



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVIII - БРОЈ 41

НИШ, 18. мај 2020.

Цена овог броја 220 динара  
Годишња претплата 5000 динара

## ОПШТИНА МЕРОШИНА

### Привремени орган

1.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012 и 63/2013-исправка, 108/2013, 142/14, 68/2015 и 103/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон), члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Меровина и образовању Привременог органа општине Меровина, („Сл.гласник РС“, 57/19) и члана 28. Пословника Привременог органа општине Меровина број („Сл.лист града Ниша“, бр. 62/19),

Привремени орган општине Меровина, на седници одржаној дана 15.05.2020.године, донео је

### О Д Л У К У

#### О П Р В О М Р Е Б А Л А Н С У Б У Џ Е Т А О П Ш Т И Н Е М Е Р О Ш И Н А З А 2020. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Меровина за 2020.годину („Службени лист града Ниша“, број 104/19) члан 1. мења се и гласи:

Примања и издаци буџета општине Меровина за 2020.годину (у даљем тексту буџет), примања и издаци по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплата дуга, утврђени су у следећим износима и то:

A	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	Одлука	Ребаланс I
1	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7+8	418.619.200	424.711.330
2	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4+5	422.619.200	451.929.680
3	<b>Буџетски суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8)-(4+5)</b>	<b>-4.000.000</b>	<b>-27.218.350</b>
4	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	62		
5	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8)-(4+5)-62</b>	<b>-4.000.000</b>	<b>-27.218.350</b>
<b>Б</b>	<b>РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>			
1	Примања од задуживања	91	10.000.000	10.000.000

2	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92		
3	Неутрошена средства из претходних година	3		23.218.350
4	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	6211		
5	Издаци за отплату главнице дуга	61	6.000.000	6.000.000
<b>B</b>	<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>(91+92+3)- (61+6211)</b>	<b>4.000.000</b>	<b>27.218.350</b>

## Члан 2.

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

Економ. Клас.	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Одлука	Ребаланс I
1	2	3	
<b>3</b>	<b>Пренета новчана средства буџета из претходних година</b>		
3111	Пренета новчана средства буџета из претходних година	0	23.218.350
<b>7</b>	<b>Текући приходи</b>	<b>418.619.200</b>	<b>424.711.330</b>
7111	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	121.400.000	121.400.000
7131	Периодични порези на непокретности	20.000.000	20.000.000
7133	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	2.000.000	2.000.000
7134	Порези на финансијске и капиталне трансакције	3.000.000	3.000.000
7144	Порези на појединачне услуге		
7145	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	6.100.000	6.100.000
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	4.000.000	4.000.000
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	202.300.000	208.528.400
7332	Капитални трансфери од других нивоа власти		
7411	Камате		
7415	Закуп непроизводне имовине	600.000	600.000
7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	5.000.000	5.000.000
7422	Таксе и накнаде	1.600.000	1.600.000
7423	Приходи који својом делат. оств. општ. органи	20.000.000	20.000.000
7433	Приходи од новчаних казни и прекршаја	5.000.000	5.000.000
7441	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	50.000	50.000
7451	Мешовити и неодређени приходи	25.269.200	25.132.930
7711	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2.000.000	2.000.000
7721	Меморандумске ставе за рефунд. расхода из ранијих година	300.000	300.000

8	<b>Примања од продаје нефинансијске имовине</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
8121	Примања од продаје покретне имовине	0	0
9	<b>Примања од задуживања и продаје финансијске имовине</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>
9114	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова	10.000.000	10.000.000
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	0	0
<b>8+9</b>	<b>СВЕГА ПРИМАЊА</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>
<b>7+8+9</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>428.619.200</b>	<b>434.711.330</b>
<b>3+7+8+9</b>	<b>ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>
	<b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА</b>		
<b>3 + 7 + 8 + 9+Сред.инд.корисн.</b>	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>

## Члан 3.

Укупна примања буџета и приходи из осталих извора планирају се у следећим износима, и то:

Економ. Клас.	НАЗИВ КОНТА	Одлука	Ребаланс I
711000	Порез на доходак, добит и капиталне добитке		
711111	Порез на зараде	100.000.000	100.000.000
711121	Порез на прих. од сам. делатности који се плаћа према ств. оств. приходу	50.000	50.000
711122	Порез на приходе од сам. делат. који се плаћа према паушал. утвр. прих.	2.200.000	2.200.000
711123	Порез на прих од сам. делат. Који се плаћа према ст. ост. прих. опорез.	9.750.000	9.750.000
711145	Порез на приход од давања у закуп покретних ствари	390.000	390.000
711146	Порез на приходе од пољопривреде и шумарства	10.000	10.000
711191	Порез на остале приходе	8.900.000	8.900.000
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	100.000	100.000
	<b>Укупно 711000</b>	<b>121.400.000</b>	<b>121.400.000</b>
<b>713000</b>	Порез на имовину		
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	13.000.000	13.000.000
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	7.000.000	7.000.000
713311	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000	2.000.000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретност	2.200.000	2.200.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима	800.000	800.000
	<b>Укупно 713000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>25.000.000</b>

714000	Порез на добра и услуге	6.100.000	6.100.000
714511	Порез на употребу моторних возила	50.000	50.000
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прик.возила	4.450.000	4.450.000
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопр. земљишта	400.000	500.000
714552	Боравишна такса	200.000	100.000
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	1.000.000	1.000.000
	<b>Укупно 714000</b>	<b>6.100.000</b>	<b>6.100.000</b>
716000	Други порези	4.000.000	4.000.000
716111	Комунална такса на фирму	4.000.000	4.000.000
	<b>Укупно 716000</b>	<b>4.000.000</b>	<b>4.000.000</b>
732000	Донације од међ.организација		
732250	Капит.донације од међ.орг.у корист ницис општине		
	<b>Укупно 732000</b>		
733000	Трансфери од других нивоа власти	<b>202.300.000</b>	<b>208.528.400</b>
733151	Текући трансф. од др.нив власти	192.300.000	192.300.000
733250	Капит.тансф.од др.нивоа власти		
733154	Текући наменски трансфери	10.000.000	16.228.400
	<b>Укупно 733000</b>	<b>202.300.000</b>	<b>208.528.400</b>
741000	Приходи од имовине	600.000	600.000
741511	Накнада за коришћење природних добара	400.000	400.000
741513	Накн.за коришћ.шумског и пољопривредног .земљишта	50.000	50.000
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	10.000	10.000
741528	Накнада за промену намене шума и шумског зем. у држав.с	10.000	10.000
741595	Накнада за пруж.стр.услуга Фонда за зашт.животне средине	130.000	130.000
	<b>Укупно 741000</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>
742000	Продаја добра и услуге	26.600.000	26.600.000
742152	Приходимод давања у закуп односно на коришћење непокретности	50.000	50.000
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколскимусраоц+вама	4.950.000	4.950.000
742251	Административне таксе	1.000.000	1.000.000
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	300.000	300.000
742255	Такса за озакоњење објек у корист нивоа општина	300.000	300.000
742351	Приходи који својом делатношћу остваре ограни и орг.општине	20.000.000	20.000.000
	<b>Укупно 742000</b>	<b>26.600.000</b>	<b>26.600.000</b>
743324	Приходи од новч.казни	4.970.000	4.970.000
743351	Приходи од нов. казни изречених у прекршајном поступку	30.000	30.000
	<b>Укупно 743000</b>	<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>

744121	Текући добровољни трансфери	50.000	50.000
	<b>Укупно 744000</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
745000	Мешовити и неодређ, приходи		
745151	Остали општински приходи	25.269.200	25.132.930
	<b>Укупно 745000</b>	<b>25.269.200</b>	<b>25.132.930</b>
771111	<b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода</b>	<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>
	<b>Укупно 771000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>
772114	<b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода из предходне године</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>
	<b>Укупно 772000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>
911450	Примања од задуживања	10.000.000	10.000.000
	<b>УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>418.619.200</b>	<b>424.711.330</b>
	<b>СОПСТВЕНА СРЕДСТВА КОРИСНИКА</b>		
	<b>СРЕДСТВА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА</b>		
	<b>НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА РАНИЈИХ ГОДИНА</b>		<b>23.218.350</b>
911450	<b>СРЕДСТВА КРЕДИТА КОД ПОСЛОВНИХ БАНАКА</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>

## Члан 4.

Потребна средства за финансирање фискалног дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од 10.000.000.00 динара обезбедиће се из кредита .

## Члан 5.

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

кон клас.	ред. број	ОПИС	2020	2021	2022
		<b>А.КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ</b>			
511					
511	1	Наставак изгр.канал.колектора на територији општине Мерошина	5.000.000	5.000.000	5.000.000
		Извори финансирања			
		<b>Из текућих прихода буџета</b>	<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>
511	2	Изградња локалних путева на територији општине		25.000.000	30.000.000
		Извори финансирања			
		<b>Из текућих прихода буџета општине</b>		<b>25.000.000</b>	<b>30.000.000</b>
511	3	Изградња водовода	5.000.000	10.000.000	10.000.000
		Извори финансирања			
		<b>Из текућих прихода буџета општине</b>	<b>5.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>

511	5				
		<b>Из текућих прихода буџета општине</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
511	7	Реконструкцијамзграде центра за соц. Рад		28.000.000	5.000.000
		Извори финансирања			
		<b>Из текућих прихода буџета општине</b>		<b>28.000.000</b>	<b>5.000.000</b>
		<b>Укупно</b>		<b>10.000.000</b>	<b>68.000.000</b>
				<b>50.000.000</b>	

## Члан 6.

Издаци буџета, по основним наменама, утврђени су и распоређени у следећим износима

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	5	6	7	8	9
<b>400</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>						
<b>410</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>123.777.200</b>		<b>123.777.200</b>	<b>124.127.200</b>		<b>124.127.200</b>
411	Плате и додаци запослених	95.088.000		95.088.000	95.088.000		95.088.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	17.169.200		17.169.200	17.169.200		17.169.200
413	Накнаде у природи (превоз)	100.000		100.000	100.000		100.000
414	Социјална давања запосленима	2.250.000		2.250.000	2.550.000		2.550.000
415	Накнаде за запослене	8.420.000		8.420.000	8.420.000		8.420.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	750.000		750.000	800.000		800.000
<b>420</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>170.360.000</b>		<b>170.360.000</b>	<b>183.316.400</b>		<b>183.316.400</b>
421	Стални трошкови	31.855.000		31.855.000	31.195.000		31.195.000
422	Трошкови путовања	1.460.000		1.460.000	1.460.000		1.460.000
423	Услуге по уговору	31.395.000		31.395.000	31.935.000		31.935.000
424	Специјализоване услуге	8.480.000		8.480.000	10.936.400		10.936.400
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	73.350.000		73.350.000	86.970.000		86.970.000
426	Материјал	23.820.000		23.820.000	20.820.000		20.820.000
<b>440</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
441	Отплата домаћих камата;	1.400.000		1.400.000	1.400.000		1.400.000
444	Пратећи трошкови задуживања	100.000		100.000	100.000		100.000
<b>450</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>						
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и орган.						
<b>460</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>77.352.000</b>		<b>77.352.000</b>	<b>82.852.000</b>		<b>82.852.000</b>
463	Трансфери осталим нивоима власти	61.652.000		61.652.000	64.152.000		64.152.000
464	Трансфери осталим нивоима власти	15.000.000		15.000.000	18.000.000		18.000.000

