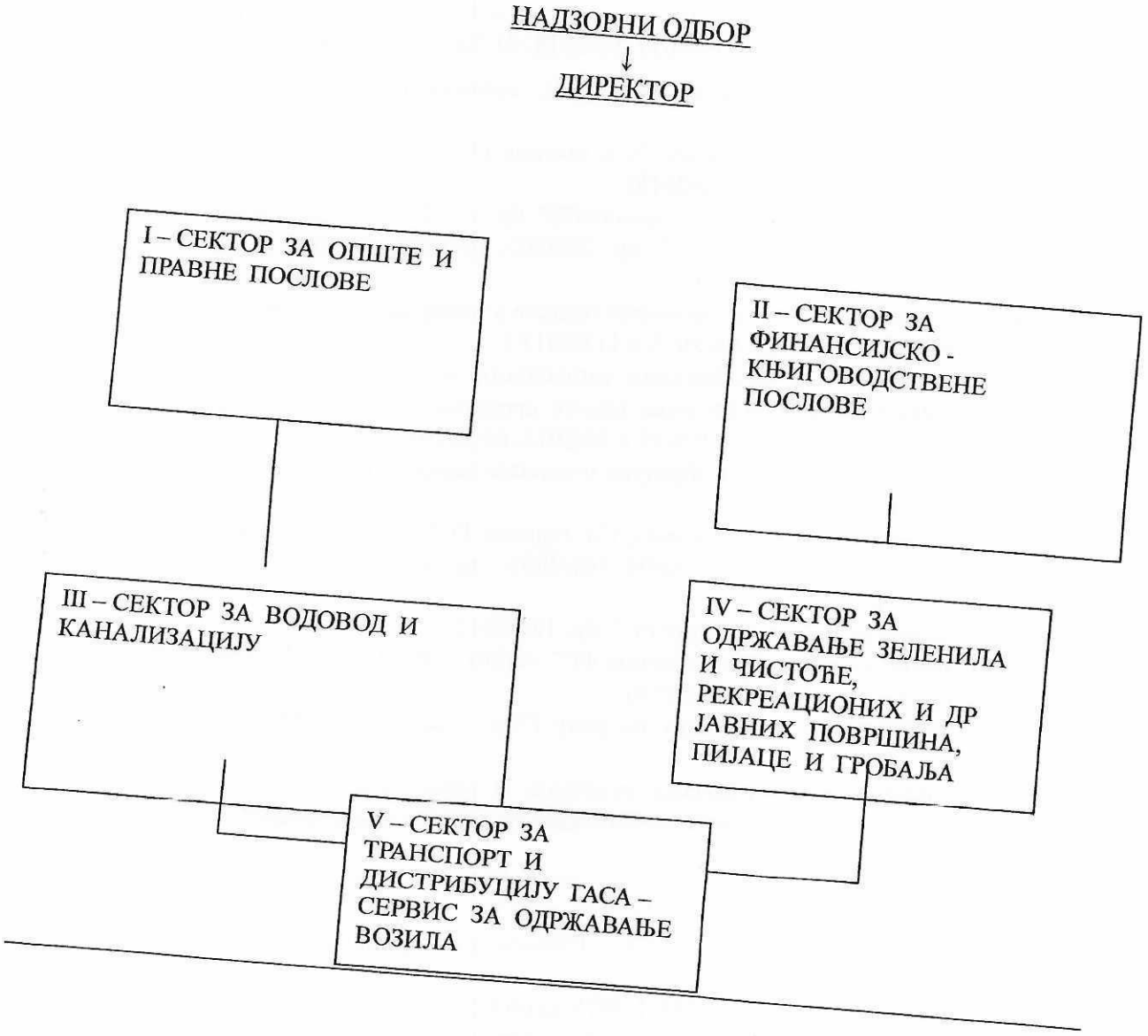
Настави са добром праксом унапређивања професионалних капацитета запослених кроз обуке, образовање и усавршавања, у складу са могућностима.

САСТАВ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

1. Председник Надзорног одбора: Зоран Пустињак, дипл.ецц. (представник Оснивача), у функцији од 18.11.2016. године
2. Члан Надзорног одбора - Милица Милановић, дипл.ецц. (представник Оснивача), у функцији од 18.11.2016. године
3. Члан Надзорног одбора - Гордана Вајагић, дипл.ецц. (представник запослених), од 19.07.2016. године

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА - ШЕМА

Организациона шема предузећа утврђена је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места.



3. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ

Основни закони и подзаконска акта која уређују пословање предузећа су:

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016)
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и 63/2013 - испр. и 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017, 95/2018, 31/2019 – Одлука УС РС -33/2019)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018)
- Закон о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018, 95/2018)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/17- Одлука УС и 113/2017.)
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017.)
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС" 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 и 59/2015, 62/2019)
- Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2014)
- Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник РС", бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и "Сл. гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закони 120/2012 – одлука УС и 84/2013 – одлука УС)
- Закон о енергетици ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012)
- Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС" 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др Закон, 108/2016 и 113/2017, 95/2018)
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС" 101/2005, 91/2015 и 113/2017.)
- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС" 116/2014, 95/2018)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС" 68/2015 и 81/2016. – Одлука УС, 95/2018)
- Оснивачки акт ЈКП "7. Октобар" Нови Кнежевац који је донела СО Нови Кнежевац 21.02.2013. године
- Статут ЈКП „7. Октобар" број 243-1/2015 од 06.02.2015. године
- Колективни уговор ЈКП "7. Октобар" Нови Кнежевац бр. 588-1/2017. од 13.06.2017. и Анек Појединачног колективног уговора ЈКП "7.Октобар" Нови Кнежевац бр. 427-1/2019 од 23.07.2019.године.
- Други законски и подзаконски акти којима се уређују комуналне делатности
- Други општи акти предузећа и Одлуке Скупштине општине Нови Кнежевац којима је уређено обављање комуналних делатности од стране ЈКП "7. Октобар".

4. ПРОЦЕЊЕНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ И ПЛАНИРАНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

		ПРОЦЕЊЕНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ				
Р.б.	Назив производне услуге	Јед. мере	Остварено 2018	План 2019	Процена 2019	ИНДЕХ 6/5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Снабдевање водом	м³	485.911	550.000	493.000	90
2	Отпадне воде					
2.1	Изношење фекалија цистерном	тура	1.612	1.850	1.100	59
2.2	Одвођење отпадних вода	м³	197.667	210.000	206.000	98
3	Нови канализациони прикључци	ком	160	200	30	15
4	Јавно снабдевање гасом	м³	1.098.159	1.194.000	1.209.508	101
4.1	Дистр и упр дистр системом гаса	м³	1.320.527	1.475.000	1.444.723	98
4.2	Нови типски прикључци за гас	ком	13	10	16	160
5	Сађење, окопавање и заливање једногодишњег цвећа	м²	188	188	188	100
6	Чистоћа – изношење отпада					
6.1	Пословни простор	м²	63.915	63.915	63.915	100
6.2	Летње баште (01.04.-30.09.)	м²	144	144	144	100
6.3	Домаћинстваи кол.стан. НК и МЗ	члан	7.977	7.977	7.977	100
7	Одржавање зелених површина у НК и М.З. (Б.Аранђелово и Спомен парк, Српски Крстур, Ђала, Мајдан и Рабе)	м²	304.710	304.710	273.899	90
8	Орезивање живе ограде са одвозом у НК и МЗ	м	420	220	220	100
9	Одржавање чистоће на површинама јавне намене у НК И МЗ	м²	29.824	29.824	29.824	100
10	Пијачне услуге-закуп пијачних тезги					
10.1	Зелена пијаца	број	18	13	13	100
10.2	Робна пијаца	ком	4	1	1	100
11	Погребне услуге-сахрањивање	ком	120	120	120	100
12	Одржавање гробаља	м²	31.328	31.328	31.328	100
13	Одржавање зграда					
13.1	Стамбене зграде	ком	20	19	15	79
13.2	Стамбени улази	ком		21	17	81
13.3	Одржавање површина	м²	1.854	1.854	1.200	65

Процена финансијских показатеља за 2019. годину
финансијски резултат у 2019. години

Приходи у 2019. години

Процена укупног прихода за 2019. годину износи 118.286.000,00 динара. У односу на планиране приходе остварени су са 85%.

Расходи у 2019. години

Процена укупних трошкова за 2019. годину износи 118.061.711,00 динара. У односу на планиране трошкове реализовани су са 85%.

Пројекција финасијских показатеља за 2019. годину рађена је на основу обрађених резултата за 9 месеци текуће године закључно са септембром и пројекцијом остварених резултата за октобар, новембар и децембар месец. Пројекција резултата пословања (добитак) из редовног пословања пре опорезивања за 2019. годину износи 224.289,00 динара .

Преглед старосне структуре и стања возног парка

У погледу техничке опремљености ЈКП „7. Октобар“ с једне стране располаже возним парком просечне старости од 19 година, што захтева повећане трошкове одржавања и обезбеђења функционалног стања, док с друге стране није опремљено савременом механизацијом.

Редни број	Врста возила	Број возила	Просечна старост	Марка возила (комада)
1	2	3	4	5
1	Ауто - смећар	1	16	ФАП (1)
2	Ауто - подизач	1	32	ЗАСТАВА (1)
3	Ауто - цистерна	1	1	IVEKO(1)
4	Трактор	4	27	ТОРПЕДО 4506 (1), БЕЛАРУС 82.1 (1), Т. ВИНКОВИЋ (2)
5	Теретно возило	6	14	ТАМ (1), ФИЈАТ (4), ДАЧИА (1),
6	Утоваривач - багер	3	15	СКИП (1), БОБКАТ (1),УТОВАРИВАЧ/БАГЕР(1)
7	Хидр. корпа	1	30	КОБРА (1)
8	Путничко возило	2	17	ФИАТ (2)
	Укупно:	19	19	

Објекти комуналне инфраструктуре

Водовод

У општини Нови Кнежевац постоји укупно 7 водоводних система и укупно 109 км водоводне мреже. У насељу Нови Кнежевац има 7 бунара и две пумпне станице, док се у другим системима у насељеним местима налазе по два бунара који опскрбљују комплетну територију насеља.

29% водоводне мреже је старо између 30 и 50 година, 16% од 20 до 30 година, 17% од 10 до 20 година, а 38% је мање од 10 година.

Водоводна мрежа је последњих година реконструисана у више насеља. То се односи на насеља Сигет и Ђала, где је реконтруисано 100% водоводне мреже. У насељу Нови Кнежевац је у протекле две године санирано 7069м мреже, док ће се ове године урадити још 7км водоводне мреже у насељу Банатско Аранђелово.

Водоводне мреже у Српском Крстуру је старости од око 30-50 година и потребно је извшити санацију исте.

Канализација

У насељу Нови Кнежевац је у току изградња фекалне канализације. Урађено је до сада 32.526 м цевовода и предато је на управљање ЈКП „7. Октобар". Број прикључених домаћинства на систем фекалне канализације је 1035.

Урађене су све фекалне црпне станице, и то фекалне станице са ознакама Ф1, Ф2, Ф3, Ф4, Ф5 и Ф6 и надзорни систем над црпним станицама Ф1и Ф2 од стране ЈКП-а што је довело до значајнијег напретка у управљању овим станицама.

Дистрибуција гаса

ЈКП „7. Октобар" је дистрибутер гаса за Општину Нови Кнежевац.

Предузеће поседује две лиценце за обављање делатности и то:

- Дистрибуцију и управљање дистрибутивним системом за природни гас
- Јавно снабдевање природним гасом.

На гасној дистрибутивној мрежи је прикључено 1665 прикључака: активних 1.509 код домаћинстава и 66 прикључака код привреде. Преосталих 90 су пасивни-неактивни.

Укупна дужина дистрибутине мреже износи 54.354 м.

У току 2019. године по процени Јавним снабдевањем је дистрибуирано 1.209.508 м³ гаса, а дистрибуцијом и управљање дистрибутивним системом природног гаса дистрибуирано је 1.444.723 м³ гаса, што је у односу на 2018. више за сса 9,4 %. ЈКП је сервисирало губитке на мрежи у износу од 41.003 м³ гаса (I-X/2019) што је за исти период у 2018. год. мање за 16.477 м3 гаса или 40%.

ПЛАНИРАНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Р.б.	Назив производне услуге	Ј.М	План 2019	Процена 2019	План 2020	ИНДЕХ
						6/5
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Снабдевање водом	м³	550.000	493.000	520.000	105
2	Отпадне воде					
2.1	Изношење фекалија цистерном	м³	1.850	1.100	1.200	109
2.2	Одвођење отпадних вода	м³	210.000	206.000	220.000	107
3	Нови канализациони прикључци	ком	200	30	100	333
4	Јавно снабдевање гасом	м³	1.194.000	1.209.508	1.040.500	86
4.1	Дистр. и упр. дистр. системом гаса	м³	1.475.000	1.444.723	1.365.000	95
4.2	Нови типски прикључци за гас	ком	10	16	20	125
5	Сађење, окопавање и заливање једногодишњег цвећа Озелењавање нових површина	м²	188	188	188	100
5.1	Подизање нових травњака, набавка семена траве, препарата за заштиту, вешт. ђубриво за прихрану и супстрата.	м²			300	
5.2	Подизање нових хортикултурних површина, набавка садница, препарата за заштиту, вешт. ђубрива и супстрата.	м²			300	
6	Чистоћа – изношење отпада					
6.1	Пословни простор	м²	63.915	63.099	63.099	100
6.2	Летње баште (01.04.-30.09.)	м²	144	144	142	99
6.3	Домаћинства и кол.стан. НК и МЗ	члан	7.977	7.977	7.114	90
7	Одржавање зелених површина у НК и М.З. (Б.Аранђелово и Спомен парк, Српски Крстур, Ђала, Мајдан и Рабе)	м²	273.899	273.899	273.899	100
8	Орезивање живе ограде са одвозом у НК и МЗ	м				
9	Одржавање чистоће на површинама јавне намене у НК И МЗ	м²	29.824	29.824	29.824	100
10	Пијачне услуге-закуп пијачних тезги					

10.1	Зелена пијаца	број	13	13	13	100
10.2	Робна пијаца	ком	1	1	1	100
11	Погребне услуге-сахрањивање	број	120	125	125	100
11.1	Одржавање гробаља НК	м²	31.328	31.328	31.328	100
11.2	Одржавање гробаља БА и Сигет	м²	23.570	23.570	23.570	100
11.3	Одржавање гробаља Подлокањ	м²	6.683	6.683	6.683	100
11.4	Одржавање гробаља Мајдан	м²	5.368	5.368	5.368	100
11.5	Одржавање гробаља Рабе	м²	1.367	1.367	1.367	100
12	Одржавање зграда					
12.1	Стамбене зграде	број	15	15	15	100
12.2	Стамбени улази	број	22	17	17	100
12.3	Одржавање површина	м²	1.854	1.756	1.756	100

Планирање физичког обима производње и услуга за 2020. годину је урађено на основу процене остварења у 2019. години и реалног сагледавања могућности предузећа и корисника услуга.

С обзиром на чињеницу да предузеће има искључива права за дистрибуцију производа и вршења услуга, наведених у табели, у општини Нови Кнежевац овај план, у највећој мери, изражава стварне потребе корисника и могућности предузећа сходно ресурсима, људским и материјалним и карактеристикама пословног окружења у којем радимо.

С обзиром на то да је Регионална депонија Суботица покренула систем сакупљања отпада, у виду пробног рада, ЈКП „7. Октобар“ Нови Кнежевац ће комплетан отпад са територије Општине Нови Кнежевац односити у трансфер станицу која се налази у Кањижи почев од 01.01.2020. године.

То је свакако новина у пословању предузећа, чиме ће се обуставити додатно оптерећење локалне депоније, ако изузмемо неконтролисано одношење отпада од стране самих грађана, до коначног затварања и санације исте, што је и циљ прикључења Општине систему регионалног сакупљања отпада.

5. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА ПРОЈЕКЦИЈА

Извори прихода

ЈКП „7. Октобар“ се финансира из сопствених средстава.

БИЛАНС УСПЕХА

-у хиљадама динара-

Врсте прихода /расхода	Приходи	Расходи	Добитак
Пословни	129.328	129.210	118
Финансијски	1.100	2	1.098
Усклађивање вредности ост. имовин	1.000		1.000
Остали	1.200	240	960
Укупно	132.628	129.452	3.176
Нето добитак			3.176

Приходи у 2020. години

План укупног прихода за 2020. годину износи 132.628.048,00 динара. У односу на 2019. годину су већи за 12%. С обзиром да се у 2020. години планира већи број прикључења на јавну канализацију повећан је приход од услуга одвођења отпадних вода за 20% као и приход од увођења прикључака за 260% , а приход од дистрибуције воде је повећан за 12%. Приходи од дистрибуције гаса су повећани 54% за извођење нових прикључака и за услуге приступа дистрибутивном систему. Набавком мерача и регулатора наставља се замена постојећих, а уједно се повећава вредност основних средстава. Код одржавања зеленила и чистоће приходи су остали непромењени. Приходи од накнаде штете и остали приходи су повећани услед процене да ће долазити до чешћих хаварија на водоводној мрежи.

Расходи у 2020. години

- Укупни планирани расходи за 2020. годину у износу 129.451.823,21 динара већи су у односу на процену остварења за 2019. годину за 10%.

Повећање расхода за 2020. годину у односу на процену за 2019. годину:

- трошкови набавке природног гаса 2%
- трошкови материјала 17%
- трошкови горива и енергије 24,8%
- трошкови амортизације 1%
- нематеријални трошкови 22%

Планирана расподела процењене добити за 2020. годину

Као разлика између укупних прихода и укупних расхода у 2020. години планиран је позитиван финансијски резултат односно процењена добит у износу од 3.176.224,79 динара.

Јавно комунално предузеће расподелу добити врши на основу одлуке Надзорног одбора, а у складу са чланом 58. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС" број 15/2016), члана 37. Оснивачког акта и члана 29. Статута ЈКП „7. Октобар“ Нови Кнежевац.

6. ПОЛИТИКА ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

У 2019. години укупан број запослених износи 48, од тога 40 на неодређено и 8 на одређено време. У плану је да се у 2020. години, а у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору **("Сл. гласник РС" 68/2015)** запосли једно лице (ВСС) и једно лица са ССС.

У наставку је дата процена запослених по квалификационој структури и старосној структури за 2019. годину и план за 2020. годину:

Квалификациона структура					**Старосна структура**		
Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2019.	Број запослених 31.12.2020.		Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2019.
1	ВСС	9	10		1	До 30 година	1
2	ВС	1	1		2	30 до 40 година	9
3	ВКВ	/	/		3	40 до 50	15
4	ССС	11	12		4	50 до 60	19
5	КВ	15	15		5	Преко 60	4
6	ПК	/	/			***УКУПНО***	***48***
7	НК	12	12				
	УКУПНО	***48***	**50**				

Динамика запошљавања

Програмом пословања за 2020. годину планирани број запослених износи 50. Од тога на неодређено 43, а на одређено 7. Законом о буџетском систему предвиђено је да укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговора о делу, уговора о привремено повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама код корисника јавних средстава може бити 10 запослених. У складу са наведеним, предузеће планира да запосли на одређено 2 радника по основу повећања обима посла и 3 по уговору о привремено повременим пословима, 1 по уговору о делу.

Планирана структура запослених

Предузеће има 10 запослених са високом и 1 запослени са вишом стручном спремом. У структури запослених има 12 ССС, 15 КВ, 12 НК. Просечна старост запослених износи 47 година. Највећи број запослених има између 50 - 60 година живота. За 2020. годину се не планирају промене у квалификационој структури запослених, осим у случају повећања дозвољеног броја запослених а на основу Одлуке локалне самоуправе.

Трошкови запослених

Влада Републике Србије је усвојила Закон о престанку важења закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава и планира се да ће исти ступити на снагу од 01. јануара 2020. године.

У складу са наведеним изменама планирана је маса средства за зараде у 2020 години.
У оквиру трошкова запослених планиране су исплате:

- накнада по основу уговора о делу 30.000,00 динара,
- накнаде по основу уговора о привременим и повременим пословима 2.200.000,00 динара,
- накнаде члановима надзорног одбора 112.000,00 динара,
- накнада трошкова превоза запослених на посао и са посла 650.000,00 динара,
- трошкови дневница на службеном путу 60.000,00 динара,
- јубиларна награда за 6 запослених у износу 413.600,00 динара,
- исплата солидарне помоћи као накнаде трошкова погребних услуга и остало 180.000,00 динара, остале накнаде трошкова запосленим и осталим физичким лицима у износу од 50.000,00 динара на давања деци запослених.

7. ЗАДУЖЕНОСТ

По основу кредита од Покрајинског фонда за развој пољопривреде за набавку трактора, последња рата за отплату доспева 27. априла 2020. године и по том основу предузеће неће имати кредитну задуженост на дан 31. децембра 2020. године.

8. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Програмом пословања за 2020. годину је обухваћена табела планираних финансијских средстава за обављање делатности, за текуће и инвестиционо одржавање. Планирана су средства за одржавање комуналне опреме, возног парка... Највећи износ планираних средстава се односи на сектор Водовод и канализација.

У 2019. години нису планиране набавке путничких возила, а ни Програмом пословања за 2020. годину се не предвиђају.

Р.бр	ПОЗИЦИЈА	План за 2020. годину
I	**ДОБРА**	
1	Бензинска прскалица SR 200 STIHL	55.900,00
2	Моторна тестера MC 461 STIHL	130.000,00
3	Резач високих грана HT 75 Stihl	80.720,00
4	Дувач BG 86	33.999,00
5	Косачица са предњом косом EPM3 дизел	200.000,00
6	Самоходна дизалица с корпом	6.000.000,00
7	Тример FS450	88.000,00
8	Улични детектор гасне мреже	619.530,00
9	Пумпе за водовод и канализацију	1.000.000,00
10	Набавка електромагнетног мерача протока са монтажом и пуштањем у рад	480.000,00
11	Набавка хлоринатора на вод систем	420.000,00
12	Набавка надзорног система бунара	1.000.000,00
13	Набавка натријумхипохлорита	280.000,00
14	Набавка водомера	400.000,00
	У К У П Н О:	**10.788.149,00**
II	**УСЛУГЕ**	
1	Разгуривање комуналног отпада	450.000,00
2	Поправка тримера моторне тестере, телескоп тестере	300.000,00
3	Закуп аутосмећара	410.000,00
4	Услуга вођења књиге евиденције резерви	400.000,00
5	Услуга надзора над резервама подземних вода	300.000,00
6	Геодетско снимање објеката и инсталација и	250.000,00

	увођење у евиденцију катастра непокретности	
7	Закуп бунара	150.000,00
8	Услуга чишћења објеката канализације канал цетом	400.000,00
9	Баждарење водомера	1.000.000,00
10	Ремонт пумпи за водовод и канализацију	480.000,00
11	Очитавање водомера	500.000,00
12	Анализа воде	2.000.000,00
13	Накнада за закуп сервера	120.000,00
14	Електро услуге	500.000,00
15	Услуга преноса опционог сета података	1.180.000,00
16	Израда елабората о зонама санитарне заштите	600.000,00
17	Грађевински радови	500.000,00
18	Сервис и баждарење гасомера и регулатора	200.000,00
19	Текуће одржавање механизације	300.000,00
20	Вулканизерске услуге	90.000,00
21	Електросервис возила	50.000,00
22	Пуњење одорантом	282.180,00
23	Трошкова прегледа димњака	50.000,00
	У К У П Н О:	**10.512.180,00**
	У К У П Н О (I+II)	**21.300.329,00**

У сектору Водовод и канализација се предвиђене инвестиције, нереализоване у 2019. години планирају и у 2020. години. Те инвестиције произилазе из законских обавеза које предузеће има. То се односи на наставак радова на изради елабората о зонама санитарне заштите за насељена места, услугу надзора над резервама подземних вода и услугу вођења књиге евиденције резерви.

У наредној години се планира наставак улагања у опрему на бунарима попут електромагнетног мерача протока, постављање хлоринатора на водоводни систем и набавка надзорног система бунара тј. увођење система надзора над ЦС, на канализацији од броја 1 до 4, као и пренос података са бунара у Банатском Аранђелову и Мајдану. Од опреме је планирана и набавка пумпи за водовод и канализацију. На тај начин ће се обезбедити ефикаснија и квалитетнија испорука воде потрошачима.

Планирају се и радови у сопственој режији на оспособљавању водоводне мреже, са акцентом на замену дотрајалих цеви и замену затварача на крајевима деоница што се може видети кроз повећање количине водоводног материјала. Осим тога планира се и замена прикључака на водоводној мрежи и шахтова са комплетном опремом.

Поправка грађевинских објеката у надлежности предузећа: бунари, црпне станице, капеле је део овог плана и овај материјал је урачунат у укупну количину грађевинског материјала за 2020. годину. Геодетско снимање водоводне мреже је планирано и у наредној години, с обзиром на законске оквире и пре свега из практичних разлога приликом управљања системом водоснабдевања.

Средства за посебне намене

Трошкови рекламног материјала планирани су у износу од 40.000,00 динара.
Репрезентација је планирана у износу од 400.000,00 динара.
Код трошкова рекламе и пропаганде планирају се спонзорства у сврху пропаганде и рекламе спортским и другим удружењима у износу од 200.000,00 динара.

Критеријуми за коришћење средстава за спонзорства удружењима планирају се по основу:
- финансијске могућности предузећа
- значаја активности

Средства за посебне намене се планирају у складу са потребама а пре свега могућностима, при чему је рационализација кључни фактор.

9. ЦЕНЕ

Према важећем ценовнику, у погледу цене воде и цене одвођења отпадних вода утврђене су три категорије корисника:
- корисници у индивидуалном и колективном смештају
- буџетски корисници - корисници средстава чији је оснивач локална самоуправа
- правна лица.

Код утврђивања цене отпадних вода примењено је да цена буде 50% од цене воде.
Код утврђивања прихода од пражњења септичких јама фекајлером, утврђена је јединствена цена у Новом Кнежевцу и насељеним местима за корисникс у индивидуалном и колективном становању.
Код пружања услуга изношења отпада за кориснике у индивидуалном и колективном становању, цена се обрачунава по члану домаћинства, при чему постоји разлика у цени у зависности од тога да ли је у питању изношење отпада на територији Новог Кнежевца или насељених места.
Код пружања услуга изношења отпада за правна лица где се наплата врши по м2 површине имамо три категорије:

- правна лица – пословни простор
- буџетски корисници и болнице
- киосци.

10. УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Ризик је било који догађај или проблем који би могао неповољно утицати на постизање стратешких и оперативних циљева предузећа. Предузеће може, у пословању током 2020. године, бити изложено различитим врстама ризика.

У ситуацији када је на снази Забрана запошљавања ово може представљати највећи ризик у смислу квантитета, што додатно утиче на само пословање. Утицај овог ризика на пословање може се делимично смањити радним ангажовањем по различитим врстама уговора или преко програма Јавних радова. Такође једно од решења за елеминисање је дозвољавање попуњавања радних места до максималног одобреног броја.

Влада Републике Србије је усвојила укидање умањења зарада, које је у 2018. износило 10%, а у 2019. години 5%, што свакако представља добар знак у смислу додатне мотивације радника.

Тржиште гаса је увек било веома ризично поље пословања. Због чињенице да је ЈП „СРБИЈАГАС“ апсолутни монополиста када је у питању снабдевање, дистрибуција и транспорт до наше дистрибутивне мреже, и да за истог не важе исте законске одредбе као и за нас, могуће је да се цене коригују навише, а нама би била потребна сагласност АЕРС-а за повећање цена.

Поред наведеног, константно је присутан и **валутни ризик** с обзиром на чињеницу да цена природног гаса којим нас снабдева ЈП „СРБИЈАГАС“ зависи од кретања курса долара. Већу опасност представља **тржишни ризик** тј. битнија промена цена улазних компоненти материјала, опреме, енергената, прибора и услуга значајних за процес рада.

Ово може представљати битно оптерећење за пословање, с обзиром на начин формирања и одобравања цена комуналних услуга.

Овај ризик се амортизује спровођењем поступака јавних набавки, избором и уговарањем најповољнијих цена за оне области у којима су нам трошкови значајни.

Кључни ризик који може угрозити пословање Предузећа и произвести значајне финансијске губитке је ризик застарелости потраживања. Предузеће мора на адекватан начин одговорити на ризик застарелости потраживања, предузимањем свих законских и расположивих мера са циљем наплате утужењем и искључењем, с обзиром да репрограми нису дали очекиване резултате.
Без обзира на све претходно наведено ЈКП-у „7. Октобар“ не прети ризик ликвидности и евентуална немогућност да се преузете обавезе реализују.

Председник Надзорног одбора,

Зоран Пустињак, дипл.ецц.

