



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Година ММХVIII—Број 7.

ТЕМЕРИН 20.04.2018.

Примерак 100,00 динара

**60.**

На основу члана 32. и члана 44. Закона о црквама и другим верским заједницама („Сл.гласник РС“ број 36/06), члана 68. Статута општине Темерин („Сл.лист општине Темерин“, број 6/2014, 14/2014), члана 8. Одлуке о буџету општине Темерин за 2018. годину („Сл. лист општине Темерин“, број 23/2017), Правилника о критеријумима и поступку доделе средстава црквама и верским заједницама („Сл.лист општине Темерин“, број 14/2015) и Закључка о расписивању Конкурса за суфинансирање пројеката црква и верских заједница у 2018. години из буџета општине Темерин, број 06-1/18-52-4-01, које је донело Општинско веће дана 20.04. 2018. године, Општинско веће пштине Темерин, на 83. седници одржаној 20.04.2018. године

р а с п и с у ј е

## К О Н К У Р С

**за суфинансирање пројеката црква и верских заједница у 2018. години**

Предмет конкурса је додела новчаних средстава црквама и верским заједницама за суфинансирање пројеката изградње, обнове, одржавања и опремања верских и сакралних објеката, пројеката у области културне и научне делатности црква и верских заједница, као и пројеката који се односе на обележавање традиционалних црквених и верских прослава и манифестација у општини Темерин у 2018. години.

Одлуком о буџету општине Темерин за 2018. годину („Сл. лист општине Темерин“, број 23/2017) у оквиру раздела 4, функција 820, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама - цркве и верске заједнице, позиција 143 обезбеђена су средства у износу од **1.600.000,00** динара.

Право учешћа на конкурсима имају искључиво цркве и верске заједнице чији се објекти налазе на територији општине Темерин ( у даљем тексту:Корисници).

Подносилац пријаве може да конкурише на јавном конкурсима са највише три пројекта.

Рок за подношење пријава је од **20. априла 2018. до 27. априла 2018. године.**

**Основни услови за доделу средстава Корисницима за реализовање пројеката су:**

- да подносилац пријаве има статус цркве или верске заједнице у складу са Законом о црквама и верским заједницама,
- да подносилац пријаве има седиште на територији општине Темерин,
- да се пројекат од јавног интереса реализује на територији општине Темерин.

Пријаве се подносе лично на Писарници Општинске управе, у згради општине Темерин или путем поште на адресу :

**Општина Темерин**

**Новосадска 326**

**21235 Темерин**

са назнаком : **РЕСОР КУЛТУРА, ЦИВИЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОМЛАДИНА  
КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЦРКАВА И ВЕРСКИХ  
ЗАЈЕДНИЦА У 2018. ГОДИНИ**

О избору пројеката по расписаном конкурсном одлучује Комисија за расподелу средстава црквама и верским заједницама (у даљем тексту: Комисија).

Решење о додели средстава по Конкурсу доноси Општинско веће на предлог Комисије. Решење Општинског већа је коначно.

Пријаве се подносе на обрасцима **Упитника** и могу се преузети у општини Темерин, први спрат, соба 6 или са Интернет странице Општине: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) одељак Култура. Пријаве и приложена документација се доставља у 1 примерку. Конкурсна документација се не враћа.

Комисија задржава право да од подносилаца који су благовремено поднели пријаве, по потреби затражи додатну документацију и информације.

Мерила за избор пројеката одређена су у **Правилнику о критеријумима и поступку доделе средстава црквама и верским заједницама** („Службени лист општине Темерин”, број 14/2015), који се може преузети са Интернет странице Општине: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) одељак Култура.

Пријаве које се доставе након наведеног рока и са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима су током 2017. године додељена средства, а који нису поднели извештај о реализацији програма/пројекта и наменском утрошку средстава, НЕЋЕ СЕ УЗИМАТИ У РАЗМАТРАЊЕ.

Резултати Конкурса ће бити објављени на Интернет страници Општине: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) одељак Култура. По доношењу Решења о додели средстава од стране Општинског већа, са корисницима ће бити потписан Уговор о додели и наменском коришћењу буџетских средстава општине Темерин у 2018. години.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**АП ВОЈВОДИНА**

**ОПШТИНА ТЕМЕРИН**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

**Број: 06-1/18-52-4-01**

**Дана: 20.04.2018. године**

**Т Е М Е Р И Н**

**Члан Општинског већа  
задужен за ресор културе  
цивилних организација и омладине  
ДЕЈАН БРАДАШ, с.р.**

**61.**

На основу члана 76. Закона о култури („Сл. гласник РС” број 72/09, 13/16 и 30/16-испр.), члана 8. Одлуке о буџету општине Темерин за 2018. годину (“Сл. лист општине Темерин”, број 23/2017) и члана 2. Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Темерин (“Сл. лист општине Темерин”, број 2/2017) и Закључка о расписивању Конкурса за суфинансирање издавачке делатности – објављивање књига у 2018 години из буџета општине Темерин, број 06-1/18-52-5-01, које је донело Општинско веће дана 20.04.2018. године, Општинско веће општине Темерин, на 83. седници одржаној 20.04.2018. године,

**р а с п и с у ј е****КОНКУРС**

**за суфинансирање издавачке делатности- објављивање књига у 2018. години**

**I ПРЕДМЕТ КОНКУРСА**

Општинско веће у циљу унапређења издавачке делатности, развоја културе и уметности у општини Темерин, као и афирмисања културне делатности општине Темерин, суфинансираће у 2018. години објављивање књига на српском и мађарском језику.

Области за које се може конкурисати су: роман, приповедачка проза, поезија, књижевност за децу (изузев сликовница и уџбеника), есејистика, драма, монографије, зборници радова, дела из историје уметности и дела из области хуманистичких наука.

**II ВИСИНА СРЕДСТАВА**

Средства за суфинансирање издавачке делатности обезбеђена су Одлуком о буџету општине Темерин за 2018. годину (“Сл. лист општине Темерин”, број 23/2017) у оквиру раздела 4, функција 820, конто 481-Дотације невладиним организацијама, позиција 142, у износу од **185.000,00** динара.

**III ОПШТИ УСЛОВИ КОНКУРСА**

1. Право учешћа на конкурсима имају удружења грађана регистрована у складу са важећим законским прописима, чији се пројекти односе на област културе.

Право учешћа на конкурсима имају искључиво прва издања дела чије објављивање је планирано у 2018. години као и објављивање наредних издања значајних публикација.

Ако је публикација, било ког жанра, друго издање али битно измењено и допуњено у односу на претходно издање, узеће се у разматрање.

2. Пријава на конкурс подноси се на обрасцу **Упитника за суфинансирање издавачке делатности- објављивање књига у 2018. години**, уз који се прилаже остала неопходна документација.

Наведени Упитник је саставни део конкурса и може се преузети у општини Темерин, први спрат, соба број 6 или на интернет страници Општине: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) - одељак Култура.

Уз пријаву се подноси:

- фотокопија Потврде о регистрацији подносиоца пријаве код надлежног органа
- званичан доказ о рачуну код Управе за трезор
- текстове чије се објављивање планира (детаљан синопсис и садржај дела код објављивања књиге)

3. Рок за подношење пријава је од **20. априла до 21. маја 2018. године**.