465	Остале дотације и трансфери	700.000		700.000	700.000		700.000
<b>470</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>9.400.000</b>		<b>9.400.000</b>	<b>9.400.000</b>		<b>9.400.000</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	9.400.000		9.400.000	9.400.000		9.400.000
<b>480</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>16.730.000</b>		<b>16.730.000</b>	<b>19.730.000</b>		<b>19.730.000</b>
481	Дотације невладиним организацијама	12.500.000		12.500.000	12.500.000		12.500.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.080.000		1.080.000	1.080.000		1.080.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.150.000		1.150.000	1.150.000		1.150.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету	2.000.000		2.000.000	5.000.000		5.000.000
<b>490</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА</b>	<b>5.000.000</b>		<b>5.000.000</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>
499	Административни трансфери из буџета- Средства резерве	5.000.000		5.000.000	6.000.000		6.000.000
<b>510</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>18.400.000</b>		<b>18.400.000</b>	<b>24.904.080</b>		<b>24.904.080</b>
511	Зграде и грађевински објекти	13.000.000		13.000.000	13.000.000		13.000.000
512	Машине и опрема	4.400.000		4.400.000	10.904.080		10.904.080
513	Остале некретине и опрема						
515	Нематеријална имовина	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
<b>540</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
541	Земљиште	100.000		100.000	100.000		100.000
<b>610</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦА</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
	<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>428.619.200</b>		<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>		<b>457.929.680</b>

## Члан 7.

Издаци буџета по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима

Функције	Функционална класификација	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	5	6	7	8	9
<b>0</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>	<b>22.000.000</b>	-	<b>22.000.000</b>	<b>24.500.000</b>	-	<b>24.500.000</b>
070	Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту;						
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	17.000.000	-	17.000.000	19.500.000		19.500.000
040	Дечја заштита	5.000.000		5.000.000	5.000.000		5.000.000
<b>100</b>	<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>141.386.000</b>	-	<b>141.386.000</b>	<b>160.146.480</b>		<b>160.146.480</b>
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови;						
111	Извршни и законодавни органи	26.441.000	-	26.441.000	26.441.000		26.441.000
112	Финансијски и фискални послови		-				

130	Опште јавне услуге	91.445.000	-	91.445.000	109.205.480		109.205.480
150	Опште јавне услуге – истраживање и развој;		-				
160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту;	16.000.000	-	16.000.000	17.000.000		17.000.000
170	Трансакције јавног дуга	7.500.000		7.500.000	7.500.000		7.500.000
<b>200</b>	<b>ОДБРАНА</b>	<b>3.200.000</b>		<b>3.200.000</b>	<b>3.200.000</b>		<b>3.200.000</b>
220	ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	200.000		200.000	200.000		200.000
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ			3.000.000			
360	Јавни ред и безбедност	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
<b>400</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ</b>	<b>65.000.000</b>		<b>65.000.000</b>	<b>80.000.000</b>		<b>80.000.000</b>
411	Општи економски и комерцијални послови	15.000.000		15.000.000	15.000.000		15.000.000
421	Пољопривреда	5.000.000		5.000.000	5.000.000		5.000.000
451	Друмски саобраћај	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
473	Туризам						
<b>500</b>	<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
540	Заштита биљног и животињског света	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
550	Заштита животне средине – истраживање и развој;	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
<b>600</b>	<b>ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	<b>37.000.000</b>		<b>37.000.000</b>	<b>37.000.000</b>		<b>37.000.000</b>
620	Развој заједнице;	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
630	Водоснабдевање;	13.000.000		13.000.000	13.000.000		13.000.000
640	Улична расвета;	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000
660	Послови становања и заједнице невалиг. на другом месту	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
<b>700</b>	<b>ЗДРАВСТВО</b>	<b>15.000.000</b>		<b>15.000.000</b>	<b>18.000.000</b>		<b>18.000.000</b>
740	Услуге јавног здравства;	15.000.000		15.000.000	18.000.000		18.000.000
<b>800</b>	<b>РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ</b>	<b>61.779.200</b>		<b>61.779.200</b>	<b>51.779.200</b>		<b>51.779.200</b>
810	Услуге рекреације и спорта;	38.976.200		38.976.200	28.976.200		28.976.200
820	Услуге културе;	21.803.000		21.803.000	21.803.000		21.803.000
830	Финансијски и фискални послови	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
<b>900</b>	<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>80.254.000</b>		<b>80.254.000</b>	<b>80.304.000</b>		<b>80.304.000</b>
911	Предшколско образовање	41.102.000		41.102.000	41.152.000		41.152.000
912	Основно образовање	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
	<b>УКУПНО</b>	<b>428.619.200</b>		<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>		<b>457.929.680</b>

## II. ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 8.

Средства буџета у износу од 457.929.680 динара и средства из осталих извора корисника буџета , распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:



Раздео	Глава	Програм-ска Класиф	Функција	Позиција	Економ Класиф	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	Средства из буџета (Ребаланс I)	Средства из осталих извора (Ребаланс I)	Укупна јавна средства (Ребаланс I)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		2101				<b>ПРОГРАМ 16:ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>						
						<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>						
		2101				<b>Функционисање скупштине</b>						
		0001										
1			111			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови						
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.000.000		5.000.000	6.100.000		6.100.000
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	950.000		950.000	1.160.000		1.160.000
				3	415	Накнада трошкова за запослене	200.000		200.000	200.000		200.000
				4	421	Стални трошкови	50.000		50.000	50.000		50.000
				5	422	Трошкови путовања	100.000		100.000	100.000		100.000
				6	423	Услуге по уговору	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
				7	426	Материјал	100.000		100.000	100.000		100.000
				8	481	Дотације невладиним организацијама	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
				9	465	Остале дотације и трансфери	80.000		80.000	80.000		80.000
						<b>Извори финансирања за функцију 111:</b>						
					01	Приходи из буџета	<b>17.480.000</b>		<b>17.480.000</b>	<b>18.790.000</b>		<b>18.790.000</b>
						<b>Функција 111:</b>						
						<b>Укупно за програмска активност 0001:</b>	<b>17.480.000</b>		<b>17.480.000</b>	<b>18.790.000</b>		<b>18.790.000</b>
		2101-п-1				<b>ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА</b>						
			160			<b>Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту</b>						
				10	421	Стални трошкови	500.000		500.000	500.000		500.000
				11	423	Услуге по уговору	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
				12	426	Материјал	500.000		500.000	500.000		500.000
						<b>Извори финансирања за функцију 160</b>						
					01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
						<b>Укупно пројекат 2101-п-1</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
						<b>Укупно за Раздео 1:</b>	<b>20.480.000</b>		<b>20.480.000</b>	<b>21.790.000</b>		<b>21.790.000</b>
		2101				<b>ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>						
2						<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>						
		2101				<b>Функционисање извршних органа</b>						
		0002										
			111			Извршни и законодавни органи-						
						<b>Председник општине</b>						
				13	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.100.000		3.100.000	2.000.000		2.000.000

			14	412	Социјални доприноси на терет послодавца	600.000		600.000	390.000		390.000
			15	415	Накнада за запослене	200.000		200.000	200.000		200.000
			16	422	Трошкови путовања	100.000		100.000	100.000		100.000
			17	423	Услуге по уговору	500.000		500.000	500.000		500.000
					Извори финансирања за функцију 111						
			01		Приходи из буџета	4.500.000		4.500.000	3.190.000		3.190.000
					Раздео 2	4.500.000		4.500.000	3.190.000		3.190.000
3			111		<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>						
		2101			<b>Функционисање извршних органа</b>						
		0002									
			18	423	Услуге по уговору	2.500.000		2.500.000	2.500.000		2.500.000
			19	426	Материјал	200.000		200.000	200.000		200.000
			20	472	Накнаде из буџета за социјалну заштиту	100.000		100.000	100.000		100.000
					Извори финансирања за функцију 111:	2.800.000		2.800.000	2.800.000		2.800.000
			01		Приходи из буџета						
					Функција 111:	2.800.000		2.800.000	2.800.000		2.800.000
					Свега за програмску активност 2101-0002	7.300.000		7.300.000	5.990.000		5.990.000
					Свега програм 16	27.780.000		27.780.000	27.780.000		27.780.000
4					<b>ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО</b>						
		0602			<b>ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>						
		0602-004			Општинско правобранилаштво						
			111		Извршни и законодавни органи						
			21	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.231.000		1.231.000	1.231.000		1.231.000
			22	412	Социјални доприноси на терет послодавца	215.000		215.000	215.000		215.000
			23	415	Накнаде трошкова запосленима	120.000		120.000	120.000		120.000
			24	421	Стални трошкови	10.000		10.000	10.000		10.000
			25	422	Трошкови путовања	10.000		10.000	10.000		10.000
			26	423	Услуге по уговору	10.000		10.000	10.000		10.000
			27	426	Материјал	50.000		50.000	50.000		50.000
			28	465	Остале дотације и трансфери	15.000		15.000	15.000		15.000
					Извори финансирања за функцију 111						
					Свега за програмску активност 0602-004	1.661.000		1.661.000	1.661.000		1.661.000
			01		Приходи из буџета						
5		0602			<b>ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>						
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
			130		Опште јавне услуге						
			29	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	42.800.000		42.800.000	42.800.000		42.800.000
			30	412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.595.000		7.595.000	7.595.000		7.595.000
			31	413	Накнаде у натури	100.000		100.000	100.000		100.000
			32	414	Социјална давања запосленима	2.000.000		2.000.000	2.300.000		2.300.000
			33	415	Накнаде трошкова за запослене	3.500.000		3.500.000	3.500.000		3.500.000
			34	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000		400.000	400.000		400.000