Јавно комунално предузеће „7. Октобар“ Нови Кнежевац * Közüzemi Vállalat „Október 7.“ Törökkanizsa *

В.Д. Директор предузећа,
Весна Кришанов,
мастер инжењер
заштите жив. средине

ПЛАН ПРИХОДА ЗА 2020

Редни број	рачун	Опис	План 2019	Реализација I-X 2019	Реализ.процена 2019	План 2020	Индекс еал.план	Индекс реал.плана	Индекс
1		*2*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9(6/5)*	*10(7/5)*	*11(8/7)*
1	*604*	Јавно снабдевање природим гасом	45.592.000,00	29.567.816,43	36.147.000,00	38.158.048,00	64,85	79,28	105,56
2	*604*	Приходи од продаје секундарних сиро	25.000,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
3	614	Водоинсталатерске услуге	2.000.000,00	391.622,40	500.000,00	1.800.000,00	19,58	25,00	360,00
4		Приход од фиксне накнаде за водомер	2.480.000,00	2.080.121,40	2.500.000,00	2.700.000,00	83,88	100,81	108,00
5	614	Дистрибуција воде	27.000.000,00	17.965.226,90	23.200.000,00	26.000.000,00	66,54	85,93	112,07
6	614	Приход дистрибуције гаса	5.300.000,00	1.922.471,84	2.500.000,00	3.850.000,00	36,27	47,17	154,00
7	614	Изношење,одвођење отпадних вода	9.300.000,00	5.920.448,20	7.300.000,00	8.800.000,00	63,66	78,49	120,55
8	614	Изношење отпада	20.900.000,00	13.994.054,76	17.000.000,00	19.000.000,00	66,96	81,34	111,76
9	614	Одржавање зеленила и чистоће	12.800.000,00	11.923.025,60	13.500.000,00	13.500.000,00	93,15	105,47	100,00
10	614	Одржавање степ.и освет.	1.900.000,00	1.367.930,00	1.500.000,00	1.200.000,00	72,00	78,95	80,00
11		Изношење смећ. контејн.							
12	614	Пијачарина	700.000,00	364.620,40	450.000,00	450.000,00	52,09	64,29	100,00
13	614	Приход од грађевинских радова	2.900.000,00	5.720.597,18	6.900.000,00	12.000.000,00	197,26	237,93	173,91
14	614	Приход од погребних услуга	1.700.000,00	812.404,00	990.000,00	1.100.000,00	47,79	58,24	111,11
15	621	Приходи од активирања учинака	1.500.000,00		1.500.000,00	600.000,00	0,00	100,00	40,00
16	640	Приходи од субвенција			2.000.000,00				
17	640	Приходи од дотација-Национална слу	123.000,00				0,00	0,00	
18	640	Приходи од донација							
19	650	Приходи од закупнина	600.000,00	619.685,76	744.000,00	750.000,00	103,28	124,00	100,81
20	659	Остали пословни приходи	15.000,00		15.000,00	20.000,00	0,00	100,00	133,33
21	662	Приходи од камата	1.100.000,00	820.708,44	990.000,00	1.100.000,00	74,61	90,00	111,11
22	670	Добици по основу продаје опреме	200.000,00	58.350,00	150.000,00	100.000,00	29,18	75,00	66,67
23	675	Наплаћена отписана потр.		16.561,44					
24	677	Приходи од смањења обавеза							
25	678	Приходи од укидања резервис.за отпр	600.000,00		300.000,00	300.000,00	0,00	50,00	100,00
26	679	Приходи од накнаде штете	500.000,00	254.070,29	350.000,00	500.000,00	50,81	70,00	142,86
27	679	Остали приходи	1.700.000,00	124.047,26	250.000,00	300.000,00	7,30	14,71	120,00
28	685	Приходи од ускл.вредн.потраживања	1.000.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00	100,00
		УКУПНО:	139.935.000,00	93.923.762,30	119.786.000,00	133.228.048,00	67,12	85,60	111,22

ПЛАН ТРОШКОВА И РАСХОДА ЗА 2020

Ред број	рачун	Опис	План 2019	Реализација I-IX 2019	Процена 2019	План 2020	ИНДЕКС	ИНДЕКС
1		*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7(4/3)*	*8(6/5)*
1	5010	Набавна вредност секундар.сировина	38.200.000,00	25.378.545,28	32.520.000,00	33.296.000,00	66,44	102,39
2		Набавна вредост природног гаса	5.470.000,00	2.904.456,89	4.000.000,00	4.680.000,00	53,10	117,00
3		Утрош. матер. рез. делови, алат	2.400.000,00	1.643.710,23	2.040.000,00	1.400.000,00	68,49	68,63
3,1	5120	Трошкови основног материјала за израду	1.000.000,00	347.479,89	540.000,00	800.000,00	34,75	148,15
3.2.	5140	Трошкови резервних делова	499.000,00	191.362,40	300.000,00	400.000,00	38,35	133,33
3.3.	5150	Трошкови једнократног отписа ал.и инв.	100.000,00	69.637,53	100.000,00	100.000,00	69,64	100,00
4	5123	Трошкови канцеларијског материјала	100.000,00	74.875,33	100.000,00		74,88	0,00
5	5124	Трошкови заштитне опреме						
6	5125	Трошкови матер.за одржавање хигијене						
7	5128	Трошкови остал.матер.(канте за смеће)						
8		Трошкови горива и мазива	5.240.000,00	4.002.348,68	5.240.000,00	6.540.000,00	76,38	124,81
8.1.	5130	Трошкови горива и мазива за возила	5.300.000,00	3.855.245,36	5.200.000,00	5.400.000,00	72,74	103,85
8.2.	5132	Трошкови ТНГ аутогаса	37.133.644,00	24.495.290,31	33.081.058,00	41.357.698,00	65,97	125,02
9	5133	Трошкови електричне енергије	4.456.037,00	2.939.434,82	3.969.726,96	4.962.923,76	65,97	125,02
10	5200	Трошкови бруто зарада	1.912.384,00	1.261.507,47	1.703.674,49	2.129.921,45	65,97	125,02
11		Трошкови доприноса на терет посл.	278.503,00	0,00			0,00	
11.1.	5210	Трошкови доприноса ПИО на терет посл.						
11.2.	5212	Трошкови доприноса за ЗДРАВ. на терет по	110.000,00	21.834,07	21.834,07	30.000,00	19,85	137,40
11,3	5213	Трошкови доп.за незапосл.на терет посл.						
12		Накнаде по основу уговора	2.952.000,00	1.505.962,43	1.995.000,00	2.200.000,00	51,01	110,28
12.1.	5220	Трошкови накнада по уговора о делу						
12.2.	5230	Трошкови накнада по ауторским уговорима	217.704,00	52.658,24	73.000,00	112.000,00	24,19	153,42
12.3.	5240	Трошкови накнад.привр.и повр.послови						
	5251	Трошкови накнада по уговору о допунском раду	379.300,00	238.001,34	360.441,00	413.600,00	62,75	114,75
13	5260	Трошкови накнада чланова НО	2.595.487,00	1.700.266,48	2.595.487,00	180.000,00	65,51	6,94
14	52901	Отпремнине	700.000,00	409.564,81	520.000,00	650.000,00	58,51	125,00
15	52903	Јубиларна награда						
16	2904-529(	Солидарна помоћ	100.000,00	24.561,00	35.000,00	60.000,00	24,56	171,43
17	52910	Накнада трошк.превоза на рад и са рада						
I		УКУПНО (1-17)	50.000,00		50.000,00	50.000,00	0,00	100,00
18	52911	Накнада за смештај и исхр.сл.путу	1.947.842,00	717.145,92	1.150.000,00		36,82	0,00
19	52913	Накнада трошк.пр. и коришћ.сопст.воз.	1.700.000,00	1.750.571,38	1.750.571,38	500.000,00	102,97	28,56
20	52920	Осталих прим.запослених(покл. деци)						
	52930	Остали лични расходи и накнаде"разлика за						
	5300	Трошкови производних услуга на изради уч						

21		Трошкови птт услуга и телефона						
21.1.	5310	Трошкови ПТТ услуга	250.000,00	90.664,00	130.000,00	130.000,00	36,27	100,00
21.2.	5311	Трошкови услуга превоза	50.000,00	16.790,03	25.000,00	30.000,00	33,58	120,00
21,3	5396	Трошкови телефонских услуга	350.000,00	187.115,53	250.000,00	260.000,00	53,46	104,00
22	5320	Трошкови произв усл.и услуга одржавања	3.620.000,00	2.431.841,17	3.200.000,00	4.102.180,00	67,18	128,19
23	533	Трошкови закупнина	2.502.400,00	896.071,02	1.300.000,00	680.000,00	35,81	52,31
24		Трошкови рекламе и пропаганде						
24,1	5351	Трошкови огласа						
24,2	5351	Трошкови рекламног материјала						
24,3	5359	Остали трошкови рекламе и пропаганде(спонз.и остало)	40.000,00		40.000,00	40.000,00	0,00	100,00
25	5390	Трошкови техничких прегледа и регис.	250.000,00	80.390,00	120.000,00	200.000,00		
26	5391	Трошкови услуга заштите на раду	300.000,00	111.000,00	160.000,00	125.000,00	32,16	104,17
27	5394	Тр.накнада за коришћ.аутопута	15.000,00	3.020,00	5.000,00	200.000,00	37,00	125,00
28	5397	Трошкови анализе воде	2.000.000,00	914.142,00	1.900.000,00	5.000,00	20,13	100,00
29	5399	Трошкови осталих производних услуга	350.000,00	65.994,67	100.000,00	2.000.000,00	45,71	105,26
30	5400	Трошкови амортизације	4.300.000,00	4.182.334,01	5.540.000,00	100.000,00	18,86	100,00
	5450	Трошкови резервисања за отпремнине	500.000,00		200.000,00	5.600.000,00	97,26	101,08
31	*5500*	Трошкови ревизије финансиј.извештаја	150.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
32	5501	Трошкови адвокатских услуга	200.000,00	34.500,00	34.500,00	120.000,00	80,00	100,00
	5502	Трошкови услуга пружања правне помоћи	60.000,00	45.000,00	60.000,00	150.000,00	17,25	434,78
33	5503	Трошкови здравствених услуга	150.000,00	44.625,00	65.000,00	60.000,00	75,00	100,00
34	5504	Трошкови стручног образовања запослених	50.000,00			150.000,00	29,75	230,77
35	5505	Трошкови услуга у вези стр.усав.семинари	499.000,00	244.871,80	360.000,00		0,00	
36	5506	Трошкови одржавања софтвера	3.640.000,00	1.408.114,11	1.650.000,00	360.000,00	49,07	100,00
37	5509	Трошкови осталих непроизв.услуга	300.000,00	150.908,31	210.000,00	3.230.000,00	38,68	195,76
38	5510	Трошкови репрезентације				400.000,00	50,30	190,48
39		Трошкови премија осигурања	1.600.000,00	1.547.771,34	1.600.000,00	1.600.000,00	96,74	100,00
39.1.	5520	Тр.премија осигур.некретнина и опреме	10.000,00	4.523,78	6.000,00	6.000,00	45,24	100,00
39.2.	5523	Тр.прем.осигурања обртних средства	310.000,00	386.951,72	390.000,00	390.000,00	124,82	100,00
39.3.	5524	Тр.премије исигурања одговорности	200.000,00	124.237,80	125.000,00	125.000,00	62,12	100,00
39.4.	5525	Тр.премија осигурања запослених						
II		УКУПНО (18-39)	400.000,00	265.544,93	400.000,00	360.000,00	66,39	90,00
40	5531	Трошкови платног промета						
41		Трошкови чланарина	80.000,00	35.772,00	48.000,00	48.000,00	44,72	100,00
41.1.	5560	Тр.доприноса коморама	75.000,00	52.500,00	75.000,00	75.000,00	70,00	100,00
41.2.	5549	Тр.осталих чланарина						
42		Трошкови пореза						

42,1	5550	Тр.пореза на имовину	160.000,00	112.410,00	151.000,00	152.000,00	70,26	100,66	
42,2	5556	Тр.пореза на употр.држање и ношење добара							
43	5552	Трошкови накнада за коришћење вода	3.200.000,00	2.308.827,39	3.200.000,00	3.100.000,00	72,15	96,88	
	5555	Остале посебне накнаде	150.000,00	31.274,00	200.000,00	200.000,00	20,85	100,00	
44	5590	Судске,администтр.и реп.таксе	300.000,00	55.539,93	60.000,00	200.000,00	18,51	333,33	
45	5591	Трошкови оглашавања радио,новине	50.000,00	16.458,75	20.000,00	50.000,00	32,92	250,00	
46	5599	Остали нематер.трошк.(претплате на стр.час	400.000,00	213.718,16	300.000,00	300.000,00	53,43	100,00	
47		Трошкови камата							
47.1.	5632	Негативне курсне разлике	50.000,00						
47.2.	5626	Расходи затезних камата	15.000,00	4.895,06	9.000,00	1.500,00	0,00		
47.3.	5620	Расходи камата по финан.кредитима	15.000,00				32,63	16,67	
48	5640	Трошкови уговорене вал.заштите	20.000,00				0,00		
49	5703	Губици по основу расхода опреме					0,00		
50	5790	Расходи по основу спорова	200.000,00	6.299,57	150.000,00	200.000,00	3,15	133,33	
51	5760	Расходи по основу директног отписа потр.							
52	5792	Казне за привредне прест.и прекршаје							
53	5794	Расходи накнаде штете др.лицима							
54	5799	Остали непоменути расходи	50.000,00	12.418,15	12.418,15	40.000,00	24,84	322,11	
54,1	5796	Расходи за хуманитар.здравств.намене							
54,2		Остали расдоди							
55	5850	Обезвређење потраживања-индиректан отпис							
56	5920	Расходи по основу испр.грешке из ранијг.год.		25.000,00	25.000,00				
III	5010	УКУПНО (40-56)							
IV		УКУПНО (I+II)	139.703.301,00	89.815.984,09	119.586.711,05	130.051.823,21	64,29	108,75	

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 1

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12.2019.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	План 31.12.2019.	Реализација (процена) 31.12.2019.
	АКТИВА			
0	**А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0001		
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	62307	60220
1	**I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)**	0003	66	66
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004		
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	66	66
013 и део 019	3. Гудвил	0006		
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007		
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008		
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009		
2	**II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)**	0010	62241	60154
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011	2321	2321
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012	27920	27962
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	32000	27301
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014		
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015		
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016		
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017		
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018		2570
3	**III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)**	0019		
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020		
032 и део 039	2. Основно стадо	0021		
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022		
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023		
04. осим 047	**IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)**	0024		
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025		
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026		
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027		
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028		
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029		
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030		
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031		
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032		
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033		
5	**V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)**	0034		
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035		
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036		
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037		
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038		
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039		
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040		
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041		
288	**В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА**	0042	808	0
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	38975	33035
Класа 1	**I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)**	0044	2000	2095
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045	2000	2000

11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046		
12	3. Готови производи	0047		
13	4. Роба	0048		
14	5. Стална средства намењена продаји	0049		
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050		95
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	27000	24000
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052		
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053		
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054		
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055		
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	27000	24000
205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057		
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058		
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059		
22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	900	800
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061		
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062		
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063		
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064		
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065		
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066		
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067		
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	7075	4440
27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069	900	500
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070	1100	1200
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	102090	93255
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072	14012	14012
	ПАСИВА			
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	63574	66047
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	17263	17263
300	1. Акцијски капитал	0403		
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404		
302	3. Улози	0405		
303	4. Државни капитал	0406	17263	17263
304	5. Друштвени капитал	0407		
305	6. Задружни удели	0408		
306	7. Емисиона премија	0409		
309	8. Остали основни капитал	0410		
31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411		
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412		
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413	12103	12103
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414		
33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415		
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416		
34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	34208	36681
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	33976	36482
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419	232	199
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420		
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421		

350	1. Губитак ранијих година	0422		
351	2. Губитак текуће године	0423		
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424	3500	27208
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425	3500	5116
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426		
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427		
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428		
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429	3500	5116
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430		
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431		
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432	0	
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433		
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434		
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435		
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436		
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437		
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438		
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439		
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440		
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441		
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	35016	22092
42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443	162	161
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444		
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445		
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446		
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447		
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448		
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449	162	161
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450		
43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	14400	8472
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452		
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453		
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454		
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455		
435	5. Добављачи у земљи	0456	14400	8472
436	6. Добављачи у иностранству	0457		
439	7. Остале обавезе из пословања	0458		
44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	18000	11600
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460	800	700
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461	1500	1090
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	154	69
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463		
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	102090	93255
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465	14012	14012

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 1а

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.2019.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	План 01.01-31.12.2019.	Реализација (процена) 01.01-31.12.2019.
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	**1001**	133335	115246
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	**1002**	45617	36147
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003		
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004		
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005		
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006		
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007	45617	36147
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008		
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	86980	76340
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010		
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011		
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012		
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013		
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014	86980	76340
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015		
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**	123	2000
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	615	759
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	137853	117890
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019	38200	32520
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020	1500	1500
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021		
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022		
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	9569	7080
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	10540	10440
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	52833	45555
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	11427	8981
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	4300	5540
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028	500	200
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	11984	9074
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**		
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**	**4518**	2644
66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**	1100	990
сим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**		
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034		

661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035		
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036		
669	4. Остали финансијски приходи	1037		
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**	1100	990
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**		
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**	80	9
56, осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**		
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042		
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043		
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044		
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045		
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**	65	9
563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**	15	
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**	1020	981
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**		
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050	1000	1000
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051		
67 и 68, осим 683 и 685	**J. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**	3000	1050
57 и 58, осим 583 и 585	**K. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**	270	163
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054		224
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055		
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056		
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057		25
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**	232	199
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**		
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК			
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060		
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061		
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062		
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063		
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**		
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**		
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066		
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067		
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068		
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069		
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ			
	1. Основна зарада по акцији	1070		
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071		

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 16

ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ

у периоду од 01.01. до 31.12.2019. године

у 000 динара

ПОЗИЦИЈА	АОП	Износ	
		План 2019	Реализација (процена) 2019
		1	2
А. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ ПОСЛОВНИХ АКТИВНОСТИ			
I. Приливи готовине из пословних активности (1 до 3)	3001	161700	139563
1. Продаја и примљени аванси	3002	151000	136000
2. Примљене камате из пословних активности	3003	200	63
3. Остали приливи из редовног пословања	3004	10500	3500
II. Одливи готовине из пословних активности (1 до 5)	3005	149480	140677
1. Исплате добављачима и дати аванси	3006	89900	86000
2. Зараде, накнаде зарада и остали лични расходи	3007	49000	44902
3. Плаћене камате	3008	80	5
4. Порез на добитак	3009	1500	2570
5. Одливи по основу осталих јавних прихода	3010	9000	7200
III. Нето прилив готовине из пословних активности (I-II)	3011	12220	1114
IV. Нето одлив готовине из пословних активности (II-I)	3012		
Б. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ АКТИВНОСТИ ИНВЕСТИРАЊА			
I. Приливи готовине из активности инвестирања (1 до 5)	3013		
1. Продаја акција и удела (нето приливи)	3014		
2. Продаја нематеријалне имовине, некретнина, постројења, опреме и биолошких средстава	3015		
3. Остали финансијски пласмани (нето приливи)	3016		
4. Примљене камате из активности инвестирања	3017		
5. Примљене дивиденде	3018		
II. Одливи готовине из активности инвестирања (1 до 3)	3019	15000	3190
1. Куповина акција и удела (нето одливи)	3020		
2. Куповина нематеријалне имовине, некретнина, постројења, опреме и биолошких средстава	3021	15000	3190
3. Остали финансијски пласмани (нето одливи)	3022		
III. Нето прилив готовине из активности инвестирања (I-II)	3023		
IV. Нето одлив готовине из активности инвестирања (II-I)	3024	15000	3190
В. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ АКТИВНОСТИ ФИНАНСИРАЊА			
I. Приливи готовине из активности финансирања (1 до 5)	3025		
1. Увећање основног капитала	3026		
2. Дугорочни кредити (нето приливи)	3027		
3. Краткорочни кредити (нето приливи)	3028		
4. Остале дугорочне обавезе	3029		
5. Остале краткорочне обавезе	3030		
II. Одливи готовине из активности финансирања (1 до 6)	3031	360	322
1. Откуп сопствених акција и удела	3032		
2. Дугорочни кредити (одливи)	3033		
3. Краткорочни кредити (одливи)	3034	360	322

4. Остале обавезе (одливи)	3035		
5. Финансијски лизинг	3036		
6. Исплаћене дивиденде	3037		
III. Нето прилив готовине из активности финансирања (I-II)	3038		
IV. Нето одлив готовине из активности финансирања (II-I)	3039	360	322
Г. СВЕГА ПРИЛИВ ГОТОВИНЕ (3001 + 3013 + 3025)	3040	161700	139563
Д. СВЕГА ОДЛИВ ГОТОВИНЕ (3005 + 3019 + 3031)	3041	164840	144189
Ђ. НЕТО ПРИЛИВ ГОТОВИНЕ (3040 – 3041)	3042		
Е. НЕТО ОДЛИВ ГОТОВИНЕ (3041 – 3040)	3043	3140	4626
З. ГОТОВИНА НА ПОЧЕТКУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА	3044	10.215	9066
Ж. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ ПО ОСНОВУ ПРЕРАЧУНА ГОТОВИНЕ	3045		
И. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ ПО ОСНОВУ ПРЕРАЧУНА ГОТОВИНЕ	3046		
Ј. ГОТОВИНА НА КРАЈУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА (3042 – 3043 + 3044 + 3045 – 3046)	3047	7.075	4440

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 2

Приказ планираних и реализованих пословних показатеља

у 000 дин

Пословни приходи	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	110.880	132.238	133.335	129.328
Реализација	113.363	131.969	115.246	122.390
Реализација/План (%)	102%	100%	86%	95%

у 000 дин

Пословни расходи	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019 година (текућа -1	2020 година (текућа година)
План	115.531	128.133	137.853	129.210
Реализација	107.983	116.648	119.390	125.050
Реализација/План (%)	93%	91%	87%	97%

у 000 дин

Укупни приходи	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020.година (текућа година)
План	116.158	135.938	138.435	132.628
Реализација	118.092	135.791	118.286	128.000
Реализација/План (%)	102%	100%	85%	97%

у 000 дин

Укупни расходи	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	116.068	128.870	138.203	129.452
Реализација	112.585	120.358	118.062	125.000
Реализација/План (%)	97%	93%	85%	97%

у 000 дин

Пословни резултат	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	90	7.068	232	3.176
Реализација	5.507	15.433	224	3.000
Реализација/План (%)	61	218%	97%	94%

у 000 дин

Нето резултат	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	90	7.068	232	3.176
Реализација	4.217	13.683	224	3.000
Реализација/План (%)	47	194%	97%	94%

Број запослених на дан 31.12.	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	51	49	51	50
Реализација	48	47	48	50
Реализација - план	94%	96%	94%	100%

у динарима

Просечна нето зарада	2017. година (текућа -3	2018. година (текућа -2	2019. година (текућа -1	2020. година (текућа година)
План	37.779	41.403	44.034	50.092
Реализација	38.009	40.805	43.428	49.590
Реализација/1План (%)	101%	99%	99%	99%

Рацио анализа	2017. година Реализација (текућа -3	2018. година Реализација (текућа -2	2019.година Реализација (текућа -1	2020. година План (текућа година)
EBITDA				
Ликвидност				
Дуг / капитал				
Профитна бруто маргина				
Економичност				
Продуктивност				

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 3

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12.2020.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	План 31.03.2020.	План 30.06.2020	План 30.09.2020.	План 31.12.2020.
1	2	3	4	5	6	7
	АКТИВА					
0	А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ	0001				
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	58906	57592	56289	55893
1	I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)	0003	63	60	67	54
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004				
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	63	60	67	54
013 и део 019	3. Гудвил	0006				
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007				
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008				
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009				
2	II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	0010	58843	57532	56222	55839
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011	2321	2321	2321	2321
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012	27651	27340	27029	26718
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	28871	27871	26872	26800
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014				
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015				
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016				
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017				
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018				
3	III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)	0019				
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020				
032 и део 039	2. Основно стадо	0021				
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022				
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023				
04. осим 047	IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)	0024				
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025				
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026				
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027				
о 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028				
о 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029				
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030				
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031				
046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032				
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033				
5	V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)	0034				
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035				
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036				
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037				
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038				
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039				
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040				
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041				
288	В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА	0042				
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	37600	39745	39750	42784
Класа 1	I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)	0044	2100	2200	1750	2000
10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045	2100	2200	1750	2000
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046				
12	3. Готови производи	0047				

13	4. Роба	0048				
14	5. Стална средства намењена продаји	0049				
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050				
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	29000	29500	30000	32400
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052				
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053				
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054				
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055				
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	29000	29500	30000	32400
205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057				
206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058				
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059				
22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	800	850	900	884
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061				
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062				
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063				
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064				
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065				
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066				
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067				
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	5000	6500	6000	5500
27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069				900
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070	700	695	1100	1100
	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	96506	97337	96039	98677
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072	14012	14012	14012	14012
	ПАСИВА					
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	66118	66147	66059	69223
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	17263	17263	17263	17263
300	1. Акцијски капитал	0403				
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404				
302	3. Улози	0405				
303	4. Државни капитал	0406	17263	17263	17263	17263
304	5. Друштвени капитал	0407				
305	6. Задружни удели	0408				
306	7. Емисиона премија	0409				
309	8. Остали основни капитал	0410				
31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411				
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412				
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413	12103	12103	12103	12103
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414				
33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415				
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416				
34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	36752	36781	36693	39857
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	36681	36681	36681	36681
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419	71	100	12	3176
	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420				
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421				
350	1. Губитак ранијих година	0422				
351	2. Губитак текуће године	0423				
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424	5116	5116	5116	5500
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425	5116	5116	5116	5500

400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426				
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427				
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428				
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429	5116	5116	5116	5500
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430				
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431				
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432	0	0	0	0
410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433				
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434				
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435				
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436				
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437				
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438				
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439				
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440				
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441				
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	23272	26074	24864	23954
42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443	161	161	0	0
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444				
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445				
422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446				
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447				
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448				
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449	161	161		
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450				
43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	11661	10663	10214	11000
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452				
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453				
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454				
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455				
435	5. Добављачи у земљи	0456	11661	10663	10214	11000
436	6. Добављачи у иностранству	0457				
439	7. Остале обавезе из пословања	0458				
44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	12500	14500	13000	10500
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460				800
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461	800	600	1500	1500
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	150	150	150	154
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463				
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	96506	97337	96039	98677
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465	14012	14012	14012	14012

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 3а

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.2020.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	И З Н О С			
			План 01.01-31.03.2020.	План 01.01-30.06.2020	План 01.01-30.09.2020.	План 01.01-31.12.2020.
1	2	3	4	5	6	7
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	**1001**	**39342**	**68427**	**93198**	**129328**
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	**1002**	19842	22513	23658	38158
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003				
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004				
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005				
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006				
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007	19842	22513	23658	38158
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008				
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	19300	45514	69000	90400
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010				
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011				
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012				
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013				
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014	19300	45514	69000	89900
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015				
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**				
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	200	400	540	770
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	**39771**	**69455**	**94774**	**129210**
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019	17314	19645	20644	33296
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020				600
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021				
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022				
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	2100	4800	6500	7380
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	2150	5900	8150	11940
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	13107	25810	39230	52146
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	2200	4800	7600	8372
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	1400	2800	4200	5600
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028				
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	1500	5700	8450	11076
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**				**118**
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**	**429**	**1028**	**1576**	
66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**	**250**	**560**	**890**	**1100**
осим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**				
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034				
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035				
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036				
669	4. Остали финансијски приходи	1037				
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**	250	560	890	1100
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**				
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**		**2**	**2**	**2**
осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**				
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042				
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043				
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044				

566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045				
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**		2	2	2
563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**				
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**	**250**	**558**	**888**	**1098**
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**				
683 и 685	3. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050				**1000**
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051				
67 и 68, осим 683 и 685	**Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**	**300**	**700**	**900**	**1200**
57 и 58, осим 583 и 585	**К. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**	**50**	**130**	**200**	**240**
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054	**71**	**100**	**12**	**3176**
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055				
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056				
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057				
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**	**71**	**100**	**12**	**3176**
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**				
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК					
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060				
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061				
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062				
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063				
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**				
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**				
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066				
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067				
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068				
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069				
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ					
	1. Основна зарада по акцији	1070				
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071				

Прилог 3б

ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ

у периоду од 01.01. до 31.12. 2020. године

у 000 динара

ПОЗИЦИЈА	АОП	Износ			
		План 01.01-31.03.2020.	План 01.01-30.06.2020.	План 01.01-30.09.2020.	План 01.01-31.12.2020.
А. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ ПОСЛОВНИХ АКТИВНОСТИ					
I. Приливи готовине из пословних активности (1 до 3)	3001	42.465	86.661	109.500	156480
1. Продаја и примљени аванси	3002	41.535	85.000	106.900	152280
2. Примљене камате из пословних активности	3003	30	50	100	200
3. Остали приливи из редовног пословања	3004	900	1.611	2.500	4000
II. Одливи готовине из пословних активности (1 до 5)	3005	40.905	80.500	105.500	152480
1. Исплате добављачима и дати аванси	3006	25.000	48.000	56.000	89900
2. Зараде, накнаде зарада и остали лични расходи	3007	12.500	26.000	40.000	52000
3. Плаћене камате	3008				80
4. Порез на добитак	3009	205		700	1500
5. Одливи по основу осталих јавних прихода	3010	3.200	6.500	8.800	9000
III. Нето прилив готовине из пословних активности (I-II)	3011	1.560	6.161		4000
IV. Нето одлив готовине из пословних активности (II-I)	3012				
Б. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ АКТИВНОСТИ ИНВЕСТИРАЊА					
I. Приливи готовине из активности инвестирања (1 до 5)	3013				
1. Продаја акција и удела (нето приливи)	3014				
2. Продаја нематеријалне имовине, некретнина, постројења, опреме и биолошких средстава	3015				
3. Остали финансијски пласмани (нето приливи)	3016				
4. Примљене камате из активности инвестирања	3017				
5. Примљене дивиденде	3018				
II. Одливи готовине из активности инвестирања (1 до 3)	3019	1.000	4.500	4.500	4500
1. Куповина акција и удела (нето одливи)	3020				
2. Куповина нематеријалне имовине, некретнина, постројења, опреме и биолошких средстава	3021	1.000	4.500	4.500	4500
3. Остали финансијски пласмани (нето одливи)	3022				
III. Нето прилив готовине из активности инвестирања (I-II)	3023				
IV. Нето одлив готовине из активности инвестирања (II-I)	3024	1.000	4.500	4.500	4500
В. ТОКОВИ ГОТОВИНЕ ИЗ АКТИВНОСТИ ФИНАНСИРАЊА					
I. Приливи готовине из активности финансирања (1 до 5)	3025				
1. Увећање основног капитала	3026				
2. Дугорочни кредити (нето приливи)	3027				
3. Краткорочни кредити (нето приливи)	3028				
4. Остале дугорочне обавезе	3029				
5. Остале краткорочне обавезе	3030				
II. Одливи готовине из активности финансирања (1 до 6)	3031		161		
1. Откуп сопствених акција и удела	3032				
2. Дугорочни кредити (одливи)	3033				
3. Краткорочни кредити (одливи)	3034		161		
4. Остале обавезе (одливи)	3035				
5. Финансијски лизинг	3036				
6. Исплаћене дивиденде	3037				
III. Нето прилив готовине из активности финансирања (I-II)	3038				
IV. Нето одлив готовине из активности финансирања (II-I)	3039				
Г. СВЕГА ПРИЛИВ ГОТОВИНЕ (3001 + 3013 + 3025)	3040	42.465	86.661	109.500	156480
Д. СВЕГА ОДЛИВ ГОТОВИНЕ (3005 + 3019 + 3031)	3041	41.905	85.161	110.000	156980
Ђ. НЕТО ПРИЛИВ ГОТОВИНЕ (3040 – 3041)	3042	560	1.500	-500	
Е. НЕТО ОДЛИВ ГОТОВИНЕ (3041 – 3040)	3043				500
З. ГОТОВИНА НА ПОЧЕТКУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА	3044	4.440	5.000	6.500	6.000
Ж. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ ПО ОСНОВУ ПРЕРАЧУНА ГОТОВИНЕ	3045				
И. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ ПО ОСНОВУ ПРЕРАЧУНА ГОТОВИНЕ	3046				
Ј. ГОТОВИНА НА КРАЈУ ОБРАЧУНСКОГ ПЕРИОДА (3042 – 3043 + 3044 + 3045 – 3046)	3047	5.000	6.500	6.000	5.500

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 4

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

Претходна година 2019					у динарима
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано (процена)	Неутрошено	Износ неутрошених средстава из ранијих година (у односу на претходну)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције					
Остали приходи из буџета*	123.000				
УКУПНО	123.000				

План за период 01.01-31.12.2020.текућа година					у динарима
	01.01. до 31.03.	01.01. до 30.06.	01.01. до 30.09.	01.01. до 31.12.	
Субвенције					
Остали приходи из буџета*					
УКУПНО					

* Под осталим приходима из буџета сматрају се сви приходи који нису субвенције (нпр. додела средстава из буџета по јавном позиву, конкурсу и сл).

