



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 30.12.2021. године – број 31

Цена 100,00 динара

САДРЖАЈ

О д л у к е	
Одлука о давању сагласности на Годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању путева и улица на територији општине Рача за 2022. годину	2
Одлука о давању овлашћења Председнику општине Рача да закључи споразум о раскиду уговора и анекса I уговора о извођењу геодетско-техничких радова у поступку комасације у делу К.О. Сараново и Сепци	5
Одлука о давању сагласности на Посебан програм коришћења средстава (субвенција) из буџета општине Рача за 2022. годину Јавног комуналног предузећа „Рача“ из Раче	6
Одлука о организацији Општинске управе општине Рача	6
Одлука о V ребалансу буџета општине Рача за 2021. годину	21
Одлука о одређивању аутобуских стајалишта на територији општине Рача	129
Одлука о финансирању трошкова превоза ученика Средње школе "Ђура Јакшић" из Раче из средстава буџета општине Рача за 2022. годину	133
Одлука о обављању делатности зоохигијене на територији општине Рача	134
П л а н о в и	
Годишњи план рада Штаба за ванредне ситуације општине Рача за 2022. годину	142
П р а в и л н и ц и	
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Рача	144
Правилник о заштити података о личности у Општинској управи општине Рача	200
П р о г р а м и	
Програм контроле и смањења популације паса и мачака на територији општине Рача	212

На основу члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима („Сл. Гласник РС“, број број 15/2016 и 88/2019) и члана 71. став 1. тачка 7) Статута општине Рача (“Сл. гласник општине Рача”, бр. 3/2019), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 22.12.2021. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДОВА НА ИЗГРАДЊИ, РЕКОНСТРУКЦИЈИ, ОДРЖАВАЊУ ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2022. ГОДИНУ

Члан 1.

Јавном предузећу за управљање и развој инфраструктурних објеката из Раче даје се сагласност на Програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Рача за 2022. годину, број 516/2021 од 16.12.2021. године.

Члан 2.

Годишњи програм радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Рача за 2022. годину чини саставни део одлуке.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 352-114/21-П-01
Дана: 22.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 7. ст.3. Одлуке о општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима на територији општине Рача (Службени гласник општине Рача број 3/2020 и 19/2020), и члана 37. Статута Јавног предузећа број 5 од 28.11.2016. и 36 од 05.02.2018. године,чл.26.Пословника о раду Надзорног одбора број 28 од 26.04.2018.године, Надзорни одбор ЈП на седници одржаној дана 16.12.2021.године, доноси :

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДОВА НА ИЗГРАДЊИ, РЕКОНСТРУКЦИЈИ, ОДРЖАВАЊУ И ЗАШТИТИ ОПШТИНСКИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2022.ГОДИНУ

1. Циљеви и планиране активности у 2022. години на изградњи, реконструкцији, санацији и одржавању општинских и некатегорисаних путева на територији општине Рача

Циљеви Општине Рача и Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача за 2022.годину, као управљача путева се темеље на спречавању пропадања путева и очувању вредности мреже путева, као и побољшање квалитета исте. Поред одржавања путева потребно је одредити средства за улагање у изградњу, реконструкцију, санацију и заштиту ,

као и за израду пројектно-техничке документације. Кроз постављене циљеве утичемо на побољшање путне инфраструктуре, већу безбедност у саобраћају и отклањању опасних места.

2. Изградња, реконструкција, санација и инвестиционо одржавање општинских и некатегорисаних путева у јавној својини општине Рача

У складу са постојећим стањем општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Рача постоји потреба за реализацијом следећих пројеката:

1. Извођење радова на санацији пута у Сепцима на кп.бр.3549/1 КО Сепци (засеок Марковићи) у дужини од 477 метара. Предрачунска вредност радова је 4.617.069,80 динара без ПДВ-а, и 5.540.483,76 динара са ПДВ-ом. Решење о одобрењу за извођење радова број: ROP-RAC-10614-ISAW-1/2020 од 19.05.2020.године.
- 2.Извођење радова на санацији општинског пута у Малом Крчмару према Реснику у дужини од око 300 метара. Процењена вредност радова износи 5.000.000 динара без ПДВ-а, односно 6.000.000 динара са ПДВ-ом.
3. Извођење радова на реконструкцији приступне саобраћајнице на кп.бр. 3554/1 КО Сепци до моста на реци Јасеници у Сепцима у дужини од 377,00 метара. Предрачунска вредност радова 6.432.276,98 динара.
4. Извођење радова на изградњи пута у засеоку Сараново поље, у Саранову на кп.бр.4626 КО Сараново, у дужини од 750,00 метара. Процењена вредност радова износи 8.400.000,00 динара без ПДВа, односно 10.080.000,00 динара са ПДВ-ом.
5. Извођење радова на санацији пута у засеоку „Рупа“ у МЗ Вучић у дужини од 850 метара. Процењена вредност радова 11.000.000,00 динара без ПДВа, односно 13.200.000,00 динара са ПДВом.
- 6.Извођење радова на изградњи ул.Др.Ђоке Митровића у Рачи у дужини од око 300 метара. Процењена вредност радова износи 6.000.000 динара без ПДВ-а, односно 7.200.000 динара са ПДВ-ом.
7. Извођење радова на санацији улице Авалска у Рачи у дужини од 100 метара. Процењена вредност радова износи 2.000.000 динара без ПДВ-а, односно 2.400.000 динара са ПДВ-ом.
- 8.Извођење радова на изградњи улице на кп.бр.301/56,301/91 и кп.бр.125/1 КО Рача у Рачи у дужини од 430 метара.Процењена вредност радова је 16.000.000 динара без ПДВ-а,односно 19.200.000 динара са ПДВ-ом.
9. Извођење радова на изградњи општинског пута ОП-35(ПБ369-Чукер-ОП2) у дужини од 1300 метара. Процењена вредност извођења радова је 16.000.000 без ПДВ-а односно 19.200.000 са ПДВ-ом.