			35	421	Стални трошкови	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
			36	422	Трошкови путовања	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
			37	423	Услуге по уговору	8.000.000		8.000.000	8.000.000		8.000.000
			38	424	Специјализоване услуге	3.000.000		3.000.000	4.000.000		4.000.000
			39	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
			40	426	Материјал	5.000.000		5.000.000	7.000.000		7.000.000
			41	465	Остале дотације и трансфери	250.000		250.000	250.000		250.000
			42	472	Нанаде за социјалну заштиту из буџета	800.000		800.000	800.000		800.000
			43	481	Дотације невладиним организацијама	500.000		500.000	500.000		500.000
			44	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	400.000		400.000	400.000		400.000
			45	483	Извршна судска решења	500.000		500.000	500.000		500.000
			46	541	Земљиште	100.000		100.000	100.000		100.000
			47	511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
			48	512	Машине и опрема	2.500.000		2.500.000	2.500.000		2.500.000
			142	485	Накнада штете за повреде				3.000.000		3.000.000
					<b>Извори финансирања за функцију 130:</b>						
				01	Приходи из буџета	<b>91.445.000</b>		<b>91.445.000</b>	<b>97.745.000</b>		<b>97.745.000</b>
					<b>Функција 130:</b>	<b>91.445.000</b>		<b>91.445.000</b>	<b>97.745.000</b>		<b>97.745.000</b>
			220		<b>ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ</b>						
		<b>0602-0014</b>			<b>Функционисање локалне самоуправе</b>						
			49	423	Услуге по уговору	100.000		100.000	100.000		100.000
			50	426	Материјал	100.000		100.000	100.000		100.000
					<b>Извори финансирања за функцију 220</b>						
				01	Приходи из буџета	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>
					<b>Функција 220:</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014:</b>						
				01	Приходи из буџета	200.000		200.000	200.000		200.000
					<b>Свега за Програмску активност 0602-0014:</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>
		<b>0602-0003</b>			<b>СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДУГА</b>						
			170		<i>Трансакције јавног дуга</i>						
			51	441	Отплата домаћих камата	1.400.000		1.400.000	1.400.000		1.400.000
			52	444	Негативне курсне разлике	100.000		100.000	100.000		100.000
			53	611	Отплата главнице домаћим пословним банкама	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
					<b>Извори финансирања за функцију 170:</b>						
				01	Приходи из буџета	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>
					<b>Функција 170:</b>	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>
					<b>Свега за Програмску активност 0602-0003:</b>	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>	<b>7.500.000</b>		<b>7.500.000</b>
		<b>0602-0009</b>			<b>Програмска активност – Текућа буџетска резерва</b>						
			160		Финансијски и фискални послови						

			54	499	Текућа буџетска резерва	4.000.000		4.000.000	3.500.000		3.500.000
					<b>Извори финансирања за функцију 112:</b>						
				01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000	3.500.000		3.500.000
					<b>Функција 112:</b>	4.000.000		4.000.000	3.500.000		3.500.000
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0009:</b>						
				01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000	3.500.000		3.500.000
					<b>Свега за Програмску активност 0602-0009:</b>	4.000.000		4.000.000	3.500.000		3.500.000
		0602-0010			<b>Програмска активност Стална буџетска резерва</b>						
			160		Финансијски и фискални послови						
				55	499	Стална буџетска резерва	1.000.000		1.000.000	2.500.000	2.500.000
					Извори финансирања за програмску активност 0010						
				01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	2.500.000		2.500.000
					<b>Свега за програмску активност 0602-0010</b>	1.000.000		1.000.000	2.500.000		2.500.000
		0602-П-1			<b>Информисање</b>						
			830		Услуге емитовања и штампања						
				56	423	Услуге по уговору	1.000.000		1.000.000	1.000.000	1.000.000
					Извори финансирања за пројекат 0602-П-2						
				01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
					<b>Свега з пројекат 0602-П-2</b>	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
		0602-П-2			<b>Превентивно дел.на смањењу ризика од клим.и елем.идр.непогода у циљу заштите имовинских интереса општине Мeroшина</b>						
			130	143	421	Стални трошкови			2.340.000		2.340.000
					1	Приходи из буџета			2.340.000		2.340.000
					<b>Свега за пројекат П-3</b>				2.340.000		2.340.000
		0602-П-3			<b>Суфинансирање мера популационе политике јединице локалне самоуправе у Републици Србији у 2020 години</b>						
			130	144	423	Услуге по уговору			540.000		540.000
				145	424	Специјализоване услуге			2.966.400		2.966.400
				146	425	Текуће поправке и одржавање			120.000		120.000
				147	512	Опрема			5.494.080		5.494.080
					Приходи из буџета				9.120.480		9.120.480
					<b>Свега за пројекат П-3</b>				9.120.480		9.120.480
					<b>Свега за Програм 15:</b>	105.145.000		105.145.000	123.905.480		123.905.480
		1101			<b>ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ,УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>						
		1101-0001			<b>Просторно и урбанистичко планирање</b>						
			620		<i>Развој заједнице</i>						
				57	511	Пројектна документација	2.000.000		2.000.000	2.000.000	2.000.000
					<b>Извори финансирања за функцију 620:</b>						

				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
					<b>Функција 620:</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>
					<b>Извори финансирања за програмску активност 1101-0001:</b>						
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
					<b>Свега програм 1</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>
		<b>1102</b>			<b>ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>						
		<b>1102-0002</b>			<b>Одржавање јавних зелених површина</b>						
			660		<b>Послови становања и заједнице неквалификовани на дрместу</b>						
				58	425	Текуће одржавање	8.000.000		8.000.000	8.000.000	8.000.000
					<b>Извори финансирања за програмску активност 1102-0002</b>						
				01	Приходи из буџета	8.000.000		8.000.000	8.000.000		8.000.000
					<b>Свега за пројектну активност 1102-0002</b>	<b>8.000.000</b>		<b>8.000.000</b>	<b>8.000.000</b>		<b>8.000.000</b>
		<b>1102-0003</b>			<b>Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>						
			660		<b>Послови становања и заједнице неквалификовани на дрместу</b>						
				59	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000	2.000.000	2.000.000
					<b>Извори финансирања за програмску активност 1102-0003</b>						
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
					<b>Извори финансирања за функцију 660</b>						
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
					<b>Свега за пројектну активност 1102-0003</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>
					<b>Свега функција 660</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
		<b>1102-0004</b>			<b>Зоохигијена</b>						
			540		<b>Заштита биљног и животињског света и крајолика</b>						
				60	485	Накнада штете за повреде	2.000.000		2.000.000	2.000.000	2.000.000
					<b>Извори финансирања за програмску активност 1102-0004</b>						
				01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
					<b>Свега за пројектну активност 1102-0004</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>
		<b>1102-П-1</b>			<b>Изградња канализације на територији општине Мeroшина</b>						
			630	61	511	Зграде и грађевински објекти	5.000.000		5.000.000	5.000.000	5.000.000
					<b>Извори финансирања за пројекат П-1:</b>						
				01	Приходи из буџета	5.000.000		5.000.000	5.000.000		5.000.000
					<b>Свега за пројекат П-1</b>	<b>5.000.000</b>		<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>		<b>5.000.000</b>
		<b>1102-П-2</b>			<b>Изградња водовода на територији општине Мeroшина</b>						
			630	62	511	Зграде и грађевински објекти	5.000.000		5.000.000	5.000.000	5.000.000
					<b>Извори финансирања за пројекат 1102-П-2</b>						
				01	Приходи из буџета	5.000.000		5.000.000	5.000.000		5.000.000

						Свега за пројекат П-2	5.000.000		5.000.000	5.000.000		5.000.000
					1	Приходи из буџета	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
						Свега функција 630	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
		1102-0008				Управљање и снабдевање водом за пиће						
			630			Послови становања и заједнице неваликовани на дрместу						
				63	425	Текуће поправке и одржавање	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0009						
					01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
						Свега за програмску активност 1102-0009	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
		1102-0001				Управљање/одржавање јавним осветљењем						
			640			Улична расвета						
				64	421	Стални трошкови	10.000.000		10.000.000	10.000.000		10.000.000
				65	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000	2.000.000		2.000.000
						Извори финансирања за функцију 640:						
					01	Приходи из буџета	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000
						Функција 640:	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0001:						
					01	Приходи из буџета	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000
						Свега за програмску активност 1102-0001:	12.000.000		12.000.000	12.000.000		12.000.000
						Извори финансирања за програм 2:						
					01	Приходи из буџета						
						Свега за Програм 2:	37.000.000		37.000.000	37.000.000		37.000.000
						ПРОГРАМ 7 – ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА						
		0701-0002	451			Одржавање саобраћајне инфраструктуре						
						Друмски саобраћај						
				66	425	Текуће поправке и одржавање	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
						Извори финансирања за функцију 451:						
					01	Приходи из буџета	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
						Функција 451:	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:						
					01	Приходи из буџета	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
						Свега за програмску активност 0701-0002:	45.000.000		45.000.000	60.000.000		60.000.000
		0701-П-1	360			Јавни ред и безбедност невалификована на другом месту- (Реализација програма за безбедност саобраћаја)						
				67	424	Специјализоване услуге	2.000.000		2.000.000	240.000		240.000
				68	425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000		1.000.000	1.500.000		1.500.000
				148	512	Машине и опрема			1.260.000			1.260.000







				80	463	Трошкови путовања	20.000.000		20.000.000	17.000.000		17.000.000
				81	463	Услуге по уговору	1.288.000		1.288.000	4.288.000		4.288.000
				82	463	Текуће поправке и одржавање	3.584.000		3.584.000	3.584.000		3.584.000
				83	463	Материјал	2.408.000		2.408.000	2.408.000		2.408.000
				84	463	Извршна судска решења	1.736.000		1.736.000	1.736.000		1.736.000
						<b>Извори финансирања за функцију 912:</b>						
					01	Приходи из буџета	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
						<b>Функција 912:</b>						
						<b>Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:</b>						
					01	Приходи из буџета	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
						<b>Свега за програмску активност 2002-0001:</b>	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
						<b>Извори финансирања за Програм 9:</b>						
					01	Приходи из буџета	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
						<b>Свега за Програм 9:</b>	39.152.000		39.152.000	39.152.000		39.152.000
						<b>ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА</b>						
		901				<b>Социјалне помоћи - Центар за социјални рад</b>						
		0901-0001	090			Социјална заштита неklasификована на другом месту						
					85	463	Редовна делатност	1.000.000		1.000.000	3.500.000	3.500.000
					86	463	Накнаде за соцзаштиту	1.500.000		1.500.000	1.500.000	1.500.000
					87	463	Једнократне помоћи	5.000.000		5.000.000	5.000.000	5.000.000
						<b>Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:</b>						
			090		01	Приходи из буџета	7.500.000		7.500.000	10.000.000		10.000.000
						<b>Свега за Програмску активност 0901-0001</b>	7.500.000		7.500.000	10.000.000		10.000.000
		0901-0003	090			Дневне услуге у заједници						
						Социјална заштита неklasификована на другом месту						
					88	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3.500.000		3.500.000	3.500.000	3.500.000
						<b>Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:</b>						
					1	Приходи из буџета	3.500.000		3.500.000	3.500.000		3.500.000
						<b>Свега за Програмску активност 0901-0003</b>	3.500.000		3.500.000	3.500.000		3.500.000
		0901-0005	090			<b>Црвеним крст</b>						
						Социјална заштита неklasификована на другом месту						
					89	481	Донације невладиним организацијама	6.000.000		6.000.000	6.000.000	6.000.000
						<b>Извори финансирања за функцију 090:</b>						
					01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
						<b>Функција 090:</b>						
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:</b>						
					01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
						<b>Свега за Програмску активност 0901-0005:</b>	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
						<b>Свега: функција 090</b>						