4. Пријаве се подnose лично на Писарници Општинске управе у згради Општине Темерин или путем поште на адресу:

**општина Темерин  
Новосадска 326  
21235 Темерин**

са назнаком: **КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ- ОБЈАВЉИВАЊЕ КЊИГА У 2018. ГОДИНИ**

5. Пријаве које се доставе после наведеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, пријаве послате путем факса или електронске поште, непотписане и неоверене пријаве, као и пријаве корисника којима је буџет општине Темерин током 2017. године доделио средства, а који нису поднели извештај о њиховој реализацији и наменском утрошку средстава, неће се узимати у разматрање.

6. О избору пројеката по расписаном конкурсy одлучује Комисија за издавачку делатност-објављивање књига ( у даљем тексту: Комисија) коју образује Општинско веће.

7. Комисија разматра пријаве и у складу са условима конкурса, сачињава предлог Одлуке о ибору пројеката који се суфинансирају из буџета општине Темерин и доставља предлог Одлуке Општинском већу на усвајање.

Пре достављања предлога Одлуке, Комисија задржава право да од подносилаца који су благовремено поднели пријаве по потреби затражи додатну документацију и информације.

8. Одлуку о суфинансирању пројеката у култури из буџета општине Темерин по конкурсy доноси Општинско веће на основу предлога Одлуке Комисије.

Одлука Општинског већа је коначна.

Општинско веће није обавезно да образложи своје одлуке.

Број 7	Службени лист општине Темерин 20.04.2018.	Страна 5
--------	---	----------

Уговором између општине и корисника средстава уређују се права, обавезе и одговорности уговорних страна, начин реализовања пројекта, као и начин извештавања о наменском трошењу средстава.

9. Резултати конкурса се објављују на интернет страници Општине Темерин: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) - одељак Култура, најкасније у року од 60 дана од дана завршетка подношења пријава.

10. Пријаве и приложена документација се достављају у једном примерку. Конкурсна документација се не враћа.

11. Конкурс се објављује у „Службеном листу општине Темерин“, на званичној интернет страници општине: [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs), у рубрици конкурси и огласи и у недељним новинама „Наше новине“, које излазе на територији општине Темерин.

#### **IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА**

Избор пројеката ће бити извршен у складу са **Правилником о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Темерин** (“Сл. лист општине Темерин”, број 2/2017).

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП ВОЈВОДИНА**  
**ОПШТИНА ТЕМЕРИН**  
**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**  
Број: 06-1/18-52-5-01  
Дана: 20.04.2018. године  
**Т Е М Е Р И Н**

**Члан Општинског већа**  
**задужен за ресор културе**  
**цивилних организација и омладине**  
**ДЕЈАН БРАДАШ, с.р.**

#### **62.**

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине (“Службени гласник Републике Србије”, број 135/04 и 36/09, 36/2009-др.закон, 72/2009-др.закон, 43/2011-одлука УС и 14/2016), члана 64, 65, 66 и 67. Закона о буџетском систему (“Службени гласник Републике Србије”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 68. Статута општине Темерин (“Службени лист општине Темерин”, број 6/14 - пречишћен текст и 14/14), члана 45. став 1. Пословника Општинског већа општине Темерин (“Службени лист општине Темерин”, број 13/08) и Решења о образовању буџетског фонда за заштиту животне средине општине Темерин број (“Службени лист општине Темерин”, број 16/09),

Општинско веће општине Темерин, на **75.** седници одржаној 05.03.2018. године, донело је следећи

## ПРОГРАМ

### коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2018. годину

1. Овим Програмом се планира намена и начин коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине (у дајем тексту Фонд) за израду и реализацију планова, програма, пројеката и других активности заштите и унапређивања животне средине у општини Темерин за 2018. годину.

2. За реализацију програма планирају се средства из буџета општине Темерин у укупном износу од 9.000.000,00 динара, и то:

1. програм накнада за одводњавање, ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад – 2.100.000,00
2. услуге очувања животне средине (комарци, крпељи, амброзија) – 4.500.000,00
3. пројектно планирање (Стари Парк) - 1.200.000,00 динара
4. очување и унапређење зеленила – 1.200.000,00 динара

3. Средства из тачке 2. овог програма користиће се наменски за финансирање обавеза

локалне самоуправе утврђених законом из области заштите животне средине:

1. подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката;
2. програми и пројекти у вези управљања отпадом;
3. програме и пројекте праћења стања животне средине (мониторинг);
4. образовне активности и јачање свести о потреби заштите животне средине;
5. информисања и објављивање података о стању животне средине;
6. других активности од значаја за заштиту животне средине.

#### 1. Подстицајни, превентивни и санациони програми и пројекти – 3.300.000,00;

Планира се реализација пројеката и програма који се односе на:

- очување и унапређење зеленила у функцији заштите животне средине на територији општине Темерин
  - планирање и организовање радова на одржавању паркова и осталих зелених површина на територији општине Темерин
  - обезбеђивање садница за пролећну и јесењу садњу за допуну зелених површина
  - програм накнада за одводњавање, ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад
- мере заштите животне средине које се предузимају ради спречавања угрожавања животне средине и здравља људи

Број 7	Службени лист општине Темерин 20.04.2018.	Страна 7
--------	---	----------

- уништавање амброзије на јавним површинама
- друге подстицајне, превентивне и санационе програме и пројекте за чијом се реализацијом укаже потреба

Ови програми и пројекти биће реализовани у складу са решењима и обавезама проистеклим из закона и у сарадњи са другим субјектима система заштите животне средине.

**6. Друге активности од значаја за заштиту животне средине – 5.700.000,00;**

- сузбијање комараца и крпеља на територији општине Темерин;
- израда Идејног пројекта обнове Старог парка у Темерину.

4. Уколико се приходи и примања Фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу расходи ће се остваривати по приоритетима које утврди Председник општине Темерин.

5. Средства из тачке 2. овог програма могу да се увећају за износ неутрошених, наменских средстава пренетих из претходне године и за износ донација и прихода из других извора, која ће се користити у складу са овим програмом.

6. Реализацију Програма и надзор над извршавањем уговорних обавеза и реализацију појединачних програма и пројеката спроводи орган надлежан за заштиту животне средине Општинке управе Темерин.

7. Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-1/18-27-9-01  
Дана:05.03.2018. године  
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ЂУРО ЖИГА, с.р.**

**63.**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 68. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 6/14 – пречишћен текст и 14/14) и члана 12. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 13/08),

Општинско веће општине Темерин, на **80.** седници одржаној 02.04.2018. године, донело је следеће

**РЕШЕЊЕ**  
**О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ**  
**ЗА СЕКТОРСКУ АНАЛИЗУ**  
**ПОЉОПРИВРЕДА, РИБАРСТВО, ШУМАРСТВО И ЛОВ**

**I**

**Образују се Радна група за секторску анализу- Пољопривреда, рибарство, шумарство и лов, у следећем саставу:**

1. Роберт Пастор, председник Скупштине општине;
2. Магдолна Пете, заменик начелника Општинске управе;
3. Соња Тодоровић, начелник Одељења за пољопривреду и инвестиције;
4. Славко Врховац, представник Одељења за пољопривреду и инвестиције;
5. Представници Агенције за развој општине Темерин: директор: Милан Михајловић, тим агенције: Дејан Ајдуковић, Радмила Симеуновић, Мирослав Тепић, Јована Ђурђевић, Милица Пантош;
6. Представник РРА Бачка - Јелена Петров;
7. Представници развојно оријентисаних породичних пољопривредних газдинства: Бранислав Зеленовић, Иштван Варга, Радован Петковић и Ђуро Ралић;
8. Пољопривредни произвођачи – предузетници: Васкрсије Вуксановић – Вуксановић Агра ДОО;
9. Представници земљорадничких задруга - ОЗЗ Жуњи Силак - Жужана Силак, Agro D Вјекић Extra ДОО - Драган Бјекић;
10. Пољопривредна предузећа - 7. Јули ДОО – овлашћено лице Милорад Бјељац, Петефи ДОО за пољопривредну производњу, промет и услуге – овлашћено лице Миленко Бубоња, АД пољопривредно добро Камендин, овлашћено лице - Драган Вујиновић;
11. Ловачка удружења - Ловачко удружење „Фазан“ Темерин – Данило Дашић, Ловачко удружење „Срндаћ“ Темерин – Душан Батинић, "Ловачко друштво у Сиригу" – Миленко Декић;
12. Представници за сектор рибарства; ДТД Рибарство ДОО - Драгана Младеновић.



**II**

**Утврђује се** накнада у износу од 1.970,00 динара по одржаној седници, за чланове Радне групе из тачке I овог закључка запослене у управи.

**III**

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-1/18-38-6/1-01  
Дана: 02.04.2018. године  
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ЂУРО ЖИГА, с.р.**

**64.**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 68. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 6/14 – пречишћен текст и 14/14) и члана 12. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 13/08),

Општинско веће општине Темерин, на **80.** седници одржаној 02.04.2018. године, донело је следеће

**РЕШЕЊЕ  
О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ  
ЗА СЕКТОРСКУ АНАЛИЗУ ИНДУСТРИЈА, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ПРОИЗВОДНО  
ЗАНАТСТВО И ТЕРЦИЈАРНИ СЕКТОР**

**I**

**Образују се** Радна група за секторску анализу- **Индустрија, грађевинарство, производно занатство и терцијарни сектор (трговина, саобраћај, туризам, угоститељство, информационе технологије и телекомуникације)**, у следећем саставу:

1. Ђорђе Станивук, заменик председника Скупштине општине;
2. Чланови Општинског већа:
  - Мира Родић, ресор за привреду и пољопривреду,
  - Ивана Митровић, ресор за инвестиције и
  - Станислав Томишић, ресор за развојне пројекте;
3. Марија Зец Пајфер, начелник Општинске управе;
4. Славко Тодоровић, представник Одељења за привреду и пољопривреду;
5. Представници Агенције за развој општине Темерин: директор: Милан Михајловић, тим агенције: Дејан Ајдуковић, Радмила Симеуновић, Мирослав Тепић, Јована Ђурђевић, Милица Пантош;
6. Представник РРА Бачка, Марија Прокопић;
7. Национална служба за запошљавање, Филијала Темерин, Марија Грујичић;
8. Представници ИТ сектора: Computer Service - СЗТР комисион Игор Радман предузетник, Yourich Comp Shop DOO, Владимир Јурић;
9. Удружење занатлија и предузетника "Темерин" – Бела Сич;
10. Представници великих индустријских предузећа: Фабрика котрљајућих лежајева и кардана ФКЛ АД - Марија Родић, Петефи ДОО - Миленко Бубоња, ДОО Термовент СЦ за производњу индустријске арматуре, унутрашњу трговину, за увоз и извоз - Вила Дробац, ДОО Елмед за производњу трговину и услуге - Кристина Качар Хорват, Vekić Chocolate ДОО предузеће за производњу кондиторских производа - Дмитар Вуњак, ОЗЗ Жуњи Силак - Жужана Силак, ДТД Рибарство - Драгана Младеновић;
11. Пословно удружење за унапређење конкурентности металског сектора Војводине - Војводина метал кластер, Зоран Пекез;
12. Представници сектора грађевинарства: Производно грађевинско предузеће Грађевинац, ДОО Бачки Јарак - Љиљана Џепина;
13. Представници сектора производног занатства: Прерада пољопривредних производа (винарије, занатски погони прераде меса, млека, воћа и поврћа), производња производа за широку употребу и слично: Повртарска задруга ЕКОАДУТ за производњу и прераду поврћа - Милорад Ћосић, Репро-траде ДОО за производњу трговину и услуге - Александра Спасојевић, Друштво пријатеља баште Темерин – Шандор Шнајдер;
14. Представници сектора трговине: Предузеће за трговину и усуге Беба&Беба ДОО - Биљана Дошен, Привредно друштво за трговину и услуге обућа Трн ДОО - Миленко Милојевић;

15. Угоститељски објекти са смештајним капацитетима, носиоци сеоског туризма на салашима и слично: Предузеће Бабић промет за трговину и угоститељство ДОО - Драган Бабић, Светлана Васиљевић ПР ресторан Моја Чарда - Светлана Васиљевић, Богдан Миличевић ПР самостална угоститељска радња етно кућа Буцин Салаш - Ангела Клајнер.

16. Туристичка организација општине Темерин, директор Тамара Шите.

## II

**Утврђује се** накнада у износу од 1.970,00 динара по одржаној седници, за чланове Радне групе из тачке I овог закључка запослене у управи.

## III

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-1/18-38-6/2-01  
Дана: 02.04.2018. године  
ТЕМЕРИН

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ЂУРО ЖИГА, с.р.

## 65.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 68. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 6/14– пречишћен текст и 14/14) и члана 12. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 13/08)

Општинско веће општине Темерин, на **80.** седници одржаној 02.04.2018. године, донело је следеће

## РЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈА РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА**

## I

**Именује се** Комисија за расподелу средстава по Јавном конкурс за суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса која реализују

Број 7	Службени лист општине Темерин 20.04.2018.	Страна 12
--------	---	-----------

удружења грађана и манифестација удружења грађана у 2018. години, у следећем саставу:

1. Дејан Брадаш, члан Општинског већа задужен за ресор културе, цивилних организација и омладине – председник;
2. Стеван Томић, члан Општинског већа задужен за ресор комуналних делатности –члан;
3. Младен Зеџ, члан Општинског већа задужен за ресор здравства и социјалне заштите – члан;
4. Изабела Урбан – помоћник председника општине у области друштвених делатности – члан и
5. Маја Стојановић – помоћник председника општине у области привреде - члан.

## II

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење Општинског већа општине Темерин број:06-1/17-17-11-01 од 01.03.2017. године.