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

Прилог 5

у динарима

Р.бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2019. Претходна година	Реализација (процена) 01.01-31.12.2019. Претходна година	План 01.01-31.03.2020.	План 01.01-30.06.2020.	План 01.01-30.09.2020.	План 01.01-31.12.2020.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	26.948.677,00	24.440.300,00	7.315.394,00	14.776.890,00	22.341.026,00	29.905.162,00
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	37.133.644,00	33.081.058,00	10.114.812,00	20.431.496,00	30.894.597,00	41.357.698,00
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	43.780.568,00	38.754.460,00	11.849.502,00	23.935.498,00	36.193.020,00	48.450.543,00
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	51	48	49	50	50	50
4.1.	- на неодређено време	43	40	41	43	43	43
4.2.	- на одређено време	8	8	8	7	7	7
5	Накнаде по уговору о делу	110000	21.834	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу*	2	1	1,00	1,00	1,00	1,00
7	Накнаде по ауторским уговорима						
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима*						
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	2952000	1.995.000	625.750,00	1.200.000,00	1.760.000,00	2.200.000,00
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима*	7	6,00	3,00	4,00	6,00	6,00
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора						
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора*						
13	Накнаде члановима скупштине						
14	Број чланова скупштине*						
15	Накнаде члановима надзорног одбора	217704	73.000,00	29.619,00	59.238,00	88.857,00	112.000,00
16	Број чланова надзорног одбора*	3	3	3,00	3,00	3,00	3,00
17	Накнаде члановима Комисије за ревизију						
18	Број чланова Комисије за ревизију*						
19	Превоз запослених на посао и са посла	700000	520.000	168.000,00	350.000,00	520.000,00	650.000,00
20	Дневнице на службеном путу	100000	35.000,00	15.000,00	30.000,00	45.000,00	60.000,00
21	Накнаде трошкова на службеном путу						
22	Отпремнина за одлазак у пензију						
23	Јубиларне награде	379300	360.441,00	209.320,00	25.000,00	413.600,00	413.600,00
	Број прималаца	5	5	2,00	3,00	6,00	6,00
	Смештај и исхрана на терену						
	Помоћ радницима и породици радника	2595487	2.595.487,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
	Стипендије						
	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	50000	50.000,00				50.000,00

* број запослених/прималаца/чланова последњег дана извештајног периода

** позиције од 5 до 28 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу

Структура запослених по секторима/организационим јединицама

Прилог 6

Сектор/Организациона јединица	Број систематизованих радних места	Број извршилаца	Број запослених по кадровској евиденцији Број запослених по кадровској евиденцији	Број запослених на неодређено време Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време Број запослених на одређено време	ВСС		ВС		ВКВ		ССС		КВ		ПК		НК		УКУПНО	
						Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020	Остварено 31.12.2019	План 31.12.2020
Сектор за опште и правне послове	4	5	5	4	1	2	2	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	5	5
Сектор за финансијско-књиговодствене послове	7	6	6	6	0	2	3	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	6	7
Сектор за водовод и канализацију	11	17	14	10	4	2	2	0	0	0	0	1	2	9	9	0	0	2	2	14	15
Сектор за одржавање зеленила и чистоће, рекреационих и др јавних површина, пијаце и гробаља	9	15	16	13	3	2	2	0	0	0	0	2	2	3	3	0	0	9	9	16	16
Сектор за транспорт и дистрибуцију гаса-сервис за одржавање возила	5	8	7	7	0	1	1	0	0	0	0	4	4	2	2	0	0	0	0	7	7
УКУПНО:	36	51	48	40	8	9	10	1	1	0	0	12	13	14	14	0	0	12	12	48	50

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 7

Квалификациона структура

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**ВСС**	9	10
2	**ВС**	1	1
3	**ВКВ**	0	0
4	**ССС**	11	12
5	**КВ**	15	15
6	**ПК**	0	0
7	**НК**	12	12
УКУПНО		48	50

**Претходна година*

Старосна структура

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**До 30 година**	1	2
2	**30 до 40**	9	10
3	**40 до 50**	15	15
4	**50 до 60**	19	19
5	**Преко 60**	4	4
УКУПНО		48	50
Просечна			

**Претходни година*

Структура по времену у радном односу

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**До 5 година**	3	4
2	**5 до 10**	8	8
3	**10 до 15**	6	7
4	**15 до 20**	6	6
5	**20 до 25**	4	4
6	**25 до 30**	9	9
7	**30 до 35**	5	5
8	**Преко 35**	7	7
УКУПНО		48	50

**Претходна година*

Структура по полу

Редни број	Опис	Број запослених 31.12.2018.*	Број запослених 31.12.2019.
1	**Мушки**	33	34
2	**Женски**	15	16
УКУПНО		48	50

**Претходна година*

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 8

ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.12.2019. године*	48
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.03.2020.	
1	*навести основ*	
2		
3		
4		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.03.2020.	
1	*квалификовани радник (всс)*	1
2		
	Стање на дан 31.03.2020. године	49

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.03.2020. године	49
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.06.2020.	
1	*навести основ*	
2		
3		
4		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.06.2020.	
1	*навести основ*	
2	повећан обим посла (ссс)	1
	Стање на дан 30.06.2020. године	50

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.06.2020. године	50
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.09.2020.	
1	*навести основ*	
2		
3		
4		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.09.2020.	
1	*навести основ*	
2		
	Стање на дан 30.09.2020. године	50

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.09.2020. године	50
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.12.2020.	
1	*навести основ*	
2		
3		
4		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.12.2020.	
1	*навести основ*	
2		
	Стање на дан 31.12.2020. године	50

**Претходна година*

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 9

Исплаћена маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину*- Бруто 1

у динарима

Исплата по месецима 2019	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ**			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	45	2.816.285	62.584	44	2.688.655	61.106				1	127.630	127630
II	45	2.458.493	54.633	44	2.343.065	53.251				1	115.428	115428
III	44	2.512.333	57.098	43	2.394.975	55.697				1	117.358	117358
IV	46	2.729.994	59.348	42	2.459.020	58.548	3	147.955	49.318	1	123.019	123019
V	45	2.807.009	62.378	41	2.553.490	62.280	3	124.980	41.660	1	128.539	128539
VI	45	2.459.195	54.649	41	2.204.736	53.774	3	142.081	47.360	1	112.378	112378
VII	46	2.869.525	62.381	42	2.583.318	61.508	3	157.324	52.441	1	128.883	128883
VIII	47	3.005.789	63.953	43	2.711.456	63.057	3	166.393	55.464	1	127.940	127940
IX	47	2.836.666	60.355	43	2.553.136	59.375	3	158.826	52.942	1	124.704	124704
X	47	3.011.011	64.064	43	2698169	62.748	3	176565	58855	1	136.277	136277
XI	49	2.822.728	57.607	47	2.640.956	56.191	1	49.526	49.526	1	132.246	132246
XII	49	2.752.030	56.164	47	2.577.826	54.847	1	47.723	47.723	1	126.481	126481
УКУПНО	555	33.081.058	59.606	520	30.408.802	58.478	23	1.171.373	50.929	12	1.500.883	125074
ПРОСЕК	46	2.756.755	59.606	43	2534066,816	58.478	2	97614,41667	50.929	1	125.074	116937

* исплата са проценом до краја године

** исплата са проценом до краја године старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у децембру претходне године

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2020. годину - Бруто 1

у динарима

План по месецима 2020.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	49	3.562.886	72.712	47	3338508	71.032,09	1	80378	80378	1	144.000,00	144000
II	49	3.132.483	63.928	47	2936524	62.479,23	1	76319	70319	1	125.640,00	125640
III	49	3.419.443	69.785	47	3204538	68.181,66	1	77025	77025	1	137.880,00	137880
IV	50	3.487.708	69.754	47	3204538	68.181,66	2	145290	72645	1	137.880,00	137880
V	50	3.341.268	66.825	47	3070546	65.330,77	2	138962	69481	1	131.760,00	131760
VI	50	3.487.708	69.754	47	3204538	68.181,66	2	145290	72645	1	137.880,00	137880
VII	50	3.634.125	72.683	47	3338508	71.032,09	2	151617	75808,5	1	144.000,00	144000
VIII	50	3.341.268	66.825	47	3070546	65.330,77	2	138962	69481	1	131.760,00	131760
IX	50	3.487.708	69.754	47	3204538	68.181,66	2	145290	72645	1	137.880,00	137880
X	50	3.487.708	69.754	47	3204538	68.181,66	2	145290	72645	1	137.880,00	137880
XI	50	3.341.268	66.825	47	3070546	65.330,77	2	138962	69481	1	131.760,00	131760
XII	50	3.634.125	72.683	47	3338508	71.032,09	2	151617	75808,5	1	144.000,00	144000
УКУПНО	597	41.357.698	69.276	564	38186376	67.706,34	21	1529002	72809,619	12	1.642.320,00	136860
ПРОСЕК	50	3.446.475	69.276	47	3182198	67.706,34	1,75	127416,83	72.809,62	1	136.860,00	136.860

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2020. годину - Бруто 2

у динарима

План по месецима 2020.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	49	4.173.920,95	85.182	47	3.911.062	83.214,09	1	94.163	94163	1	168.696,00	168696
II	49	3.669.703,83	74.892	47	3.440.138	73.194,42	1	82.379	82379	1	147.187,26	147187
III	49	4.005.877,47	81.753	47	3.754.116	79.874,81	1	90.235	90235	1	161.526,42	161526
IV	50	4.085.849,92	81.717	47	3.754.116	79.874,81	2	170.207	85104	1	161.526,42	161526
V	50	3.914.295,46	78.286	47	3.597.145	76.534,99	2	162.794	81397	1	154.356,84	154357
VI	50	4.085.849,92	81.717	47	3.754.116	79.874,81	2	170.207	85104	1	161.526,42	161526
VII	50	4.257.377,44	85.148	47	3.911.062	83.214,09	2	177.619	88810	1	168.696,00	168696
VIII	50	3.914.295,46	78.286	47	3.597.145	76.534,99	2	162.794	81397	1	154.356,84	154357
IX	50	4.085.849,92	81.717	47	3.754.116	79.874,81	2	170.207	85104	1	161.526,42	161526
X	50	4.085.849,92	81.717	47	3.754.116	79.874,81	2	170.207	85104	1	161.526,42	161526
XI	50	3.914.295,46	78.286	47	3.597.145	76.534,99	2	162.794	81397	1	154.356,84	154357
XII	50	4.257.377,44	85.148	47	3.911.062	83.214,09	2	177.619	88810	1	168.696,00	168696
УКУПНО	597	48.450.543,21	81.157	564	44.735.339,48	79.317,98	21	1.791.226	85.296,47	12	1.923.957,88	160.331
ПРОСЕК	50	4.037.545	81.157	47	3.727.944,96	79.317,98	1,75	149268,8203	85.296,47	1	160.331,49	160.331

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Предузеће: ЈКП"7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 9а

ПЛАН ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА У 2020. ГОДИНИ

у динарима

Месец	Исплаћен Бруто 2 у 2019. години	Обрачунат Бруто 2 у 2020. години пре примене закона*	Обрачунат Бруто 2 у 2020. години после примене закона*	Износ уплате у буџет РС
	1.	2.	3.	(2-3)
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
УКУПНО				

* Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

Предузеће: ЈКП"7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 9б

Распон исплаћених и планираних зарада

у динарима

		Исплаћена у 2019. години		Планирана у 2020. години	
		Бруто 1	Нето	Бруто 1	Нето
Запослени без пословодства	Најнижа зарада	43424	31970	49852	36476
	Највиша зарада	99928	71579	105653	75593
Пословодство	Најнижа зарада	112378	80307	125640	89603
	Највиша зарада	136277	97060	144000	102474

Предузеће: ЈКП"7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 10

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у нето износу

у динарима

Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година				Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година			
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова
	1+2	1	2	3	1+2	1	2	3
I	6.240	2.080	4160	2	6.240	2.080	4160	2
II	6.240	2.080	4160	2	6.240	2.080	4160	2
III					6.240	2.080	4160	2
IV	6.240	2.080	4160	2	6.240	2.080	4160	2
V					6.240	2.080	4160	2
VI	4.160	2.080	2080	1	6.240	2.080	4160	2
VII	4.160	2.080	2080	1	6.240	2.080	4160	2
VIII	6.240	2.080	4160	2	4.160	2.080	2080	2
IX					6.240	2.080	4160	2
X	6.240	2.080	4160	2	6.240	2.080	4160	2
XI	6.240	2.080	4160	2	6.240	2.080	4160	2
XII					4.160	2.080	2080	2
УКУПНО	45.760	16.640	29120	2	70.720	24.960	45760	2
ПРОСЕК	2.080	2.080	2080		2.080	2.080	2080	2

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у бруто износу

у динарима

Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година					Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година				
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет
	1+2	1	2	3	4	1+2	1	2	3	4
I	9.873	3.291	6582	2		9.873	3.291	6582	2	
II	9.873	3.291	6582	2		9.873	3.291	6582	2	
III						9.873	3.291	6582	2	
IV	9.873	3.291	6582	2		9.873	3.291	6582	2	
V						9.873	3.291	6582	2	
VI	6.582	3.291	3291	1		9.873	3.291	6582	2	
VII	6.582	3.291	3291	1		9.873	3.291	6582	2	
VIII	9.873	3.291	6582	2		6.582	3.291	3291	1	
IX						9.873	3.291	6582	2	
X	9.873	3.291	6582	2		9.873	3.291	6582	2	
XI	9.873	3.291	6582	2		9.873	3.291	6582	2	
XII						6.582	3.291	3291	1	
УКУПНО	72.402	26.328	46074	14		111.894	39.492	72.402	22	
ПРОСЕК	3.291	3.291	3291	2		3.291	3.291	3.291	2	

Предузеће: ЈКП"7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 11

Накнаде Комисије за ревизију у нето износу

у динарима

Месец	Комисија за ревизију - реализација претходна година				Комисија за ревизију - план текућа година			
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I								
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII								
VIII								
IX								
X								
XI								
XII								
УКУПНО								
ПРОСЕК								

Накнаде Комисије за ревизију у бруто износу

у динарима

Месец	Комисија за ревизију - реализација претходна година					Комисија за ревизију - план текућа година				
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет
	1+(2*3)	1	2	3	4	1+(2*3)	1	2	3	4
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
X										
XI										
XII										
УКУПНО										
ПРОСЕК										

Прилог 12

КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ

Кредитор	Назив кредита / Пројекта	Оригинална валута	Гаранција државе Да/Не	Стање кредитне задужености у оригиналној валути на дан 31.12.2019 претходне године	Стање кредитне задужености у динарима на дан 31.12.2019 претходне године	Година повлачења кредита	Рок отплате без периода почека	Период почека (Grace period)	Датум прве отплате	Каматна стопа	Број отплата током једне године	План плаћања по кредиту за текућу годину у динарима		Стање кредитне задужености у оригиналној валути на дан 31.12.2020. текуће године	Стање кредитне задужености у динарима на дан 31.12.2020. текуће године
												Укупно главница	Укупно камата		
Домаћи кредитор	Покрајински фонд за развој пољопривреде	ЕУР	НЕ	1367,01	160.713	2014	60 месеци	6 месеци	27.04.2015.	2%	2	160713	1634	0	0
.....															
.....															
.....															
.....															
Страни кредитор															
.....															
.....															
.....															
.....															
.....															
Укупно кредитно задужење															
од чега за ликвидност															
од чега за капиталне пројекте															

ПЛАНИРАНО КРЕДИТНО ЗАДУЖИВАЊЕ У 20__. ГОДИНИ*

Кредитор	Назив кредита / Пројекта	Оригинална валута	Гаранција државе Да/Не	Година повлачења кредита	Рок отплате без периода почека	Период почека (Grace period)	Датум прве отплате	Каматна стопа	Број отплата током једне године	План плаћања по кредиту за текућу годину у динарима		Стање кредитне задужености у оригиналној валути на дан 31.12.20__ текуће године	Стање кредитне задужености у динарима на дан 31.12.20__ текуће године
										Укупно главница	Укупно камата		
Домаћи кредитор													
.....													
.....													
.....													
.....													
Страни кредитор													
.....													
.....													
.....													
.....													
.....													
Укупно кредитно задужење													
од чега за ликвидност													
од чега за капиталне пројекте													

* година за коју се доноси Програм пословања

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, РАДОВА И УСЛУГА

Прилог 13

у динарима

Редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација (процена) у 2019. години *	План за 01.01.-31.03.2020.	План за 01.01.-30.06.2020.	План за 01.01.-30.09.2020.	План за 01.01.-31.12.2020.
	Добра					
1	Бензинска прскалица					55.900,00
2	Моторна тестера					130.000,00
3	Тример ФС 450					88.000,00
4	Резач високих грана					80.720,00
5	Дувач БГ					33.999,00
6	Косачица са предњом косом ЕПМЗ дизел					200.000,00
7	Улични детектор гасне мреже					619.530,00
8	Пумпе за водовод и канализацију					1.000.000,00
9	Набавка електр мерача протока					480.000,00
10	Набавка хлорината на вод систем					420.000,00
11	Набавка водомера					400.000,00
12	Набавка натријумхипохлорината					280.000,00
13	Набавка надзорног система бунара					1.000.000,00
14	Самоходна дизалица с корпом					6.000.000,00
	Укупно добра:					**10.788.149,00**
	Услуге					
1	Разгуривање комуналног отпада					450.000,00
2	Поправка тримера моторне тестсер, телескоп					300.000,00
3	Услуга вођења књиге евид резерви					400.000,00
4	Закуп аутосмећара					410.000,00
5	Услуга надзора над резервама подз вода					300.000,00
6	Израда елабората о зонама санитарне заштите					600.000,00
7	Анализа воде					2.000.000,00
8	Закуп бунара					150.000,00
9	Текуће одржавање механизације					300.000,00
10	Услуга преноса опционог сета података					1.180.000,00
11	Накнада за закуп сервера					120.000,00
12	Геод снимање објеката					250.000,00
13	Услуга чишћења објеката кан канал цетом					400.000,00
14	Баждарење водомера					1.000.000,00
	Ремонт пумпи за вод и кан					480.000,00
	Очитавање водомера					500.000,00
	Пуњење одорантом					282.180,00
	Трошкови прегледа димњака					50.000,00
	Вулканизерске услуге					90.000,00
	Електросервис возила					50.000,00
	Електроуслуге					500.000,00
	Сервис и баждарење гасомера и регулатора					200.000,00
	Грађевински радови					500.000,00
	Укупно услуге:					**10.512.180,00**
	Радови					
	Укупно радови:					
	УКУПНО = ДОБРА + УСЛУГЕ+РАДОВИ					**21.300.329,00**

одна година

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

ПЛАН КАПИТАЛНИХ УЛАГАЊА

Прилог 14

у 000 динара

Приоритет	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Реализовано закључно са 31.12.20_ претходне године	Структура финансирања	Износ према извору финансирања	20_ план (текућа година)	20_ план (текућа +1 година)	20_ план (текућа +2 године)	Након ____ (+3 године)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						Сопствена средства					
						Позајмљена средства					
						Средства Буџета (по контима)					
						Остало					
2						Сопствена средства					
						Позајмљена средства					
						Средства Буџета (по контима)					
						Остало					
3						Сопствена средства					
						Позајмљена средства					
						Средства Буџета (по контима)					
						Остало					
4						Сопствена средства					
						Позајмљена средства					
						Средства Буџета (по контима)					
						Остало					
5						Сопствена средства					
						Позајмљена средства					
						Средства Буџета (по контима)					
						Остало					

ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА

Редни број	Назив инвестиционог улагања	Извор средстава	Година почетка финансирања	Година завршетка финансирања	Укупна вредност	Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином	План 01.01.-31.03.20___	План 01.01.-30.06.20___	План 01.01.-30.09.20___	План 01.01.-31.12.20___
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
Укупно:										

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 15

СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

у динарима

Редни број	Позиција	План у 2019. (претходна година)	Реализација у 2019. (претходна година)	План за 01.01.-31.03.2020.	План за 01.01.-30.06.2020.	План за 01.01.-30.09.2020.	План за 01.01.-31.12.2020.
1.	**Спонзорство**			200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
2.	**Донације**						
3.	**Хуманитарне активности**						
4.	**Спортске активности**						
5.	**Репрезентација**	300.000,00	210.000,00	100.000,00	200.000,00	350.000,00	400.000,00
6.	**Реклама и пропаганда**	40.000,00	40.000,00				40.000,00
7.	**Остало**						

Предузеће: ЈКП "7. Октобар" матични број: 08128260

Прилог 16

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА НАБАВКИ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА У 2019. ГОДИНИ

Рб.	Планирана набавка возила (тип возила, карактеристике)	Реализација планиране набавке (да/не)	Вредност реализоване набавке у динарима	Разлози неспровођења набавке
ПУТНИЧКА ВОЗИЛА				
1.				
2.				
3				
...				
ТЕРЕНСКА ПУТНИЧКА ВОЗИЛА				
1.				
2.				
3.				
...				
УКУПНА ВРЕДНОСТ НАБАВКИ				

ПЛАН НАБАВКИ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА ЗА 2020. ГОДИНУ

рб.	Планирана набавка возила (тип возила, карактеристике)	Процењена вредност набавке у динарима
ПУТНИЧКА ВОЗИЛА		
1.	/	
2.		
3		
...		
ТЕРЕНСКА ПУТНИЧКА ВОЗИЛА		
1.	/	
2.		
3.		
...		
УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКИ		

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
СА ДОМКИМ ОДЕЉЕЊЕМ И ДНЕВНИМ
ЦЕНТРОМ ЗА СМЕШТАЈ СТАРИХ И ПЕНЗИОНЕРА
НОВИ КНЕЖЕВАЦ
БРОЈ: 55100-31/2018
ДАНА: 05.03.2018.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

На основу члана 24. став 2., став 3. и став 4. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/05, 61/05,54/09, 75/14, 13/17- одлука УС и 113/17), члан 12. став. 2. Закона о социјалној заштити (Сл. Гласник РС 24/11), члана 30-32, члана 159. став 1. Закона о запосленима у јавним службама (Сл. Гласник РС број 113/2017) члана 15. став 4. Правилника о организацији нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад (Сл.гласник РС 59/08, 37/10, 39/11 и 1/12), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе (Сл. Гласник РС 61/17), и члана 29 став 2. Тачка 5 Статута Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештај старих и пензионера Нови Кнежевац број:11000-4-281/2011 од 22.12.2011 године, директор Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештј старих и пензионера Нови Кнежевац дана 05.03.2018.доноси

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД СА ДОМСКИМ ОДЕЉЕЊЕМ И ДНЕВНИМ ЦЕНТРОМ ЗА СМЕШТАЈ СТАРИХ И ПЕНЗИОНЕРА НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 1.

Овим актом утврђују се :

- организациони делови Центра
- врста послова
- врста и степен стручне спреме за обављање одређених послова и други посебни услови за рад на тим пословима
- број запослених за обављање појединих послова.

Члан 2.

Организацију Центра чине :

- директор
- организационе јединице Центра са груписањем послова
- стручна и саветодавна тела

Члан 3.

Директор Центра за социјални рад са домским одељењем је одговоран за успостављање унутрашње организације рада.
Своју функцију обавља са:

- Управним и Надзорним одбором, а у складу са Пословником о раду Управног и Надзорног одбора.
- Стручним радницима на пословима социјалног рада и управно-правним пословима
- Радницима на извршењу финансијско-рачуноводствених административних и техничких послова/-правни кадровски и административни послови/.

Члан 4.

За извршење административно-финасијских и техничких послова задужени су радници на административно-финасијским и административно-техничким пословима.

Члан 5.

Ради обављања сродних међусобно повезаних послова, а полазећи од специфичних типова послова у деатности у центру са домским одељењем образују се основни оргнизациони делови као унутрашње организационе јединице.

Организационе јединице су:

1. Центар за социјални рад (у даљем тексту: Центар)
2. Дом за смештај старих лица (у даљем тексту: домско одељење)

Центар за социјални рад са домским одељењем представља једну организациону целину и једно правно лице.

Члан 6.

Активности из делатности Центра организују се у оквиру једне унутрашње јединице и послове из делокруга центра обављају сви запослени стручни радници центра.

Послови у Центру групишу се према специфичним каракеристикама група корисника, према функцијама, односно природи радних процеса, према исходима који настају у процесу реализације помоћи и подршке корисницима и начину задовољавања њихових потреба у складу са одговорностима знањима и вештинама запослених.

Послови који се обављају групишу се на:

- послове социјалног рада
- управно правне послове
- финасијско-рачуноводствене и административно-техничке послове

Члан 7.

Послови социјалног рада могу се обављати као:

- стручни послови
- специјализовани послови
- послови супервизије

Послови социјалног рада обухватају:осигурање приступа и коришћења услуга помоћи и подршке породици, односно поједином члану што подразумева информисање, пријем, процену и планирање, обезбеђење директних услуга, спровођење мера правне заштите корисника у складу са јавним овлашћењима, као и сагледавање ефеката, односно евалуацију предузетих услуга и мера заштите.

Члан 8.

Управно-правни послови групишу се

- управне
- правне

Управни послови обухватају примену управно-процесних правила у вођењу поступака и доношењу одлука у управним стварима чије је решавање законом поверено центру и домском одељењу.

Правни послови обухватају послове у вези покретања судских и других поступака из породичних односна, заштите права детета, односно других пословно неспособних лица и у другим случајевима када су учешће или активна легитимација органа старатељства прописана законом.

Управно-правни послови обухватају и вођење евиденције и издавање уверење о штићеницима , издржваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици, и лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици као и о другим чињеницама о којима се води службена евиденција; затим послове информисања, правног саветовања, учешћа у процени, планирању и реализацији услуга и мера стратељске заштите, у сарадњи са запосленим стручним радницима на пословима заштите деце и омладине, односно одраслих и старијих лица.

Члан 9.

Финансијско-рачуноводствени, административно-технички послови обухватају примену прописа из области књиговодствено-финансијских послова, израда финансијског плана, послови планирања и развоја, послови израде завршног рачуна установе као и полугодишњих и годишњих извештаја и други послови из области финансијског пословања за потребе Центра и Домског одељења.

Члан 10.

Активности из делатности домског одељења организују се у оквиру једне унутрашње организационе јединице и послове из делокруга домског одељења обављају сви запослени у домском одељењу. Послови у Домском одељењу групишу се према специфичним карактеристикама заштите корисника, према функцијама односно природи радног процеса, према исходима који настају у процесу реализације смештаја и збрињавања корисника и начину задовољавања њихових потреба у складу са одговорностима знањима и вештинама запослених.

Послови који се обављају у домском одељењу пружа услуге домског смештаја за одрасла и старија лица –Домско одељење за смештај одаслих и старијих лица (при Центру за социјални рад Нови Кнежевац (у даљем тексту:Домско одељење). Послови у домском одељењу групишу се :

- послове смештаја старијих лица
- послове здравствене заштите корисника
- помоћно-технички послови у домском одељењу

Члан 11.

У центру се образују стална и повремена стручна и саветодавна тела.
Стална тела центра су:

- колегијум руководиоца,
- стална комисија органа старатељства
- стална комисија за пријем, категоризацију и отпуст корисника
- стална комисија за попис имовине корисника приликом смештаја у дом
- и стална комисија за попис и процену имовине штићеника под старатељством

Повремена тела који се образују у Центру за социјални рад са домским одељењем Нови Кнежевац су:

- стручни тимови
- комисија за инвестиције и лицитацију
- комисија за јавне набавке
- комисија за попис основних средстава, ситног инвентара и др.

Члан 12.

Колегијум руководиоца је саветодавно тело директора у чијем раду учествују руководиоци организационих јединица:

директор
руководилац домског одељења

У раду колегијума учествују руководиоци организационих јединица.
Колегијум помаже директору у доношењу управљачких одлука које се односе на унутрашњу организацију рада и мере за унапређење ефикасности и економичности у обављању послова.

Колегијум разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређење положаја корисника, остваривању сарадње са другим установама и удружењима грађана и остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица центра.

Члан 13.

Колегијум службе је стручно тело.
У раду колегијума службе учествују:

- директор
- супервизор
- водитељи случаја и
- стручни радник на управно-правним пословима.

Колегијум службе разматра питања и доноси закључке од значаја за рад службе и унапређење стручних процедура у раду са корисницима.

Члан 14.

Стална комисија органа старатељства формира се у складу са законом ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

Стална комисија за пријем категоризацију и отпуст корисника у складу са законом и правилником врши пријем и смештај корисника, врши категоризацију корисника и доноси Одлуку о отпуштању корисника.

Стална комисија за попис и процену имовине штићеника приликом смештаја у дом врши попис покретне имовине и новчаних средстава, као и прибавља лист непокретности из катастра за лице које се смешта у дом.

Стална комисија за попис имовине штићеника дужна је у року од 8 дана од момента сазнања да се лице ставља под старатељство изврши попис његове имовине и уступа старатељу на управљање.

Члан 15.

Стручни тим је стручно тело у чијем раду учествују:

- супервизор,
- водитељ случаја,
- и стручњаци посебних специјалности из или изван организационе јединице Центра, односно из других установа и организација.

Стручни тим се образује одлуком руководиоца службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности ради извршења процене стања и потреба појединог корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединог корисника.

Члан 16.

Стручни тим се обавезно формира одлуком руководиоца службе:

- када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (нпр. процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и старатеља),
- када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења,
- када се разматра старатељски извештај привременог старатеља и старатеља, и
- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквире редовних послова у заступању штићеника или редовног управљања његовом имовином, као и када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника, односно располагање имовином детета под родитељским старањем.

У случајевима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана, у раду стручног тима, поред супервизора, водитеља случаја и стручњака потребних специјалности, обавезно учествује правник и руководилац службе.
Стручни тим о питањима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана доноси посебан закључак који се уноси у записник који потписују сви присутни чланови стручног тима, а који се без одлагања прослеђује правној служби ради израде одговарајућег управног акта.

II ОПИС ПОСЛОВА

Члан 17.

Директор Центра за социјални рад

Директор Центра је одговорно лице које на нивоу установе обезбеђује законитост рада, унутрашњу и спољашњу координацију и поштовање стандарда рада и доноси одлуке у складу са законом.

-заступа и представља Центар
-руководи, организује рад и управља радом Центра
-предлаже план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење
-организује и усклађује процесе рада у Центру
-извршава одлуке управног и надзорног одбора
-доноси одлуке и издаје налоге у вези рада и пословања Центра
-учествује у планирању и развоју социјалне заштите и политике на локалном нивоу
-одлучује о пријему, радном времену, одсуству са рада, престанку радног односа
-обавља и води рачуна о пословима ППЗ и безбедности и здравља на раду у Центру
-изрицању мера за повреде радне обавезе-привременом удаљењу запослених са посла и другим правима запослених
-предлаже План развоја и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење
-предлаже Финансијски план Установе и План набавки
-одлучује о набавкама и избору најповољнијег понуђача у складу са законом, другим прописима, финансијским планом и планом набавки, организује спровођење поступка набавки, вођење евиденције и извештавање о набавкама у складу са законом
-доноси Правилник о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача и друга општа акта у скаду са законом

- руководи сталним саветодавним телом - Колегијум руководиоца.
- одговоран је за организовање рада у Центру , тј.обезбеђује јасну и функционалну организацију Центра, као и правила и процедуре на нивоу Центра, изузев оних који се утврђују и доносе од стране органа и организација ван Центра
- одговоран је за планирање и развој, развој превентивних програма, организовање и контролу запослених.
- дужан је да обезбеди јавност рада, поштовање права и достојанства корисника, заштиту од дискриминације, доступност услуга, развијање социјалних функција локалне заједнице, ефикасност и економичност у раду,стручно усавршавање, вођење евиденције и документације и поверљивост.
- доноси одлуку о измештању организационих јединица из седишта Центра или појединих стручних радника из организационих јединица у удаљена подручја када за тим постоји потреба
- иницира развој недостајућих услуга
- иницира међусекторска партнерства и израду протокола о сарадњи
- перманентно информисање локалне заједнице о идентификованим потребама корисника и капацитетима Центра да одговори на те потребе
- прати квалитет пружених услуга Центра
- спроводи све друге активности везане за унапређење рада Центра и побољшање квалитета услуга које обезбеђује Центар
- закључује уговоре за рачун Центра, обавља надзор над финансијским пословањем и наредбодавац је за извршење финансијског плана.
- доноси сва потребна акта за функционисање Центра

У остваривању права, обавеза и одговорности запослених:

- обезбеђује да запослени у Центру буду упознати са свим релевантним нормативним актима на којима се заснива њихов професионални рад , права и услуге које обезбеђују , односно пружају у оквиру свог професионалног деловања у Центру
- доноси одлуке о потреби заснивања радног односа/врши избор пријављених кандидата/
- закључује уговоре о раду са запосленима и распоређује исте на одговарајуће послове
- одговоран је за организовање механизама и спровођење мера провере стручних компетенција запослених,учинка њиховог рада и контролу квалитета рада запослених
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена

- доноси план коришћења годишњих одмора
- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере
- одлучује о удаљењу радника са радног места и из Центра
- доноси одлуку о престанку радног односа , као и одлуку да радник може да престане са радом пре истека отказног рока
- извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права радника
- закључује уговоре о вршењу привремених и повремених послова
- одобрава коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства
- нема право да злоупотребљава своју позицију у односу на запосленог, ускраћивањем могућности напредовања, неадекватним распоређивањем на радно место, неадекватном расподелом посла и вршењем било које врсте притисака
- има обавезу да истражује сваки непрофесионални однос који се може развити између запослених и корисника и који може довести у питање објективност приликом пружања услуге и заштите права корисника
- у свим ситуацијама када непредвиђени фактори / болест, употреба алкохола, психоактивних супстанци, лични/породични проблеми/ утичу на професионално и лично функционисање радника чиме је угрожен квалитет рада и углед установе, предузима потребне мере у циљу отклањања истих

Поред општих овлашћења у организовању и управљању Центром, директор има следећа посебна овлашћења и одговорности :

- да обезбеди да запослени стручни радници и волонтери, заврше све прописане обуке неопходне за квалитетно обављање послова и задатака из надлежности Центра,
- да обезбеди за све новозапослене стручне раднике структуирани тренинг на радном месту са супервизором или одређеним стручним радником-ментором у прописаном броју часова
- да обезбеди да волонтери ангажовани у Центру раде под непосредним надзором супервизора или посебно одређеног ментора
- да обезбеди несметано одвијање супервизије и прати рад супервизора
- да обезбеди услове за континуирано стручно усавршавање запослених стручних радника и других запослених у складу са планом стручног усавршавања, а најмање 10 сати обуке на радном месту у току једне године
- да обезбеди сачињавање годишњих и периодичних планова и програма рада Центра
- да обезбеди сачињавање годишњих и периодичних извештаја о раду Центра и реализацији планова и програма
- обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Центра, а у складу са Законом.
- спроводи и све друге налоге издате од стране оснивача, као и надлежног Министарства.