3. Одржавање јавних путева у својини општине Рача

У складу са повереним пословима управљања путевима предузеће је на основу претходног искуства и прегледом стања путне мреже током 2021.године, сачинило износе потребних средстава неопходних за нормално спровођење активности на одржавању општинских путева приказаних у следећој табели.

Редни број	Делатност	Износ средстава у 2022.години и динарима
1.	Летње одржавање путева	35.000.000,00
1.1.	Местимична обрада коловозног застора-Санирање ударних рупа на путевима и улицама	10.000.000,00
1.2.	Местимично поправљање оштећене коловозне конструкције и осталих елемената ткупа пута – рад радном машином, набавка, превоз, уградња и ваљање каменог агрегата	15.000.000,00

1.3.	Чишћење и одржавање банкина, јаркова са крчењем шибља, пропуста и ригола и других делова система за одводњавање пута, замена деформисаних, дотрајалих или привремених пропуста	10.000.000,00
2.	Зимско одржавање путева	9.000.000,00
3.	Набавка, постављање и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације и одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације	1.000.000,00
	УКУПНО 1+2+3	45.000.000,00

Чланом 1.ст. 1.тачка 1-6. Одлуке о додељивању искључивог права Јавном комуналном предузећу “ Рача“из Раче (Службени гласник општине Рача број 3/2019), додељено је искључиво право на обављање делатности одржавања путева на територији општине Рача. Чланом 2. исте Одлуке Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача као управљач путева издаваће налоге и вршити надзор над извођењем радова у вези додељених послова из чл.1.ст.1тач.1-6. Издавање налога од стране управљача пута за одржавање путева вршиће се према достављеним захтевима савета Месних заједница на чијој се територији путеви налазе, као и утврђивања оправданости истих од стране стручних лица управљача путева. Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача, као управљач путева може и самостално без захтева савета Месних заједница да издаје налоге за одржавање путева,уколико се прегледом стања путне мреже утврди да постоји потреба за извођењем радова на одржавању општинских, некатегорисаних путева и улица.

4 . Израда пројектно техничке документације за путеве у својини општине Рача

4.1. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Мало Крчмаре

- Наставак пута у засеоку “Вуловићи“ на делу кп.бр.1308, кп.бр.332 и делу кп.бр.356КО Мало Крчмаре у дужини од око 1230 метара ;

- Наставак ОП 7 до границе са Бадњевцем, на кп.бр. 1334 КО Мало Крчмаре у дужини од око1.000 метара;

4.2. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Велико Крчмаре

- Наставак пута ОП-34 Рафаиловићи до границе са Г.Јарушицем у дужини од око 3000 метара;

4.3. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Вишевац

- Пут за Милојевиће- у дужини од око 150 метара;

4.4. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Вучић

- Пут у засеоку „ Живуловићи“-у дужини од око 800 метара;

- Пут у засеоку „Марковићи“-у дужини од око 2200 метара;

4.5. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Ђурђево

-Пут од Цркве уЂурђеву (кп.бр.3373) до ПБ 369- у дужини од 2600 метара;

- Пут у засеоку Марковићи, Кусаја и пут Баре-кружни пут-у дужини од око 4000 метара;

- Пут Манђупа-Ђурђево брдо- ПБ 369 удужиниод око 2600 метара

4.6. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Доње Јарушице

-Пут за Петронијевић на кп.бр.1166 КО Доње Јарушице у дужини од око 650 метара;

4.7. Израда пројектно-техничке документације за путеве у МЗ Борци

- Пут за Бајкиће у МЗ Борци у дужини од око 500 метара;
- Пут за гробље у МЗ Борци у дужини од 1.500 метара;
- Пут за Брдо у МЗ Борци у дужини од 850 метара

Укупно процењена вредност за израду пројектно –техничке документације је **6.000.000** динара са ПДВ-ом.

5. Заштита путева

У складу са Законом о путевима заштита путева представља скуп мера и забрана које се односе на интервенције на путу, заштитном појасу и појасу контролисане изградње прописаних Законом у циљу његове заштите.