## III

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП ВОЈВОДИНА**  
**ОПШТИНА ТЕМЕРИН**  
**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**  
**Број: 06-1/18-38-11-01**  
**Дана:02.04.2018. године**  
**Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
**ЂУРО ЖИГА, с.р.**

## 66.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07 и 83/14-др закон), члана 68. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 6/14 – пречишћен текст и 14/14) и члана 12. Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 13/08),

Општинско веће општине Темерин, на **81.** седници одржаној 05.04.2018. године, донело је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е****О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ТАКМИЧЕЊА "НАЈЛЕПШЕ  
УРЕЂЕНО ДВОРИШТЕ И НАЈЛЕПШЕ УРЕЂЕНА МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА У  
ОПШТИНИ ТЕМЕРИН"****I**

**Именује се** Комисија за организовање такмичења "Најлепше уређено двориште и најлепше уређена месна заједница у општини Темерин", у следећем саставу:

1. Изабела Урбан – председник,
2. Јасмина Благојевић – члан,
3. Маја Стојановић – члан,
4. Корана Миланко – члан
5. Стеван Томић - члан,
6. Андраш Густоњ - члан,
7. Младен Зеџ – члан,
8. Аранка Тертели – члан,
9. Тамара Карановић – члан и
10. Габриела Пете Милински – члан.

**II**

**Утврђује се** накнада у износу од 8.000,00 динара за сваког члана Комисије из тачке I овог закључка.

**III**

Ступањем на снагу овог Решења, престаје да важи Решење о именовању Комисије за организовање такмичења "Најлепше уређено двориште" у општини Темерин број: 06-1/17-46-12-01 од 19.05.2017. године.

**IV**

Ово Решење објавити у "Службеном листу Општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-1/18-39-13-01  
Дана: 05.04.2018. године  
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ЂУРО ЖИГА, с.р.**

**67.**

На основу члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС" бр. 125/03 и 12/06) и члана 65. став 1. тачка 19. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 6/14 и 14/14),  
Председник општине Темерин, доноси

**УПУТСТВО****О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН****І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Упутством о раду трезора општине Темерин (у даљем тексту: Упутство) регулише се начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и садржина образаца за главну књигу трезора.

**Члан 2.**

Лица одговорна за извршење консолидованог рачуна трезора су:

1. Буџетски извршиоци код директног корисника буџетских средстава:
  - Председник општине
  - Начелник Општинске управе
  - Заменик начелника Општинске управе
  - Начелник Одељења за буџет, финансије и трезор
  - Запослени из Одељења, који су систематизацијом задужени за послове контроле рачуноводствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и трансфер средстава, односно пренос средстава.
  
2. Буџетски извршиоци код индиректног корисника буџетских средстава:
  - Руководилац индиректног корисника
  - Запослени у финансијској служби индиректног корисника, овлашћен да ради као извршилац буџета и даје сагласност за плаћање у складу са усвојеним Финансијским планом
  - Запослени који по систематизацији врши функцију контроле и оверавања тачности рачуноводствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и трансфер средстава.

За извршење буџета општине Темерина, одговоран је председник општине Темерин, као наредбодавац за извршење буџета у складу са законом.

## II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

### 1. Процедуре извршења буџета

#### Члан 3.

У процесу извршења буџета дефинишу се следеће процедуре:

1. Процедура за апропријације
2. Процедура за утврђивање квоте (образац ПП)
3. Процедура за преузимање обавезе (образац ЗО)
4. Процедура за плаћања и трансфер средстава (образац ЗП)
5. Процедура за давање сагласности на поднесене захтеве за средства (образац Решење)
6. Процедура за исправку књижења (образац ИК).

Апропријација је годишњи обим средстава предвиђен за одређене намене, утврђена Одлуком о буџету.

Директни корисници, преко којих се врши финансирање индиректних корисника могу да врше расподелу само у оквиру буџетом одобрених апропријација.

Одлука о буџету којом су дефинисане апропријације за сваког буџетског корисника објављује се у Службеном листу општине Темерин и поставља се на веб сајт Општине Темерин.

Функционер буџетског корисника је одговоран за закониту, наменску и економичну употребу средстава.

Уколико наступе околности где је неопходан већи износ средстава за буџетског корисника од утврђеног Одлуком о буџету, исти подноси Захтев за промену апропријације.

Буџетски корисници подносе захтеве на обрасцима који су саставни део овог Упутства. Уколико наступи потреба за изменама већ одобрених процедура, за исте се могу поднети захтеви за измену (захтев за измену квоте, захтев за измену преузимања обавезе).

### 2. Надлежности, носиоци и активности у извршењу буџета

#### Члан 4.

Индиректни буџетски корисник идентификује потребу (квоте, преузимање обавезе, плаћање) и са захтевом (Образац ЗП/1, ИП/1 или ИУ) се обраћа директном кориснику, уз поштовање свих процедура Закона о јавним набавкама. Служба у индиректном буџетском кориснику попуњава захтев са назнаком за сваког добављача посебно. Овлашћено лице у индиректном буџетском кориснику попуњава а одговорно лице одобрава захтев. Исти се прослеђује директном буџетском кориснику.

#### Члан 5.

Директни буџетски корисник Општинске управе – Одељење за буџет, финансије и трезор преузима захтеве од индиректних корисника, заводи их у Регистар примљених захтева, контролише да ли су у складу са Одлуком о

буџету, односно месечним и кварталним плановима, да ли је спроведен поступак јавних набавки, да ли је документација исправна са формалне, рачунске и суштинске стране, те уколико је документација исправна попуњава одговарајући захтев, оверава га својим потписом, комплетира га са примерком захтева индиректних буџетских корисника и прослеђује га у Групу за буџет, која је оквиру Одељења за буџет, финансије и трезор.

За документацију где постоји испорука роба мора бити приложена оверена отпремница.

Индиректни буџетски корисник мора благовремено подносити захтеве, како би се обавезе извршиле у року.

Уколико захтев индиректног корисника није уредан, директни корисник не одобрава захтев и враћа га индиректном кориснику уз образложење.

### **Члан 6.**

Група за буџет врши пријем, завођење и контролу захтева, проверава да ли постоји комплетна документација, да ли је захтев потписан од директног/индиректног буџетског корисника. Уколико је захтев уредан, овлашћено лице га потписује, и прослеђује надлежном лицу за одобравање средстава из буџета, који захтев одобрава и прослеђује ликвидатору ради преноса одобрених средстава из буџета. Уколико се не одобори захтев од стране надлежног лица буџетског извршиоца у Одељењу за буџет, финансије и трезор захтев се враћа директном/индиректном буџетском кориснику уз образложење.

Одељење за буџет, финансије и трезор дужно је да организује евиденцију свих примљених захтева, односно да води Регистар примљених захтева за процедуре, као и евиденцију о прихваћеним и одбијеним захтевима.

Поступак је истоветан код директног буџетског корисника који нема индиректне кориснике.

## **3. Процедура за реструктурирање позиција**

### **Члан 7.**

Коришћење средстава текуће буџетске резерве и реструктурирање постојећих апропријација (до 10%) може се реализовати тек након добијене сагласности од стране Председника општине, а на предлог Одељења за буџет, финансије и трезор.

Решење о реструктурирању и коришћењу средстава текуће буџетске резерве доноси Председник општине уз сагласност Одељења за буџет, финансије и трезор, а по захтеву корисника.

## **4. Процедура за утврђивање квоте**

### **Члан 8.**

Индиректни корисници буџетских средстава до 25-ог у месецу подносе Одељењу за буџет, финансије и трезор предлог месечног плана за наредни квартал и месечну динамику коришћења средстава.

Предлог мора бити у складу са тромесечним плановима за извршење које доноси Председник општине, на предлог и уз сагласност Одељења за буџет, финансије и трезор.