Члан 18.

СТРУЧНИ РАДНИК ЗА УПРАВНО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ:

- решава у првостепеном поступку о правима грађана из области социјалне и породично - правне заштите у појединачним управним стварима;
- примењује управно - процесна правила у вођењу поступка, као и појединачна управнича аката у стварима чије је решавање законом поверено установама социјалне заштите;
- учествује у поступку нагодбе и посредовање у брачним споровима;
- води евиденције и издаје уверења о штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици и др. чињеницама у складу са законом;
- прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- врши процену испуњености законских услова за стицање подобности пружаоца услуга породичног смештаја и усвојитеља, учествује у поновној процени хранитеља и припрема уговоре са њима;
- обавља послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите, у сарадњи са запосленим на стручним пословима у социјалној заштити;
- обавља послове издавања, продужења или одузимања лиценце за хранитеља;
- припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе у споровима пред свим судовима и органима и другим организацијама;
- доставља одговоре првостепеног органа на жалбе;

- израђује уговоре и даје правна тумачења у вези са јавним набавкама и израђује нацрте одлука и уговора;
- пружа подршку пружаоцима услуга у остваривању њихових права;
- обавља правно - техничке послове око избора за органе установе.

- непосредно је одговоран Директору Центра са домским одељењем и замењује га у његовој одсутности
- примењује управно процесна правила у вођењу поступка
- доноси одлуке о управном стварима чије решавање законом поверено Центру
- правне послове у вези покретање судских и других поступака из породичних односа заштите права детета, односно права других пословно неспособних лица
-правне послове у вези покретање судских и других поступака и у другим случајевима када су учешће и активна легитимација Центра са домским одељењем Нови Кнежевац прописана законом
- обавља послове вођења евиденције:
  - о издржаваним лицима
  - о лицима према којима је извршено насиље у породици и лицима против којих је одређена мера заштита од насиља у породици
  - о деци без родитељског старања смештеној у институцијама социјалне заштите
  - о деци без родитељског старања смештеној у хранитељске породице
  - о деци ометеној у развоју на смештају у институцијама социјалне заштите
  - о малолетним учиниоцима кривичних дела којима је изречена мера упућивање у заводске установе
  - о деци под старатељством
  - о хранитељским породицама
  - о усвојеницима и усвојитељима
  - о одраслим и старим лицима под старатељством
  - о одраслим и старим лицима смештеним у установама социјалне заштите
  - о укњижби заложног права корисника
  - о свим предметима по жалби
  - о свим предметима у којима се Центар појављује као странка у судском спору
  - о свим другим чињеницама из делокруга рада Центра
- издаје уверења о свим чињеницама о којима се води службена евиденција
- издаје уверења за отпуст из држављанства
- издаје и сва друга уверења у оквиру делатности и овлашћења поверених Центру за социјални рад
- обавља послове информисања и правног саветовања запослених стручних радника ангажованих у другим Службама
- обезбеђује констрултанску правну подршку водитељу случаја и даје стручно мишљење о заштити корисника
- учествује у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите у сарадњи са запосленим стручним радницима на пословима заштите деце и омладине односно одраслих и старијих лица
- да странку (корисника) обавести, упозна са свим значајним елементима поступка односно правима и обавезама
- да спроводе посебан испитни поступак када је то потребно ради утврђивања одлучних чињеница и околности које су од значаја за остваривање права или правних интереса корисника – странака у поступку
- да у спровођењу посебног испитног поступка одреди све радње које се у поступку требају извршити, закључком одређује њихово извршење, одређује редослед и рокове у којима ће се поједине радње извршити, одређује усмену расправу, саслушава странке, одлучује који ће се докази извести и одлучује о свим предлозима поднесеним у поступку
- да странци (кориснику) омогући да учествује у посебном испитном поступку
-да странку (корисника) обавести о могућностима посебне заштите, уколико странка (корисник) сматра да су му у спроведеном поступку повређена права и интереси
- да странци (кориснику) у току поступка у Центру пружа правну помоћ
- да у законом одређеним случајевима спроведе скраћени поступак
- да учествује у поступку нагодбе и посредовање у брачним споровима

- да у складу са законом спроведе коначна и извршна решења Центра са домским одељењем
- да предузима правне радње у циљу остваривања посебних овлашћења Центра са домским одељењем и његове процесне улоге пред правосудним и другим органима
- да учествује у раду Колегијума службе
- да учествује у раду сталне Комисије органа старатељства
- да учествује у раду Стручног тима који се образује одлуком руководиоца надлежне Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја, када овај процени да му је потребна додатна помоћ
- да учествује у раду Стручног тима који се обавезно формира одлуком руководиоца Службе
- у оквиру Стручног тима који се обавезно формира, доноси посебан закључак који се уноси у записник који потписују сви чланови стручног тима
-израђује одговарајући управни акт на основу посебног закључка формираног на Стручном тиму
- у поступку ревизије остварених права доноси управни акт у складу са прибављеним доказима
- праћење реализације извршних решења и сарадња са Информационим системом надлежног Министарства
- обезбеђује поверљивост података
- обавља специјализоване стручне послове за које су стекли посебна знања и вештине у складу са постојећим прописима
- примењује управно процесна правила у вођењу поступка
- доноси одлуке о управним стварима из области материјалних давања чије је решавање законом поверено Центру са домским одељењем:
  - новчана социјална помоћ
  - додатак за помоћ и негу другог лица као и увећани додатак на туђу негу
  - професионално оспособљавање
  - и свих других једнократних новчаних давања
- обавља послове вођења евиденције:
  - корисника новчане социјалне помоћи
  - корисника права на туђу негу и помоћ
  - корисника права на увећани додатак на туђу негу и помоћ
  - корисника професионалног оспособљавања
  - о предметима по жалби
- у поступку ревизије остварених права доноси управни акт у складу са прибављеним доказима
- издаје уверења о свим чињеницима о којима се води службена евиденција из области материјалних давања
- обавља послове информисања и правног саветовања запослених стручних радника ангажованих у Службама за заштиту корисника
- да странку (корисника) обавести о могућностима посебне заштите, уколико странка (корисник) сматра да су му у спроведеном поступку повређена права и интереси

Осим послова наведених у члану 18 стручни радник за управно-правне послове обавља и следеће послове:

- прати све прописе из области радних односа и носилац је израде свих нормативних аката Центра
- израђује појединачне одлуке и решења из области радних односа
- обавља све стручне и административне послове из остваривања права и обавеза Центра и и домског одељења
  у одсуству директора потписује сва појединачна акта из области јавног овлашћења
- учествује у раду колегијума и других тела Центра са домским одељењем, по потреби
- припрема седнице Управног и Надзорног одбора и израђује одлуке донети од стране ових органа Центра са домским одељењем
- спроводи поступак јавних набавки и стара се за законитост њиховог спровођења
- координира рад на правним кадрвским и административним пословима у Центру са домским одељењем те врши контролу ажурности и поступања на овим пословима
- стара се о архиви досијеа о усвојеним лицима
- води евиденцију о присутности на послу запослених, волонтера као и особа ангажованих по другим уговорима о радном ангажовању ван радног односа
- ради и друге послове по налогу директора или ако то захтева потреба Службе или повећан обим посла

Стручни радник за управно-правне послове обавља и следеће послове:

- информисање грађана о правима,
- утврђивање испуњености услова за остваривање права,
- преглед документације,
- вођење електронске евиденције и израда решења и осталих аката из области материјалних давања и услуга које се финансирају из буџета општине:

- Једнократне новчане помоћи
- Трошкови превоза за ученике кориснике социјалне заштите
- Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју
- Дневни боравак за одрасле особе са сметњама у развоју
- Лични пратилац детета
- Дневни боравак за старије особе
- Народна кухиња
- Помоћ и нега у кући
- Опрема и трошкови превоза корисника за смештајустанову социјалне заштите или другу породицу
- привремени смештају прихватилиште и прихватну станицу
- трошкови сахране
- Право на путне трошкове и исхрану пролазника
- Право на бесплатан оброк
- Саветовалиште за брак и породицу
- И друга права и услуге предвиђене Одлуком о социјалној заштити Општине Нови Кнежевац. („Сл.лист општине Нови Кнежевац број 22/2017 од 01.12.2017.године)

Пријемна канцеларија

Члан 19.

Стручни радник на пословима социјалног рада

- осигурава приступ и коришћење услуга помоћи и подршке породици, односно њеном поједином члану;
- прихвата поднеске, прима телефонске позиве или лични контакт са подносиоцемн или особом која је пријавила случај;
- помаже у састављању одговарајућег поднеска;
- проверава прихватљивост поднеска;
- врши пријемну процену поднеска, пружа потребне информације подносиоцу;
- планира и обезбеђује директне услуге;
- упућује на друге надлежне службе и отварање случаја у центру;
- спроводи мере правне заштите корисника у складу са јавним овлашћењима;
- обавља у зависности од степена стручних знања и вештина стручне послове, специјализоване стручне послове и послове супервизије.

- непосредно је одговоран Директору
- врши пријем - поднесака, телефонских позива или остварује лични контакт са подносиоцем или особом која је је пријавила случај
- пружа помоћ у састављању одговарајућег поднеска
- врши пријемну процену поднеска
- пружа потребне информације кориснику
- упућује корисника на друге надлежне службе у Центру са домским одељењем или ван
- отвара случај у Центру
- При усменом обраћању подносиоцу Центра обавештава подносиоца о надлежностима и процедури, води стандардизован интервју и на основу података из разговора и приложене документације попуњава пријемни лист.
- Уколико је поднесак упућен путем поште, факса, електронском поштом или слично, бележи приспеће поднеска, разматра информације које садржи и проверава да ли је случај раније био на евиденцији Центра.
- На основу свих прикупљених информација доноси одлуку да ли ће подносиоца упутити на друге надлежне службе у заједници или ће поднесак и Пријемни лист заједно са отвореним досијеом корисника проследити руководиоцу Службе надлежне за поступање по поднеску.

- Дужан је да прими сваки поднесак који му се предаје, као и да састави белешку о саопштењу примљену путем телефона.

Пружа информације:

- о надлежности и процедури која се спроводи у Центру поводом упућеног поднеска
- дужини трајања поступка
- врсти, помоћи и подршки коју може да очекује
- о поверљивости
- о потребној документацији која се уз поднесак прилаже
- о законским прописима који регулишу начин учешћа странака у поступку

- Уколико оцени да Центар није надлежан за пријем поднеска обавештава о томе подносиоца и упућује га другој Служби или органу надлежном за пријем
- Уколико странка инсистира на пријему поднеска без обзира на претходно саопштење, стручни радник на пријему је дужан да поднесак прими, проследи га на завођење у одговарајући регистар у складу са прописима које уређује канцеларијско пословање и проследи га без одлагања правнику
- Уколико је поднесак упућен путем поште, а садржина информација указује да је за поступање по истом надлежан неки други орган или Служба, а не Центар, стручни радник на пријему ће исти без одлагања проследити надлежном органу односно Служби и о томе у писаној форми обавестити подносиоца поднеска најдаље у року од 7 дана од дана пријема поднеска.
- Захтеве странака које се тичу остваривања права на материјална давања (право на новчану социјалну помоћ, право на додатак за помоћ и негу другог лица, право на увећани додатак за туђу негу и помоћ) , након провере приложене документације потребне за остваривање права прослеђује без одлагања канцеларији за материјална давања, уколико процени да није потребно ангажовати водитеља случаја.
- Стручни радник на пријему је дужан да процени поднесак са становишта приоритета реаговања.
- Уколико оцени да је потребно неодложно реаговање предузима радње за организовање неодложних интервенција у сарадњи са руководиоцем Службе за заштиту корисника
- У свим другим случајевима након извршене процене у пријемни лист уписује предлог приоритета реаговања и предмет прослеђује руководиоцу Службе за заштиту корисника
- Уколико пријемни радник процени да пријаву злостављања треба одбацити, дужан је да попуњени пријемни лист достави на потврду супервизору за заштиту корисника
- Даје налог административном раднику из Пријемне службе да све прихваћене поднеске заведе у складу са прописима које уређује канцеларијско пословање
- Даје налог административном раднику у оквиру архива да отвори досије корисника или пронађе већ постојећи као и да новог корисника уведе у регистар
- Уколико се пријемном раднику обрати корисник коме је већ додељен водитељ случаја захтевом за једнократном материјалном помоћи,без обзира на висину износа , пријемни радник је дужан да га упути ка водитељу случаја
- Уколико се пријемном раднику обрати корисник који остварује неко право везано за материјална давања , а нема додељеног водитеља случаја , пријемни радник је дужан да га упути у Канцеларију за материјална давања, надлежном социјалном/стручном раднику
- Уколико се пријемном раднику обрати корисник који се обраћа први пут Центру , а једини захтев је за једнократном новчаном помоћи у мањем износу, а и пријемни радник то процени, отвориће пријемни лист и дати предлог о висини новчане помоћи и проследити правнику у Канцеларији за материјална давања ради доношења решења.
- Корисницима који се Центру обраћају искључиво за једнократне новчане помоћи у мањем износу , радник на пријему може у току године дати највише три исте.
- Све захтеве за једнокрантним новчаним помоћима које су већег износа, пријемни радник је дужан да проследи директору,
- обезбеђује поверљивост података
- ради и друге послове по налогу директора, или ако то захтева потреба или повећани обим послова.

Члан 20.

Референт за правне, кадровске и административне послове:

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;

- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
- обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.

- непосредно је одговоран директору и руководиоцу службе
- прима сву пошту непосредно пристиглу од достављача, поштара или курира, као и електронску пошту приспелу на електронску адресу Центра
- примљену пошту доставља директору -руководиоцу служби на увид
- пошту која се односи на кориснике услуге Центра упућује у Пријемну канцеларију
- пошту која се тиче финансија или општег пословања рада Центра доставља надлежном запосленом
- заводи поднеске по налогу стручног радника на пријему у одговарајући регистар у складу са прописима које уређује канцеларијско пословање
- након завођења поднеска и формирања досијеа прослеђује преко интерне доставне књиге стручним радницима водитељима случаја за заштиту корисника или Канцеларији за материјална давања
- врши компјутерско раздуживање захтева
- прима и припрема документацију за издавање уверења за родитељски додатак
- чува и одговара за употребу печата и штамбиља
- по захтеву директора-руководиоца Служби за заштиту корисника, у обавези је да достави компјутерску обраду података о ажурности стручних радника
- на крају сваке календарске године дужан је да сачува у штампаној и електронској форми све податке које у току године компјутерски обради
- у току године води евиденцију у виду сакупљања документације која се чува у архиви (а/а)
- ради све административне послове у оквиру Службе
- обезбеђује поверљивост података
- води регистар корисника услуга
- отвара досије корисника по налогу стручних радника из Пријемне службе
- задужује стручне раднике досијеима корисника и прима их по завршеном послу
- уноси податке у компјутер о корисницима услуге социјалне заштите у складу са Правилником о вођењу евиденције и документације
- по налогу руководиоца Служби за заштиту корисника формира породични досије
- једном годишње издваја предмете у пасиву у сарадњи са радником на планирању и развоју, а по налогу руководиоца надлежне Службе за заштиту корисника
- учествује у изради статистичког извештаја и годишњег извештаја о раду Центра
- учествује у излучивању архивског материјала
- стара се о уредном одржавању активних и пасивних досијеа и простора за одлагање досијеа
- редовно улаже доставнице у досијеа корисника по пријему истих.
- у личном контакту са корисником упућује га у пријемну канцеларију или у неку другу одговарајућу
- ради и друге послове по налогу директора или ако то захтева потреба службе или повећани обим послова

Поред послова из члана 22. Референт за правне, кадровске и административне послове обавља и следеће послове:

- непосредно је одговоран директору- руководиоцу службе
- организује пријем странака код директора
- прима телефонске позиве за директора и друге запослене у Центру и прослеђује телефонске и друге поруке у вези са пословима који се обављају у Центру

- организује састанке за директора Центра, помаже директору у управљању временом, конципира белешке са састанака којима присуствује и дистрибуира их на релевантре адресе / релевантним особама-учесницима састанака
- пише службене текстове на компјутеру, на основу концепта или диктата, а за потребе директора и другог запосленог (фотокопира и припрема потребан материјал за рад Центра
- пакује и експедује сву пошту из Центра
- попуњава путне налоге
- обавља послове оператера на телефонској централи
- омогућава комуникацију путем телефона свих запослених са корисницима, надлежним институцијама и организацијама и обратно
- даје основне информације о надлежности Центра са домским одељењем, као и о радном времену Центра са домским одељењем
- по налогу правника или стручног радника прикупља доказе потребну документацију за кориснике, прослеђује позиве корисницима и доставља дописе другим службама и институцијама
- асистенција водитељима случаја и стручним радницима у остваривању права корисника у циљу помоћи око прибављања докумената, плаћања обавеза корисника и формалне контроле наменског трошења средстава једнократне новчане помоћи за кориснике и друге грађане код којих водитељ случаја или стручни радник процени ризик од ненаменског трошења одобрених средстава /душевно оболела лица, ментално недовољно развијена лица, зависници, скитнице, лица са асоцијалним понашањем, и сл./
- у личном контакту са корисником упућује га у пријемну канцеларију или у неку другу одговарајућу
- обезбеђује набавку потрошног материјала , канцеларијског и другог за потребе других Служби
- стара се да се испуне услови за исправност возног парка
- организује спровођење ситних поправки у Центру
- организује рад на одржавању хигијене простора за рад, као и обезбеђивање потрошног материјала за реализацију истог
- издаје канцеларијски и други материјал и о томе води евиденцију
- ради и друге послове, у складу са својим квалификацијама и компетенцијом, по закону или другом релевантном акту, као и по налогу директора Центра или ако то захтева потреба или повећани обим послова Центра.

Члан 21.

Супервизор

- обезбеђује, у свим фазама поступка, заштиту најбољег интереса корисника;
- организује и реализује поступак супервизије у свим фазама стручног рада;
- обавештава руководиоца у случајевима непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја;
- сачињава годишње извештаје о напретку у раду водитеља случаја и стручних радника чији рад супервизира и предлаже планове и програме стручног усавршавања стручних радника;
- обезбеђује структуирани тренинг на радном месту за све новозапослене стручне раднике;
- учествује у пројектима од значаја за унапређивање заштите деце без родитељског старања.
- непосредно је одговоран директору Центра
- успоставља константну сарадњу и комуникацију са руководиоцем Службе и руководиоцем Служби,
- обезбеђује поштовање стандарда стручног рада и доприноси квалитету услуга кроз координацију, усмеравање, подстицање и еваулирање стручног рада водитеља случаја и помаже му да постигне оптималне ефекте у задовољавању потреба корисника, као и да развија потребна знања и вештине
- подржава стручне раднике – водитеље случаја организујући супервизијски процес као аутетичан, поверљив, професионалан, неутралан и објективан, а односећи се према водитељу случаја са уважавањем
- поред супервизијских послова може уз одобрење руководиоца обављати и послове водитеља случаја уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника

- обавља специјализоване сручне послове за које је стекао посебна знања и вештине у складу са прописима

-обезбеђује структуирани тренинг на радном месту за све новозапослене стручне раднике у оквиру Службе по налогу руководиоца служби, а у прописаном броју часова, уз сагласност директора,

- тренинг (обуку) мора да започне у току првог месеца рада од дана ступања новозапосленог на посао и да је заврши до навршеног 4-тог месеца од дана ступања на посао

- обезбеђује у свим фазама поступка заштиту најбољег интереса корисника
- организује и реализује поступак супервизије у свим фазама стручног рада
- учествује у раду Колегијума службе
- учествује у раду Стручног тима и даје предлог за формирање истог
- предлаже руководиоцу Службе мере у случајевима непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја
- сачињава годишње извештаје о раду стручног радника -водитеља случаја чији рад супервизира
- предлаже планове и програме стручног усавршњавања стручних радника
- сагласно својим посебним знањима и вештинама може да пружа и директне услуге корисницима (индивидуално,групно саветовање, медијација, оцена подобности будућих усвојитеља, хранитеља, старатеља и др.), уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника
- обезбеђује поверљивост података
- ради и друге послове по налогу руководиоца Службе или директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова

Члан 22.

Водитељ случаја

- упознаје корисника са могућностима службе и његовим правима;
- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуге социјалне заштите;
- организује и реализује пружање услуга и обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада;
- координира рад на конкретном случају унутар службе центра и са службама у локалној заједници;
- сачињава предлог плана услуга и са супервизором, одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;
- прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику, према сачињеном плану;
- спроводи поступке о одлучивању о правима на материјална давања;
- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником прописану законом и прописима;
- сачињава посебне извештаје о кориснику;
- образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима појединачног корисника пред другим управним и судским органима
- непосредно је одговоран руководиоцу Службе
- задужују се конкретним случајем који процењује и координира поступак процене потреба корисника и предузима мере , као и да координира предузимање мера у заштити и подршци кориснику, користећи потенцијале Центра и других служби и ресурса у локалној заједници
- у свим фазама поступка пружања услуга кориснику одговоран је да у складу са професионалним стандардима и етиком обезбеђује остваривање најбољег интереса корисника
- у свим фазама поступка упознаје корисника са могућностима Службе и о његовом праву да активно учествује у поступку заштите, а посебно у поступку доношења одлука које се њега тичу
- поштује приватност корисника и чува поверљивост информација о кориснику
- организује и реализује пружање услуга и обезбеђења мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада
- координира рад на конкретном случају унутар Службе , као и других Сужби унутар Центра и са Службама локалне заједнице
- дужан је да почетну процену реализује након отварања случаја, донете одлуке о нивоу приоритета и да је заврши најдуже за 7 радних дана
- планирање почетне процене , као и поступке у оквиру ње спроводи у складу са прописима
- за одлуку о начину извештавања о резултатима почетне процене потребно му је одобрење супервизора или руководиоца Службе

- о резултатима почетне процене извештава на обрасцима Почетна процена-деца и млади , поштујући обавезу да о њима мора упознати :

- родитеља или старатеља детета, односно особу која се непосредно стара о детету
- особа или служба која је покренула поступак или учествовала у поступку процене
- дете у складу са узрастом и зрелошћу

- извештавање о налазима процене неће вршити уколико то може угрозити безбедност корисника , текућу или предвидљиву истрагу у предкривичном и кривичном поступку

- сваку одлуку коју донесе у току почетне процене разматра са супервизором

- све одлуке које се доносе морају бити записане и образложене у Листу праћења

- одлучује заједно са супервизором о потреби рада на усмереној процени и уз образложење потребе усмерене процене и сачињава план њене реализације

- поступак усмерене процене мора завршити најдуже за 30 радних дана од дана окончања почетне процене , а у изузетним случајевима по одобрењу супервизора може се продужити ако није у супротности са законом, утврђеним роковима за још највише 30 радних дана

- усмерену процену обавезно спроводи у следећим случајевима :

- када је дете издвојено из породице да би му се се осигурала безбедност
- када се планира смештај детета ван породице уз сагласност или без сагласности родитеља
- када случај уђе у у судску процедуру , а присутна је сложеност елемената који утичу на одлуку

- о резултатима усмерене процене извештава на начин као и код почетне процене на Обрасцу број 6

- обавезно израђује налазе и стручно мишљење за потребе суда, других служби и установа и за потребе Центра у оквиру годишњег прегледа случаја ради евалуирања постојећих или укључивања нових података и извештавања о резултатима предузетих услуга и мера

- сачињава предлог плана пружања услуга и заједно са супервизором одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију

- према сачињеном плану прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику

- обавезан је да током рада са корисником донесе следеће планове:

- почетни план услуга , најкасније 15 дана од када је започет рад са корисником
- план услуга и мера за породицу са планом сталности за дете , најкасније 60 дана од када је започео рад са корисником
- план за самостални живот/еманципацију младих пре навршених 14 година

- за сву децу и младе који су издвојени из породице родитеља дужан је да најдаље 12 месеци од доношења ревидира План услуга и мера за породицу са планом сталности за дете

- доноси план посета и одређује учесталост и врсту контакта родитеља са дететом

- у току рада на случају дужан је да са корисником контактира :

- најмање једном месечно телефоном или непосредно са дететом и родитељем са којим дете живи , односно лицем које се стара о детету , ако је у питању дете које прима услуге према сачињеном плану и живи у својој кући , независно од тога ко обезбеђује услуге
- најмање два непосредна контакта са дететом током првог месеца од издвајања из породице и најмање једном месечно непосредни контакт после првог месеца , с тим да се део конакта одвија насамо са дететом и укључи опсервацију места где дете борави и спава, уколико дете прима услуге ван своје куће , укључујући и смештај у хранитељску или сродничку породицу , као и установу социјалне заштите
- најмање један непосредан контакт на три месеца са дететом или младом особом уколико она прима услуге ван своје куће у општини која је удаљена више од 50 километара од Центра

- дужан је да све контакте бележи у Листу праћења

- одлучује заједно са супервизором о резултатима евалуације и потреби за поновном проценом

- дужан је да документује завршетак рада на случају и уз сагласност супервизора ће затворити рад на случају по предвиђеним критеријумима најкасније 90 дана од последњег директног контакта са корисником и одложити досије у пасиву

-води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником

- залаже се да кориснику који услед свог стања и околности, неспособним да се сам стара о својим правима и интересима има несметен приступ Комисијама за разврставање, имовинским Комисијама, дисциплинским школсим Комисијама,судовима, управним и другим органима који доносе одлуку о њиховим правима и интересима

- пред другим управним и судским органима образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима сваког појединачног корисника

- осим послова водитеља случаја сагласно својим посебним знањима и вештинама може пружати и директне услуге корисницима као што су: индивидуално и групно саветовање, медијација, социо-едукативне активности, процена подобности родитеља, могућих усвојитеља, хранитеља, старатеља и др.

- стручни радник - водитељ случаја не може пружати услуге медијације кориснику чијим је случајем задужен,

- водитељ случаја не може бити старатељ кориснику чијим је случајем кориснику чијим је случајем задужен

- стручни радник – водитељ случаја може се поставити за привременог старатеља осим у поступцима у вези са лишењем пословне способности и лишењем родитељског права

- учествује у поступку нагодбе и посредовања у брачним споровима

- пружа стручну подршку у остваривању права на :
  - новчану социјалну помоћ
  - додатак за помоћ и негу другог лица , као и увећани додатак
  - професионално оспособљавање

- врши стручни саветодавни рад са децом и младима и њиховим родитељима :
  - из породица са поремећеним породичним односима у фази пре развода , развода и након развода брака
  - из породица из којих се регрутују деца и омладина са поремећајима у друштвеном понашању
  - из породица у ризику за издвајање деце

- пружа стручну подршку и саветодавни рад породицама :
  - са децом и омладином са сметњама у психофизичком развоју
  - са децом и омладином жртвама насиља , као и трговином деце и омладине

- врши процену зрелости малолетника за заснивање брака

- доставља на захтев суда мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици који је тражио други овлашћени тужилац

- пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред коме се води поступак у спору од заштите од насиља у породици

- учествује у раду сталне Комисије органа старатељства

- учествује у раду стручног тима који се образује одлуком руководиоца Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја, када процени да му је потребна помоћ или додатна стручна помоћ стручњака друге специјалности

- учествује у раду Стручног тима који се обавезно формира одлуком руководиоца Службе

- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних надзора

- подноси извештај о испуњењу васпитних налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике

- присуствује по одобрењу суда радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (саслушање малолетног учиниоца кривичног дела), ставља предлог и упућује питање лицима која се саслушавају

- присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела

- обавештава суд надлежан за извршење заводске васпитне мере и орган унутрашњих послова када извршење мере не може да започне или да се настави због одбијања или бекства малолетника

- стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза

- проверава извршења васпитних мера појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере

- проверава извршења васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у којој је малолетник смештен

- спроводи васпитну меру појачаног надзора од стране органа старатељства тако што брине о школовању малолетника, његовом запослењу, одвајању од средине која на њега штетно утиче, потребном лечењу и сређивању прилика у којима живи

- стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравка у установи за васпитање и образовање малолетника

- доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара

- ради и друге послове у складу са својим образовним профилом

- ради и друге послове по налогу руководиоца Службе или директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова

- задужују се конкретним случајем који процењује и координира поступак процене потреба корисника и предузима мере , као и да координира предузимање мера у заштити и подршци кориснику, користећи потенцијале Центра и других служби и ресурса у локалној заједници

- у свим фазама поступка пружања услуга кориснику одговоран је да у складу са професионалним стандардима и етиком обезбеђује остваривање најбољег интереса корисника

- у свим фазама поступка упознаје корисника са могућностима Службе и о његовом праву да активно учествује у поступку заштите, а посебно у поступку доношења одлука које се њега тичу

- поштује приватност корисника и чува поверљивост информација о кориснику

- организује и реализује пружање услуга и обезбеђења мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада

- координира рад на конкретном случају унутар Службе , као и других Сужби унутар Центра и са Службама локалне заједнице

- пружа стручну подршку у остваривању права на :

  - Новчану социјалну помоћ
  - додатак за помоћ и негу другог лица , као и увећани додатак

- дужан је да почетну процену реализује након отварања случаја, донете одлуке о нивоу приоритета и да је заврши најдуже за 7 радних дана

- планирање почетне процене , као и поступке у оквиру ње спроводи у складу са Правилником о стандардима рада у Центру

- за одлуку о начину извештавања о резултатима почетне процене потребно му је одобрење супервизора или руководиоца Службе

- о резултатима почетне процене извештава на обрасцима Почетна процена-одрасли и стари ,поштујући обавезу да о њима мора упознати :

  - корисника у складу са способношћу да прими потребне информације
  - особу или службу која је покренула поступак или учествовала у поступку процене
  - члана породице,старатеља или особу која се непосредно стара о одраслој или старој особи

- извештавање о налазима процене неће вршити уколико то може угрозити безбедност корисника , текућу или предвидљиву истрагу у предкривичном и кривичном поступку

- сваку одлуку коју донесе у току почетне процене разматра са супервизором

- све одлуке које се доносе морају бити записане и образложене у Листу праћења

- одлучује заједно са супервизором о потреби рада на усмереној процени и уз образложење потребе усмерене процене и сачињава план њене реализације

- поступак усмерене процене мора да реализује за највише 30 радних дана од дана окончања почетне процене , а у изузетним случајевима по одобрењу супервизора може се продужити ако није у супротности са законом, утврђеним роковима за још највише 30 радних дана

- усмерену процену обавезно спроводи у следећим случајевима :

  - када је покренут поступак за лишење пословне способности и стављање старе особе под старатељство
  - у другим случајевима када је за добијање потребних услуга потребан детаљнији увид у стање корисника

- о резултатима усмерене процене извештава на начин као и код почетне процене на Обрасцу број 6

- обавезно израђује налазе и стручно мишљење за потребе суда,других служби и установа и за потребе Центра у оквиру годишњег прегледа случаја ради евалуирања постојећих или укључивања нових података и извештавања о резултатима предузетих услуга и мера

- сачињава предлог плана пружања услуга и заједно са супервизором одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију

- према сачињеном плану прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику

- обавезан је да током рада са корисником донесе следеће планове:

  - почетни план услуга , најкасније 15 дана од када је започет рад са корисником
  - план услуга и мера за одраслог и старог корисника , најкасније 60 дана од када је започео рад са корисником

- у току рада на случају дужан је да са корисником контактира :

  - најмање једном месечно непосредно са одраслом и старом особом током првог месеца боравка у установи социјалне заштите или у другој породици , а након тога најмање три пута годишње непосредни контакт
  - најмање један непосредни контакт годишње за кориснике смештене у дом за пензионере и стара лица

- дужан је да све контакте бележи у Листу праћења

- одлучује заједно са супервизором о резултатима евалуације и потреби за поновном проценом

- дужан је да документује завршетак рада на случају и уз сагласност супервизора ће затворити рад на случају по предвиђеним критеријумима најкасније 90 дана од последњег директног контакта са корисником и одложити досије у пасиву

- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником

- залаже се да кориснику који услед свог стања и околности, неспособним да се сам стара о својим правима и интересима има несметен приступ инвалидским Комисијама,судовима, управним и другим органима који доносе одлуку о њиховим правима и интересима

- пред другим управним и судским органима образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима сваког појединачног корисника

- осим послова водитеља случаја сагласно својим посебним знањима и вештинама може пружати и директне услуге корисницима као што су: индивидуално и групно саветовање, медијација, социо-едукативне активности, хранитеља, старатеља и др.