5,02	2001					ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ"					
	2001-0001	911				ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
						Функционисање предшколских установа					
						<i>Предшколско образовање</i>					
				96	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	24.982.000		24.982.000	24.982.000	24.982.000
				97	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.500.000		4.500.000	4.500.000	4.500.000
				98	414	Социјална давања запосленима	100.000		100.000	100.000	100.000
				99	415	Накнаде трошкова за запослене	2.500.000		2.500.000	2.500.000	2.500.000
				100	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350.000		350.000	400.000	400.000
				101	421	Стални трошкови	2.000.000		2.000.000	2.000.000	2.000.000
				102	422	Трошкови путовања	100.000		100.000	100.000	100.000
				103	423	Услуге по уговору	870.000		870.000	870.000	870.000
				104	424	Специјализоване услуге	500.000		500.000	750.000	750.000
				105	425	Текуће поправке и одржавање	500.000		500.000	500.000	500.000
				106	426	Материјал	4.000.000		4.000.000	4.000.000	4.000.000
				107	465	Остале дотације и трансфери	200.000		200.000	200.000	200.000
				108	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000		100.000	100.000	100.000
				109	512	Опрема	400.000		400.000	150.000	150.000
						<b>Свега за функцију 2001-0001</b>	<b>41.102.000</b>		<b>41.102.000</b>	<b>41.152.000</b>	<b>41.152.000</b>
						<b>Свега програм 8</b>	<b>41.102.000</b>		<b>41.102.000</b>	<b>41.152.000</b>	<b>41.152.000</b>
5,03	1201					НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "МЕРОШИНА"					
						ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ					
	1201-0001	820				Функционисање локалних установа културе					
						<i>Услуге културе</i>					
						<i>Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)</i>					
				110	411	Плате и додаци запосленима	10.199.000		10.199.000	10.199.000	10.199.000
				111	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.754.000		1.754.000	1.754.000	1.754.000
				112	414	Социјална давања запосленима	50.000		50.000	50.000	50.000
				113	415	Накнаде трошкова за запослене	1.100.000		1.100.000	1.100.000	1.100.000
				114	421	Стални трошкови	1.890.000		1.890.000	1.890.000	1.890.000
				115	422	Трошкови путовања	100.000		100.000	100.000	100.000
				116	423	Услуге по уговору	1.280.000		1.280.000	1.280.000	1.280.000
				117	424	Специјализоване услуге	100.000		100.000	100.000	100.000
				118	425	Текуће поправке и одржавање	250.000		250.000	250.000	250.000
				119	426	Материјал	850.000		850.000	850.000	850.000
				120	482	Порези и таксе	30.000		30.000	30.000	30.000
				121	483	Новчане казне и пенали	100.000		100.000	100.000	100.000
				122	512	Машине и опрема	500.000		500.000	500.000	500.000
				123	465	Остале дотације и трансфери	100.000		100.000	100.000	100.000
						<b>Извори финансирања за програму активност 120-0001:</b>					
				1		Приходи из буџета	<b>18.303.000</b>		<b>18.303.000</b>	<b>18.303.000</b>	<b>18.303.000</b>



				138	465	Остале дотације и трансфери	55.000		55.000	55.000		55.000
				139	482	Порези и таксе	550.000		550.000	550.000		550.000
				140	483	Новчане казне и пенали	550.000		550.000	550.000		550.000
				141	512	Машине и опрема	1.000.000		1.000.000	1.000.000		1.000.000
						<b>Извори финансирања за програмску активност 1301-0004</b>						
					1	Приходи из буџета	<b>33.976.200</b>		<b>33.976.200</b>	<b>23.976.200</b>		<b>23.976.200</b>
					04	Остали приходи						
						<b>Свега за Програмску активност 1301-0004</b>	<b>33.976.200</b>		<b>33.976.200</b>	<b>23.976.200</b>		<b>23.976.200</b>
						<b>Извори финансирања за програм 14</b>						
					1	Приходи из буџета	<b>33.976.200</b>		<b>33.976.200</b>	<b>23.976.200</b>		<b>23.976.200</b>
					04	Сопствени приходи						
						<b>Свега за Програм 14:</b>	<b>33.976.200</b>		<b>33.976.200</b>	<b>23.976.200</b>		<b>23.976.200</b>
						<b>Свега раздео 5</b>	<b>399.178.200</b>		<b>399.178.200</b>	<b>428.488.680</b>		<b>428.488.680</b>
						<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>428.619.200</b>		<b>428.619.200</b>	<b>457.929.680</b>		<b>457.929.680</b>

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша", а примењиваће се од 01.01.2020 године

Број:400-244

Мерошина, 15.05.2020. године

#### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник  
Др Сања Стајић, с.р.

#### 2.

На основу члана 32. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/2014), члана 77. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 142/14, 68/2015 и 103/2015, 99/2016 и 113/2017. године), члана „Одлуке о распуштању Скупштине општине Меровина и образовању Привременог органа општине Меровина („Сл. гласник РС, 57/2019“) и члана 28, ПОсловника Привременог органа општине Меровина („Сл. лист града Ниша, бр. 62/19“),

Привремени орган општине Меровина, на седници одржаној дана 15.05.2020. године, донео је

### **О Д Л У К У** **О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА ЗА 2019. ГОДИНУ**

#### ОПШТИ ДЕО

##### Члан 1.

Утврђују се укупни приходи и примања са неутрошеним средствима и укупни расходи и издаци консолидованог буџета општине Меровина у 2019. години у следећим износима:

I. Укупни приходи и примања са неутрошеним средствима	470,302,000 динара
II. Укупни расходи и издаци	426.832.000 динара
III. Разлика (I-II)	43.470.000 динара

##### Члан 2.

Приходи, примања и пренета неутрошена средства буџета општине Меровина према економској класификацији и изворима финансирања износе:

у 000 динара

екон-клас.	Врста прихода	Остварење			
		Укупно	Република	Општина	остали
7110	Порез на дох.грађана	116,838		116,838	
7120	Порез на фонд зарада				
7130	Порез на имовину	23,401		23,401	
7140	Порез на добра и услуге	6,041		6,041	
7160	Други порези	3.829		3.829	
7311	Текуће донације				
7320	Донације међ.орг.	4,116		2,662	1,454
7330	Трансфери	242,695	1,480	241,215	
7410	Приходи од имовине	570		570	
7420	Приходи од продаје робе	20,713		9,696	11,017
7430	Новчане казне	4,970		4,970	
7440	Добровољни трансфери	50		50	
7450	Мешовити и неодр.приходи	3,368		2,049	1,319
7710	Мемор.ставке	2,132		940	1,192
7720	Мемор.став.-расх пред.год.	198		198	
7810	Трансф.изм.буџ.кор	1,364	1,164		200
9110	Примања од задуж				
9210					
	Сред. амортизације				
	Пренета средства	40,016		13,460	26,556
	<b>УКУПНО:</b>	<b>470,302</b>	<b>2,664</b>	<b>425,920</b>	<b>41,738</b>

## Члан 3.

Расходи и издаци буџета општине Мерошина према економској класификацији и изворима финансирања износе:

у 000 динара

екон. клас.	врста расхода	укупно	извор финансирања		
			Република	општина	остали
4110	Плате запослених	87,033		86,029	1,004
4120	Социјални доприн.	14,619		14,446	173
4130	Накнаде у натури				
4140	Соц.давања запосл.	5,839	1,277	4,562	
4150	Накн.трошк.за запос	7,794		7,791	3
4160	Наг. и ост.пос.расх	153		153	
4170	Посланички додатак				
4210	Стални трошкови	41,153		36,319	4,834
4220	Трошкови путовања	1,052		756	296
4230	Услуге по уговору	38,966	1,164	36,756	1,046
4240	Специјализоване	7,296		7,070	226

	услуге				
4250	Текуће поправке	76217		74,376	1,841
4260	материјал	17,510	203	11,589	5,718
4410	Отплата камата	1,408		1,408	
4440	Нег.курсне разлике	1			1
4510	субв.јав.фих.инст.	846		846	
4630	Транс.ост.нивоима власти	48,944		48,944	
4640		16,787		16,787	
4650	Ост.дотац.и трансф.	8,252		8,252	
4720	Накн.за соц.зашт.	8.415		8,415	
4810	Дот.невл.орг.	9,932		9,932	
4820	Порези и таксе	505		482	23
4830	Новчане казне	200		200	
4840	Накнада штете од повреде				
4850	Накнада штете	1,680		1,680	
5110	Зградеи грађ.објекти	8,635		8,545	90
5120	Машине и опрема	6,522		5,381	1,141
5130	Ост.некр.и опрема				
5150	Немат.имов.	131		131	
5230	Залихе робе				
5410	Земљиште	38		38	
6110	Отплата кредита	16,904		16,904	
6210	Набавка дом.фин.имов				
	<b>УКУПНО</b>	<b>426.832</b>	<b>2,644</b>	<b>407.792</b>	<b>16.396</b>

## Члан 4.

У билансу стања на дан 31.12.2019.године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 514.791.000 динара и укупна пасива у износу од 514.791.000 динара.

Структура активе и пасиве према економској класификацији

## АКТИВА

## ПАСИВА

Конто	Назив конта	Износ у ооо динара	Конто	Назив конта	Износ у ооо динара
0111	Зграде и гр.објекти	297.000	2110	Дом дуг.обавезе.	26.289
			2310	Обав.за плате и додатке	7.084
			2320	Обавезе по осн.накн.запосл.	45
			2340	Обав.по сонову соц.доприноса	1.189
0112	Опрема	16.752	2360	Обав.на осн.соц.помоћи	17
			2370	Службена путовања	108
			2430	Обавезе на основу донација	83
			2450	Обав.за ост.порезе	311
0113	Ост. некр.и опрема		2511	Примљени аванси	11
0141	Земљиште	17.563	2521	Добављачи з земљи	12.644
0143	Шуме	16.827	2541	Остале обавезе	251
0151	Неф.имов.у припр	57.034	2910	Пасивна временска разг.	18.285

0152	Аванси за неф.имов		3111	Нефин.имовина	423.413
0161	Нематериј.имовина	19.132	3112	Неф,имов.у залих	2.157
0211	Робне резерве.		3113	Испр.вреднос. соп.с.	
0221	Залихе сит.инвент	1.752	3114	Финанс.имовина.	23.705
0222	Залихе потр.матер.	405	3115	Изв.новч.сред.	30
1119	Дом.акције и ос.кап	23.705	3116	Утрош.сред.текућих прихода и примања од продаје нефин имовине	-26.289
1211	Жиро рачун	43.470			
1213	Благајна	19			
1221	Купци у земљи	1.657	3117	Пренета неут.сред	
1232	Дати аванси	18	3119	Ост.соп.извори	895
1239	Ост.кратк.пласмани		321121	Вишак примања	43470
1312	Обр.непл.расходи	19.457	321311	Нераспор.вишак из ранијих годиина	225
1313	Остала акт.вр. разг.		321312	Дефицит из ран.год	-19.132
	<b>УКУПНО:</b>	<b>514.791</b>		<b>УКУПНО:</b>	<b>514.791</b>

## Члан 5.

У билансу прихода и расхода у периоду од 01.јануара до 31.децембра 2019.године(Образац 2) утврђени су следећи износи и то:

у 000 динара

Опис	ред.број	износ
Укупно остварени приходи и примања	ОП 2001	430.286
Укупно извршени расходи и издаци	ОП 2131	409.928
Вишак прихода	ОП 2342	20.358
Кориговање вишка-пренета ср.из предх.год:	ОП 2346	40.016
- Износ рас.финанс.из кредита	ОП 2352	
-Утрош.сред.за отплату кредита	ОП 2355	16.904
<b>Вишак прихода</b>	<b>ОП2357</b>	<b>43.470</b>

## Члан 6.

У извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01.јануара до 31.децембра 2019.године(Образац 3) Утврђена су укупна примања у износу од 0.00 динара, укупни издаци у износу од 32.230.000 динара и мањак примања у износу од 32.230,000 динара.