Одељење за буџет, финансије и трезор је дужно да најкасније 3 дана пре почетка наредног месеца да писмено обавести сваког директног/индиректног корисника општинског буџета о висини планираних апропријација за наредни месец.

Предлог месечног плана – квота директни/индиректни корисник буџетских средстава може да достави у два примерка на прописаном обрасцу ПП, који је саставни део овог упутства.

Буџетски извршилац трезора у Одељењу за буџет, финансије и трезор, врши контролу достављеног предлога и својим потписом оверава његову валидност. Након овере поднети предлог се заводи у Регистар квота трезора јединица локалне самоуправе.

Изузетно од одредбе става 4. овог члана директном/индиректном буџетском кориснику се може одобрити и веће месечно право, ако за то постоје оправдани разлози који се морају детаљно образложити. Веће месечно, односно тромесечно право одобрава начелник Одељења за буџет, финансије и трезор.

## **5. Процедура за преузимање обавеза**

### **Члан 9.**

Директни буџетски корисник може да достави Одељењу за буџет, финансије и трезор Образац о преузимању обавеза, а у циљу резервисања буџетских апропријација и квота у одређеном временском периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе.

Одељење за буџет, финансије и трезор води Регистар преузетих обавеза, који садржи све податке који су у вези са процесом преузимања обавезе (бројеве докумената за преузимање обавеза, датум када је преузета обавеза, да ли је обавеза пренета у складу са законом о јавним набавкама и да ли је извршена у складу са наменом која је утврђена одлуком о буџету).

## **6. Процедура за плаћање и трансфер средстава**

### **Члан 10.**

Захтев за плаћање се подноси на прописаном обрасцу ЗП – захтев за плаћање и трансфер средстава заједно са пратећом документацијом о насталој пословној промени (у даљем тексту: рачуноводствена исправа).

У случају јавне набавке директни/индиректни корисник уз захтев за плаћање за набавку добара, услуга и извођење радова подноси и документацију којом потврђује да је поступак јавне набавке спроведен у складу са прописима којима се уређује поступак јавних набавки.

У захтеву за плаћање ЗП и ЗП/1 се уноси податак за сваку економску класификацију за плаћање појединачно, осим захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених која се подноси на обрасцу ИП – захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених и захтева за исплату услуга по уговору који се подноси на обрасцу ИУ – захтев за исплату услуга по уговору.

Директни/индиректни корисник захтеве за плаћање групише према прописаним економским класификацијама и према разделима и главама.

Обрасци су прописани овим Упутством и чине његов саставни део.

Директни буџетски корисник је обавезан да води Регистар поднетих

захтева за плаћање у који ће хронолошким редом уписивати све поднете захтеве за пренос средстава.

Захтеви се попуњавају на обрасцима који су саставни део Упутства:

1. Захтев за плаћање и трансфер средстава – ЗП, ЗП/1
2. Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених – ИП, ИП/1 уз који се доставља обрачун плата, додатака и накнада и платни списак директног/индиректног буџетског корисника, који је оверен од стране надлежног органа
3. Захтев за исплату услуга по уговору – ИУ
4. Решење о преносу средстава
5. Захтев за исправку књижења.

#### Члан 11.

Буџетски извршилац у Одељењу за буџет, финансије и трезор који врши проверу захтева за плаћање може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације – рачуноводствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода предвиђеног месечним планом за извршење буџета.

Уколико се у поступку овере поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна трезора мимо надлежности директног/индиректног буџетског корисника, буџетски извршилац трезора неће одобрити поднети захтев за плаћање. Писменим путем ће обавестити директног/индиректног буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате (интерни обрасац).

Уколико директни/индиректни буџетски корисник не прихвати разлоге за одбијање захтева за плаћање може обавестити председника општине о томе.

#### Члан 12.

Одељење за буџет, финансије и трезор одобрава дневно оверене захтеве за плаћање када утврди да је:

- маса средстава за дневну исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачуну трезора,
- да су захтеви у складу са Одлуком о буџету,
- да захтев представља ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета.

Изузетно из става 1. овог члана могу се одобрити ванредни захтеви за плаћање, а који су изнад месечног плана за пренос средстава, уколико се оцени да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника.

#### Члан 13.

Након извршене припреме и овере захтева за плаћање, Група за буџет, упућује документацију начелнику Одељења за буџет, финансије и трезор који одобрава захтев својим потписом и доставља документацију извршиоцу на пословима ликвидатуре на обраду за плаћање.

Након обраде документације за плаћање, комплетира се документација и иста се са предлогом Решења о преносу средстава доставља наредбодавцу за извршење буџета – Председнику општине/члану Општинског већа задуженом за

ресор буџета и финансија на потпис. Такође, Председнику општине доставља се и предлог Решења за плаћање и пренос средстава на одобравање и потпис.

Након плаћања се документација упућује Групи за рачуноводство, на књижење.

Група за буџет по пријему извода Управе за трезор извештава директног буџетског корисника о спроведеном плаћању предходног дана достављањем копије извода.

### **III КОНТРОЛА ЗАХТЕВА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА**

#### **Интерна контрола**

##### **Члан 14.**

Унутрашња, односно интерна контрола представља систем поступака и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код директних, индиректних и осталих корисника јавних средстава буџета општине.

Одељења Општинске управе као надлежни “директни корисници”, у буџетском смислу су овлашћени да контролишу наменску употребу средстава код индиректних корисника и у јавним предузећима (у делу средстава из буџета), као и код осталих корисника јавних средстава у буџетском смислу.

##### **Члан 15.**

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја, као и трансакција и пословних догађаја индиректног буџетског корисника, који је у њиховој надлежности.

Буџетски извршилац дужан је да се приликом набавке добара, радова и услуга, придржава одредби закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

##### **Члан 16.**

Директни/индиректни буџетски корисник не може да ствара дужничко поверилачке односе, односно обавезе на терет буџета града који нису у његовој надлежности, као ни за расходе који су изнад износа средстава одобрених месечним планом за пренос средстава.

Изузетно из става 1. овог члана, директни/индиректни буџетски корисник може да створи и већу обавезу од месечног плана, уколико би се неизвршавање овакве обавезе негативно одразило на функционисање рада директног, односно индиректног корисника. Приликом доношења оваквог захтева за плаћање, директни/индиректни буџетски корисник мора исти детаљно образложити.

#### **Контрола код директног буџетског корисника**

##### **Члан 17.**

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника након пријема рачуноводствене исправе о насталим обавезама и расходима на терет буџета,

контролом утврђује њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост.

У случају да је пренос средстава извршен на основу предрачуна, индиректни корисник је обавезан да у року од 10 дана достави копију рачуна, на који ће назначити број захтева на основу којег је извршен пренос средстава.

Буџетски извршилац директног корисника дужан је да рачуноводствену исправу заједно са захтевом за плаћање и трансфер средстава достави трезору на извршење у року од два дана од дана пријема документа.

Образац захтева за плаћање и трансфер средстава попуњава се у једном примерку. Примерак захтева са оригиналним рачуноводственим исправама – документацијом, предаје се служби трезора ради плаћања и књижења у Главној књизи трезора.