- стручни радник – водитељ случаја не може пружати услуге медијације кориснику чијим је случајем задужен

- стручни радник – водитељ случаја може се поставити за привременог старатеља осим у поступцима везаним за лишење пословне способности и лишење родитељског права,

- водитељ случаја не може бити старатељ кориснику чијим је случајем задужен,.

- доставља на захтев суда мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици који је тражио други овлашћени тужилац

- пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред коме се води поступак у спору од заштите од насиља у породици

- врши стручни и саветодавни рада са породицама где су присутни поремећени породични односи

- ради на мотивацији и пружању подршке у лечењу болести зависности , као и душевних болести

- врши стручни и саветодавни рада и пружа подршку породицама са инвалидним чланом или душевно оболелим

- учествује у раду сталне Комисије органа старатељства

- учествује у раду Стручног тима који се образује одлуком руководиоца Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја, када процени да му је потребна помоћ или додатна стручна помоћ стручњака друге специјалности

- учествује у раду стручног тима који се обавезно формира одлуком руководиоца Службе у складу са чланом 9. овог Правилника

- стара се о извршењу мере обавезног лечења на слободи за одрасла лица

- доставља суду извештај о току извршења мере о чијем се извршењу стара

- ради и друге послове у складу са својим образовним профилом

- ради и друге послове по налогу руководиоца Службе или директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова

Члан 23.

Стручни радник на пословима социјалног рада

Стручни радник социјалног рада, осим када се јавља у улози водитеља случаја и обавља послове водитеља случаја у складу са описом послова водитеља случаја из овог Правилника, сагласно својим посебним знањима и вештинама обавља послове члана тима, и то следеће послове:

Општи послови

- учествује у раду стручног тима који се образује одлуком руководиоца Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја, када процени да му је потребна помоћ или додатна стручна помоћ стручњака друге специјалности
- учествује у раду стручног тима који се обавезно формира одлуком руководиоца Службе
- учествује у сачињавању предлога плана пружања услуга и заједно са водитељем случаја и супервизором одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију
- израђује налазе и стручно мишљење за потребе суда, других служби и установа и за потребе Одељења односно Центра у оквиру годишњег прегледа случаја ради евалуирања постојећих или укључивања нових података и извештавања о резултатима предузетих услуга и мера
- доставља суду извештај о току извршења мере о чијем се извршењу стара
- учествује и праћењу или самостално, у договору са водитељем случаја и супервизором, према сачињеном плану прати реализацију примењених услуга
- учествује у одлучивању, заједно са водитељем случаја, супервизором и другим ангажованим стручним радницима, о резултатима евалуације и потреби за поновном проценом
- пружа непосредну подршку кориснику
- стара се о извршењу мере обавезног лечења на слободи за одрасла лица
- у току рада на случају контактира са корисником, по динамици и на начин који је утврђен у тиму или одређен од стране водитеља случаја или супервизора
- све контакте бележи у листу праћења
- израђује уверења ради остварења права корисника пред другим органом или службом, у складу са законом и другим прописом, из оквира послова Службе (нпр. уверење за остварење права на родитељски додатак)
- учествује у обуци новозапослених у Одељењу, по утврђеном програму обуке
- обавезан је да се стручно усавршава у складу са прописаним стандардима и посебним планом стручног усавршавања у Служби односно Центру
- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником

Смештај у установу социјалне заштите, смештај у хранитељску породицу, усвојење и старатељство

- прикупља потребне податаке, утврђује релевантне чињенице и обавља саветодавни и информативни рад са корисником и члановима породице корисника
- прикупља документе по службеној дужности
- израђује одговарајући налаз и мишљење
- попуњава прописане обрасце релевантне за остварење права односно коришћење услуге
- припрема корисника и релевантне чланове породице корисника, за смештај
- учествује у контактима са организацијом у којој се врши смештај корисника, ради обезбеђења места за корисника, те учествује у организовању припреме установе односно друге породице и других корисника, за смештај корисника. Ове послове стручни радник обавља у складу са одговарајућим стандардима и процедурама
- реализује смештај – одвожење/превоз корисника до организације односно друге породице
- учествује у праћењу промена од утицаја на остварење/престанак смештаја односно промену облика заштите/услуге
- учествује у раду са корисником и/или његовом породицом, као и са члановима друге породице, у циљу припреме за излазак из оганизације односно друге ородице у којој је корисник на смештају. Ове послове стручни радник обавља у складу са одговарајућим стандардима и процедурама
- ради на организованом прихвату по изласку корисника из организације у којој је корисник на смештају односно из друге породице

- поред наведених послова у вези са смештајем корисника у установу, хранитељску породицу или у вези са усвојењем, у оквиру смештаја корисника у хранитељску породицу односно у оквиру усвојења, стручни радник обавља и следеће послове:
  - евидентирање потенцијалних хранитељских породица, усвојилаца, потенцијалних корисника смештаја у хранитељску породицу, усвојеника
  - учествује у спровођењу поступка процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља
  - учествује у и избору хранитељске породице, усвојилаца и старатеља
  - учествује у спровођењу програма припреме потенцијалних хранитеља / хранитељских породица, усвојитеља
  - учествује у спровођењу програма припреме корисника за смештај у хранитељску породицу, односно код усвојитеља
  - учествује у спровођењу програма подршке хранитеља односно хранитељске породице код које се корисник налази на смештају, односно подршке усвојитеља
  - учествује у спровођењу програма подршке корисника на смештају у хранитељској породици, односно подршке усвојеника

Превентивни програми

- спроводи односно учествује у спровођењу превентивних програма у односу на појединце, породице у ризику и маргинализоване групе, њихово оспособљавање за продуктиван живот у заједници, одговорно родитељство и предупређење зависности од социјалних служби
- спроводи стручне радње применом одговарајућих метода, организовањем и пружањем услуга ради спречавања настанка социјалних проблема, као што су: насиље у породици, преступништво младих, зависности од психо-активних супстанци и сл.
- промовише развијање волонтерских капацитета у заједници
- учествује односно спроводи кампање усмерене ка јачању грађанске свести и одговорности за задовољавање заједничких потреба, препознавање и отклањање проблема у заједници

Брачни спорови, помоћ и подршка породици и/или члану породице, поремећени породични односи

- спроводи поступак посредовања – медијације у породичним односима (мирење и нагодба), у складу са својим стручним компетенцијама
- сачињава налаз и стручно мишљење, на захтев суда, у парницама у којима се одлучује о заштити права детета или о вршењу односно лишењу родитељског права
- врши стручни односно саветодавни и одговарајући терапеутски рад са породицама где су присутни поремећени породични односи
- врши стручни саветодавни рад са децом, младима и родитељима, у породици са поремећеним породичним односима у фази пре развода, развода и након развода брака
- ради на мотивацији и пружању подршке у лечењу болести зависности, као и душевних болести
- пружа стручну подршку и саветодавни рад породицама са децом са сметњама у психофизичком развоју
- врши процену зрелости малолетника за заснивање брака
- иницира поступке пред судом и/или другим органом за заштиту права и интереса детета
- врши потребне процене и пише извештај у поступку одређивању и промене личног имена детета
- врши потребне процене, пише извештај и спроводи стручне радње при утврђивању и примени мера превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права

Насиље у породици

- пружа стручну подршку и саветодавни рад жртвама насиља, као и трговине децом и одраслима
- сачињава, на захтев суда, мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици коју је тражио други овлашћени тужилац
- пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту од насиља у породици
- сарађује са другим службама, органима, невладиним организацијама и другим организацијама, ради заштите жртве насиља у породици или трогивине људиме

Поремећаји у друштвеном понашању

- врши стручни саветодавни рад са децом и младима и родитељима:
  - са породицама са дететом или младом особом са поремећајима у друштвеном понашању
  - са породицама у ризику за издвајање деце
- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних налога
- спроводи медијацију између малолетног учиниоца и жртве кривичног дела;
- подноси извештај о испуњењу васпитних налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике
- присуствује по одобрењу суда радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (саслушање малолетног учиниоца кривичног дела), ставља предлог и упућује питање лицима која се саслушавају
- доставља мишљење суду пред којим се води кривични поступак против малолетника у погледу чињеница које се односе на узраст малолетника, чињеница потребних за оцену његове зрелости, испитује средину у којој и прилике под којима малолетник живи и друге околности које се тичу његове личности и понашања
- присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела
- обавештава суд надлежан за извршење заводске васпитне мере и орган унутрашњих послова када извршење мере не може да започне или да се настави због одбијања или бекства малолетника
- стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза
- проверава извршења васпитних мера појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере
- проверава извршења васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у којој је малолетник смештен
- спроводи васпитну меру појачаног надзора од стране органа старатељства тако што брине о школовању малолетника, његовом запослењу, одвајању од средине која на њега штетно утиче, потребном лечењу и спречавању прилика у којима живи
- стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравка у установи за васпитање и образовање малолетника
- доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара

Специјализовани послови стручног социјалног рада

Саветодавни и терапијски стручни социјални рад

- Саветодавни и терапијски стручни социјални рад састоји се од активности које доприносе:
  - превенцији појава и понашања која могу довести појединца или породицу у позицију корисника друге услуге социјалне заштите,
  - оснаживању корисника услуге социјалне заштите, с циљем активирања или очувања потенцијала за његово успешно функционисање у социјалном окружењу,
  - превазилажењу кризних ситуација,
  - суочавању корисника са проблемом у социјалном функционосању и активном односу према проблему, с циљем позитивне промене која умањује или отклања узроке који су корисника довели у позицију корисника услуге социјалне заштите или одржава достигнуто оптимално функционисање у границама прихватљивог.
- Саветодавни или терапијски стручни социјани рад обавља се у односу на: појединца, партнере (брачне или ванбрачне), породице (примарне, проширене, хранитељске) и групе, код којих постоји оправдан захтев за саветодавном или терапијском услугом, услед кризе у социјалном функционисању, проблема у породичним или ширим социјалним релацијама, злостављања, занемаривања, емоционалних губитака, сепарационих или адаптационих проблема и др.

- Саветодавни или терапијски стручни социјални рад може бити краткотрајни, повремени или континуиран, ри чему се трајање одређује у складу са проценом потреба корисника.
- Саветодавни или терапијски стручни рад може се обављати и као обавезан, у складу са одлуком надлежног органа (суда, органа старатељства).

Медијација – породична медијација

Медијација као услуга у области социјалне и породичноптавне заштите из надлежности центра за социјални рад – органа старатељства, пружа се корисницима у следећим ситуацијама:

- Када дође до престанка заједнице живота брачних и ванбрачних супружника, родитеља малолетне деце, пре покретања бракоразводног посупка и споровима између супружника, који се односе на дете и вршење родитељског права, као и секундарним споровима између родитеља и деце.
- Код развода брака и пост-разводних спорова. Водећи рачуна о потребама деце, медијација помаже члановима породице који се раздвајају да успешније комуницирају једни с другима и да сами донесу одлуке о свим или неким питањима насталим после раздвајања или развода, а у вези с децом, имовином и финансијама.
- У конфликтима у вези са начином вршења родитељског права (нерегулисано питање контактирања деце и родитеља са којим не живе).
- У конфликтима у породици или приликом примене неке мере, облика аштите или услуге (нпр. у релацијама: родитељ – дете; родитељ- старатељ; родитељ-хранитељ, хранитељ-дете; старатељ-штићеник и др.).
- Као начин решавања проблема који се односи на случајеве занемаривања или различитих форми зависности (деца са сметњама у развоју, старатељска заштита и сл.).
- У ресторативном правосуђу, када је малолетник извршилац кривичног дела. Посредовањем између жртве и малолетних преступника приступа се решавању проблема кривичних дела који подразумева учешће самих актера и друштвене заједнице, што може довести до бољег разумевања обеју страна и до конкретне репарације.
- У конфликтима међу младима.
- У случајевима неслагања о бризи о старима.
- У медјусекторским споровима.
- У конфликтима у заједници.

Специјализовани стручни радник (медијатор / породични медијатор), пружа услугу медијације:

- Уколико је брачни/ванбрачни пар по захтеву суда у бракоразводном поступку упућен у центар за социјални рад, стручни радник на пријему предмет прослеђује стручном раднику који обавља иницијални разговор у виду полуструктуираног интервију, на којем се разматра мотивација партнера за развод и услова за останак у браку, предлажу могућности за даљи рад и даје прилика корисницима да изаберу одговарајуће опције.

- Уколико стране у спору поднесу захтев/предлог за медијацију. У том случају их стручни радник који обавља иницијални разговор упознаје са сврхом и садржајем услуге медијације / породичне медијације, и уколико је ова услуга за њих одговарајућа, заказује се поступак медијације;

- Водитељ случаја који је задужен за рад са породицом, после окончаног процеса почетне процене у ЦСР, може да закључи да је у интересу корисника укључивање у процес медијације, након чега се информишу корисници и предлаже им се коришћење услуге медијације;
- Водитељ случаја од корисника прибавља сагласност за медијацију .
- Водитељ случаја информише медијатора о корисницима (породици);
- Медијатор преузима рад на случају;
- Спроводи се процес медијације;
- У случају постизања медијацијског споразума, медијатор сачињава писани споразум, који се уручује корисницима пошто га они потпишу;

- По завршетку процеса, медијатор извештава водитеља случаја, а овај супервизора о исходу медијације (да ли је постигнут споразум или не);
- Медијатор сачињава писани извештај за водитеља случаја;
- Уколико је суд (или друга институција или орган) упутио кориснике на медијацију, након завршеног процеса медијације, медијатор им доставља писани споразум с извештајем.

Члан 24.

Руководилац домског одељења при центру за социјални рад

Обавља послове и радне задатке прописане законом, другим прописима, општим актима установе и правилима струке на плану заштите корисника смештених у установу и установе и правилима струке на плану заштите корисника услуга смештених у установу и примаоца услуга у ванинституционалној заштити корисника.

- представља и заступа одељење на основу овлашћења директора;
- оргнизује извршење одлука директора,
- унапређује организацију стручног рада у одељењу,
- предлаже садржај, реализује и спроводи програм и план рада и извештава о резултатима рада;
- утврђује потребе стручних радника за стручним усавршавањем на нивоу одељења,
- обавља и води рачуна о пословима ППЗ и безбедности и здравља на раду у одељењу, по овлашћењу директора;
- представља и заступа одељење у домену својих овлашћења;
- организује и руководи процесом рада одељења,
- израђује месечне планове рада и извештаје о реализацији месечних и годишњег плана рада;
- контролише све врсте евиденције о имовини коју користи одељење, запосленима, корисницима и сродницима;
- учествује у предлагању и утврђивању финасијског плана установе;
- учествује у предлагању плана јавних набавки;
- сарађује са представницима локалне самоуправе, хуманитарним организацијама, установама културе и образовања
- даје информације у вези смештаја корисника у установу или пружању услуга у ванинистуационалној заштити
- прима захтеве за смештај и припрема их на разматрање
- руководи радом стручног тима и непосредно извршава односно стара се о извршавању његових одлука и закључака
- прати адаптацију корисника и предузима потребне мере у вези њихових адаптација
- непосредно односно са сарадницима пружа услуге стручног социјалног рада и води рачуна о заштити корисника за време смештаја у установи
- стара се о окупацији корисника
- одржава контакте са сродницима корисника у интересу што ефикасније заштите корисника
- у интересу спровођења заштите корисникана смештају у установи и пружања услуга у ванинституционалној заштити израђује:

предлог годишњег програма рада установе на плану заштите корисника и годишњи извештај о раду односно реализацији програма рада установе за претходну годину

-периодичне планове и извештаје

-анализе из области стручног социјалног рада

-непосредно спроводи задатке утврђене у програмима и плановима рада установе из области стручног социјалног рада

-сарађује са упутним органима, сродницима стручним и другим институцијама у вези пружања услуга стручног социјалног рада

-одржава контакте са органима и организацијама надлежног министарства, покрајинског секретаријата, локалне самоуправе и другим правним лицима

-стара се о организацији и унапређивању рада службе отворене заштите у циљу што већег обухвата старих људи услугама отворене заштите

-прописује ону евиденцију коју поред евиденције предвиђених прописима треба да води служба отворене заштите

-предлаже директору годишњи план јавне набавке добара, услуга и радова који су неопходно потребни за извршавање послова и задатака службе

-предлаже директору мере за унапређење рада домског одељења и на основу његове сагласности спроводи те мере

-сарађује са директором и стручним радницима у интересу што успешнијег спровођења делатности установе

-извршава и друге послове по налогу директора,

Члан 25.

Социјални радник

- организује рад стручног тима и у тиму обавља разговор са потенцијалним корисником, сродником и другима и даје своје мишљење о адекватном смештају;
- учествује у разрешавању конфликтних ситуација између корисника, као и између запослених и корисника;
- прави налаз и мишљење о кориснику;
- израђује индивидуалне планове заштите и годишње извештаје за кориснике;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује социо - терапију и социјалну рехабилитацију корисника;
- организује или помаже у реализацији одређених активности;
- утврђује социо - економски и породични статус корисника и интеракцију односа у породици;
- процењује и прати психо - физичке способности корисника и сходно томе пружа адекватне услуге и мере заштите у сарадњи са другим институцијама.

-извршава и друге послове по налогу директора

Члан 26.

Медицинска сестра/техничар

-спроводи терапију по налогу лекара;
-пружа негу болесним корисницима;
-учествује у облачењу, купању, смештању на спавање и другим пословима;
-прати исхрану корисника и спроводи јеловник;
-врши поделу терапија, превијање и друге мере;
-спроводи оперативни програм рада;
-предузима одређене мере приликом хитних интервенција по указаној потреби;
-води одговарајућу документацију;
-прати корисника у транспорту

Место рада је по правилу у главној амбуланти за време преподневног рада од 7,00 до 15,00 часова када ради и лекар установе, али у случају потребе преподне, послеподневног и ноћног рада и у другим амбулантама односно просторијама установе.

Приликом пријема корисника стара се о хигијени и уредности главне амбуланте и о исправности опреме и уређаја исте. Врши стерилизацију опреме чија старилизација је прописана.

Води бригу о здравственој документацији корисника (здравствена књижица, здравствени картон, узимање и евидентирање потребних података итд.)

Припрема кориснике услуга установе за здравствени преглед који се обавља у амбуланти установе и асистира тим прегледима, стара се и о припремању корисника који се по упутима доктора медицине или лекара специјалисте упућују на прегледе и друге интервенције у одређене здравствене установе.

Попуњава рецепте и друге документе који су у одређеном делу исписали лекари (доктор медицине и лекар специјалиста).

Води прописану евиденцију и то:

1) протокол болесника (образац бр. ДО-6/12-1,
2) књига дежурства
3) евиденцију о прописаној терапији лекара,
4) и другу евиденцију коју саставља главна сестра установе

У оквиру примарне здравствене заштите и неге корисника по налогу лекара односно у складу са потребама који изискује здравствено стање корисника врши:

1) вађење материјала за анализу
2) давање инјекција
3) обраду и превијање рана
4) припремање и поделу лекова прописан од стране доктора медицине или лекара специјалисте
5) мерење телесне температуре, тежине, висине ниво шећера у крви и друга мерења која су прописана или наложена од стране лекара и главне сестре установе, а за које постоје технички услови.

Врши непосредан надзор над радом одељенских и сестара које непосредно раде на здравственој нези корисника по одељењима.

Учествују у раду одељенских сестара и сестара које непосредно раде на здравственој нези корисника по одељењима.

Учествује у успостављању контаката између сродника и других заинтересованих грађана са корисницима у току смене преко одељенских сестара, дежурног , радних терапеута и других.

У времену између 15,00 до 7,00 часова радним данима петодневне радне недеље, суботом, недељом и у дане верских и државних празника има обавезе и овлашћења да изда неопходне налоге запосленима присутним у смени у циљу редовног функционисања рада установе у интересу пуне заштите корисника (њихова лична безбедност, добри услови за боравак корисника у спаваонама и у другим просторијама који су намењени заштити корисника, исхрана корисника, одржавање личне хигијене и хигијене просторија).

Уколико оцени да је потребно затражити помоћ у циљу обезбеђења пуне заштите корисника мора да то неодложно учини позивајући дежурног радника одржавања, руководиоца домског одељења чију помоћ сматра потребним, директора установе односно службе који по природи појава и догађаја су надлежни да пруже потребну помоћ или спроведу прописане мере (дом здравља, ветеринарска станица, полиција, ватрогасци итд).

Обавља послове и задатке у вези безбедности и здравља на раду и то:

1) учествује у припреми акта о процени ризика
2) врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду
3) учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада
4) организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине
5) организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад
6) предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радном месту са повећаним ризиком
7) свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду

8) прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање

9) припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад

10) припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену

11) забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог и о томе у писменој форми извештава директора и представника запослених, али ако директор и поред забране рада наложи запосленом да настави рад, лице за безбедност и здравље на раду је дужан да о томе одмах извести надлежну инспекцију рада,

12) сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравље на раду

13) води евиденцију у области безбедности и здравља на раду у центру за социјални рад са домским одељењем

-прима и складишти робу у магацин;
- издаје робу из магацина;
- чува, класификује и евидентира робу;
- контролише стање залиха складиштене робе;
- учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина;
- наручује робу и врши сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;
- води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање;
- врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;
- одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе.

Врши послове набавке на основу плана јавне набавке у складу са законом и општим актима установе.

Припрема прегледе и извештаје у вези послова набавке.

Обавља послове ускладиштења роба у магацински и други за то намењен простор на локацији установе по прописима и на начин да се сачува квалитет и квантитет робе.

Издаје робу из магацинског и другог простора на захтев кувара домског одељења.

Води прописану евиденцију о уласку и изласку робе и исти предаје служби рачуноводства и финансије.

Израђује потребне прегледс и извештаје о ускладиштеној и издатој роби.

Извршава и друге послове и задатке по налогу руководиоца домског одељења и директора.

Неговатељ **Члан 27.**

- општу негу корисника;
- помаже медицинској сестри - техничару у спровођењу специјалне неге корисника, као и при извођењу медицинско - техничких интервенција;
- пресвлачи лични и постељни веш корисника;
- односи на прање и пеглање лични веш независних корисника и враћа га;
- одржава уредност, изглед и хигијену постеља и прибора корисника;
- учествује у подели хране, храни и напаја кориснике;
- одржава тоалету усне дупље корисника и зубних протеза;
- изводи корисника у дневни боравак, у шетњу или на терасу (у колицима или у кревету);
- обавештава медицинску сестру о примећеним променама код корисника;
- прати корисника у транспорту у одсуству медицинске сестре-техничара

Одржава личну хигијену корисника (умивање, купање, чешљање, сечење ноктију, облачење и свлачење доњег веша и горњег рубља, пресвлачење креветнине, промена положаја код непокретних корисника, дезинфекција ноша и осталих предмета, помоћ у исхрани корисника, скупљање посуђа и есцајга, итд.)

По налогу руководиоца дома, и главне медицинске сестре врши усељење корисника у спаваону, даје потребне упуте новом кориснику и стално води рачуна о изгледу, чистоће и прикладности одевних предмета и обуће корисника према временским приликама.
Предаја запрљаног веша и преузимање чистог веша из вешераја.
Одржавање чистоће гардеробних ормара и ноћних ормара корисника.
Врши купање и облачење преминулог корисника и оставља га у просторију за изолацију а након предаје посмртних остатака преминулог лица дезинфицира просоторију за изолацију
Храни кориснике у стационару који нису у стању да сами тоураде односно пружа им помоћ при узимању хране.
Обавља поверене послове медицинских техничара.
По потреби одржава чистоћу спаваона, ходника, санитарних чворова и помоћ их просторија.
Извршава и друге послове по налогу руководиоца домског одељења, главне медицинске сестре и директора.

Члан 28.

КУВАР /ПОСЛАСТИЧАР/

-припрема све врсте јела по јеловнику и нормтивима исхране;
-припрема и обликује све врсте посластица;
-контролише исправност намирница;
-утврђује потребне количине намирница на основу норматива и резервација и саставља листу за набавку намирница;
-контролише квалитет припремљеног јела;
-сервира јела;
-припрема јеловник.
Припрема предлог дела годишњег плана јавне набавке који се односи на исхрану корисника у складу са важећим прописима.
Припрема за један месец унапред дневне јеловнике водећи рачуна о исхрани корисника којима лекар прописује одређену дијету (списак имена и врсту дијете добија од руководиоца домског одељења и главне медицинске сестре.
Води рачуна о благовременом обезбеђивању намирница и добара која су потребна у исхрани.
Требује из магацина добра за исхрану корисника и одржавање хигијене и потписује пријем тих добара.
Води евиденцију о утрошеним добрима у исхрани корисника.
Израђује потребне прегледе и извештаје о исхрани корисника.
Стара се о придржавању прописа која регулишу здравствену исправност намирница, објеката, предмета опште повезаних са исхраном корисника.
Стара се о придржавању прописа који регулишу заштиту становништва од заразних болести.
Предлаже директору предузимање потребних мера за побољшање рада службе исхране и на основу његове сагласности реализује те мере.
Руководи радом службе, сарађује са руководиоцима других служби у интересу што успешнијег обављања делатности установе и поред свог рада одговоран је за рад службе.
Води припрему намирница која су потребна за справљење оброка.
Контролише квалитет сировина који улазе у састав оброка и у случају да примети било какву неисправност дужан је да заједно са руководиоцем домског одељења предузима потребне мере.
Припрема састав јела и помоћу инсталиране опреме у кухињи кува, пече или са другим поступцима спрема јела.
Води рачуна да кувани оброци буду укусни односно да исти буду спремљени по правилима струке и примерени добу корисника.
Води припрему састојака за састављање хладних и топлих напитака и печење пецива, колача и саставља исте.
Готова јела распоређује по објектима и даје упуте помоћним куварима и сервиркама за сервирање јела.
Води рачуна да јела буду естетски и по правилима струке сервирана.

Води рачуна да помоћни кувар и сервирка обавља своје послове безпрекорно, односно да опрема, уређаји, алати, посуђе, есцајг, кухиња и трпезарије увек буду чисти и хигијенски исправни.
Распоређује помоћног кувара и сервирке за обављање конкретних послова и задатака у смени и контролише њихов рад.
Извршава и друге послове и задатке по налогу руководиоца дома.

Члан 29.

Помоћни кувар

-припрема и обрађује намирнице код припремања и издавања оброка;
- припрема и сервира храну;
- одржава хигијену у кухињи;
- одржава хигијену средстава за обраду и припрему намирница;
- уређује угоститељски објекат за услуживање корисника.
Припрема намирнице коју су потребне за справљање оброка по упутима и надзором кувара.
Припрема састојке за састављање хладних и топлих напитака и печења пецива, колача по упутима и надзором кувара.
Чисти, пере и дезинфикује опрему, уређаје, посуђе, есцајг и све остале предмете која служе за справљење јела и за сервирање у кухињском блоку и у трпезаријама.
Одржава хигијену кухињског блока након што је завршено припремање и подела хране и у чистом стању су одложена посуђа и други предмети у којима се припремала и сервирала храна.
Учествује у раду кувара и сервирки по налогу кувара.
Извршава и друге послове по налогу кувара руководиоца домског одељења и директора.

Члан 30.

Спремачица

-обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима;
- спрема и уређује собе и просторије за боравак корисника;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;
- прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће.

- непосредно је одговоран директору и руководиоцу служби
- одржава хигијену простора Центра и домског одељења, као и простора испред зграде Центра
- по утврђеном плану врши генерална чишћења просторија
- води бригу о оштећеном инвентару и пријављује дирекотору
- требује потрошни материјал за одржавање хигијене
- води рачуна о уредном и исправном одржавању техничких средстава за одржавање хигијене
- ради и друге послове по налогу директора и руководиоца домског одељења ако то захтева потреба службе или повећани обим посла

Члан 31.

Домар-мајстор одржавања

-обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- рукује постројењима у котларници;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама
Поред наведених послова домар мајстор одржавања обавља и послове возача:
- превоз корисника по налогу непосредног руководиоца;
- управља моторним возилом по налогу руководиоца;
- води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;
- припрема путни налог за коришћење возила;
- одржава возила у уредном и исправном стању;
- контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама

Обавља послове и задатке одржавања опреме, уређаја, инсталација, и возног парка установе по правилима струке, а уколико за одржавање недостају резервни делови или друго то одмах сигнализира руководиоцу домског одељења.
Води рачуна о свакодневној техничкој исправности возила и потписује налоге возила да су технички исправни за вожњу односно имају прописану опрему, а уколико због недостатка делова или инструмената није у могућности да исте доводи у исправно стање одмах сигнализира руководиоцу домског одељења ради предузимања потребних мера за довођење возила у исправно стање (овај посао обавља на почетку сваког радног дана).
У случају техничке неисправности возила ускраћује потпис на путном налогу и одмах о томе обавештава руководиоца домског одељења
Обавља превоз за потребе центра
Одговара за возило,његову исправност, исправност алата и резервних делова
Врши поправку ситнијих кварова на возилу и организује поправку возила код овлашћених сервисера
Одржава хигијену возила и гараже
Остварује сарадњу са стручним радницима на терену и пружа им подршку у ситуацијама када за тим постоји потреба
Води потребну документацију о пређеним километрима, утрошку горива и других материјала за потребе возила /гума/ и сваког месеца подноси извештај руководиоцу домског одељења
Када није ангажован као возач обавља послове текућег одржавања зграде и просторија Центра, уређаја, техничких средстава и инвентара и отклања ситније кварове
Води рачуна о исправности апарата за почетно гашење пожара и хидранта и о благовременој контроли истих од стране надлежне институције.
Води рачуна да лако запаљиви материјали буду прописано лагеровани и чувани и да "пролази и тавани" буду чисти односно да на тим местима не лагерују лако запаљиве материјале.
Спроводи превентивне мере заштите од пожара утврђен законом и другим прописима, Правилником о заштити од пожара, општим и појединачним актима,
Утврђује број и размештај противпожарних апарата, хидрантске и друге опреме и контролише њихову исправност и предузима потребне мере ради њихове замене, поправке, сервисирања и сл.
Учествује у изради нацрта општих аката, програма обуке радника из заштите од пожара и након њиховог доношења спроводи све утврђене мере које су у делокругу њиховог рада
Контролише спровођење утврђених и наложених мера заштите од пожара

Организује и врши обуку радника, контролише њихов рад и обученост, у циљу постизања пуне приправности и спремности за извршавање њихових задатака и послова око спровођења и гашења пожара

У случају непосредне опасности код избијања пожара и експлозија, елементарних непогода и сл. предузима хитне мере за њихово брзо и ефикасно отклањање и забрањује рад на тим местима,

У случају пожара непосредно учествује у утврђивању узрока пожара и о томе подноси информацију директору

Води рачуна о набавци, чувању и ускладиштавању средстава за гашење пожара

Израђује и предлаже годишње програме за отклањање недостатак заштите од пожара

Прати прописе из области заштите од пожара као и техничка достигнућа те области

Предлаже и контролише спровођење мера и норматива заштите од пожара приликом адаптација, реконструкције, поправки и сервисирања које се врше у објектима установе,

Води потребне евиденције из области заштите од пожара као и друге евиденције из делокруга противпожарне заштите

Сарађује са инспекцијским органима и извршава наложене мере из њихових решења, упутстава и налога

Врши и друге послове по налогу руководиоца домског одељења или директора и ако то захтева повећани обим послова .