Структура примања и издатака:

у 000 динара

екон.клас.	опис	
	<b>ПРИМАЊА</b>	
9110	Примања од дом.заад.	
9210	Примања од продаје домаће финан.имовине	
	<b>ИЗДАЦИ</b>	<b>32.230</b>
5110	Зграде и гр.објекти	8.635
5120	Машине и опрема	6.522
5150	Нематр.имовина	131
5231	Залихе робе	
5410	Земљиште	38
611	Отплата кредита	16.904
621	Наб.фин.имов	
	<b>МАЊАК ПРИМАЊА</b>	<b>32.230</b>



## Члан 7.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 01.јануара до 31.12.2019.године(Образац 4) Утврђени су укупни новчани приливи(кориговани са салдом готовин на почетку године) у износу од 470.302.000 ,укупни новчани одливи у износу од 426.832.000 динара ,вишак новчаних прилива и салдо готовине на дан 31.12.2019.године у износу од 43,470.000 динара.

## Члан 8.

У извештају о извршењу буџета у периоду 01.јануара до 31.12.2019.године (образац 5) утврђена је укупна разлика у износу 3.454 динара између укупних прихода и примања у износу од 430.286.000 динара и укупних расхода ио издатака у износу од 426.832.000 динара по нивоима финансирања из Републике, општине и осталих извора.

## Члан 9.

Остварени консолидовани вишак прихода-суфицит(коригован пренетим стањем на почетку године) у износу од 43.470.000 динара преноси се у наредну годину и утрошиће се за редовну делатност корисника.

## Члан 10.

Укупни буџетски суфицит и укупни фискални суфицит утврђен је у следећим износима :  
у 000 динара

опис	екон.клас	буџет.сред	дод.сред.	укупно
<b>I. УКУПНА СРЕДСТВА(II+III)</b>	<b>3+7+8+9</b>	<b>425.920</b>	<b>44.382</b>	<b>470.302</b>
II.УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА(1+2+3)	7+8+9	412.460	17.826	430.286
1.Текући приходи	7	412.460	17.826	430.286
2.Примања од прод.неф.имов	8			
3.Примања од задуживања	9			
3.1-Прим.од пр.фин имов				
III.ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	13.460	26.556	40.016
<b>IV.УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (4+5+6)</b>	<b>4+5+6</b>	<b>407.792</b>	<b>19.040</b>	<b>426.832</b>
4.Текући расходи	4	376.793	17.809	394.602
5.Издаци за нефин.имовину	5	14.095	1.231	15.326
6.Издаци за отпл.глав.за наб.ф.и	6	16.904		16.904
6.1.Наб.фин.имов.				
V.УК.СРЕД.минусУК.РАСХ.И ИЗДАЦИ(I-IV)	(3+7+8+9)-(4+5+6)	<b>18.128</b>	<b>25.342</b>	<b>43.470</b>
VI.БУЏ.СУФ./ДЕФ.(1+2)-(4+5)	(7+8)-(4+5)	21.572	-1.214	20.358
VII .УК.ФИС.СУФ.ДЕФ(VI+(3.1-6.1)	(7+8)-(4+5)-(92-62)	21.572	-1.214	20.358

Буџетски суфицит као разлика између укупног износа текућег прихода , примања по основу продаје нефинансиске имовине и пренетих средстава и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђен је у износу од 43.470.000,00 динара.

## ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 11.

Утврђују се укупни приходи и примања са неутрошеним средствима

и укупни расходи и издаци буџета општине Меровина у 2018.години у следећим износима.

I.Укупни приходи и примања	402.817.000 динара
Пренета средства на поч.године	13.460.000 динара
II.Укупни расходи и издаци	393.059.000 динара
III.Разлика (I-II )	23.218.000 динара

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 12.

Завршни рачун буџета општине садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2019.г,
2. Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2019-31.12.2019г.,,
3. Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду 01.0.2019-31.12.2019 г,
4. Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2019-31.12.2019 г.,
5. Извештај о извршењу буџета ,сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2019.-31.12.2019.г,
6. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 01.01.2019-31.12.2019.г,
7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним опtplатама дугова у периоду 01.01.2019-31.12.2019 г,
8. Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве у периоду 01.01.2019.-31.12.2019 г.
9. Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду 01.01.2019-31.12.2019 г,
10. Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период 01.01.2019-31.12.2019.г
11. Извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета

#### Члан 13.

Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Меровина за 2019.годину по организационој, економској,функционалној и програмској класификацији је саставни део ове Одлуке.

#### Члан 14.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Меровина за 2019.годину доставити Управи за трезор најкасније до 15.јуна 2020.године.

#### Члан 15.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Број:400-245  
У Меровин, 15.05.2020.године

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник,  
др Сања Стајић, с.р.

**3.**

На основу члана 19. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 - усклађени дин. износи, 125/14 - усклађени дин. износи, 95/15 - усклађени дин. износи, 83/16, 91/16 - усклађени дин. износи, 104/16 - др. закон, 96/17 - усклађени дин. износи, 89/18 - усклађени дин. износи и 95/18 - др. закон и 86/19 – усклађени дин.износи), члана 73. став 1. Закона о угоститељству ("Службени гласник РС", број 17/19), члана 20. став 1. тачка 13. и члана 32. став 1. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), Уредбе о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Сл.гласник РС“, бр.47/2019 и 51/2019), члана 5. Уредбе о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Сл.гласник РС“, бр.44/13 и 132/14), члана 40. Статута општине Мeroшина („Сл. лист града Ниша“, број 23/2019), члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Мeroшина и образовању Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр.57/19) и Решења о именовању председника и чланова Привременог органа општине Мeroшина («Сл.гласник РС», бр.57/19), и члана 28. Пословника Привременог органа општине Мeroшина («Сл.лист града Ниша», бр.62/19),

Привремени орган општине Мeroшина, на седници одржаној дана 15.05.2020. године, донео је

## **О Д Л У К У О БОРАВИШНОЈ ТАКСИ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком прописује се боравишна такса коју плаћа корисник услуге смештаја који изван свог места пребивалишта користи услугу смештаја у угоститељском објекту за смештај за коришћење комуналне, саобраћајне и туристичке инфраструктуре и супраструктуре на подручју општине Мeroшина.

**Члан 2.**

Боравишну таксу корисник услуга плаћа за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај у износу од 80,00 динара.

Наплату боравишне таксе од корисника услуге, наплаћује субјект који пружа услугу смештаја (у даљем тексту: давалац смештаја).

Боравишна такса се наплаћује истовремено са наплатом услуге смештаја.

Давалац смештаја дужан је да у рачуну за услугу смештаја посебно искаже износ боравишне таксе.

**Члан 3.**

Изузетно од члана 2. ове одлуке боравишну таксу плаћа угоститељ, који као физичко лице пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Боравишну таксу из става 1. овог члана физичко лице плаћа у утврђеном годишњем износу у складу са Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС“, бр. 47/2019 и 57/2019), којом се утврђују ближи услови и начини висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као начин и рокови плаћања.

**Члан 4.**

Средства од наплаћене боравишне таксе давалац смештаја уплаћује на прописан рачун јавног прихода, до петог у месецу за претходни месец.

Ако давалац смештаја не наплати боравишну таксу, дужан је да на свој терет уплати износ ненаплаћене боравишне таксе у року од 15 дана, рачунајући од дана утврђене обавезе.

**Члан 5.**

Боравишну таксу не плаћају:

1. деца до седам година старости;
2. лица упућена на бањско и климатско лечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране надлежне лекарске комисије;
3. особе са инвалидитетом са телесним оштећењем од најмање 70%, војни инвалиди од прве до пете групе, цивилни инвалиди рата од прве до пете групе, слепа лица, лица оболела од

дистрофије и сродних мишићних и неуромишићних обољења, параплегије и квадриплегије, церебралне и дечје парализе и мултиплекс склерозе, особе ометене у развоју, као и пратилац наведених особа;

4. ученици и студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења спортско-рекреативних и других активности по програму министарства надлежног за послове просвете, студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења обавезне наставе у складу са наставним планом образовне установе, као и учесници републичких и регионалних такмичења у знању и вештинама;

5. страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања таксе;

6. лица која непрекидно бораве у објекту за смештај дуже од 30 дана.

Боравишну таксу умањену за 50% плаћају лица од седам до 15 година старости.

Лица из става 1. овог члана не плаћају боравишну таксу ако поднесу доказ да су испуњени услови из става 1. овог члана (чланска карта, потврда школе, односно образовне установе, упут лекарске комисије и др.).

#### Члан 6.

Средства од наплаћене боравишне таксе су приход буџета општине Мeroшина.

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Одељење за привреду и комуналне делатности Општинске управе општине Мeroшина.

#### Члан 9.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о боравишној такси („Сл. лист Града Ниша“, бр. 112/08).

#### Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл.листу Града Ниша“.

Број: 434-247

У Мeroшини, 15.05.2020.године

#### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МEROШИНА

#### ПРЕДСЕДНИК

др Сања Стајић, с.р.

#### 4.

На основу члана 62.став 5., 6., и 7. Закона о пољопривредном земљишту („Сл.гласник РС“, бр. 62/06, 65/08...41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др. закон) и члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Мeroшина и образовању Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр. 57/19), Решења о именовану председника и чланова Привременог органа општине Мeroшина („Сл.гласник РС“, бр. 57/19), и члана 28. Пословника Привременог органа општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр. 62/19),

Привремени орган општине Мeroшина, на седници одржаној дана 15.05.2020.године, донео је

#### О Д Л У К У О СКИДАЊУ УСЕВА СА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈЕ СЕ НАЛАЗИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МEROШИНА

#### Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се поступак и начин скидања усева са пољопривредног земљишта у државној својини које је обухваћено Програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Мeroшина, које без правног основа користи правно или физичко лице за пољопривредну производњу.