### Члан 18.

Буџетски извршилац за Општинску управу, Скупштину општине, Председника општине, Општинско веће и Општинског правобраниоца води регистар примљених рачуноводствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава. У регистар се хронолошким редом заводе: све примљене рачуноводствене исправе тако што се уписује назив добављача, датум докумената, датум пријема докумената, датум доспећа плаћања и датум извршеног плаћања (књига улазних фактура).

Обавезе по основу дужничко – поверилачких односа буџетског корисника измирују се у року доспећа за плаћање утврђене рачуноводственом исправом, односно у законом утврђеним роковима.

Уколико је плаћање извршено авансно (на основу предрачуна, профактуре и др.) буџетски корисник је дужан да преузме плаћену робу и обезбеди валидну рачуноводствену исправу.

### Члан 19.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника може да овери захтев за плаћање са консолидованог рачуна трезора за набављено добро, радове или услуге тек након што је утврдио:

- да ли постоји довољно расположивог права за потрошњу на позицији на чији терет треба да се изврши плаћање,
- да је правно или физичко лице доставило добро, извршило услугу, обавило радове, а што потврђује одговорно лице директног буџетског корисника својим потписом,
- да је правно или физичко лице испоставило валидну рачуноводствену исправу за набављено добро, извршену услугу или радове,
- да рачуноводствена исправа садржи податке о називу правног или имену физичког лица коме се врши плаћање, као и број рачуна правног односно физичког лица чиме се обезбеђује обављање вршења плаћања стварном извршиоцу,
- да су сви износи и обрачуни тачни.

Изузетно буџетски извршилац може да овери захтев за плаћање и на основу рачуноводствене исправе којом се ствара обавеза на терет консолидованог рачуна трезора и пре пријема добра, извршења услуге или радова, уз образложење разлога за авансно плаћање које се заједно са захтевом доставља трезору.

**Члан 20.**

Директном, односно индиректном буџетском кориснику који не изврши преузету обавезу плаћања, без оправданог разлога, упутиће се контрола.

**IV БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ****Финансијско извештавање****Члан 21.**

Анализу примања и извршених плаћања са рачуна извршења буџета општине Одељење за буџет, финансије и трезор може затражити додатне податке од директног односно индиректног буџетског корисника.

**Члан 22.**

У циљу извештавања Председника општине, Одељење за буџет, финансије и трезор може затражити додатне податке од директног односно индиректног буџетског корисника.

**Периодични извештаји Одељења за буџет, финансије и трезор****Члан 23.**

Током фискалне године Одељење за буџет, финансије и трезор подноси извештаје Председнику општине односно Скупштини општине.

У Одељењу за буџет, финансије и трезор припремају се следећи извештаји:

1. Извештај о месечном остварењу буџета, у којима се приказују месечни приходи и примања и расходи и издаци по директним и индиректним буџетским корисницима (до 10-ог у месецу за предходни месец);
2. Периодични извештаји (шестомесечни и деветомесечни) о остварењу буџета којима се приказује општи процес извршења буџета;
3. Остали финансијски извештаји који ће бити доступни јавности путем средстава јавног информисања укључујући и интернет.

**Извештавање трезора од стране директних буџетских корисника****Члан 24.**

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника дужан је да до 01. марта обезбеди завршне извештаје о приходима и примањима и расходима и издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника и да их најкасније до 31. марта достави Одељењу за буџет, финансије и трезор.

**Члан 25.**

Одељење за буџет, финансије и трезор саставља нацрт консолидованог завршног рачуна буџета и подноси га најкасније до 15. маја извршном органу Председнику општине/Општинском већу.

Општинско веће до 01. јуна упућује предлог завршног рачуна Скупштини општине на усвајање, која га треба усвојити најкасније до 15. јуна, након чега се исти доставља Министарству финансија – Управи за трезор.

**Члан 26.**

Буџетски извршилац директног буџетског корисника дужан је да води евиденцију података на начин прописан овим упутством, укључујући и евиденцију докумената, регистара, писмених извештаја и електронских података, који се односе на финансијске задатке и активности, као и да обезбеди да су ти подаци доступни на захтев надлежних одељења Општинске управе.

**V САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ****Главна књига трезора****Члан 27.**

Главна књига трезора садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и расходе, стање и промене на имовини, обавезама и капиталу. У главној књизи води се посебна евиденција за сваког директног буџетског корисника.

**Члан 28.**

Главна књига директних и индиректних буџетских корисника у оквиру главне књиге трезора воде се у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

До гашења рачуна индиректни корисници воде своју главну књигу.

**Члан 29.**

Ради поравнања књижења у главној књизи трезора прописује се образац Исправка књижења – образац ИК који служи за исправке и промене стања рачуноводствених података, али промене не могу имати утицаја на стање средстава на консолидованом рачуну трезора. Образац оверавају буџетски извршилац трезора и буџетски извршилац директног буџетског корисника.

**Члан 30.**

Директни корисници буџетских средстава сачињавају годишњи преглед свих неизмирених обавеза које ће се исплатити у следећој фискалној години.

Преглед ових неизмирених обавеза доставља се најкасније до 31. јануара, Одељењу за буџет, финансије и трезор ради евидентирања у главној књизи трезора директног буџетског корисника.

## **VI ОТВАРАЊЕ ПОДРАЧУНА ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ПРИХОДА**

### **Члан 31.**

На захтев директног буџетског корисника у оквиру консолидованог рачуна трезора могу се отворити подрачуни:

- за приходе остварене из изворних активности директних корисника и
- за приходе остварене од донација и наменских трансферних средстава.

Налог о отварању подрачуна доноси Председник општине.

Подрачун чини интегрални део консолидованог рачуна трезора.

Затварање подрачуна врши се на основу захтева директног буџетског корисника, или по службеној дужности.

### **Члан 32.**

Директни буџетски корисник средства са подрачуна може да користи искључиво за намене планиране буџетом и годишњим финансијским планом.

Главна књига подрачуна је саставни део главне књиге трезора.

## **VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 33.**

Кршење овог упутства од стране буџетских извршилаца сматра се тежом повредом радне обавезе. Одељење за буџет, финансије и трезор ће, уколико то оцени неопходним, о извршеним повредама радне обавезе обавестити Начелника општинске управе и Председника општине.

Овог упутства морају се придржавати и сви запослени који учествују у процесу настанка и реализације пословних догађаја.

### **Члан 34.**

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

### **Члан 35.**

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о раду трезора број: 06-1/2013-120-01 од дана 03.10.2013. године, као и Упутство о измени и допуни упутства о раду трезора број: 06-1/2015-97-01 од дана 18.08.2015. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
 АП ВОЈВОДИНА  
 ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
 Број: 06-1/2018-43-01  
 Дана: 10.04.2018. године  
 Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Ђуро Жига, с.р.

ОБРАЗАЦ - ЗК

Регистарски број:

(уписује Одељење за буџет, финансије и трезор)

(назив директног корисника)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР

ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ КВОТЕ ЗА МЕСЕЦ \_\_\_\_\_ године

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину захтевамо промену квоте у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара и то:

Шифра разлога: \_\_\_\_\_ опис разлога: \_\_\_\_\_

Организациона ознака кописника			Назив апропријације	Шифра		Извор финансирања	Износ			
Раздео	Глава	Број апропријације		Функционална	Економска (на 3 места)		Текући	Смањење	Повећање	Измењени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
УКУПНО:										

2. Потврђујем да је захтев за промену квоте у складу са одобреним апропријацијама буџета општине Темерин

Одговорно лице за оверавање \_\_\_\_\_ Одговорно лице за одобравање \_\_\_\_\_  
 (датум) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

3. Да је захтев за промену квоте у складу са одобреним апропријацијама буџета општине Темерин потврђује и оверава Одељење за буџет, финансије и трезор.