Члан 32.

Финансијски, рачуноводствени послови

Шеф рачуноводства

- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- Обезбеђује све потребне услове за функционисање службе .

- Непосредно је одговоран директору.
- Врши контролу ажурности и законитости поступања у оквиру Службе
- Обавља комуникацију и координира рад Службе са другим Службама у оквиру Центра, везано за финансијско-рачуноводственог пословање, као и са службама у локалној заједници,а и шире.
- Сачињава оперативне планове рада службе
- Сачињава годишње извештаје о раду службе , а и чешће уколико се за тим укаже потреба
- учествује у раду Колегијума руководилаца
- учествује у пословима планирања и развоја
- одговоран је за финансијско –материјално пословање
- стара се о примени прописа из области књиговодства и финансијског пословања
- стара се о законитости чувања и излучивања финансијске документације
- израђује у сарадњи са директором установе финансијски план и предлог буџета и стара се о његовом извршењу након одобрења истог
- израђује финансијске планове на кварталном и годишњем нивоу
- израђује полугодишње и годишње извештаје , а и чешће ако се за тим укаже потреба
- ради завршни рачун установе
- стара се о редовном попису имовине Центра, као и туђе имовине која је дата Центру на коришћење
- ради на свим финансијским анализама и извештајима за потребе установе и по захтевима надлежних органа
- стара се о реализацији потраживања и дуговања установе и обавештав надлежне у циљу предузимања одговарајућих мера
- врши контролу свих обрачуна везаних за исплате преко Центра
- прати и проучава све прописе о финансијском пословању , као и сва упуства о развоју социјалне заштите и стара се о њиховој доследној примени
- контира целокупну делатност Центра
-води књиговодствену евиденцију финансијског пословања Центра
- води књиговодствену евиденцију основних средстава и извора средстава , као и благовремени отпис и ревалоризацију у складу са Законом
- води књиговодствену евиденцију ситног инвентар, ауто гума и њихов отпис
- ради и друге послове по налогу директора, или ако то захтева потреба службе или повећани обим послова

Члан 33.

Референт за финансијско-рачуноводствене послове

-врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
-врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и других примања;
-води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
-контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
-прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
-прати измиравање обавеза по основу пореза на добит;
-учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
-израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
-ажурира податке у одговарајућим базама;
-пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
-врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.
врши књижења-финансијско и материјално
- води благајнички дневник и комплетира документацију из истих

- комуницира са Управом за јавна плаћања при подизању готовине и других плаћања
- саставља платне спискове, обрачунава боловања и саставља картице личних доходака
- врши исплату готовине са корисницима и запосленима
- праћење и попуњавање документације везане за платни промет

-Води прописану евиденцију улазних рачуна и других докумената на основу којих се врши евидентирање и књижење пословних промена.

-Врши прописану контролу улазних рачуна, обрачуна накнада за издржавање корисника информационог центра надлежног министарства и других докумената и у случају евентуалних грешака на одговарајућим обрасцима или на други начин захтева исправке од правних и грађанских лица.

-Припрема податке за уношење пословних промена односно књижења у рачунар

-Врши обрачун и фактурисање услуга установе према корисницима, сродницима,заводу за здравствено осигурање,надлежном органу локалне самоуправе и другим правним и физичким лицима.

-Врши припреме пре започињања редовног годишњег пописа средстава и извора средстава и пре ванредних пописа.

-Послове рачуноводства и финансија обавља у складу са прописима, општим актима установе и упутима шефа рачуноводства.

-Извршава и друге послове и задатке по налогу шефа рачуноводства и директора.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 34.

Табеларни приказ радних места која се финансирају из буџета Републике Србије

р.б	назив радног места	стручна спрема	услови	радно искуство	посебни услови	бр. изв.	извор финансирања
1.	**Директор**	Високо образовање: -на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године	Високо образовање на студ. другог степена/мастер академске студије специјалистичке академске студије, спец.струковне студије, /односно основне ст. у трајању од најмање 4 год. и одговарај. акад. назив утврђен у области правних, економских, психолошких,педагошких, андрагошких и социолошких наука, односно струч. назив дипл.социјални радник	5 год. искуства у струци	-организационе вештине; -комуникационе вештине; - менаџерске вештине; -вештина презентације. -знање страног језика -знање рада на рачунару	**1**	Буџет Републике Србије
2.	**Стручни радник за управно правне послове**	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по	Дипломирани правник, правник	- најмање једна година радног искуства, у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне	-лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - знање рада на рачунару;	1	Буџет Републике Србије

		пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; **изузетно**: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.		заштите			
3.	**Референт за правне кадровске и административне послове**	средње образовање	ССС, економске или правне струке		-знање рада на рачунару.	**1**	Буџет Републике Србије
4.	**Супервизор**	Високо образовање: - на студијама првог степена (академске студије 240 ЕСПБ) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама	Дипл.социјални радник, социјални радник, дипл.психолог, дипл.педагог, дипл.специјални педагог, дипл.андрагог, дипл.правник	најмање 5 година радног искуства на основним стручним пословима или управно-правним	знање рада на рачунару; - завршена обука по акредитованом програму за супервизора; - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;	**1**	Буџет Републике Србије

		у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.		пословима у центру за социјални рад, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите (Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад, Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити).			
5.	**Водитељ случаја у Центру за социјални рад**	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;	Дипл.социјални радник, социјални радник, дипл.психолог, дипл.педагог, дипл.специјални педагог, дипл.андрагог	- најмање једна година радног искуства на основним стручним пословима у социјалној заштити, у складу са прописима којима се уређује област социјалне	-знање рада на рачунару; - завршена обука по акредитованом програму за водитеља случаја; - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;	**2**	Буџет Републике Србије

		изузетно: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.		заштите.			
6.	**Шеф рачуноводства**	Високо образовање: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до 3 године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; **изузетно:** - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.	Виша економска или средња економска школа	најмање пет година радног искуства	-знање рада на рачунару;	**1**	Буџет Републике Србије

7.	**Руководилац домског одељења при Центру за социјални рад**	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.	Дипл.социјални радник, социјални радник, дипл.психолог, дипл.педагог, дипл.специјални педагог, дипл.андрагог, дипломирани правник, дипл.економиста	- најмање пет година радног искуства у струци.	-знање рада на рачунару; - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - најмање пет година радног искуства у струци.	1	Буџет Републике Србије
8.	**Социјални радник**	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; **изузетно**: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године,	Дипломирани социјални радник, социјални радник	- најмање једна година радног искуства, у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите	-лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - знање рада на рачунару;	1	Буџет Републике Србије

		по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.					
9.	**Референт за финансијско-рачуноводствене послове**	средње образовање	ССС, економске струке		-знање рада на рачунару;	**1**	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**
10.	**Неговатељ**	средње образовање; **изузетно:** - основно образовање са радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе	Средња школа, изузетно основна	-најмање шест месеци радног искуства, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите	-сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима	**2**	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**
11.	**Спремачица**	основно образовање.	основна школа		Рад у установи социјалне заштите	**1**	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**
12.	**Кувар/посластичар**	Средње образовање				**1**	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**

13.	**Помоћни кувар**	Средње образовање				1	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**
14.	**Домар – мајстор одржавања**	Средње образовање			-положен стручни испит за рад са судовима под притиском (за послове руковања постројењем у котларници) . возачки испит „Б“ категорије -рад у установи социјалне заштите	1	Буџет Републике Србије-**цена смештаја**
15.	**Медицинска сестра-техничар**	Средње образовање		Најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре-техничар	Положен стручни испит, лиценца у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника,	1	**Буџет РФЗЗО**

НАПОМЕНА:

1. Решењем министарства рада и социјалне политике –сектора за бригу о породици и социјалну заштиту бр.112-01-112/89/2009-09 од 01.03.2009.године утврђено је да у Центру за социјални рад Нови Кнежевац има потребе за 0,5 СУПЕРВИЗОРОМ. Обзиром да супервизор у Центру за социјални рад у Новом Кнежевцу обавља ове послове делом радног времена /пола радног времена обавља послове супервизора, а пола радног времена обавља послове водитеља случаја/ у табеларном приказу СУПЕРВИЗОР је приказан као 1 извршилац, а 2 стручна радника за водитеље случаја без супервизора.

2. Републички фонд здравственог осигурања у Домском одељењу финасира 1 здравсвеног радника-извршиоца и то:

-медицинска сестра-техничар (1 извршилац)

Уговор о пружању и финасирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања бр.450-65/2018-2-166 од 29.01.2018.године закључен између овог Центра и РФЗЗО- Филијала за Севернобанатски округ Кикинда.

Члан 35.

Послове који нису обухваћени описом послова или се накнадно појаве у процесу рада, обављаће по налогу директора или непосредног руководиоца онај извршилац који обавља сличне или сродне послове.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра

Члан 37.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку по коме и је донет.

Члан 38.

Ступањем на снагу овог Правилника , престаје да важи :
-Правилник о унутрашњој организацији са описом послова и систематизацијом радних места Центра за социјални рад са домским одељењем и дневним центром за смештај старих и пензионера Нови Кнежевац дел.бр.55100-13/2016-III од 17.10.2016.године.

Правилник о организацији и систематизацији послова
у ЦСР са домским одељењем Нови Кнежевац **објављен**
на огласној табли Центра дана: 13.06.2018.године

Ступио на снагу: 20.06.2018. године

Директор **Центра:**

ДЕЈАН МИЈАТОВ

I ИЗМЕНА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2019. ГОДИНУ

Пословно име: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица

Седиште: Суботица, Трг Лазара Нешића 1.

Претежна делатност: 3811 Скупљање отпада који није опасан

Матични број: 20354194

ПИБ: 105425742

ЈББК: 81103

Оснивачи: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Надлежно Министарство: Министарство заштите животне средине

Надлежни Орган јединице локалне самоуправе: Скупштина Града Суботице и Скупштина Општине Бачка Топола, Скупштина Општине Кањижа, Скупштина Општине Сента, Скупштина Општине Мали Иђош, Скупштина Општине Чока и Скупштина Општине Нови Кнежевац

Суботица, септембар 2019. године

САДРЖАЈ

УВОД 3

1 ОПШТИ ПОДАЦИ 4

1.1 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва 4

2 ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ 4

2.1 Динамика радова у 2019. години на изградњи система управљања отпадом 4

2.2 Планирани индикатори за 2019. годину 5

3 ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА ... 9

3.1 Биланс стања и Биланс успеха у 2019. години 9

3.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода 29

3.3 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа 40

3.4 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа 41

4 ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА 44

4.1 Слободна и упражњена радна места као и додатно запошљавање 44

4.2 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије 49

5 ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ 53

5.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, услуга и радова за 2019. годину 53

5.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, услуга и радова за 2019. годину . 55

6 ПЛАН ИНСВЕСТИЦИЈА 57

6.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2019. години 57

6.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године 58

УВОД

Скупштина Друштва је на седници, одржаној дана 30.01.2019. године донела Одлуку о усвајању Програма пословања Друштва за 2019. годину (у даљем тексту: Програм пословања), након чега су скупштине оснивача дале сагласност на Програм пословања, према следећој временској динамици:

Скупштина Града Суботице на седници одржаној дана 26.02.2019. године,
Скупштина Општине Кањижа на седници одржаној дана 07.03.2019. године,
Скупштина Општине Бачка Топола на седници одржаној дана 21.03.2019. године,
Скупштина Општине Мали Иђош на седници одржаној дана 05.02.2019. године,
Скупштина Општине Сента на седници одржаној дана 28.02.2019. године,
Скупштина Општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 04.03.2019. године,
Скупштина Општине Чока на седници одржаној дана 22.02.2019. године.

Разлог доношења одлуке о I Измени Програма пословања за 2019. годину јесте усаглашавање усвојеног Програма пословања Друштва са Одлуком о буџету Града Суботице за 2019. годину, са Одлукама о буџету осталих оснивача – општина, и са потребама Друштва, односно почетком рада, на начин и из разлога како је објашњено у наставку Измене Програма пословања.

У Програму пословања мења се следеће:

- Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва
- Динамика радова у 2019. години на изградњи система управљања отпадом
- Планирани индикатори за 2019. годину
- Биланс стања
- Биланс успеха
- Планирани приходи
- Планирани расходи
- Приказ износа и динаике прохода из буџета јединица локалних самоуправа
- Субвенције и остали приходи из буџета
- Динамика запошљавања
- Трошкови запослених
- Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину – Бруто I и II
- План обрачуна и исплате зарада у 2019. години
- Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга
- План ивестција

1 ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1 Имена директора и извршних директора, као и чланова надзорног одбора/скупштине Друштва

На седници Скупштине Општине Нови Кнежевац, дана 04.03.2019. године, донето је Решење о разрешењу представника из општине Нови Кнежевац у Скупштини Друшта са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица број I-020-22/2019, којим се разрешава представник у Скупштини Друштва, Весна Кришанов.
На истој седници, истим Решењем број I-020-22/2019 именован је представник из општине Нови Кнежевац у Скупштини Друшта са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица Зоран Пустињак, дипломирани економиста из Новог Кнежевца, до истека мандата Скупштине Друштва.

2 ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2019. ГОДИНУ

2.1 Динамика радова у 2019. години на изградњи система управљања отпадом

Радови на изградњи Регионалног центра за управљање отпадом су завршени, тестирање комплекса је почет почетком јула 2019. године, Комисија за технички преглед је одобрила пробни рад дана 29.07.2019. године у трајању од годину дана у складу са чл. 157. Закона о планирању и изградњи. Дана 08.07.2019. године Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине издала потврду о изузећу у складу са чл. 61. Закона о управљању отпадом, што подразумева да на основу овог документа Друштво је почео тестирање Линије за сепарацију отпада, компостилишта и тела санитарне депоније. У међувремену у септембру 2019. год. надлежни покрајински секретаријат је издала Дозволу за пробни рад у складу са чл. 59. Закона о управљању отпадом у трајању од годину дана.
Од 01.07.2019. године Друштво је запослио оператере у складу са Програмом пословања, да задовољи потребе тестирања, а извођач радова је делимично извршио обуку запослених у току пробног рада, међутим са повећањем количине преузетог отпада, неопходно је додатно запошљавање.
У току пробног рада, Друштво прибавља дозволе за третман, складиштење, поновно искоришћење и одлагање отпада за пробни рад на годину дана како за Регионални центар за управљање отпадом, тако и за транцфер станице у Сенти, Кањижи и Бачкој Тополи, док прикупи податке и припреми документацију за интегрисану дозволу. Решење о издавању интегралне дозволе за складиштење и третман отпада на локацији трансфер станице у Сенти је издато 14.08.2019. године, док су Решења за остале локације трансфер станица (општина Кањижа и општина Бачка Топола) у току завршне фазе.
Током пробног рада врши се мониторинг вода, земљишта и емисије гасова, прати и евидентира се кретање примљеног отпада и обавиће се категоризација фракција отпада која излазе са линије за сепарацију отпада у складу са законским прописима.

2.2 Планирани индикатори за 2019. годину

Приказ планираних и реализованих индикатора пословања **у 000 дин.**

Пословни приходи	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	16.989	29.978	52.224	78.161	108.138
Реализација	15.251	23.181	34.426	.	-
Реализација/План (%)	90%	77%	66%	.	-

Пословни расходи	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	16.711	29.978	52.224	78.161	108.138
Реализација	15.288	20.302	33.414	.	-
Реализација/План (%)	91%	68%	64%	.	-

Укупни приходи	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	16.989	29.978	52.224	78.161	108.138
Реализација	15.351	23.826	34.250	.	-
Реализација/План (%)	90%	79%	66%	.	-

Укупни расходи	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019.год.
План	16.730	29.978	52.224	78.161	108.138
Реализација	15.351	23.826	34.250	-	-
Реализација/План (%)	92%	79%	66%	.	-

Пословни резултат	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	-19	2.879	0	0	0
Реализација	-37	2.879	0	-	-
Реализација/План (%)	195%	100%	100%	-	-

Нето резултат	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	259	0	0	0	0
Реализација	0	0	0	-	-
Реализација/План (%)	0 %	100%	100%	-	-

Број запослених на дан 31.12.	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	6	66	35	39	66
Реализација	6	6	12	-	-
Реализација - план	0	- 60	-23	-	-

Просечна нето зарада	2016. година	2017. година	2018. година	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
План	67.583	53.507	47.229	48.868	47.229
Реализација	64.670	63.016	60.421	-	-
Реализација/План (%)	96%	118%	128%	-	-

Рацио анализа	2016. година Реализација	2017. година Реализација	2018. година Реализација	План 2019.година	I Измена Плана 2019. год.
EBITDA	0	0	1.368	1.368	0
Ликвидност	0,02	0,01	0,01	0,003	0,005
Дуг / капитал	0	0	0	0	0
Профитна бруто маргина	0	0	0	0	0
Економичност	1	1	1,03	1	1
Продуктивност	0,68	0,47	0,46	0,49	0,39

НАПОМЕНА:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) представља добитак предузећа пре опорезивања који се добија када се одузму само оперативни трошкови, а без искључивања трошкова камате и амортизације. Рачуна се тако што се добитак/губитак пре опорезивања коригује за расходе камата и амортизацију.

- Ликвидност представља однос обртна средства / краткорочне обавезе.

- Дуг / капитал представља однос укупног дуга (дугорочна резервисања и обавезе, одложене пореске обавезе и краткорочне обавезе), и капитала (укупна ставка из пасиве биланса стања).

- Профитна бруто маргина представља однос укупне добити (добитак из редовног пословања пре опорезивања) / приход од продаје (приход од продаје робе, производа и услуга).

- Економичност представља однос пословни приходи / пословни расходи.

Продуктивност представља однос бруто зараде и личних расхода (трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи) / укупан приход (збир свих категорија прихода из биланса успеха).

Образложење: Имајући у виду да је Изменом Плана за 2019. годину предвиђено да Друштво неће остварити добит пословања, а што је директна последица чињенице да се предвиђа само обављање пробног рада без остваривања пословних прихода, при чему целокупни приходи представљају приходе од субвенција чланова Друштва, из којих се покривају и сви расходи. Такође, на основу чињенице да у Изменама нису предвиђени трошкови камата, пореза на добит, смањења вредности и амортизације, индикатор ЕБИТДА је исказан у вредности 0.

Ликвидност је исказана у вредности од 0,005 као резултат чињенице да су обртна средства предвиђена у износу од 11.006 хиљада динара, а краткорочне обавезе су исказане у износу од 2.222.232 хиљада динара. Напомињемо да се краткорочне обавезе готово у целости односе на пасивна временска разграничења, која у ствари представљају одложене приходе од субвенција, дотација и донација и то у износу од 2.217.099 хиљада динара. На основу наведеног и индикатор дуг/капитал је исказан у вредности од 0. Профитна бруто маргина је исказана у вредности од 0, обзиром да, како је већ образложено, није предвиђена добит пословања. Економичност је исказана у вредности од 1, обзиром да су пословни приходи и пословни расходи планирани у идентичним износима. Индикатор продуктивности је исказан у вредности од 0,39 и нешто је мања вредност у односу на ону која је исказана у Плану за 2019. годину, што је последица пораста трошкова зарада и осталих личних расхода по основу реализације запошљавања нових радника, у оквиру покретања пробног рада.

3 ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА

3.1 Биланс стања и Биланс успеха у 2019. години

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12. 2019.

у 000 динара

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП	ПЛАН 01.01.2019-31.12.2019.	I ИЗМЕНА ПЛАНА 01.01.2019-31.12.2019.	ИЗМЕНА ПЛАНА ПО КВАРТАЛИМА – СТАЊЕ НА ДАН			
					31.03.2019.	30.06.2019.	30.09.2019.	31.12.2019.
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	АКТИВА							
0	**А. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0001						
	Б.СТАЛНА ИМОВИНА (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.179.716	2.211.507	2.206.603	2.208.237	2.209.872	2.211.507
1	**I. НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (0004+0005+0006+0007+0008+0009)**	0003	294	294	368	343	318	294
010 и део 019	1. Улагања у развој	0004						
011, 012 и део 019	2. Концесије, патенти, лиценце, робне и услужне марке, софтвер и остала права	0005	294	294	368	343	318	294

013 и део 019	3. Гудвил	0006						
014 и део 019	4. Остала нематеријална имовина	0007						
015 и део 019	5. Нематеријална имовина у припреми	0008						
016 и део 019	6. Аванси за нематеријалну имовину	0009						
2	**II. НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)**	0010	2.179.422	2.211.213	2.206.235	2.207.894	2.209.554	2.211.213
020, 021 и део 029	1. Земљиште	0011						
022 и део 029	2. Грађевински објекти	0012						
023 и део 029	3. Постројења и опрема	0013	25.101	19.120	20.643	20.135	19.628	19.120
024 и део 029	4. Инвестиционе некретнине	0014						
025 и део 029	5. Остале некретнине, постројења и опрема	0015						
026 и део 029	6. Некретнине, постројења и опрема у припреми	0016	2.154.321	2.192.093	2.185.592	2.187.759	2.189.926	2.192.093
027 и део 029	7. Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0017						
028 и део 029	8. Аванси за некретнине, постројења и опрему	0018						

3	**III. БИОЛОШКА СРЕДСТВА (0020 + 0021 + 0022 + 0023)**	0019						
030, 031 и део 039	1. Шуме и вишегодишњи засади	0020						
032 и део 039	2. Основно стадо	0021						
037 и део 039	3. Биолошка средства у припреми	0022						
038 и део 039	4. Аванси за биолошка средства	0023						
04. осим 047	**IV. ДУГОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)**	0024						
040 и део 049	1. Учешћа у капиталу зависних правних лица	0025						
041 и део 049	2. Учешћа у капиталу придружених правних лица и заједничким подухватима	0026						
042 и део 049	3. Учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за продају	0027						
део 043, део 044 и део 049	4. Дугорочни пласмани матичним и зависним правним лицима	0028						
део 043, део 044 и део 049	5. Дугорочни пласмани осталим повезаним правним лицима	0029						
део 045 и део 049	6. Дугорочни пласмани у земљи	0030						
део 045 и део 049	7. Дугорочни пласмани у иностранству	0031						

046 и део 049	8. Хартије од вредности које се држе до доспећа	0032						
048 и део 049	9. Остали дугорочни финансијски пласмани	0033						
5	**V. ДУГОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)**	0034						
050 и део 059	1. Потраживања од матичног и зависних правних лица	0035						
051 и део 059	2. Потраживања од осталих повезаних лица	0036						
052 и део 059	3. Потраживања по основу продаје на робни кредит	0037						
053 и део 059	4. Потраживања за продају по уговорима о финансијском лизингу	0038						
054 и део 059	5. Потраживања по основу јемства	0039						
055 и део 059	6. Спорна и сумњива потраживања	0040						
056 и део 059	7. Остала дугорочна потраживања	0041						
288	**В. ОДЛОЖЕНА ПОРЕСКА СРЕДСТВА**	0042						
	Г. ОБРТНА ИМОВИНА (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	6.664	11.006	10.451	9.292	11.852	11.006
Класа 1	**I. ЗАЛИХЕ (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)**	0044						

10	1. Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	0045						
11	2. Недовршена производња и недовршене услуге	0046						
12	3. Готови производи	0047						
13	4. Роба	0048						
14	5. Стална средства намењена продаји	0049						
15	6. Плаћени аванси за залихе и услуге	0050						
	II. ПОТРАЖИВАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051	262	599	262	262	599	599
200 и део 209	1. Купци у земљи – матична и зависна правна лица	0052						
201 и део 209	2. Купци у Иностранству – матична и зависна правна лица	0053						
202 и део 209	3. Купци у земљи – остала повезана правна лица	0054						
203 и део 209	4. Купци у иностранству – остала повезана правна лица	0055						
204 и део 209	5. Купци у земљи	0056	262	599	262	262	599	599
205 и део 209	6. Купци у иностранству	0057						

206 и део 209	7. Остала потраживања по основу продаје	0058						
21	**III. ПОТРАЖИВАЊА ИЗ СПЕЦИФИЧНИХ ПОСЛОВА**	0059						
22	**IV. ДРУГА ПОТРАЖИВАЊА**	0060	3.433	6.056	3.433	3.433	6.056	6.056
236	**V. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА КОЈА СЕ ВРЕДНУЈУ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА**	0061						
23 осим 236 и 237	**VI. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАСМАНИ (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)**	0062						
230 и део 239	1. Краткорочни кредити и пласмани – матична и зависна правна лица	0063						
231 и део 239	2. Краткорочни кредити и пласмани – остала повезана правна лица	0064						
232 и део 239	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0065						
233 и део 239	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0066						
234, 235, 238 и део 239	5. Остали краткорочни финансијски пласмани	0067						
24	**VII. ГОТОВИНСКИ ЕКВИВАЛЕНТИ И ГОТОВИНА**	0068	2.095	2.095	4.851	4.072	3.781	2.095
27	**VIII. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0069	874	2.256	1.905	1.525	1.416	2.256
28 осим 288	**IX. АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0070						

	Д. УКУПНА АКТИВА = ПОСЛОВНА ИМОВИНА (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.186.380	2.222.513	2.217.054	2.217.529	2.221.724	2.222.513
88	**Ђ. ВАНБИЛАНСНА АКТИВА**	0072						
	ПАСИВА							
	А. КАПИТАЛ (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	281	281	281	281	281	281
30	**I. ОСНОВНИ КАПИТАЛ (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)**	0402	84	84	84	84	84	84
300	1. Акцијски капитал	0403						
301	2. Удели друштава с ограниченом одговорношћу	0404	84	84	84	84	84	84
302	3. Улози	0405						
303	4. Државни капитал	0406						
304	5. Друштвени капитал	0407						
305	6. Задружни удели	0408						
306	7. Емисиона премија	0409						
309	8. Остали основни капитал	0410						

31	**II. УПИСАНИ А НЕУПЛАЋЕНИ КАПИТАЛ**	0411						
047 и 237	**III. ОТКУПЉЕНЕ СОПСТВЕНЕ АКЦИЈЕ**	0412						
32	**IV. РЕЗЕРВЕ**	0413						
330	**V. РЕВАЛОРИЗАЦИОНЕ РЕЗЕРВЕ ПО ОСНОВУ РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ, НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ**	0414						
33 осим 330	**VI. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ДОБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (потражна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0415						
33 осим 330	**VII. НЕРЕАЛИЗОВАНИ ГУБИЦИ ПО ОСНОВУ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ДРУГИХ КОМПОНЕНТИ ОСТАЛОГ СВЕОБУХВАТНОГ РЕЗУЛТАТА (дуговна салда рачуна групе 33 осим 330)**	0416						
34	**VIII. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК (0418 + 0419)**	0417	197	197	197	197	197	197
340	1. Нераспоређени добитак ранијих година	0418	197	197	197	197	197	197
341	2. Нераспоређени добитак текуће године	0419						

	IX. УЧЕШЋЕ БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	0420						
35	**X. ГУБИТАК (0422 + 0423)**	0421						
350	1. Губитак ранијих година	0422						
351	2. Губитак текуће године	0423						
	Б. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА И ОБАВЕЗЕ (0425 + 0432)	0424						
40	**X. ДУГОРОЧНА РЕЗЕРВИСАЊА (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)**	0425						
400	1. Резервисања за трошкове у гарантном року	0426						
401	2. Резервисања за трошкове обнављања природних богатстава	0427						
403	3. Резервисања за трошкове реструктурирања	0428						
404	4. Резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених	0429						
405	5. Резервисања за трошкове судских спорова	0430						
402 и 409	6. Остала дугорочна резервисања	0431						
41	**II. ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)**	0432						

410	1. Обавезе које се могу конвертовати у капитал	0433						
411	2. Обавезе према матичним и зависним правним лицима	0434						
412	3. Обавезе према осталим повезаним правним лицима	0435						
413	4. Обавезе по емитованим хартијама од вредности у периоду дужем од годину дана	0436						
414	5. Дугорочни кредити и зајмови у земљи	0437						
415	6. Дугорочни кредити и зајмови у иностранству	0438						
416	7. Обавезе по основу финансијског лизинга	0439						
419	8. Остале дугорочне обавезе	0440						
498	**В. ОДЛОЖЕНЕ ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ**	0441						
42 до 49 (осим 498)	**Г. КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)**	0442	2.186.099	2.222.232	2.216.773	2.217.248	2.221.443	2.222.232
42	**I. КРАТКОРОЧНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОБАВЕЗЕ (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)**	0443						
420	1. Краткорочни кредити од матичних и зависних правних лица	0444						
421	2. Краткорочни кредити од осталих повезаних правних лица	0445						

422	3. Краткорочни кредити и зајмови у земљи	0446						
423	4. Краткорочни кредити и зајмови у иностранству	0447						
427	5. Обавезе по основу сталних средстава и средстава обустављеног пословања намењених продаји	0448						
424, 425, 426 и 429	6. Остале краткорочне финансијске обавезе	0449						
430	**II. ПРИМЉЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИЈЕ**	0450						
43 осим 430	**III. ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)**	0451	1.152	2,120	1.242	1.148	1.910	2.120
431	1. Добављачи – матична и зависна правна лица у земљи	0452						
432	2. Добављачи – матична и зависна правна лица у иностранству	0453						
433	3. Добављачи – остала повезана правна лица у земљи	0454						
434	4. Добављачи – остала повезана правна лица у иностранству	0455						
435	5. Добављачи у земљи	0456	1.152	2.120	1.242	1.148	1.910	2.120
436	6. Добављачи у иностранству	0457						
439	7. Остале обавезе из пословања	0458						

44, 45 и 46	**IV. ОСТАЛЕ КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**	0459	3.271	2.830	1.443	1.443	2.830	2.830
47	**V. ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**	0460						
48	**VI. ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ДАЖБИНЕ**	0461	162	183	118	118	183	183
49 осим 498	**VII. ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА**	0462	2.181.514	2.217.099	2.213.970	2.214.539	2.216.520	2.217.099
	Д. ГУБИТАК ИЗНАД ВИСИНЕ КАПИТАЛА (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463						
	Ђ. УКУПНА ПАСИВА (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	2.186.380	2.222.513	2.217.054	2.217.529	2.221.724	2.222.513
89	**Е. ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА**	0465						

БИЛАНС УСПЕХА за период 01.01 - 31.12.19

у 000 динара

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	ПЛАН 01.01.2019 - 31.12.2019.	I ИЗМЕНА ПЛАНА 01.01.2019- 31.12.2019.	ИЗМЕНА ПЛАНА КУМУЛАТИВНО ПО КВАРТАЛИМА			
					01.01-31.03.2019.	01.01-30.06.2019.	01.01-30.09.2019.	01.01-31.12.2019.
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА							
60 до 65, осим 62 и 63	**А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)**	**1001**	78.161	108.138	14.413	32.327	70.879	108.138
60	**I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)**	**1002**	0	0				
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003						
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004						
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005						
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006						
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007						

605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008						
61	**II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)**	**1009**	0	0				
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010						
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011						
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012						
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013						
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014						
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015						
64	**III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.**	**1016**	77.345	107.322	14.213	31.927	70.279	107.322
65	**IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ**	1017	816	816	200	400	600	816
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА							
50 до 55, 62 и 63	**Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0**	**1018**	78.161	108.138	14.413	32.327	70.879	108.138
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019						

62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020						
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021						
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022						
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	1.025	7.495	112	225	3.860	7.495
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	10.000	15.500	1.078	2.051	8.775	15.500
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	39.357	41.739	7.121	17.847	30.440	41.739
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	5.050	14.560	420	840	7.700	14.560
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027						
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028						
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	22.729	28.844	5.682	11.364	20.104	28.844
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) ≥ 0	**1030**	0	0				
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) ≥ 0	**1031**						

66	**Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)**	**1032**						
66, осим 662, 663 и 664	**I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)**	**1033**						
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034						
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035						
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036						
669	4. Остали финансијски приходи	1037						
662	**II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)**	**1038**						
663 и 664	**III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1039**						
56	**Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)**	**1040**						
56, осим 562, 563 и 564	**I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)**	**1041**						
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042						
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043						

565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044							
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045							
562	**II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1046**							
563 и 564	**III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)**	**1047**							
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040)	**1048**							
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032)	**1049**							
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050							
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051							
67 и 68, осим 683 и 685	**Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ**	**1052**							
57 и 58, осим 583 и 585	**К. ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**1053**							
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054							

	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055						
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056						
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057						
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057)	**1058**	0	0				
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056)	**1059**						
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК							
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060						
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061						
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062						
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063						
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	**1064**	0	0				
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	**1065**						

	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066						
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067						
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068						
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069						
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ							
	1. Основна зарада по акцији	1070						
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071						

Образложење позиција Биланс стања

АКТИВА

АОП 0010 Некретнине, постројења и опрема – износ исказан на овој позицији је кумулативно увећан, као последица чињенице да је износ на позицији АОП-у 0013 Постројења и опрема умањен за износ редовне годишње амортизације, док је износ исказан на АОП 0016 Некретнине, постројења и опрема у припреми увећан на основу испостављених рачуна за техничке прикључке и друге услуге неопходне за омогућавање како пробног, тако и редовног рада, што све утиче на повећање на АОП-У 0002 Стална имовина.
АОП 0051 Потраживања по основу продаје – увећан је услед промене на АОП-у 0056 Купци у земљи, што је последица чињенице да се врши префактурисање трошкова горива за радне машине извођачу, повећања износа на АОП-у 0060 Друга потраживања, а које се односи на потраживања од оснивача за покриће трошкова текућег пословања, те повећања износа исказаног на АОП-у 0069 Порез на додату вредност.