Скидање усева спровешће се на парцелама које се користе без правног основа за правна и физичка лица која не плате накнаду за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини и не поднесу доказ о плаћању накнаде.

#### Члан 2.

Скидање усева са пољопривредног земљишта из члана 1.ове Одлуке вршиће се као мера обезбеђења обавеза плаћања за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини, у складу са законом.

Скидање усева ће се извршити са парцела из става 1.ове Одлуке за које није утврђен корисник, односно са парцела које, без правног основа, користи непознато лице.

#### Члан 3.

Скидање усева обављаће се периодично, по доспећу усева за бербу-жетву.

Скидање усева из става 1. овог члана обављаће се уз стручну и техничку помоћ:

1. Републичког пољопривредног инспектора;
2. представника Општинске управе за послове пољопривреде;
3. представника овлашћене геодетске организације са лиценцом за рад;
4. овлашћеног лица МУП РС Полицијске станице у Мерошини.

#### Члан 4.

Скидање усева вршиће се на основу Одлуке о скидању усева коју, на основу предлога Радне групе за скидање усева (у даљем тексту: Радна група), доноси председник Општине.

Одлука из става 1.овог члана доноси се за сваку појединачну парцелу и садржи нарочито: катастарску општину; катастарски број и површину парцеле; повшрину које је засејана-засађена; врсту засејане-засађене културе; има и презиме, односно назив лица за које је утврђено да користи пољопривредно земљиште без правног основа, односно да се земљиште користи од стране непознатог лица; име и презиме, односно назив лица које је ангажовано да врши скидање усева; назив складиштара и место складиштења усева; дан, време и место одређено за скидање усева, као и друге наводе од значаја за скидање усева.

Одлука из става 1.овог члана доноси се на основу валидне документације, а нарочито: извода из листа непокретности, записника Републичке пољопривредне инспекције, извештаја комисије надлежне за закуп државног пољопривредног земљишта, скице заузећа парцеле и друге документације. Одлуку из става 1.овог члана извршиће Радна група.

Уколико лице које без правног основа користи пољопривредно земљиште у државној својини плати накнаду за коришћење пољопривредног земљишта и достави доказ о уплати накнаде, председник Општине ће, на предлог Радне групе, укинути одлуку о скидању усева.

Трошкове настале проводом скидања усева, ако је скидање усева започето, или је накнада за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини плаћена непосредно пре започињања скидања усева, падају на трошак

лица које користи пољопривредно земљиште без правног основа.

Општина Мерошина може закључити вансудско поравнање за накнаду трошкова из става 5. овог члана ради накнаде трошкова насталих поводом скидања усева. Уколико лице које користи пољопривредно земљиште у државној својини одбије да закључи вансудско поравнање, поднеће се тужба надлежном суду.

#### Члан 5.

Након доношења одлуке из члана 4. став 1. ове Одлуке, Радна група ће издавати налоге за рад лицима са којима Општина Мерошина има закључен уговор за обављање послова скидања, транспорта, складиштења и продаје усева и лицима која пружају техничку помоћ приликом реализације поступка скидања усева и то:

1. овлашћеној геодетској организацији са лиценцом за рад за вршење премера, израду скица премера површине са које се скида усев, означавање граница парцела са које се скида усев и присуство приликом скидања усева;
2. лицу ангажованом за скидање усева;
3. лицу ангажованом за транспорт усева и
4. лицу ангажованом за извршење услуге складиштења и контроле квалитета усева.

Радна група обавештава Републичког пољопривредног инспектора и Полицијску станицу Мерошина о доношењу одлуке из члана 4. став 1.ове Одлуке.

#### Члан 6.

Радну групу из члана 4. став 1.ове Одлуке решењем образује Привремени орган општине Мерошина.

Радна група има председника и четири члана и образује се као повремено радно тело да завршетка посла, односно до окончања периода скидања усева за агроекономску годину.

У Радну групу из става 1.ове Одлуке именују се грађани, један члан Привременог органа општине Мерошина и један члан из Општинске управе општине Мерошина за послове пољопривреде.

Задачи, надлежност, начин рада и одлучивања, права и обавезе чланова Радне групе, као и друга питања од значаја за рад Радне групе, одредиће се решењем о образовању Радне групе.

Административне и стучно-техничке послове за потребе рада Радне групе обављаће Општинска управа општине Мерошина.

**Члан 7.**

Скинути усеви биће ускладиштени у складиштима лица са којима постоји закључен уговор о ускладиштењу према прописима о складиштењу и чувању пољопривредних производа, о чему ће се старати Радна група.

Ускладиштени усеви ће одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана ускладиштења, бити предати лицу које докаже да је власник усева и да је измирио обавезе плаћања накнаде за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини без правног основа.

Уколико у року од 15 дана од дана ускладиштења лице из става 2.овог члана не пружи доказ да је власник усева, односно да је измирио обавезу плаћања накнаде за коришћење државног пољопривредног земљишта без правног основа, Радна група ће посебним актом наложити продају скинутих усева по тржишним условима и одредити да купац утврђени износ средстава уплати на рачун Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС.

Уколико се ради о непознатом лицу које је користило државно пољопривредно земљиште без правног основа, скидање и продаја усева вршиће се из средстава буџета општине Мерошина. Средства остварена од продаје усева биће уплаћена на рачун Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС.

**Члан 8.**

Надзор над спровођењем ове Одлуке вршиће Општинска управа општине Мерошина.

**Члан 9.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања се у "Службеном листу града Ниша".

Број:320-248

У Мерошини, 15.05.2020.године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

Председник,  
др Сања Стајић, с.р.

**5.**

На основу члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине Општине Мерошина и образовању Привременог органа Општине Мерошина („Службени гласник РС“,бр.57/19), Решења о именовану председника и чланова Привременог органа Општине Мерошина („Службени гласник РС“,бр.57/19) и члана 28. Пословника Привременог органа Општине Мерошина („Службени лист града Ниша“,бр.62/19) а у циљу реализације мера и активности из Одлуке о доношењу Локалног антикорупцијског плана за

Општину Мерошина ("Сл. лист града Ниша",бр.20/18),

Привремени орган општине Мерошина, на седници одржаној 15.05.2020.године, донео је

**О Д Л У К У  
О ЈАВНИМ РАСПРАВАМА****I. Основне одредбе****Предмет одлуке****Члан 1.**

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

**Појам јавне расправе****Члан 2.**

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

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

Јавна расправа обавезно подразумева:

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

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

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

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

организовати само за тај део, односно у оквиру те категорије грађана.

### **Време трајања јавне расправе**

#### **Члан 3.**

Јавна расправа траје најмање 20 дана.

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

### **Објављивање отпочињања рада на припреми прописа**

#### **Члан 4.**

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

Обавештење из става 1. овог члана, објављује се у року од 7 дана од дана почетка израде тог прописа.

### **Врсте јавних расправа**

#### **Члан 5.**

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

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

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

## **II. Обавезна јавна расправа**

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

#### **Члан 6.**

Јавна расправа обавезно се организује и спроводи:

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

Орган Општине надлежан за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, односно радно тело скупштине Општине

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

Обавештење са информацијама и подацима, односно документацијом из става 2. овог члана, објављује се у року од 7 дана од дана почетка израде прописа и другог акта из става 1. овог члана.

### **Организовање и спровођење обавезне јавне расправе**

#### **Члан 7.**

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

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

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

#### **Јавна расправа о нацрту статута, односно одлуке о промени статута**

#### **Члан 8.**

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

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

### **Када се не мора спровести јавна расправа**

#### **Члан 9.**

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

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

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

#### **Члан 10.**

У поступку припреме буџета, јавна расправа се спроводи о:

- 1) нацрту плана јавних инвестиција и

2) нацрту одлуке о буџету.

### **Јавна расправа о нацрту плана јавних инвестиција**

Члан 11.

Директни корисник буџета, као овлашћени предлагач капиталног пројекта у смислу закона и другог прописа којим се уређује поступак припреме буџета, може одлучити да о предлозима идеја за капиталне пројекте из своје надлежности, консултује грађане путем јавне анкете, односно другог облика консултовања.

Уз позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта плана објављују се и информације о резултатима консултација уколико су претходно спроведене у складу са ставом 1. овог члана.

Приликом утврђивања предлога капиталних пројеката за укључивање у предлог финансијског плана и ревидирани план јавних инвестиција, директни корисник буџета, односно орган надлежан за финансије и општинско веће, водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

Јавна расправа се спроводи у поступку припреме:

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

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

Члан 14.

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

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

Члан 15.

Орган надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми документа јавне политике који

доноси скупштина, у року од седам радних дана од дана почетка израде тог документа.

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

Члан 16.

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

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

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

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

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

Члан 17.

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

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

Јавни позив обавезно садржи:

- 1) податке о предлагачу и доносиоцу (назив и седиште);
- 2) назив документа јавне политике који је предмет јавне расправе;



3) област планирања и спровођења јавних политика;

4) информације о образовању и саставу радне групе која је припремила предлог документа јавне политике.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

1) предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе;

2) рок за спровођење јавне расправе;

3) важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања и др.);

4) информације о начину достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара;

5) друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

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

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

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

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

Члан 18.

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

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

- времену и месту одржавања јавне расправе;

- заступљености јавног сектора, невладиног сектора и привреде;

- датим сугестијама у погледу дефинисања посебних циљева и мера за постизање тих циљева, као и избора институција надлежних за њихово спровођење и формулисања показатеља учинка јавних политика, односно мера;

- начину на који су сугестије уграђене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено.

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

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

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

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

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

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

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

#### **5. Јавна расправа у поступку припреме просторних и урбанистичких планова**

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

Члан 21.

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

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

### **Учешће јавности после доношења одлуке о изрази планског документа**

#### **Члан 22.**

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

### **III. Факултативна јавна расправа**

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

##### **Члан 23.**

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

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

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

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

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

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

##### **Члан 24.**

Радно тело скупштине Општине у чијем су делокругу питања која се уређују општим актом, одлучује по примљеном захтеву, односно предлогу грађана из члана 23. ове одлуке, у року од 30 дана од дана достављања предлога.

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

Уколико надлежно радно тело прихвати захтев, односно предлог из става 1. овог члана, Општинско веће је дужно да организује јавну

расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

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

#### **Орган надлежан за организовање јавне расправе**

##### **Члан 25.**

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

#### **Покретање поступка јавне расправе**

##### **Члан 26.**

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

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

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

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

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

#### **Садржина програма јавне расправе**

##### **Члан 27.**

Програм јавне расправе обавезно садржи:

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

Програм јавне расправе утврђује Општинско веће на предлог органа надлежног за

припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

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

#### **Члан 28.**

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

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

#### **Члан 29.**

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

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

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

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

#### **Члан 30.**

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

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи приложи уз предлог акта који се подноси доносиоцу акта на усвајање.