Одговорно лице за оверавање \_\_\_\_\_ Одговорно лице за одобравање \_\_\_\_\_  
 (датум) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_



Регистарски број:

(уписује одељење трезора)

ОБРАЗАЦ -30

(назив директног корисника)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР**  
**ЗАХТЕВ ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗА**

ЗА ПЕРИОД од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН за \_\_\_\_\_ годину захтевамо исплату средстава у

укупном износу од \_\_\_\_\_ динара, и то:

Директни корисник			Назив апропријације	Економска шифра (на 3 места)	Извор финанси рања	Износ	Датум плаћања	Степен хитности
Разде о	Глава	Број						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Потврђујем да је захтев у складу са месечним планом буџета општине Темерин.

\_\_\_\_\_  
(датум)\_\_\_\_\_  
Одговорно лице за оверавање

М.П.

\_\_\_\_\_  
Одговорно лице за одобравање

3. Да је захтев за наведени период у складу са месечним планом буџета општине Темерин потврђује и оверава Одељење за буџет, финансије и трезор.

\_\_\_\_\_  
(датум)\_\_\_\_\_  
Одговорно лице за оверавање

М.П.

\_\_\_\_\_  
Одговорно лице за одобравање

**ОБРАЗАЦ - ЗП**

**Регистарски број:**

(уписује Одељење за буџет, финансије и трезор)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ ТРЕЗОР  
ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЊАЊЕ И ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА: \_\_\_\_\_**

(назив документа)

– Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину раздео \_\_\_\_\_ глава \_\_\_\_\_ захтевамо исплату

Средстава у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара и то:

а)	налогом за	
б)	у готовом	
ц)	чеком	

<b>ЛИКВИДИРАНО И ПЛАЊЕНО</b>
Број налога и датум
Ликвидатор рачунопологач

Ап ро пр ија ци	Основ плаћања		Текући рачун корисника	Шифра			Износ	Позив на број: (уписује одсек трезора)
	Број и датум доку	Корисник		Економс ка (на шест места)	Изво р фина нси	Функ цио нална		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

– Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину и да су књиговодствена документа истинита и тачно приказана, да је трошак на терет наведених шифара одговарајући, да су набавке и обавезе по основу плаћања у складу са одговарајућим одредбама Закона о јавним набавкама, Закона о буџетском систему и Стручног упуства о раду трезора које доноси Министарство финансија, као и да сам лице овлашћено за попуњавање и потписивање овог образаца.

Одговорно лице за овраћање

Одговорно лице за одобравање  
(датум)

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Одговорно лице за одобравање  
(датум)

М.П.

\_\_\_\_\_

Одговорно лице за овраћање

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ - ЗП/1

## Регистарски број:

(уписује директни корисник)

Индиректни корисник:

**ОПШТИНА ТЕМЕРИН - ОПШТИНСКА УПРАВА ТЕМЕРИН**

(назив директног корисника)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ ТРЕЗОР****ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ И ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА: \_\_\_\_\_**

(назив документа)

- Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину раздео \_\_\_\_\_ глава \_\_\_\_\_ захтевамо исплату

Средстава у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара и то:

а)	налогом за	
б)	у готовом	
ц)	чеком	

Број налога и датум
Ликвидатор рачунополагач

Ап ро пр ија циј а	Основ плаћања		Текући рачун корисника	Шифра			Износ	Позив на број: (уписује одсек трезора)
	Број и дату м	Добављач		Економ ска (на шест	Изво р фина нси	Функ цио налн а		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину и да су књиговодствена документа

на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице за одобравање

(датум)

Одговорно лице за оверавање

М.П.

Регистарски број:

\_\_\_\_\_ (назив директног корисника)

\_\_\_\_\_ (назив подносиоца захтева)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР**  
**ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА**  
**ЗАПОСЛЕНИХ ЗА \_\_\_\_\_**  
**(месец, година)**

Раздео	Глава	Извор финансирања	Функционална класификација

Апропријација	Економска класификација		Износ	Позив на број (уписује одељење)
	Конто	Назив		
1	2	3	4	5
<b>- I ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ</b>				
	411111	Плате на основу цене рада		
	411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		
	411113	Додатак за рад на дан државног и верског празника		
	411114	Додатак за рад ноћу		
	411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)		
	411116	Теренски додатак		
	411117	Умањена зарада за првих 30 дана одсуствовања с посла услед болести		
	411121	Плате приправника које плаћа послодавац		
	411122	Плате приправника које плаћа републички Завод за тржиште рада		
	411131	Плате привремено запослених		
	411141	Плате по основу судских пресуда		
	411191	Остале исплате зарада за специјалне задатке и пројекте		
	417211	Посланички додатак		
<b>II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>				
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		
	412211	Допринос за здравствено осигурање		
	412311	Допринос за незапосленост		
<b>III ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА</b>				
	482111	Порез на фонд зарада		
<b>IV ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА СА ПОСЛА</b>				
	414111	Породиљско боловање		
	414121	Боловање преко 30 дана		
	414131	Инвалидност рада II степена		

Обрачун сачинио: \_\_\_\_\_

(финансијска служба)

(датум)

Директни корисник одобравање	Одговорно лице за оверавање	Одговорно лице за одобравање
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

_____	_____
(датум)	М.П.

Одељење за финансије одобравање	Одговорно лице за оверавање	Одговорно лице за
_____	_____	_____
(датум)	М.П.	

**Регистарски број:**

(уписује директни корисник)

Индијектни корисник: \_\_\_\_\_

**ОПШТИНА ТЕМЕРИН – ОПШТИНСКА УПРАВА**  
(назив директног корисника)

**- ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР**  
**ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА**  
**ЗАПОСЛЕНИХ ЗА \_\_\_\_\_**  
**(месец, година)**

Раздео	Глава	Извор финансирања	Функционална класификација

Апропријација	Економска класификација		Износ	Позив на број (уписује одељење трезора)
	Конто	Назив		
1	2	3	4	5
<b>- I ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ</b>				
	411111	Плате на основу цене рада		
	411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		
	411113	Додатак за рад на дан државног и верског празника		
	411114	Додатак за рад ноћу		
	411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)		
	411116	Теренски додатак		
	411117	Умањена зарада за првих 30 дана одсуствовања с посла услед болести		
	411121	Плате приправника које плаћа послодавац		
	411122	Плате приправника које плаћа републички Завод за тржиште рада		
	411131	Плате привремено запослених		
	411141	Плате по основу судских пресуда		
	411191	Остале исплате зарада за специјалне задатке и пројекте		
	417211	Посланички додатак		
<b>II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>				
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		
	412211	Допринос за здравствено осигурање		




Одговорно лице  
директног  
корисника

Датум исплате

Одговорно лице у трезору

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(уписује служба рачуноводства)

\_\_\_\_\_  
М.П.