ПАСИВА

На позицијама АОП 0417 Нераспоређени добитак и АОП-у 0418 Нераспоређени добитак из ранијих година, нема промена. На АОП 0442 Краткорочне обавезе исказан је увећани износ коа последица увећања на АОП-у 0451 Обавезе из пословања, односно АОП-у 0456 Добављачи у земљи – на основу чињенице да су трошкови пословања увећани због отпочињања пробног рада, те на основу тога и чињенице да ће обавезе према добављачима бити реално увећане. На АОП-у 0459 Остале краткорочне обавезе исказан је умањени износ услед чињенице да су ови расходи планирани у износу који је усаглашен са реалном квалификационом структуром новозапослених. Повећање на АОП-у 0462 Пасивна временска разграничења одговара повећању на АОП 0010 активе биланса стања и односи се на обавезе по основу средстава примљених из Буџета оснивача за финансирање некретнина, постројења и опреме у припреми.

Образложење позиција Биланс успеха

АОП 1016 Приходи од субвенција, премија и дотација – на овој позицији исказано је увећање, као последица чињенице да је Друштво отпочело са пробним радом и са тим у вези је дошло до значајног повећања трошкова пословања. При томе, обзиром да се на овој позицији исказују приходи од субвенција, премија и дотација и за капиталне инвестиције и за текуће трошкове пословања, напомињемо да су ови приходи који се односе на капиталне инвестиције у овом измењеном пословном плану смањени, док су приходи који се односе на текуће пословање увећани из претходно наведених разлога.
АОП 1023 Трошкови материјала, АОП 1024 Трошкови енергије и горива, АОП 1026 Трошкови производних услуга, АОП 1029 Нематеријални трошкови планирају се у износима који су значајно већи у односу на претходно планиране из разлога отпочињања пробног рада, док се износ исказан на позицији АОП 1025 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи такође исказује у већем износу, али то повећање није у значајној мери услед чињенице да су и претходно предвиђени повећани трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи због претходно планираног повећања броја запослених.

Претходно образложена одступања на позицијама Биланса стања и Биланса успеха, како је и претходно образложено, последица су чињенице да је Друштво отпочело са пробним радом у јулу ове године, што је проузроковало промене у планираним износима на образложеним позицијама.

3.2 Детаљно образложење структуре планираних прихода и расхода

Планирани приходи у 2019. години

Друштво планира приходе по основу субвенција Оснивача, намењених за трошкове функционисања односно капиталне расходе Друштва у 2019. години, приходе од продаје корисног отпада и приходе од закупа теретних возила Друштва:

у 000 динара

Ред. бр.	Извор прихода субвенција	План прихода за 2019.г.					I Измена Плана прихода за 2019.г.		Укупно за 2019.г.
		За текуће трошкове Друштва	Неутрошена средства у 2018. год.	Укупно за текуће трошкове Друштва	Удео %	За капиталне расходе Друштва	За текуће трошкове Друштва	За капиталне расходе Друштва	
1.	Град Суботица	41.601	777	42.378	54,79 %	5.032	58.472	0	58.472
2.	Општина Бачка Топола	6.587	3.468	10.055	13,00 %	0	10.590	0	10.590
3.	Општина Кањижа	5.219	2.329	7.548	9,76 %	3.918	8.225	3.918	12.143
4.	Општина Сента	3.791	3.139	6.930	8,96 %	0	6.550	0	6.550
5.	Општина Мали Иђош	2.962	634	3.596	4,65 %	3.026	4.394	3.026	7.420
6.	Општина Чока	1.953	1.481	3.434	4,44 %	0	3.320	1.179	4.499
7.	Општина Нови Кнежевац	2.328	1.076	3.404	4,40 %	544	3.683	544	4.227
Укупно:		**64.441**	**12.904**	**77.345**	**100 %**	**12.520**	**95.234**	**8.667**	**103.901**
1.	„Јавно предузеће комунал Мали Иђош“	408	0	408	-	0	408	-	408
2.	ЈКП „7. Октобар“	408	0	408	-	0	408	-	408
3.	Остали приходи	-	-	-	-	-	1.715	-	1.715
4.	Неутрошена средства	-	-	-	-	-	-	-	1.706
Укупно		**65.257**	**12.904**	**78.161**	**-**	**12.520**	**97.765**	**-**	**108.138**

Планирани расходи у 2019. години

С обзиром на почетак пробног рада РЦУО, Друштво је у складу са свим наведеним предвидело следеће трошкове:

Редни број	Конто	Врста расхода	План за 2018.г.	Реализација за 2018.г.	План за 2019.г.	I Измена Плана за 2019.г.	Индекс 8/7
1	2	3	4	5	7	8	9
I		**ПОСЛОВНИ РАСХОДИ**					
1	**51**	**Трошкови материјала**	**14.380.379,00**	**3.904.603,95**	**11.025.000,00**	**22.995.000,00**	**209**
	5121	Трошкови канцеларијског материјала	485.800,00	296.749,53	**485.000,00**	**485.000,00**	**100**
	5122	Трошкови осталог материјала	292.204,00	292.037,21	**290.000,00**	**6.000.000,00**	**2069**
	5127	Трошкови воде	250.000,00	23.627,88	**150.000,00**	**150.000,00**	**100**
	5129	Трошкови ХТЗ опреме	580.000,00	580.000,00	**0,00**	**0,00**	**-**
	5130	Трошкови горива	7.467.375,00	644.101,68	**5.000.000,00**	**6.000.000,00**	**120**
	5133	Трошкови електричне енергије	5.120.000,00	1.883.397,65	**5.000.000,00**	**9.500.000,00**	**190**
	5150	Трошкови канцеларијске опреме	185.000,00	184.690,00	**100.000,00**	**400.000,00**	**400**
		Лабораторијска опрема и реагенси	0,00	0,00	**0,00**	**400.000,00**	**-**
		Трошкови садног материјала	0,00	0,00	**0,00**	**60.000,00**	**-**
2	**52**	**Трошкови зарада**	**22.220.592,00**	**16.475.487,93**	**39.357.306,00**	**41.739.198,00**	**106**
	5200	Трошкови бруто зарада са доприносима на терет послодавца	12.674.013,00	9.076.075,72	**34.026.777,00**	**34.019.684,00**	**100**
	521	Трошкови доприноса на терет послодавца	2.268.649,00	1.624.617,57	**0,00**	**0,00**	**-**

	5220	Трошкови накнада по уговору о делу	0.00	0.00	0,00	30.000,00	-
	524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	2.036.000,00	1.970.342,23	**0,00**	**0,00**	-
	5241	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима – јавни рад	269.742,00	268.366,09	**0,00**	**0,00**	-
	5250	Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва	2.231.015,00	2.219.060,60	**2.231.015,00**	**2.300.000,00**	**103**
	52904	Трошкови солидарне помоћи	150.000,00	0.00	**50.000,00**	**150.000,00**	**300**
	52910	Трошкови накнаде превоза на посао и са посла	665.000,00	323.162,06	**1.000.000,00**	**3.000.000,00**	**300**
	52912	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству	135.000,00	119.782,14	**135.000,00**	**135.000,00**	**100**
	52913	Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству	260.000,00	151.301,87	**260.000,00**	**260.000,00**	**100**
	52914	Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству	50.000,00	49.468,52	**50.000,00**	**50.000,00**	**100**
	52922	Трошкови новогодишњих пакета деци запослених	60.000,00	59.994,00	**60.000,00**	**250.000,00**	**416**
	55995	Остале непоменуте обавезе - средства по основу привременог смањења зарада	1.421.173,00	881.683,22	**1.544.514,00**	**1.544.514,00**	**100**

3	53	Трошкови производних услуга	5.150.000,00	**3.099.125,81**	5.050.000,00	**14.560.000,00**	288
	531	Трошкови транспортних услуга (телефон, интернет, птт и сл.)	600.000,00	342.023,05	**500.000,00**	**1.000.000,00**	**200**
	532	Трошкови услуга одржавања	990.000,00	989.205,60	**990.000,00**	**5.500.000,00**	**556**
	5330	Трошкови закупа	280.000,00	196.001,16	**280.000,00**	**280.000,00**	**100**
	535	Трошкови рекламе и пропаганде	280.000,00	280.000,00	**280.000,00**	**280.000,00**	**100**
	5399	Трошкови осталих услуга	3.000.000,00	1.291.896,00	**3.000.000,00**	**6.750.000,00**	**225**
	539	Трошкови услуга карактеризације отпада	0,00	0,00	**0,00**	**500.000,00**	-
	539	Трошкови збрињавања опасног отпада	0,00	0,00	**0,00**	**250.000,00**	-
4	**55**	**Нематеријални трошкови**	**23.306.652,00**	**13.838.335,61**	**22.729.063,00**	**28.843.630,00**	**127**
	5500	Трошкови ревизије	250.000,00	153.600,00	**250.000,00**	**250.000,00**	**100**
	5501	Трошкови правних услуга	410.000,00	378.000,00	**600.000,00**	**600.000,00**	**100**
	5503	Трошкови здравствених услуга	411.000,00	0,00	**200.000,00**	**200.000,00**	**100**
	5504	Трошкови превођења	350.000,00	278.784,00	**350.000,00**	**350.000,00**	**100**
	5505	Трошкови стручног усавршавања запослених	170.000,00	106.600,00	**170.000,00**	**170.000,00**	**100**
	5506	Трошкови закупа књиговодственог програма	300.000,00	234.912,00	**250.000,00**	**250.000,00**	**100**
	5507	Трошкови физичког обезбеђења	13.000.000,00	9.882.144,00	**14.515.157,00**	17.677.657,00	**122**
	5508	Трошкови услуге чишћења	100.000,00	88.000,00	**100.000,00**	**100.000,00**	**100**

	55093	Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита	2.311.702,00	373.140,00	**500.000,00**	**500.000,00**	**100**
	55098	Тршкови књиговодствених услуга	478.800,00	478.800,00	**478.800,00**	**500.000,00**	**104**
	55099	Остале непроизводне услуге	450.000,00	186.369,95	**450.000,00**	**1.000.000,00**	**222**
	551	Трошкови репрезентације	160.000,00	158.652,10	**160.000,00**	**160.000,00**	**100**
	552	Трошкови осигурања	3.284.106,00	729.043,00	**3.284.106,00**	**3.284.106,00**	**100**
	5520, 5591	Трошкови регистрације возила	630.000,00	130.750,00	**630.000,00**	**851.867,00**	**135**
	553	Трошкови платног промета	50.000,00	4.429,98	**50.000,00**	**100.000,00**	**200**
	554	Трошкови чланарина	50.000,00	50.000,00	**50.000,00**	**50.000,00**	**100**
	555	Трошкови пореза, накнада и такси	500.000,00	329.667,80	**291.000,00**	**1.000.000,00**	**344**
	5599	Остали нематеријални трошкови	401.044,00	275.442,78	**400.000,00**	**1.800.000,00**	**450**
	55991	Остали трошкови функционисања Друштва	0.00	0.00	**0,00**	**0,00**	**-**
		УКУПНИ РАСХОДИ	**65.057.623,00**	**37.317.553,30**	**78.161.369,00**	**108.137.828,00**	**138**

Текући трошкови Друштва:

Трошкови материјала и нематеријални трошкови су на припадајућим позицијама знатно повећани из разлога почетка пробног рада РЦУО и планираним наставком рада са повећаним бројем запослених.

Највећи раст трошкова се планира у сегментима који су директно везани за производњу, као што су трошкови осталог материјала, трошкови услуга одржавања, осталих производних и

непроизводних услуга, трошкови транспортних услуга, трошкови накнаде за превоз запослених на посао и са посла, трошкови регистрације возила, трошкови платног промета, трошкови пореза, накнада и такси, итд.

Висина планираних трошкова горива, електричне енергије и услуге физичког обезбеђења објеката се односе на текућу годину. За наведене позиције ће се у последњем кварталу расписати јавна набвка на период од 12 месеци, те ће трошкови за наведене намене теретити једним делом ову, а већим делом следећу годину.

Укупни трошкови зарада запослених нису повећани у већој мери из разлога, јер су ови трошкови планирани Програмом Пословања за 2019. годину, мења се само планирана динамика запошљавања по месецима, јер се није почело са пробним радом током марта 2019. године како је било предвиђено, а у последњем кварталу је неопходно повећати број извршилаца.

Почетак рада РЦУО поред трошкова који су и до сада постојали изискује и нове позиције, који су неопходни ради обављања редовног рада, као што су трошкови лабораторијске опреме и реагенса, трошкови услуга карактеризације отпада и трошкови збрињавања опасног отпада из домаћинстава.

Трошкови материјала

Конто 5121 Трошкови канцеларијског материјала – односе се на набавку материјала потребног за свакодневно пословање Друштва. Планирају се на истом нивоу.

Конто 5122 Трошкови осталог материјала – планирани износ се повећава у складу са потребама Друштва с обзиром на преузимање и почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом. У ове трошкове спадају трошкови хемикалија и материјала за замену на систему пречишћавања воде за пиће, допуна хемијских средстава (хлора и гвожђе сулфата) и измена филтера у Биково, допуна хемијских средстава у Кањижи и Новом Кнежевцу. Трошкови материјала потребних за одржавање возила, механизације као што су заменски, резервни делови и лубриканти са напоменом да поседујемо 8 теретних впзила и 11 радних машина који раде у отежаним условима рада тј. на депонији отпада што изискује непредвиђене трошкове. Носач резервног точка za MAN камионе (законска обавеза), даска за снег. Трошкови потрошног материјала и резервних делова за МРФ -постројење за сепарацију отпада, са напоменом да је потребно све наменске делове набављати од произвођача из Италије јер је постројење специфично . Трошкови набавке свих неопходних уређаја што ће наложити надлежни органи на основу дозволе за пробни рад постројења, а не могу се предвидети прецизно. Оно што већ унапред знамо да ће бити потребно су мерачи протока за сва постојења, али је реално очекивати да ћемо добити додатне обавезе које ће предузеће морати да реализује.

Конто 5127 Трошкови воде – Трошкови воде се односе на трошкове воде у центрима за сакупљање отпада, трансфер станицама и регионалном центру. У свим објектима регионалног система управљања отпадом, током функционисања ће се користити вода, првенствено за противпожарну заштиту објеката, тј. да се напуне и касније допуне резервоари противпожарне заштите, као и за санитарне потребе објеката услед оптималног рада (тоалет, туш). Планирани су на истом нивоу као у првобитном плану.

Конто 5130 Трошкови **горива** – наведена позиција се односи на набавку горива за возила Друштва: евро дизел, АДБлуе, БМБ95, течни гас. Средства за ову намену су знатно повећана с обзиром да се потребе за коришћењем службених и осталих возила значајно увећавају због почетка пробног рада и наставка рада РЦУО. Ове године се мора расписати тендер за набавку горива, јер стари истиче 17.10.2019. године. Тендер се расписује на 12 месеци, на 25.000.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја ове године, него ће се већи део средстава реализовати у 2020. години.

Конто 5133 Трошкови електричне енергије – С обзиром на преузимање и почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом, неопходно је повећати планирани износ а према процењеној количини потрошње по објектима. Ове године се мора расписати тендер за набавку електричне енергије. Тендер се расписује на 12 месеци, на 20.000.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја ове године, него ће се већи део средстава реализовати у 2020. години. Постројење је кренуло у пробни рад у јулу са тестирањем. У јулу је постројење за сепарацију отпада радило 10% од једне смене, а сви остали потрошачи нису ни радили. У августу је постројење за сепарацију отпада радило 30% од пројектованог и поред тога смо покренули и остала постојења као аерацију отпадних вода. Такође су почеле са радом трансфер станице на све три локације које су моментално у пробном раду. Рачунамо да ћемо у последњим месецима 2019. године имати повећане трошкове, јер ће постројење за сепарацију радити у пуном радном времену, као и сва остала постојења. Такође ће се појавити трошкови грејања на струју, као и повећани трошкови електричне енергије на трансфер станицама због коришћења хидрауличних преса као и грејања на струју.

Конто 5150 Трошкови канцеларијске опреме - Трошкови канцеларијске опреме се односе на телефоне, рачунаре и штампаче.
Средства су повећана услед веће потребе због почетка пробног рада и планираног повећања броја извршилаца.

Конто 5128 Трошкови лабораторијске опреме и реагенса - Неопходна је набавка опреме и средстава за лабораторију, као и реагенса који су неопходни приликом пробног рада РЦУО.

Конто 51293 Трошкови садног материјала - Планира се додатно озелењавање око управне зграде на локацији Биково.

Трошкови зарада

Конто 5200, 521, 55995 Трошкови бруто зарада са доприносима на терет послодавца - Извршен је препрачун трошкова бруто зарада са доприносима на терет послодавца, с обзиром да Друштво није запослило додатних 27 радника у марту 2019. године, као што је било предвиђено, већ је запошљавање оперативних извршилаца почело у јулу месецу. Планира се запошљавање нових оперативних радника, додатних 27 извршилаца се планирају у октобру.

Конто 5220 Трошкови накнада по уговору о делу - Планирају се средства за трошкове накнаде по уговору о делу за потребе делегираних чланова комисија, које врше испитивања за покрајинске и локалне дозволе у складу са прописима.

Конто 5250 Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва - Планирани износ на овој позицији се повећава из разлога што је у овој години заменицима представника чланова Друштва била исплаћена припадајућа накнада за месец у којем су заменили представника члана Скупштине Друштва.

Конто 52904 Трошкови солидарне помоћи - односи се на трошкове помоћи запосленима према Правилнику о раду Друштва, средства се повећавају обзиром на планирани број извршилаца од октобра.

Конто 52910 Трошкови накнаде превоза на посао и са посла - повећавају се с обзиром на потребу усаглашавања трошкова превоза на посао и са посла већ запослених радника у погледу цене месечних карата за градски и приградски превоз, као и планираног броја извршилаца од октобра.

Конто 529112 Трошкови смештаја на службеном путу у земљи и иностранству - односе се на трошкове смештаја на службеним путовањима у земљи и иностранству. Планирају се на истом нивоу.

Конто 529113 Трошкови дневница на службеном путу у земљи и иностранству - Трошкови дневница односе се на трошкове дневница на службеним путовањима у земљи и иностранству. Планирају се на истом нивоу.

Конто 529114 Остали трошкови службеног пута у земљи и иностранству - односе се на остале трошкове на службеним путовањима у земљи и иностранству. Планирају се на истом нивоу.

Конто 52922 Трошкови новогодишњих пакета деци запослених - Односе се на трошкове новогодишњих пакетића за децу запослених која се повећавају у складу са потребама.

Трошкови производних услуга

Конто 531 Трошкови транспортних услуга (телефон, интернет, птт и сл.) - Трошкове транспортних услуга чине трошкови поштанских услуга, телекомуникационе услуге и трошкови интернета. Планирана средства су повећана из разлога што се почетком пробног рада знатно повећало и обим послова Друштва.

Конто 532 Трошкови одржавања - Трошкови услуга одржавања се односе на трошкове одржавања објеката, инфраструктуре, радних машина, рачунара, возила и остале опреме Друштва. Планирана средства су повећана из разлога што је Друштво преузело РЦУО са комплетном опремом са почетком пробног рада од јула ове године.

Конто 5330 Трошкови закупа пословног простора - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 535 Трошкови рекламе и пропаганде - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5399 Трошкови осталих услуга – Обухватају Трошкове израде потребне документације, испитивања, анализе, консултантске услуге које ће надлежни органи одредити на основу дозволе која је издата за пробни рад постројења као и све услуге неопходне за успостављање рада регионалног система. Трошкови уградње свих потребних уређаја и технологија које ће наложити надлежни орган за рад Регионалне депоније у пробном раду. Такође су урачунати и трошкови монторинга, што је законска обавеза. Потребно је да се врши мониторинг метеоролошких параметара, површинских вода, процедне воде, емисије гасова, подземних вода, количине падавинских вода, стабилности тела депоније, заштитних слојева, педолошких и геолошких карактеристика. Мониторинг треба да се врши у Регионалном центру за сакупљање отпада као и на трансфер станицама и центрима за сакупљање отпада. Планирана средства су знатно повећана из разлога што је пробни рад у току и то изискује додатне услуге.

Конто 539 Трошкови услуге карактеризације отпада - Ради адекватног и правилног управљања отпадом, неопходно је извршити категоризацију разних врста отпада.

Конто 539 Трошкови услуге збрињавања опасног отпада из домаћинства - Опасан отпад који буде идентификован у комуналном отпаду биће предат на збрињавање овлашћеном оператеру.

Нематеријални трошкови

Конто 5500 Трошкови ревизије - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5501 Трошкови правних услуга - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5503 Трошкови здравствених услуга - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5504 Трошкови превођења - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5505 Трошкови стручног усавршавања запослених - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5506 Трошкови закупа књиговодственог програма - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5507 Трошкови физичког обезбеђења - Односи се на физичко обезбеђење регионалног центра у Бикову, трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу. У 2019. години регионални центар је предат Регионалној депонији, с тим су и трошкови обезбеђења пребачени на терет Регионалне депоније, што значи повећање трошкова на овој позицији. Ове године се мора расписати тендер и за набавку услуга физичког обезбеђења у регионалном центру у Бикову. Тендер се расписује на 6 месеци, на 6.850.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја ове године, него ће се већи део средстава пренети за 2020. годину. Након 6 месеци, расписаћемо нови тендер за услуге физичког обезбеђења на регионалном центру у Бикову, трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу.

Конто 5508 Трошкови услуга чишћења - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 55093 Трошкови заштите на раду и противпожарна заштита – Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 55098 Трошкови књиговодствених услуга - Трошкови предвиђени под овом позицијом се односе на рачуноводствене услуге. Планирана средства су повећана из разлога што се почетком пробног рада знатно повећао обим послова Друштва.

Конто 55099 Трошкови осталих непроизводних услуга – планирани су у већем износу с обзиром на почетак пробног рада Регионалног система за управљање отпадом, што подразумева повећање свих трошкова предузећа, тако и трошкова за непроизводне услуге за које је реално очекивати повећану потребу до краја године. Наведено се односи на трошкове разних прегледа и провера стања возног парка и постројења, претплата на разне портале, трошкови оглашавања итд.

Конто 551 Трошкови репрезентације - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 552 Трошкови осигурања - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 5520,5591 Трошкови регистрације возила - Односе се на следеће трошкове: таксе, осигурање и технички преглед возила, атест ПП апарата за камионе, одношење радне машине до техничког прегледа. Преузимањем РЦУО на Бикову преузета су и сва возила, самим тим се повећао и број возила које треба регистровати. Због тога се планира повећање ових трошкова.

Конто 553 Трошкови платног промета - Односе се на трошкове услуга платног промета као и других банкарских услуга. Планирана средства су повећана из разлога што се почетком пробног рада знатно повећао и обим послова Друштва, као и финансијских трансакција.

Конто 554 Трошкови чланарина - Средства на овој позицији се планирају на истом нивоу.

Конто 555 Трошкови пореза, накнада и такси - Планирана маса средстава за трошкове пореза, накнада и такса се односе на таксе и накнаде које утврђују државни органи. Планирана средства су повећана из разлога што да се очекује предаја захтева надлежним органима.

Конто 5599 Остали нематеријални трошкови - Остали нематеријални трошкови су нематеријална улагања у основна средства Друштва у складу са рачуноводственом политиком Друштва. Преузимање регионалног система управљања отпадом, изискује повећање неопходних нематеријалних улагања у основна средства Друштва.

Капитални расходи Друштва (воде се у билансу стања на групи конта 2 Некретнине, постројења и опрема (капитални расходи су капиталне инвестиције Друштва и као такви не налазе се у билансу успеха јер они чине опрему и објекте у изградњи), и исти се увећавају за следећу намену:

- Трошкови пројектно-техничке документације – односе се на хидролошка истраживања годишњих капацитета и издашност бунара, затим на пројектну техничку документацију контејнерског блока намењеног за раднике, односно сале за едукацију, састанке и техничку документацију за прибављање дозволе за управљање отпадом. Планирани износ се повећава с обзиром да се указала потреба за израдом техничке документације за прибављање дозволе за управљање отпадом.
  Уместо издавање дозволе за цео регионални систем, како је првобитно планирано, од стране Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, а у складу са прописима, одлучено да се дозвола изда за сваку локацију регионалног система засебно, те је потребно израдити пројектно техничку документацију за сваку локацију,

односно умањују за следеће намене:

- Трошкови накнада и такси државних органа – планирани износ се умањује у складу са потребама.
- Трошкови набавке пластичних канти – предметна набавка ће се реализовати у наредном периоду, у складу са потребама и моментом почетка рада регионалног система.
- Трошкови набавке опреме за центре за сакупљање отпада – планирана средства се умањују у складу са реалним потребама Друштва.

3.3 Приказ износа и динамике прихода из буџета јединица локалних самоуправа

На бази реализације и процењених расхода Друштва у 2019. години, као и почетка пробног рада, износи субвенција се повећавају према приказаном у следећој табели:

План субвенција за текуће трошкове функционисања Друштва у 2019. години

у 000 динара

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2018.г.	План за 2019. годину	I Измена Плана за 2019. годину	Индекс I Измена Плана 2019/План 2019
1.	**План субвенција за текућу годину**				
1.1.	Град Суботица	34.905	41.601	58.472	140
1.2.	Општина Бачка Топола	8.282	6.587	10.590	161
1.3.	Општина Кањижа	6.218	5.219	8.225	157
1.4.	Општина Сента	5.708	3.791	6.550	173
1.5.	Општина Мали Иђош	2.962	2.962	4.394	148
1.6.	Општина Чока	2.829	1.953	3.320	1,0
1.7.	Општина Нови Кнежевац	2.803	2.328	3.683	158
	Укупно	**63.707**	**64.441**	**95.234**	**148**
2.	**Пренете обавезе на основу субвенција оснивача из претходних година**				
2.1.	Град Суботица	0	0	0	0
2.2.	Општина Бачка Топола	0	0	0	0
2.3.	Општина Кањижа	0	0	0	0
2.4.	Општина Сента	0	0	0	0
2.5.	Општина Мали Иђош	101	0	0	0
2.6.	Општина Чока	0	0	0	0
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0	0	0	0
	Укупно	**101**	**0**	**0**	**0**
	Укупно 1+2	**63.808**	**64.441**	**95.234**	**148**

План субвенција за капиталне инвестиције Друштва у 2019. години

у 000 динара

Р. бр.	Извор субвенције	Реализација 2016.г	План за 2017.г.	Реализација 2017.г.	План за 2018. г.	Реализација 2018. г.	План за 2019. г.	I Измена Плана за 2019. годину
I	II	III	IV	V	VI	VII	IX	X
1	Град Суботица	29.737	51.025	27.367	8.090	6.341	5.032	0
2	Општина Сента	2.490	9.158	9.158	0	0	0	0
3	Општина Кањижа	2.493	8.771	8.771	3.918	0	3.918	3.918
4	Општина Чока	1.743	4.030	2.851	0	0	0	1.179
5	Општина Мали Иђош	1.907	2.999	500	3.026	1.800	3.026	3.026
6	Општина Бачка Топола	15.497	1.404	1.404	0	0	0	0
7	Општина Нови Кнежевац	826	2.952	2.952	1.942	1.398	544	544
	УКУПНО 1. -7.	**54.693**	**80.339**	**53.003**	**16.976**	**9.539**	**12.520**	8.667

Износ од 5.032.000 динара за капиталне инвестиције од Града Суботица се неће реализовати током 2019. године, него се овај износ преноси на 2020. годину.
Повећава се обавеза Општине Чока у плану капиталних инвестиција за 1.179.000 динара, који износ није планиран Програмом пословања Друштва за 2019. годину из разлога, што овај износ није планиран у Буџету Општине Чока за 2019. годину.

За текуће и капиталне субвенције Друштва, након усвајања I Измене Програма пословања за 2019. годину Друштво ће анексирати постојеће уговоре који су потписани са оснивачима Друштва а са којима су утврђене обавезе свих оснивача, сразмерно према процентима утврђеним Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва.

3.4 Детаљно образложење намене коришћења средстава из буџета јединица локалних самоуправа

План субвенција за текуће пословање ће као и до сада бити намењено за текуће пословање Друштва, које ће се утрошити за следеће трошкове Друштва:

- зараде и накнаде зарада запослених,
- порези и доприноси на зараде и накнаде зараде на терет послодавца
- накнаде физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине и
- остали текући трошкови функционисања Друштва.

Активности које ће се реализовати из капиталних субвенција односе се на инвестициона улагања Друштва и обухватају следеће:

- Пројектно-техничку документацију
- Накнаде и таксе државних органа,
- Техничке услове надлежних институција
- Услуге надзора за радове
- Грађевинске радове
- Набавку опреме за центар за управљање отпадом
- Геодетске услуге
- Водне дозволе
- Технички преглед објеката

Намена средстава сваког Оснивача биће утврђена Посебним програмом Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица за коришћење средстава из буџета оснивача у 2019. години.