## **V. Прелазне и завршне одредбе**

### **Примена одлуке на започете јавне расправе**

#### **Члан 31.**

Поступак јавне расправе започет у складу са прописима који су били на снази пре ступања на снагу ове одлуке, наставиће се по одредбама ове одлуке.

### **Одложена примена појединих одредаба**

#### **Члан 32.**

Одредбе ове одлуке које се односе на јавну расправу о нацрту плана јавних инвестиција (члан 12. ове одлуке), примењиваће се почев од припреме одлуке о буџету за 2021. годину.

Одредбе ове одлуке које се односе на јавну расправу у поступку припреме докумената јавне политике (чл. 15-19), примењиваће се приликом првих измена и допуна тих докумената.

### **Ступање на снагу**

#### **Члан 33.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу града Ниша“.

Број : 016-249

У Меровоштини, 15.05.2020.године

## **ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

**ПРЕДСЕДНИК,**  
др Сања Стајић, с.р.

**6.**

На основу члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине Општине Меровошина и образовању Привременог органа Општине Меровошина („Службени гласник РС“ бр. 57/19), Решења о именовању председника и чланова Привременог органа Општине Меровошина („Службени гласник РС“ бр. 57/19) и члана 28. Пословника Привременог органа Општине Меровошина (Службени лист града Ниша“, бр.62/19), а у циљу реализације мера и активности из Одлуке о доношењу Локалног антикорупцијског плана за Општину Меровошина (“Службени лист града Ниша бр.20/18),

Привремени орган Општине Меровошина, на седници одржаној 15.05.2020.године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ МЕРОШИНА**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређују правила за спречавање сукоба интереса, поступак пријављивања приватног интереса, поступак и одлучивање у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивања приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор над спровођењем прописаних правила и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса службеника и намештеника Општинске управе Меровошина (у даљем тексту: запослени).

**Члан 2.**

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његову непристрасност и објективност у обављању послова у оквиру свог радног места, на начин који угрожава јавни интерес.

Приватни интерес запосленог је било каква корист или погодност за запосленог или за друго са њиме повезано лице.

На одређивање круга повезаних лица у смислу одредби овог правилника примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Члан 3.**

Запослени не сме да користи рад у Општинској управи да би утицао на остваривање својих права или права с њим повезаних лица.

**II. НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРАВИЛНИКА****Члан 4.**

Начелник Општинске управе решењем одређује најмање два запослена (у даљем тексту: Овлашћена лица) за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника, која су овлашћена за:

- пријем обавештења о примљеном поклону;
- вођење евиденција: о свим поклонима које примају запослени, додатном раду запослених и датим сагласностима, пријавама приватног интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса;
- давање поверљивих савета и смерница запосленима и начелнику Општинске управе у вези са спречавањем сукоба интереса;
- пријем и поступање по пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса;
- анализирање ефикасности примене правила о сукобу интереса запослених у Општинској управи и предлагање активности за њихово унапређење;
- идентификовање ризика и предлагање активности за смањење ризика за настанак сукоба интереса у посебно ризичним областима у раду Општинске управе.

Начелник Општинске управе (у даљем тексту: начелник) може да затражи мишљење синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћених лица.

**Члан 5.**

Начелник је дужан да организује или упути Овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса.

Начелник је дужан да свим запосленима достави писано обавештење о правилима из овог правилника и смерницама за њихово тумачење и примену.

**III. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА****Члан 6.**

Запослени и са њим повезана лица не смеју примити ствар, право, услугу или било какву другу корист или погодност (у даљем тексту: поклон) за себе или повезана лица, а који утичу, могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем његових послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мале вредности.

Протоколарни поклон је поклон мале вредности који је запосленом уручен приликом гостовања или при службеној посети, у својству представника Општинске управе.

Пригодни поклон је поклон мале вредности који је запосленом уручен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Поклон мале вредности је поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али који ни у том случају не може бити у новцу и хартијама од вредности.

**Члан 7.**

Запослени је дужан да о сваком примљеном поклону обавести једно од Овлашћених лица, ради вођења евиденције о поклонима које су примили запослени.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Члан 8.**

Запослени је дужан да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем да се утиче да у оквиру својих службених овлашћења и дужности изврши службену радњу коју не би смео извршити или да не изврши службену радњу коју би морао извршити, односно коју иначе не би смео извршити, без одлагања пријави једном од Овлашћених лица.

**Члан 9.**

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести начелника.

Запослени може, уз сагласност начелника, ван радног времена да ради за другог послодавца

ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Начелник ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, штети угледу општинске управе, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасност рада службеника.

#### **Члан 10.**

Писану сагласност за додатни рад запосленог начелник даје по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и Овлашћеног лица, у року од пет дана од дана достављања захтева запосленог за добијање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности из става 1. нарочито ће се водити рачуна о предвиђеном трајању додатног рада, односно о висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у Општинској управи у истом временском периоду.

Сагласност начелника није потребна за додатни научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културноуметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о том додатном раду обавести начелника.

Овлашћена лица воде евиденцију о додатном раду запослених и писменим сагласностима из става 1. овог члана.

О додатном раду начелника и његовог заменика одлучује Општинско веће.

#### **Члан 11.**

Запослени не сме да буде оснивач привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Запослени је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави начелнику у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Начелник је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави Агенцији за борбу против корупције.

#### **Члан 12.**

Запослени не може бити директор, заменик или помоћник директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине,

орган јединице локалне самоуправе, односно градске општине, надлежан за именовање, постављење или избор.

Запослени је дужан да обавести начелника о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именовања, постављења или избора.

#### **Члан 13.**

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса приликом обављања послова, а уколико се таква ситуација није могла избећи, примењују се одредбе овог правилника о управљању сукобом интереса.

### **IV. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 14.**

Овлашћена лица дају поверљиве савете и смернице запосленима и начелнику у вези са спречавањем сукоба интереса.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати Овлашћеном лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу и начелнику постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 1. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања начелника о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, начелник изузима запосленог из даљег рада и одлучивања и одређује другог запосленог за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

У поступку одлучивања, начелник је дужан да прибави мишљења непосредног руководиоца и Овлашћеног лица.

Начелник одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве запосленог, водећи рачуна о прибављеним мишљењима непосредног руководиоца и Овлашћеног лица.

У случају да донесе одлуку о изузећу запосленог, начелник истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

Начелник је дужан да о приватном интересу у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, писмено обавести

Општинско веће одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана.

## **V. ПОСТУПАК ПО ПРИЈАВАМА У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Члан 16.**

Руководилац унутрашње организационе јединице и запослени у Општинској управи су дужни да у случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог доставе Овлашћеном лицу, одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације.

У циљу провере информација из става 1. овог члана, Овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од три дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаве од лица које је доставило информације и запосленог на кога се односе информације, о чему саставља записник.

Записник из става 2. овог члана садржи:

1. податке о општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,
4. податке о лицу које је доставило информацију, односно запосленом на кога се информација односи,
5. садржај изјаве,
6. потпис лица од којег је узета изјава и
7. потпис Овлашћеног лица.

### **Члан 17.**

Уколико на основу датих изјава и прегледане документације утврди неправилности, Овлашћено лице је дужно да о томе без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, обавести начелника ради покретања дисциплинског поступка у складу са законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

### **Члан 18.**

Овлашћена лица воде евиденцију о пријавама приватног интереса, пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

### **Члан 19.**

Поступање запослених супротно одредбама овог правилника о примању поклона, пријављивању примања поклона и пријављивању приватног интереса представљају теже повреде дужности из радног односа, прописане законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

### **Члан 20.**

Овлашћена лица најкасније до 31. марта текуће године достављају начелнику годишњи извештај о управљању сукобом интереса у Општинској управи за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Општинске управе и интернет презентацији Општине Мeroшина.

## **VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

Начелник ће донети решење о одређивању Овлашћених лица у року од осам дана од дана ступања на снагу овог правилника.

### **Члан 22.**

Начелник организује или упућује Овлашћена лица на обуку из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса у року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

### **Члан 23.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 110-251

У Мeroшини, 15.05.2020. године

## **ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА**

ПРЕДСЕДНИК,  
др Сања Стајић, с.р.

7.

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“, бр.128/14), члана 3. Одлуке о распуштању Скупштине Општине Мeroшина и образовању Привременог органа Општине Мeroшина („Службени гласник РС“ бр. 57/19), Решења о именовању председника и чланова Привременог органа Општине Мeroшина („Службени гласник РС“ бр. 57/19) и члана 28. Пословника Привременог органа Општине Мeroшина (Службени лист града Ниша“ бр. 62/19) а у циљу реализације мера и активности из Одлуке о доношењу Локалног антикорупцијског плана за Општину Мeroшина ("Службени лист града Ниша бр.20/18),

Привремени орган Општине Меровина,  
на седници одржаној 15.05.2020.године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин одређивања лица овлашћених за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Општинској управи, поступак унутрашњег узбуњивања у Општинској управи, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање.

#### **Члан 2.**

У смислу овог правилника:

1. „Унутрашње узбуњивање“ је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера, у Општинској управи.
2. „Узбуњивач“ је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања и коришћењем услуга код Општинске управе.
3. „Радно ангажовање“ је радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције, као и сваки други фактички рад за Општинску управу.
4. „Овлашћени орган“ је орган Републике Србије, или јединице локалне самоуправе или носилац јавних овлашћења належа да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са законом.
4. „Недозвољени утицај“ је вршење притиска или другог облика недозвољеног поступања којим се утиче на ток и исход поступка по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем.
5. „Штетна радња“ је свако чињење и нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

## **II. НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ**

#### **Члан 3.**

Начелник Општинске управе (у даљем тексту: начелник) решењем одређује најмање два лица овлашћена за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: Овлашћена лица), на период од четири године.

Начелник може да затражи мишљење синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћених лица.

Дужност Овлашћеног лица престаје истekom периода на који је одређен, односно ако му престане радни однос, или му коначним решењем буде изречена дисциплинска казна за повреду дужности из радног односа.

У случају из става 3. овог члана, начелник ће одредити друго лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, најкасније у року од три дана од дана престанка дужности Овлашћеног лица.

Исто лице може бити одређено за Овлашћено лице највише два пута.

О обезбеђивању услова за рад Овлашћених лица стара се начелник.

### **Поседовање посебних знања у вези са узбуњивањем**

#### **Члан 4.**

Начелник је дужан да организује или да упути Овлашћена лица на обуку из области узбуњивања и заштите узбуњивача.

### **Положај Овлашћеног лица**

#### **Члан 5.**

Овлашћено лице против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду дужности из радног односа, до окончања тог поступка, обуставља даљи рад у вези са вођењем поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: информација) односи на Овлашћено лице, уколико Овлашћено лице достави информацију или се код њега утврди постојање сукоба интереса у вези са информацијом у складу са одредбама закона којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе, то лице обуставља сваки даљи рад у поступку поводом те информације и о тим околностима

одмах, а најкасније првог наредног радног дана, обавештава начелника и друго Овлашћено лице.

У случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, поступак по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем води друго Овлашћено лице.

### **Недозвољени утицај**

#### **Члан 6.**

Овлашћено лице је дужно да о недозвољеном утицају одмах обавести начелника, односно Општинско веће уколико се ради о недозвољеном утицају начелника.

Начелник је дужан да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

У потребне мере из става 2. овог члана спадају покретање дисциплинског поступка, пријављивање прекршаја или кривичног дела и издавање налога запосленом.

### **III. ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

#### **Покретање поступка**

##### **Члан 7.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације једном од Овлашћених лица.

Поступање Овлашћеног лица по достављеним информацијама је хитно.

#### **Достављање информације**

##### **Члан 8.**

Достављање информације врши се писмено или усмено.

Писмено достављање информације врши се непосредном предајом Овлашћеном лицу, обичном или препорученом поштом, као и електронском поштом, на посебну адресу електронске поште Овлашћеног лица.

Усмено достављање информације врши се давањем усмене изјаве Овлашћеном лицу.

Обичне и препоручене поштом на којима је означено да се упућују Овлашћеном лицу, или на којима је на омоту видљиво да се ради о информацији може да отвори само Овлашћено лице.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом или усмено, приликом пријема саставља се потврда о пријему информације.

Уколико се достављање информације врши препорученом поштом, датум предаје пошти сматра се датумом пријема информације.

Уколико се достављање информације врши обичном поштом или електронском поштом, датум пријема је датум достављања информације Овлашћеном лицу.

### **Записник о усмено достављеној информацији**

#### **Члан 9.**

Записник о усмено достављеној информацији из члана 8. став 3. овог правилника садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о лицу које саставља записник,
3. место, дан и час састављања,
4. опис чињеничног стања,
5. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
6. податке о прилозима поднетим уз информацију,
7. примедбе узбуњивача на садржај записника, уколико их има, односно његов потпис којим потврђује да је у потпуности сагласан са садржином записника, уколико он то жели,
8. потпис Овлашћеног лица.

### **Потврда о пријему информације**

#### **Члан 10.**

Потврду о пријему информације издаје Овлашћено лице.

Потврда о пријему информације садржи следеће податке:

1. време, место и начин достављања информације,
2. број и опис прилога поднетих уз информацију,
3. кратак опис чињеничног стања наведеног у информацији,
4. податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени,
5. податке о Општинској управи,
6. печат општинске управе,
7. потпис Овлашћеног лица.



Потврда о пријему информације садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Потврда о пријему информације издаје се на обрасцу који је саставни део овог правилника.

### **Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци**

#### **Члан 11.**

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако се информација која садржи тајне податке односи на Овлашћено лице, информација се подноси начелнику.

У случају да Овлашћено лице, односно начелник, у року од 15 дана од дана достављања не поступи по информацији у којој су садржани тајни подаци, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу, у складу са законом којим се уређује заштита узбуњивача.

У случају да се информација која садржи тајне податке односи на начелника, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

### **Поступање по анонимно достављеним информацијама**

#### **Члан 12.**

Овлашћено лице поступа и по анонимно достављеним информацијама.

Забрањено је предузимање мера у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

### **Заштита података о личности узбуњивача**

#### **Члан 13.**

Овлашћено лице је дужно да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана дужно је да штити те податке.

Овлашћено лице је дужно да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откритивен надлежном

органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, Овлашћено лице је дужно да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији.

### **Претходно испитивање информације у случају да је познат идентитет узбуњивача**

#### **Члан 14.**

Ако по пријему утврди да се информација не односи на унутрашње узбуњивање, Овлашћено лице о томе без одлагања обавештава узбуњивача.

Ако је информација неразумљива или непотпуна, Овлашћено лице ће наложити узбуњивачу да у року од осам дана од дана пријема обавештења достави додатне податке. О томе Овлашћено лице може обавестити узбуњивача и електронском поштом.

Уколико узбуњивач не достави додатне податке из става 2. овог члана, Овлашћено лице ће поступати по достављеној информацији на основу расположивих података.

### **Поступање по информацији**

#### **Члан 15.**

Овлашћено лице је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана њеног пријема. У циљу провере информације, Овлашћено лице предузима одговарајуће радње, о чему обавештава начелника, односно Општинско веће, уколико се информација односи на начелника, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Сва радно ангажована лица у Општинској управи дужна су да Овлашћеном лицу одмах, а најкасније у року од три дана, омогуће увид у све документе, базе података које води Општинска управа и службену комуникацију путем електронске поште, а које су од значаја за поступање по информацији.

### **Радње које предузима Овлашћено лице**

#### **Члан 16.**

У циљу провере информације, у поступку унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице може остварити увид у све документе, базе података које води Општинска управа и службену

комуникацију радно ангажованих лица у Општинској управи, а које су од значаја за поступање по информацији, о чему саставља записник.

Записник из става 1. овог члана обавезно садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,
4. предмет радње,
5. податке о присутним лицима,
6. опис тока и садржаја предузетих радњи,
7. потпис присутних лица.

У циљу провере информације, у поступку унутрашњег узбуњивања, Овлашћено лице узима изјаве од узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података, лица на које се односи информација и других лица, о чему саставља записник.

Записник из става 3. овог члана обавезно садржи:

1. податке о Општинској управи,
2. податке о Овлашћеном лицу,
3. место, дан и час када се врши радња,
4. податке о присутним лицима,
5. податке о узбуњивачу, уколико он то жели,
6. садржај изјаве,
7. потпис присутних лица,
8. потпис узбуњивача, уколико он то жели.

#### **Обавештавање узбуњивача у току и по окончању поступка**

##### **Члан 17.**

На захтев узбуњивача, Овлашћено лице је дужно да му пружи обавештења о току поступка и радњама предузетим у поступку, као и да му омогући да изврши увид у списе предмета.

Овлашћено лице је дужно да обавести узбуњивача о исходу поступка, у року од осам дана од дана његовог окончања.

Обавештење о исходу поступка из става 2. овог члана садржи податке о основаности достављене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и напомену да ће извештај о предузетим радњама и предложеним мерама бити достављен узбуњивачу у року од 15 радних дана од дана окончања поступка.

#### **Извештај о предузетим радњама и предложеним мерама**

##### **Члан 18.**

По окончању поступка Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама у вези са унутрашњим узбуњивањем и предлаже мере ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана садржи:

1. време и начин пријема информације,
2. опис радњи које су предузете у циљу провере информације,
3. опис утврђеног чињеничног стања у поступку провере информације,
4. предлог мера ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем са образложењем, уколико су утврђене неправилности,
5. потпис Овлашћеног лица.
6. печат Општинске управе.

Извештај из става 1. овог члана доставља се начелнику, односно Општинском већу, уколико се информација односи на начелника, као и узбуњивачу, у року од 15 радних дана од дана окончања овог поступка.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају из става 1. овог члана у року од осам дана од дана његовог достављања.

Изјашњење узбуњивача доставља се начелнику, односно општинском већу без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана достављања.

#### **Предлагање мера**

##### **Члан 19.**

Мере које се предлажу ради отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем могу бити:

1. доношење или измена интерног акта,
2. доношење или измена процедура за поступање,
3. доношење или измена појединачног правног акта,
4. покретање дисциплинског поступка,
5. подношење захтева за покретање прекршајног поступка или кривичне пријаве надлежном тужилаштву,

6. едукација запослених о питањима везаним за предмет унутрашњег узбуњивања,
7. друге мере потребне за отклањање утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

**Отклањање утврђених неправилности,  
обустављање штетне радње и отклањање  
последица штетне радње**

**Члан 20.**

Ради отклањања утврђених неправилности, обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем начелник, односно општинско веће предузима одговарајуће мере на основу извештаја из члана 18. став 1. овог правилника у року од 15 дана од дана његовог достављања.

Информације о предузетим мерама доступне су радно ангажованим лицима у општинској управи путем интерне електронске мреже општинске управе или на други примерен начин.

**Члан 21.**

Овлашћена лица најкасније до 15. фебруара текуће године достављају начелнику заједнички извештај о свом раду за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана не сме садржати податке о идентитету узбуњивача.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на огласној табли општинскенуправе и интерној електронској мрежи општинске управе.

**IV. ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА**

**Заштита узбуњивача од штетне радње и  
забрана стављања узбуњивача у  
неповољнији положај**

**Члан 22.**

Начелник је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

У мере из става 1. овог члана спада и премештај на друго одговарајуће радно место на захтев узбуњивача.

Начелник не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са унутрашњим узбуњивањем извршеним у складу са законом којим се уређује

заштита узбуњивача, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

1. запошљавање, стицање својства приправника, волонтера или рад ван радног односа,
2. образовање, оспособљавање или стручно усавршавање,
3. напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања,
4. дисциплинске мере и казне,
5. услове рада,
6. престанак радног односа, односно другог облика радног ангажовања у Општинској управи,
7. зараду и друге накнаде из радног односа, односно другог облика радног ангажовања из тачке 1. овог става,
8. исплату награде и отпремнине,
9. распоређивање или премештај на друго радно место,
10. непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица,
11. упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

**Члан 23.**

У случају предузимања штетне радње према узбуњивачу, недозвољеног утицаја на Овлашћено лице у вези са вођењем поступка по информацији, непоступања запослених у складу са чланом 15. став 2. овог правилника и непоступања Овлашћеног лица у складу са одредбама овог правилника, примениће се мере о одговорности за повреде дужности из радног односа прописане законом којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

**V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 24.**

Начелник организује или упућује Овлашћена лица на обуку из области узбуњивања и заштите узбуњивача у року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

**Члан 25.**

Поступци у вези са унутрашњим узбуњивањем који нису окончани да дана ступања на снагу овог правилника, наставиће се у складу са прописом који је био на снази у време достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

**Члан 26.**

Овај правилник објављује се истовремено на огласној табли општинске управе и на интернет презентацији општинске управе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 110-252  
У Мерошини , 15.05.2020. године

**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
МЕРОШИНА**

ПРЕДСЕДНИК,  
др Сања Стајић, с.р.

**С А Д Р Ж А Ј:****Општина Мерошина  
Привремени орган**

1. Одлука о првом ребалансу буџета општине Мерошина за 2020.годину.....	1
2. Одлука о завршном рачуну буџета општине Мерошина за 2019.годину .....	21
3. Одлука о боравишној такси.....	27
4. Одлука о скидању усева са пољопривредног земљишта у државној својини које се налази на територији општине Мерошина.....	28
5. Одлука о јавним расправама .....	30
6. Правилник о управљању сукобом интереса запослених у Општинској управи општине Мерошина.....	35
7. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања .....	38

**Израда:** Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24  
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић  
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs  
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

**Штампа:** Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922