ОБРАЗАЦ - ИК

Регистарски број: извод бр

(уписује одељење трезора)

\_\_\_\_\_  
(назив директног корисника)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР**

**ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА**

Организациона ознака корисника			Извор финансирања	Економска класификација		Датум промене - извода	Вредност дуговања у главној књизи	Вредност потраживања
Раз део	Гла ва	Апроприј ација		Конто	Назив			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исправку сачинио

Потврђује се да су са поравнањем књижења сагласни.

Директни корисник

оверавање

Одговорно лице за одобравање

Одговорно лице за

Број 7	Службени лист општине Темерин 20.04.2018.	Страна 32
--------	---	-----------

( датум )

М.П.

Одељење за финансије

оверавање

( датум )

Одговорно лице за одобрава

Одговорно лице за

М.П.

ОБРАЗАЦ - ПП

Регистарски број:

( Уписује Група за буџет )

( назив директног корисника буџетских средстава )

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР

### - ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА ЗА МЕСЕЦ

године

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Темерин за \_\_\_\_\_ годину захтевамо исплату средстава у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара, и то:

Организациона ознака корисника			Назив позиције	Шифра		Извор финансирања	Износ	Датум плаћања
Раздео	Глава	Број позиције		Функционална	Економска (на три места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Укупно :								

2. Потврђујем да је предлог плана у складу са тромесечним планом буџета општине Темерин.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

( датум )

М.П.

3. Да је предлог плана за месец \_\_\_\_\_ године у складу са тромесечним планом буџета општине Темерин потврђује и оверава Одељење за буџет, финансије и трезор.

Одговорно лице

( датум )

М.П.



ОБРАЗАЦ - ЗА

--

<i>(назив директног корисника)</i>													
<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ТРЕЗОР</b>													
<b>ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ ЗА МЕСЕЦ</b>								<b>године</b>					
1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН за _____ годину захтевамо промену апропријација у													
у укупном износу од			динара и то:										
Шифра разлога:			опис разлога:										
Организациона ознака корисника													
Раздео		Глава		Назив апропријације		Шифра		Извор финансирања		Износ			
				Број апропријације		Функционална		Економска (на 3 места)		Текући	У корист	На терет	Промењени
1	2	3	4		5	6	1	8	9	10	11		
УКУПНО:													

2. Потврђујем да је захтев за промену апропријација у складу са Одлуком о буџету општине Темерин.

_____	М.П.	Одговорно лице за оверавање	Одговорно лице за одобравање
(датум)		_____	_____

3. Да је захтев за промену апропријације у складу са Одлуком о буџету општине Темерин потврђује и оверава Одељење за буџет, финансије и трезор.

_____	М.П.	Одговорно лице за оверавање	Одговорно лице за одобравање
(датум)		_____	_____

**68.**

На основу члана 69. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017) и члана 17. Одлуке о буџету општине Темерин за 2018. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 23/2017),

Председник општине Темерин дана 02. априла 2018. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ**  
**БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

**1.**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Темерин за 2018. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 23/2017), Раздео 4 – Општинска управа, Програм 15 (0602) – Опште услуге локалне самоуправе, функција 160 – Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, Програмска активност 0009 – Текућа буџетска резерва, апропријација економске класификације 499 – Средства резерве, на позицији 180 – Текућа резерва, одобравају се додатна средства за Програм 2 – Комуналне делатности (1102), Програмска активност – Одржавање чистоће на површинама јавне намене (1102-0003) у износу од 823.000,00 динара на име обезбеђења додатних средстава за зимску службу.

**2.**

Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се у оквиру Раздела 4. Општинска управа, Програм 2 – Комуналне делатности (1102), Програмска активност – Одржавање чистоће на површинама јавне намене (1102-0003), функција 540 – Заштита биљног и животињског света и крајолика, апропријација економске класификације 424 – Специјализоване услуге, на позицији 52.

**3.**

О реализацији овог Решења стараће се Општинска управа Темерин – Одељење за буџет, финансије и трезор.

**4.**

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП ВОЈВОДИНА**  
**ОПШТИНА ТЕМЕРИН**  
**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
Број: 06-1/2018-41-01  
Дана: 02.04.2018. године  
**Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

Ђуро Жига, с.р.

**69.**

На основу члана 69. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017) и члана 17. Одлуке о буџету општине Темерин за 2018. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 23/2017),

Председник општине Темерин дана 02. априла 2018. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ**  
**БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

**1.**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Темерин за 2018. годину ("Службени лист општине Темерин", бр. 23/2017), Раздео 4 – Општинска управа, Програм 15 (0602) – Опште услуге локалне самоуправе, функција 160 – Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, Програмска активност 0009 – Текућа буџетска резерва, апропријација економске класификације 499 – Средства резерве, на позицији 180 – Текућа резерва, одобравају се додатна средства за Програм 1 – Становање, урбанизам и просторно планирање (1101), Програмска активност – Просторно и урбанистичко планирање (1101-0001) у износу од 175.000,00 динара на име обезбеђења додатних средстава за геодетске услуге.

**2.**

Средства из тачке 1. овог Решења распоређују се у оквиру Раздела 4. Општинска управа, Програм 1 – Становање, урбанизам и просторно планирање (1101), Програмска активност – Просторно и урбанистичко планирање (1101-0001), функција 620 – Развој заједнице, апропријација економске класификације 424 – Специјализоване услуге, на позицији 45.

**3.**

О реализацији овог Решења стараће се Општинска управа Темерин – Одељење за буџет, финансије и трезор.

**4.**

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП ВОЈВОДИНА**  
**ОПШТИНА ТЕМЕРИН**  
**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
Број: 06-1/2018-42-01  
Дана: 02.04.2018. године  
**Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

Ђуро Жига, с.р.

## С А Д Р Ж А Ј

60.	КОНКУРС за суфинансирање пројеката црква и верских заједница у 2018. години	1.
61.	КОНКУРС за суфинансирање издавачке делатности- објављивање књига у 2018. години	3.
62.	ПРОГРАМ коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2018. годину	5.
63.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА СЕКТОРСКУ АНАЛИЗУ ПОЉОПРИВРЕДА, РИБАРСТВО, ШУМАРСТВО И ЛОВ	7.
64.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА СЕКТОРСКУ АНАЛИЗУ ИНДУСТРИЈА, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ПРОИЗВОДНО ЗАНАТСТВО И ТЕРЦИЈАРНИ СЕКТОР	9.
65.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈА РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА	11.
66.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ТАКМИЧЕЊА "НАЈЛЕПШЕ УРЕЂЕНО ДВОРИШТЕ И НАЈЛЕПШЕ УРЕЂЕНА МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА У ОПШТИНИ ТЕМЕРИН"	12.
67.	УПУТСТВО О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН	14.
68.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	34.
69.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	35.

\*\*\*

**Издавач:** Скупштина општине Темерин**Одговорни уредник:** Милица Миланков, секретар Скупштине општине Темерин**Годишња претплата:** 1.500,00 динара.**Жиро рачун број:** 840-742351843-94

по моделу 97 63-238

**Прималац:** Општинска управа Темерин**Сврха дознаке:** За "Службени лист општине Темерин"**Телефон број:** 021/ 843-888**Штампа:** Општинска управа општине Темерин