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

у динарима

Претходна година 2018					
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано	Неутрошено на дан 31.12.2018.г.	Износ неутрошених средстава из ранијих година (у односу на претходну)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције	80.683.000	53.965.719	41.061.528	12.904.191	-
Остали приходи из буџета	270.000	268.366	268.366	0	-
УКУПНО	80.953.000	54.234.085	41.329.894	12.904.191	-

	План 2019	Измена плана 2019	Измена плана по кварталима кумулативно за 2019. год.			
			01.01. до 31.03.	01.01. до 30.06.	01.01. до 30.09.	01.01. до 31.12.
Субвенције Града Суботица	46.632.000	58.472.000	0	11.028.738	35.000.000	58.742.000
Субвенције осталих оснивача	30.328.000	36.762.000	153.100	7.537.286	25.000.000	36.762.000
Остали приходи из буџета	0	0	0	0	0	0
УКУПНО	76.960.000	95.234.000	153.100	18.566.024	60.000.000	95.234.000

4 ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

Због почетка тестирања односно пробног рада Друштво је у периоду од јуна месеца ангажовало нове запослене, а планира се пријем додатне радне снаге током октобра месеца због повећања количине отпада интегришући све општине региона у регионални систем управљања отпадом.

4.1 Слободна и упражњена радна места као и додатно запошљавање

Повећање броја извршилаца у Друштву планира се од октобра месеца текуће године. Планира се повећање до укупно 66 запослених на радним местима предвиђених систематизацијом радних места.

ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.12.2018. године*	12
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.03.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.03.2019.	0
1		
2		
	Стање на дан 31.03.2019. године	12

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 31.03.2019. године	12
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.06.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.06.2019.	1
1		
2		
	Стање на дан 30.06.2019. године	13

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.06.2019. године	13
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-30.09.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-30.09.2019.	27
1		
2		
	Стање на дан 30.09.2019. године	39

Р. бр.	Основ одлива/пријема кадрова	Број запослених
	Стање на дан 30.09.2019. године	39
	Одлив кадрова у периоду 01.01.-31.12.2019.	0
1		
2		
	Пријем кадрова у периоду 01.01.-31.12.2019.	54
1		
2		
	Стање на дан 31.12.2019. године	66

Прилог 5

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

У динарима

Р.бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2018.	Реализац. 01.01-31.12.2018.	План за 2019.г.	I Измена плана за 2019.г.	ИЗМЕНА ПЛАНА ПО КВАРТАЛИМА КУМУЛАТИВНО ЗА 2019. ГОДИНУ			
						1.01-31.03.	1.01-30.06.	1.01-30.09.	1.01-31.12.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	7.062.874	4.525.290	20.231.353	20.231.353	2.250.906	4.550.907	12.000.000	20.231.353
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	9.840.050	6.352.524	28.860.706	28.860.706	3.136.676	6.343.495	17.500.000	28.860.706
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	11.643.700	7.489.626	34.026.777	34.026.777	3.674.616	7.431.404	20.500.000	34.026.777
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	66	6	39	66	12	39	39	66
4.1.	- на неодређено време	5	66	5	5	5	5	5	5
4.2.	- на одређено време	61	1	34	61	7	1	61	61
5	Накнаде по уговору о делу	0	0	0	30.000	0	0	0	30.000
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу*	0	0	0	1	0	0	0	1

7	Накнаде по ауторским уговорима	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима*	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	1.065.000	1.053.340	0	0	0	0	0	0
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима*	3	6	0	0	0	0	0	0
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	786.573	767.320	0	0	0	0	0	0
12	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора*	6	6	0	0	0	0	0	0
13	Накнаде члановима скупштине	2.231.015	2.034.357	2.231.015	2.300.000	545.886	1.091.772	1.637.658	2.300.000
14	Број чланова скупштине*	7	7	7	7	7	7	7	7
15	Накнаде члановима надзорног одбора	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Број чланова надзорног одбора*	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Накнаде члановима Комисије за ревизију	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Број чланова Комисије за ревизију*	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Превоз запослених на посао и са посла	562.500	170.599	1.000.000	3.000.000	90.000	253.000	1.000.000	3.000.000

20	Дневнице на службеном путу	260.000	64.623	260.000	260.000	47.922	84.331	150.000	260.000
21	Накнаде трошкова на службеном путу	185.000	84.413	185.000	185.000	11.420	95.930	150.000	185.000
22	Отпремнина за одлазак у пензију	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Јубиларне награде	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Број прималаца	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Смештај и исхрана на терену	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Помоћ радницима и породици радника	50.000	0	50.000	150.000	0	0	150.000	150.000
27	Стипендије	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	36.000	35.994	0	250.000	0	0	0	250.000

* број запослених/прималаца/чланова последњег дана извештајног периода
** позиције од 5 до 28 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу

4.2 Средства за зараде запослених и износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије

Одступање од планираних трошкова за запослене уследило је из разлога што је почео пробни рад објекта Регионалног центра за управљање отпадом, а након тестирања континуално повећава се количина отпада за третман и одлагање на санитарној депонији. Планира се повећање на 66 извршилаца од октобра до децембра 2019. Закључно са 30.09.2019. године, Друштво у септембру има 39 запослених, од укупног броја запослених 5 запослених је ангажовано на неодређено време, док је преостали број од 34 запослених ангажовано на одређено време, као и именовано лице – директор (мандатни период).

Планиране зараде по месецима у 2019. години, подразумевају зараду за 12 запослених у периоду јануар-мај, 39 запослених у периоду јун-септембар и 66 запослених у пеироду октобар-децембар. У укупном броју запослених је и именовано лице (директор)

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину - Бруто 1

у динарима

План по месецима 2018.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
II	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
III	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
IV	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
V	12	1.185.473	98.789	5	517.297	103.459	6	519.025	86.504	1	149.151	149.151
VI	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
VII	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
VIII	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
IX	39	2.648.976	67.922	5	517.297	103.459	33	1.982.528	60.077	1	149.151	149.151
X	66	4.112.479	62.306	5	517.297	103.459	60	3.446.031	52.620	1	149.151	149.151
XI	66	4.112.479	62.306	5	517.297	103.459	60	3.446.031	52.620	1	149.151	149.151
XII	66	4.112.479	62.306	5	517.297	103.459	60	3.446.031	52.620	1	149.151	149.151
УКУПНО	**414**	**28.860.706**	**69.712**	**60**	**6.207.564**	**103.459**	**342**	**20.863.330**	**61.004**	**12**	**1.789.812**	**1.789.812**
ПРОСЕК	**34**	**2.405.059**	**70.737**	**5**	**517.297**	**103.459**	**28**	**1.738.611**	**62.093**	**1**	**149.151**	**149.151**

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

Маса за зараде увећана за доприносе на зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2019. годину - Бруто 2

у динарима

План по месецима 2018.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
II	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
III	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
IV	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
V	12	1.397.672	116.473	5	609.893	121.979	6	611.930	101.988	1	175.849	175.849
VI	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
VII	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
VIII	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
IX	39	3.123.143	80.081	5	609.893	121.979	33	2.337.401	70.830	1	175.849	175.849
X	66	4.848.614	73.464	5	609.893	121.979	60	4.062.872	67.714	1	175.849	175.849
XI	66	4.848.614	73.464	5	609.893	121.979	60	4.062.872	67.714	1	175.849	175.849
XII	66	4.848.614	73.464	5	609.893	121.979	60	4.062.872	67.714	1	175.849	175.849
УКУПНО	**414**	**34.026.774**	**82.190**	**60**	**7.318.716**	**121.979**	**342**	**24.597.870**	**71.924**	**12**	**2.110.188**	**175.849**
ПРОСЕК	**34**	**2.835.564**	**83.399**	**5**	**609.893**	**121.979**	**28**	**2.049.822**	**73.208**	**1**	**175.849**	**175.849**

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

ПЛАН ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА У 2019. ГОДИНИ

у динарима

Месец	Исплаћен Бруто 2 у 2018. години	Планирани Бруто 2 у 2019. години пре примене закона*	Планирани Бруто 2 у 2019. години после примене закона*	План износа уплате у буџет РС
	1.	2.	3.	(2-3)
I	711.331,49	1.462.589	1.397.672	64.917
II	591.275,86	1.462.589	1.397.672	64.917
III	670.770,39	1.462.589	1.397.672	64.917
IV	700.947,93	1.462.589	1.397.672	64.917
V	731.653,77	1.462.589	1.397.672	64.917
VI	675.508,08	3.264.611	3.123.143	141.468
VII	1.135.595,45	3.264.611	3.123.143	141.468
VIII	1.122.089,25	3.264.611	3.123.143	141.468
IX	1.081.866,83	3.264.611	3.123.143	141.468
X	1.139.642,46	5.066.633	4.848.614	218.019
XI	1.135.362,34	5.066.633	4.848.614	218.019
XII	1.239.042,54	5.066.633	4.848.614	218.019
УКУПНО	**10.935.086,39**	**35.571.288**	**34.026.774**	**1.544.514**

* Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

5 ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ

5.1 Планирана финансијска средства за набавку добара, услуга и радова за 2019. годину

У динарима

Редни број	ПОЗИЦИЈА	Реализација у 2018. години *	Преузете обавезе из претходне године	План за 2019. годину	I Измена Плана за 2019. годину	ИЗМЕНА ПЛАНА КУМУЛАТИВНО ПО КВАРТАЛИМА			
						01.01.-31.03.2019.	01.01.-30.06.2019.	01.01.-30.09.2019.	01.01.-31.12.2019.
1.	Канцеларијски материјал	296.750	0	485.000	485.000	25.000	50.000	360.000	485.000
2.	Канцеларијска опрема	184.690	0	100.000	400.000	0	0	0	400.000
3.	Гориво	644.102	0	5.000.000	5.000.000	150.000	300.000	1.000.000	5.000.000
3.а.	Гориво на период од 10.2019. год. до 10.2020. год.	0	0	0	25.000.000	0	0	0	1.000.000
4.	Вода	23.628	0	150.000	150.000	10.000	20.000	25.000	150.000
5.	Електрична енергија	1.883.398	0	5.000.000	5.000.000	1.000.000	1.600.000	2.200.000	5.000.000
5.а.	Електричне енергије од 10.2019. год. до 10.2020 год.	0	0	0	20.000.000	0	0	0	4.500.000
6.	Трошкови осталог материјала	292.037	0	290.000	6.000.000	60.000	270.000	290.000	6.000.000
7.	Трошкови ХТЗ опреме	580.000	0	0	0	0	0	0	0
8.	Лабораторијска опрема и реагенси	0	0	0	400.000	0	0	0	400.000
9.	Набавка пластичних канти	0	0	5.032.000	0	0	0	0	0
10.	Трошкови садног материјала	0	0	0	60.000	0	0	0	60.000
Укупно добра:		**3.904.605**	**0**	**16.057.000**	**62.495.000**	**1.245.000**	**2.240.000**	**3.875.000**	**22.995..000**
1	Транспортне услуге (телефон, интернет,птт и сл.)	342.023	0	500.000	1.000.000	100.000	200.000	300.000	1.000.000
2	Одржавање	989.206	0	990.000	5.500.000	40.000	520.000	1.000.000	5.500.000
3	Физичко обезбеђење објеката без РЦУО	9.882.144	0	14.515.157	14.515.157	1.600.000	3.300.000	7.400.000	14.515.157

3.а.	Физичко обезбеђење објеката са РЦУО од 11.2019. год. до 04.2020. год.	0	0	0	6.325.000	0	0	0	3.162.500
4	Регистрација возила	130.750	0	630.000	851.867	0	40.000	851.867	851.867
5	Закуп књиговодственог програма	234.912	0	250.000	250.000	0	0	0	250.000
6	Закуп пословног простора	196.001	0	280.000	280.000	50.000	100.000	130.000	280.000
7	Реклама и пропаганда	280.000	0	280.000	280.000	0	0	280.000	280.000
8	Услуга карактеризације отпада	0	0	0	500.000	0	0	0	500.000
9	Збрињавање опасног отпада из домаћинства	0	0	0	250.000	0	0	0	250.000
10	Заштита на раду и противпожарна заштита	373.140	0	500.000	500.000	125.000	250.000	500.000	500.000
11	Екстерна ревизија	153.600	0	250.000	250.000	0	0	135.000	250.000
12	Правне услуге	378.000	0	600.000	600.000	60.000	250.000	370.000	600.000
13	Књиговодствене услуге	478.800	0	478.800	500.000	119.700	239.400	359.100	500.000
14	Превођења	278.784	0	350.000	350.000	66.000	66.000	150.000	350.000
15	Услуге чишћења	88.000	0	100.000	100.000	24.000	48.000	72.000	100.000
16	Здравствение услуге	0	0	200.000	200.000	3.500	4.000	40.000	200.000
17	Стручно усавршавање запослених	106.600	0	170.000	170.000	70.000	80.000	80.000	170.000
18	Репрезентација	158.652	0	160.000	160.000	30.000	70.000	140.000	160.000
19	Осигурање	729.043	0	3.284.106	3.284.106	50.000	360.000	2.700.000	3.284.106
20	Пројектно-техничка документација	1.260.000	0	1.236.000	1.236.000	17.000	17.000	17.000	1.236.000
21	Накнаде и таксе државних органа	89.604	0	200.000	200.000	120.000	125.000	160.000	200.000
22	Технички услови надлежних органа	0	0	120.000	120.000	0	0	0	120.000
23	Услуга надзора за радове	0	12.000	0	12.000	0	12.000	12.000	12.000
24	Геодетске услуге	0	0	72.000	72.000	0	0	0	72.000

25	Прикључци на електроенергетски систем	129.033	0	130.000	130.000	0	0	0	130.000
26	Водне дозволе	97.130	0	300.000	300.000	0	0	0	300.000
27	Технички преглед објеката	874.680	4.980.000	4.980.000	4.980.000	240.000	240.000	4.500.000	4.980.000
Укупно услуге:		**17.250.102**	**4.992.000**	**30.576.063**	**42.916.130**	**2.715.200**	**5.921.400**	**19.196.967**	**39.753.030**
1	Грађевински радови	0	450.000	450.000	450.000	0	0	0	450.000
Укупно радови:		**0**	**450.000**	**450.000**	**450.000**	**0**	**0**	**0**	**450.000**
УКУПНО = ДОБРА +УСЛУГЕ+РАДОВИ		**21.154.707**	**5.442.000**	**47.083.063**	**105.861.130**	**63.198.630**	**8.161.400**	**23.071.967**	**63.198.630**

5.2 Детаљно образложење планираних набавки добара, услуга и радова за 2019. годину

Трошкови материјала и нематеријални трошкови су на припадајућим позицијама знатно повећани из разлога почетка пробног рада РЦУО и планираним наставком рада са променом у динамици запошљавања.
Највећи раст трошкова се планира у сегментима који су директно везани за производњу, као што су трошкови осталог материјала, трошкови услуга одржавања, осталих производних и непроизводних услуга, трошкови транспортних услуга, трошкови накнаде за превоз запослених на посао и са посла, трошкови регистрације возила, трошкови платног промета, трошкови пореза, накнада и такси, итд.
Висина планираних трошкови горива, електричне енергије и услуге физичког обезбеђења објеката се односе на текућу годину, на овим позицијама се расписује јавна набавка на 12 месеци, на веће износе, с тим да се део преноси у 2020. годину.
Почетак рада РЦУО поред трошкова који су и до сада постојали изискује и нове позиције, који су неопходни ради обављања редовног рада, као што су трошкови лабораторијске опреме и реагенса, трошкови услуга карактеризације отпада и трошкови збрињавања опасног отпада из домаћинстава.

3.а. **Гориво на период од 10.2019. год. до 10.2020. год.** – наведена позиција се односи на набавку горива за возила Друштва: евро дизел, АДБлуе, БМБ95, течни гас. Средства за ову намену су знатно повећана с обзиром да се потребе за коришћењем службених, осталих возила и радних машина значајно увећавају због почетка пробног рада и наставка рада РЦУО. Ове године се мора расписати тендер за набавку горива на 12 месеци од 10.2019. до 10.2020. године. Тендер се расписује на 25.000.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја 2019. године, него само 1.000.000 динара, а осталих 24.000.000 динара ће се реализовати у 2020. години.

5.а. **Електричне енергије од 10.2019. год. до 10.2020. год.** – С обзиром на преузимање и почетак коришћења објеката регионалног система за управљање отпадом, неопходно је повећати планирани износ а према процењеној количини

потрошње по објектима. Ове године се мора расписати тендер за набавку електричне енергије. Тендер се расписује на период од 10.2019. до 10.2020. године, на 20.000.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја 2019. године, него само 4.500.000 динара, а преостали део од 15.500.000 динара ће се реализовати у 2020. години.

Услуге:

3. Физичко обезбеђење објеката без РЦУО - Односи се на физичко обезбеђење трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и видео надзор рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу, на које имамо важећи Уговор који траје од 04.2019. до 04.2020. године.

3.а. Физичко обезбеђење објеката са РЦУО од новембра 2019. год. до априла 2020. год. – Односи се на физичко обезбеђење регионалног центра у Бикову. Регионални центар за управљање отпадом је у 2019. години предат Друштву, самим тим су и трошкови обезбеђења пребачени на терет Друштва, што значи повећање трошкова на овој позицији.

Ове године се мора расписати тендер за набавку услуга физичког обезбеђења у регионалном центру у Бикову. Тендер се расписује на 6 месеци, на 6.325.000 динара, с тим да се неће реализовати цео износ до краја ове године, него ће се 3.162.500 динара реализовати у 2019. години, а исти износ у 2020. години. Након 6 месеци, расписаћемо нови тендер за услуге физичког обезбеђења регионалног центра у Бикову, трансфер станица у Бачкој Тополи, Сенти и Кањижи, као и за видео надзор рециклажних дворишта у Чоки, Малом Иђошу и Новом Кнежевцу.

6 ПЛАН ИНСВЕСТИЦИЈА

6.1 План и динамика инвестиционих улагања у 2019. години

у 000 динара

	Назив инвестиционог улагања	Извор средстава	Година почетка финансирања	Година завршетка финансирања	Укупна вредност	Износ инвестиц. улагања закључно са претходном годином	План 2019.год.	I измена Плана за 2019.год.	ИЗМЕНА ПЛАНА ПО КВАРТАЛИМА КУМУЛАТИВНО ЗА 2019. ГОДИНУ			
									1.1.- 31.3.	1.1.-30.6.	1.1.-30.9.	1.1-31.12.
1	Пројектно - техничка документација	Средства буџета	2009	2019	48.178	46.942	1.236	1.236	1.236	1.236	1.236	1.236
2	Накнаде и таксе државних органа	Средства буџета	2010	2019	6.328	6.128	200	200	200	200	200	200
3	Технички услови надлежних органа	Средства буџета	2010	2019	1.490	1.370	120	120	120	120	120	120
4	Урбанистичких услови	Средства буџета	2014	2016	1.130	1.130	0	0	0	0	0	0
5	Грађевинарски радови и опремање - инвестиција у припреми	Средства буџета и средства ИПА фонда	2016	2019	2.365.177	2.213.119	113.997	113.997	113.997	113.997	113.997	113.997
6	Плаве типске канте	Средства буџета	2019	2020	10.032	0	5.032	0	0	0	0	0
7	Услуга надзора за радове	Средства буџета	2016	2019	139	151	0	12	0	0	0	12
8	Набавка опреме за центре за сакупљање отпада и трансфер станице	Средства буџета	2017	2019	8.500	8.500	0	0	0	0	0	0
9	Услуге истраживања	Средства буџета	2015	2015	706	706	0	0	0	0	0	0

10	Геодетске услуге	Средства буџета	2014	2019	332	260	72	72	72	72	72	72
11	Трошкови прикључака на електроенергетски систем	Средства буџета	2015	2018	24.235	24.105	130	130	130	130	130	130
12	Услуге безбедности и заштите на раду	Средства буџета	2015	2015	422	422	0	0	0	0	0	0
13	Водне дозволе	Средства буџета	2016	2019	943	643	300	300	300	300	300	300
14	Технички преглед објеката	Средства буџета	2016	2019	11.004	6.024	4.980	4.980	4.980	4.980	4.980	4.980
Укупно:					**2.478.628**	**2.309.500**	**126.067**	**121.047**	**121.035**	**121.035**	**121.035**	**121.047**

6.2 Детаљно образложење започетих, односно планираних а нереализованих инвестиција у претходне три године

Од 2015. до 2019. године изграђени и опремљени су објекти Регионалног система управљања отпадом, наиме: Регионални центар за управљање отпадом на територији Града Суботице, 3 трансфер станица у општинама Бачка Топола, Сента и Кањижа, и 3 Центара за сакупљање отпада у општинама Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац. Регионални центар је стављен у функцију у јулу 2019. године, док су трансфер станице укључене у систем у августу 2019. године.

Золи Чила

Директор

„Регионална депонија“ доо Суботица

Regionalna deponija d.o.o. Subotica

Trg Lazara Nešica 1, Subotica
Tel.: + 381 (0) 24 673 815, Fax.: + 381 (0) 24 673 819
E-mail: info@deponija.rs, www.deponija.rs
PIB: 105425742, Matični broj: 20354194

Broj: I-264/2019-7
Dana: 16.10.2019. godine

18 -10- 2019
I 020-80/2019

Opština Novi Kneževac
Skupština opštine Novi Kneževac
n/r Predsedniku Skupštine Opštine
Kralja Petra I Karađorđevića br.1, Novi Kneževac

Predmet: Dostava I Izmene Posebnog programa za korišćenje sredstava iz budžeta u 2019. godini

Poštovani,

Skupština Društva „Regionalna deponija" d.o.o. Subotica, koju čine članovi – predstavnici Grada Subotice i Opština Bačke Topole, Malog Iđoša, Sente, Kanjiže, Čoke i Novog Kneževca, je dana 14.10.2019. godine donela Odluku o usvajanju I Izmene Posebnog Programa Društva sa ograničenom odgovornošću za upravljanje čvrstim komunalnim otpadom „Regionalna deponija" Subotica za korišćenje sredstava iz budžeta u 2019. godini (u daljem tekstu: I Izmena Posebnog Programa), broj VIII/2019-25.

U prilogu dopisa Vam dostavljamo I Izmenu Posebnog Programa, kao i Odluku Skupštine Društva o usvajanju I Izmene Posebnog programa za 2019. godinu, te Vas molimo da u skladu sa članom 61. Zakona o javnim preduzećima („Službeni glasnik RS", broj 15/2016) date saglasnost na priloženu I Izmenu Posebnog Programa Društva.

S poštovanjem,

Direktor
Góli Csilla

Prilog:

- kao u tekstu

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 15/2016), а у складу са чланом 200. став 1. тачка 26. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије" бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. Закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) и чланом 14. став 1. тачка 29. Уговора о оснивању „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица, Скупштина Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом "Регионална депонија" Суботица је на 10. ванредној седници одржаној дана 14.10.2019. године донела следећу

ОДЛУКУ
о усвајању I Измене Посебног програма
за коришћење средстава из буџета у 2019. години

(Број Одлуке: VIII/2019-25)

Усваја се I Измена Посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019. години, у тексту који се налази у прилогу и чини саставни део ове Одлуке.

Налаже се Директору Друштва да I Измену Посебног програма из претходног става достави надлежним органима оснивача у року од 5 дана од дана усвајања одлуке.

Ова Одлука ступа на снагу даном њеног доношења.

О б р а з л о ж е њ е

У складу са чланом 61. Закона о јавним предузећима прописано је да Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм. Посебан програм треба да садржи намену и динамику коришћења средстава. Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Одредбе члана 61. Закона о јавним предузећима се сходно примењују и на друштва капитала чији је једини власник јединица локалне самоуправе и које обавља делатност од општег интереса.

На основу горе наведене одредбе Закона о јавним предузећима, а у складу са I Изменом Програма пословања за 2019. годину израђена је I Измена Посебног програма за коришћење средстава из буџета у 2019. години предузећа „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица, који ће Директор Друштва у року од 5 дана од дана усвајања одлуке доставити надлежним органима оснивача ради давања сагласности на исти.

На основу наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.

Председник Скупштине Друштва

Чаба Шанта

Regionalna deponija
d.o.o. Subotica

I ИЗМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ „РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА“ СУБОТИЦА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА У 2019. ГОДИНИ

Суботица, октобар 2019. године

САДРЖАЈ

УВОД 3

I ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2019. ГОДИНИ 3

Текући трошкови Друштва 3

Капиталне инвестиције Друштва 8

УВОД

Разлог доношења Измене посебног програма друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица, за коришћење средстава из буџета у 2019. години (у даљем тексту: Измена Посебног програма), јесте усаглашавање планова и потреба коришћења средстава из буџета, а у складу са Програмом пословања Друштва за 2019. годину односно Изменом Програма пословања за 2019. годину, на начин како је приказано и објашњено у наставку Измене Посебног програма.

Изменом Посебног програма мења се II поглавље Посебног програма, а које се односи на **Изворе и намену коришћења буџетских средстава у 2019. години**.

I ИЗВОРИ И НАМЕНА КОРИШЋЕЊА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА У 2019. ГОДИНИ

Текући трошкови Друштва

Мења се табеларни приказ Плана субвенција Града Суботице, буџетских средства општина оснивача за текуће трошкове функционисања и гласи:

Редни бр.	Извор финансирања, субвенција	План за 2019. г.	Измена Плана за 2019. г.
1.	**План субвенција за текућу годину**		
1.1.	Град Суботица	41.601	58.472
1.2.	Општина Бачка Топола	6.587	10.590
1.3.	Општина Кањижа	5.219	8.225
1.4.	Општина Сента	3.791	6.550
1.5.	Општина Мали Иђош	2.962	4.394
1.6.	Општина Чока	1.953	3.320
1.7.	Општина Нови Кнежевац	2.328	3.683
	Укупно	**64.411**	**95.234**
2.	**Пренете обавезе субвенције оснивача из претходних година**		
2.1.	Град Суботица	0	0
2.2.	Општина Сента	0	0
2.3.	Општина Кањижа	0	0
2.4.	Општина Чока	0	0
2.5.	Општина Мали Иђош	0	0

2.6.	Општина Бачка Топола	0	0
2.7.	Општина Нови Кнежевац	0	0
	Укупно	0	0
	Укупно 1+2	64.411	95.234

Скупштина Града Суботице је дала сагласност на Програм пословања Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица за 2019. годину дана 26. фебруара 2019.године (бр. I-00-022-82/2019),.

С обзиром на промене које су настале у пословању Друштва, приступа се првој измени Програма пословања за 2019.годину. Решењем о давању сагласности на I Измену Програма пословања Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом „Регионална депонија“ Суботица за 2019. годину, дана 10.октобра 2019. године (број I-00-022-254/2019), извршено је усклађивање субвенција Града Суботице за 2019. годину, док се осталим општинама Оснивача утврђује нови износ субвенција према Друштву, на начин, како је то наведено у Плану субвенција за текуће трошкове функционисања Друштва у 2019. години, а како је предвиђено и образложено Изменом Програма пословања за 2019. годину.

Мења се део који се односи на позицију буџетска средства за текуће трошкове функционисања, а која су распоређена према следећем:

Буџетска средства за текуће трошкове су распоређене према следећем:

Град Суботица

- Програм 6: Заштита животне средине
- 0401-Пројекат 7: Суфинансирање стављања у функцију Регионалне депоније
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 4511 (текуће субвенције)

Општина Бачка Топола

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом
- Шифра функционалне класификације: 510
- Шифра економске класификације: 451 (Текуће субвенције - РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА-трошкови функционисања)
- Позиција: 107

Општина Сента

- Програм 0401: Заштита животне средине
- Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Кањижа

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање заштитом животне средине
- Програмска класификација: 0401-0001
- Шифра функционалне класификације: 560
- Позиција: 407
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима)

Општина Мали Иђош

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица 0401-0006
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 123
- Шифра економске класификације: 4511 (Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Чока

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 199
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима-Регионална депонија смећа-текући расходи)

Општина Нови Кнежевац

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510

Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

За текуће субвенције Град Суботица је издвојио 58.472.000,00 динара, за суфинансирање односно финансирање:

- зарада и накнада зарада запослених,
- пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца,
- накнада физичким лицима по основу осталих уговора – накнада члановима Скупштине,
- трошкова накнаде превоза на посао и са посла запослених,
- трошкова услуга физичког обезбеђења објеката,
- трошкова електричне енергије

а према динамици која је одређена Решењем о расподели средстава број IV-08/I-401-1332/2018 од 03.01.2019. године (I квартал до 21%, II квартал до 45%, III квартал до 70%, IV квартал до 100%).

Остали оснивачи Друштва ће дозначити преостали део средства у укупном износу од 36.762.000,00 динара, за финансирање односно суфинансирање преосталих текућих трошкова Друштва.

Мења се планирана динамика коришћења субвенција Града Суботице и буџетских средстава осталих Оснивача Друштва за текуће трошкове Друштва у 2019. години, на следећи начин:

у 000 динара

	2019. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	0	11.029	23.348	58.472	**58.472**
Бачка Топола	0	2.507	3.866	10.590	**10.590**
Кањижа	0	1.919	3.020	8.225	**8.225**
Сента	0	1.451	2.621	6.550	**6.550**
Мали Иђош	0	172	1.102	4.394	**4.394**
Чока	153	753	1.353	3.320	**3.320**
Нови Кнежевац	0	888	1.608	3.683	**3.683**
Укупно:	**12.432**	**34.002**	**54.500**	**95.234**	**95.234**

Динамика коришћења субвенција Града Суботице и осталих оснивача зависи од планираних активности Друштва за сваки квартал, као и од прилива субвенција у сваком кварталу.

Капиталне инвестиције Друштва

Мења се табеларни приказ Плана субвенције Града Суботица и буџетских средстава општина оснивача за капиталне инвестиције Друштва у 2019. години, и гласи:

у 000 динара

	2019. година				
	I квартал	**II квартал**	**III квартал**	**IV квартал**	**Укупно:**
Град Суботица	0	0	0	0	**0**
Бачка Топола	0	0	0	0	**0**
Кањижа	0	0	3.918	3.918	**3.918**
Сента	0	0	0	0	**0**

Мали Иђош	0	0	0	3.026	3.026
Чока	0	0	0	1.179	1.179
Нови Кнежевац	0	0	0	544	544
Укупно:	**0**	**0**	**3.918**	**8.667**	**8.667**

План субвенција за капиталне инвестиције Друштва се мења у складу са потребама Друштва, притом поштујући проценте утврђене Уговором о финансирању трошкова покретања и обављања делатности Друштва.
Планирана средства за капиталне инвестиције Друштва, односе се на: радове на оспособљавању улазне рампе у комплекс центра за управљање отпадом, бетонирање темеља на трансфер станицама, израда настрешница на пословним објектима, набавку опреме неопходне за вршење делатности као и трошкове пројектно-техничке документације, разне накнаде и таксе државних органа, техничке прегледе објеката, услуге надзора за радове и сл.

Буџетска средства за капиталне инвестиције су распоређене према следећем:

Град Суботица

- Програм 6: Заштита животне средине
- 0401-Пројекат 7: Суфинансирање стављања у функцију Регионалне депоније
- Шифра функционалне класификације: 560
- Шифра економске класификације: 4512 (капиталне субвенције)

Општина Кањижа

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање заштитом животне средине
- Програмска класификација: 0401-0001
- Шифра функционалне класификације: 560
- Позиција: 407
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима)

Општина Мали Иђош

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање осталим врстама отпада „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица 0401-0006
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 123
- Шифра економске класификације: 4512 (Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Нови Кнежевац

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510
  Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама)

Општина Чока

- Програм 6: Заштита животне средине
- Програмска активност: Управљање комуналним отпадом 0401-0005
- Шифра функционалне класификације: 510
- Позиција: 199
- Шифра економске класификације: 451 (Субвенције јавним нефинансијским предузећима-Регионална депонија смећа)

У буџетима осталих општина Оснивача није дошло до измена у погледу распореда буџетских средстава.

Мења се табеларни приказ планиране динамике коришћења субвенција Града Суботице и буџетских средстава осталих Оснивача Друштва за капиталне инвестиције Друштва у 2019.години, и гласи:

у 000 динара

Оснивач Друштва	2019. година				
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Укупно:
Суботица	0	0	0	0	**0**
Остали оснивачи	0	0	3.918	8.667	**8.667**
Укупно:	**0**	**0**	**3.918**	**8.667**	**8.667**

Планирана динамика коришћења субвенција општина оснивача Друштва (Општине Бачка Топола, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Чока и Нови Кнежевац) су изражени обједињено.

Чила Голи

Директор