Управљач пута је дужан да обезбеди трајну, непрекидну и квалитетну заштиту пута у циљу несметаног и безбедног одвијања саобраћаја. Приликом заштите јавних путева управљач је дужан да исту спроводи у складу са прописима донетим на основу Закона о путевима, као и да се стара о заштити животне средине.

6. Извори финансирања

Финансирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите општинских и некатегорисаних путева на територији општине Рача обезбеђује се у складу са чланом 19. Закона о путевима и то из :

- Накнада за употребу јавног пута;
- Буџета Републике Србије;
- Буџета општине Рача;
- Финансијских кредита ;
- Других извора у складу са законом.

7. Овај програм ступа на снагу након добијања сагласности Општинског већа Општине Рача.

Број: 516/2021
Дана: 16.12.2021. године

Председник Надзорног одбора
Марко Милошевић, с.р.

На основу члана 40. став 1. тачке 6) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ОДЛУКУ

О ДАВАЊУ ОВЛАШЋЕЊА ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ РАЧА ДА ЗАКЉУЧИ СПОРАЗУМ О РАСКИДУ УГОВОРА И АНЕКСА I УГОВОРА О ИЗВОЂЕЊУ ГЕОДЕТСКО-ТЕХНИЧКИХ РАДОВА У ПОСТУПКУ КОМАСАЦИЈЕ У ДЕЛУ К.О. САРАНОВО И СЕПЦИ

1. Даје се овлашћење Председнику општине Рача, Ненаду Савковићу, да закључи Споразум о раскиду Уговора о извођењу геодетско-техничких радова у поступку комасације у делу К.О. Сараново и Сепци, закљученог између Општине Рача, са једне стране, и Еврогеоматике ДОО Београд, са седиштем у Београду, ул. Војводе Тозе, бр. 13, са друге стране, а који је заведен на писарници ОУ општине Рача, под бројем 404-

64/2019-III-01, дана 01.10.2019. године и Анекса I напред наведеног Уговора, заведеног на писарници ОУ општине Рача под бројем 46-22/2021-III-01 дана 21.05.2021. године.

2. Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-152/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 40. став 1. тачке 55) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019) и члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ОДЛУКУ

1. Даје се сагласност на Посебан програм коришћења средстава (субвенција) из буџета општине Рача за 2022. годину Јавног комуналног предузећа „Рача“ из Раче, број 394 од 13.12.2021.године.
2. Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном Гласнику општине Рача".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-153/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6) и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон,101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. став 1. тачке 6) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ОДЛУКУ

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РАЧА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији Општинске управе општине Рача уређује се надлежност, организација, начин рада и друга питања од значаја за рад Општинске управе општине Рача (у даљем тексту: Општинска управа), у складу са законом.

Члан 2.

Општинска управа обавља послове из своје надлежности у складу са Уставом, Законом, Статутом и другим актима органа општине.

Члан 3.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно, политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ. Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Члан 4.

Запослени у Општинској управи у обавези су да своје послове обављају законито, савесно и ефикасно.

Члан 5.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или њихових организационих делова.

Запослени и постављена лица у Општинској управи у обављању својих послова морају бити непристрасни и не могу се руководити својим политичким убеђењима и политичким ставовима.

Члан 6.

Општинска управа има четири печата округлог облика са кружно исписаним ћириличним текстом на српском језику: Република Србија, Општина Рача - Општинска управа, Рача у дну печата и грб Републике Србије у средини печата испод кога су на сваком печату исписани различити римски бројеви и то: I, II, III. И IV

Општинска управа има штампил правоугаоног облика са ћириличним текстом на српском језику: Република Србија, Општинска управа Рача, реч Рача у дну печата и рубрикама за број и датум.

Употреба печата и штампил се регулише одлуком начелника Општинске управе.

II НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 7.**

Општинска управа образује се као јединствени орган за вршење управних послова у оквиру права и дужности општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

Члан 8.

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;

2. Извршава Одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација, из изворног делокруга општине;
4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. Обавља послове из области заштите права и интереса општине ако Председник општине сам или уз одобрење Општинског већа за обављање тих послова није овластио друго лице;
6. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
7. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Општинска управа поред послова из става 1. овог члана врши и послове државне управе који су поверени општини.

Члан 9.

Општинска управа у обављању послова управног надзора може:

1. Наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
2. Изрећи мандатну казну,
3. Поднети пријаву надлежном органу за учињена кривична дела или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка,
4. Издати привремено наређење или забрану,
5. Обавестити други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан,
6. Предлаже и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 10.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 11.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

III НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 12.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 13.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Члан 14.

Начелник Општинске управе за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом општине и актом о организацији Општинске управе.

Члан 15.

Начелник Општинске управе може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Уколико није постављен начелник управе, као ни његов заменик, до постављења начелника управе, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско Веће може поставити вршиоца дужности – службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурс.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 16.**

Општинска управа као јединствени орган има своје основне унутрашње и уже организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Основне унутрашње организационе јединице Општинске управе су одељења, а уже организационе јединице Општинске управе су одсеци.

Члан 17.

У оквиру Општинске управе образују се следећа одељења и то:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИЗГРАДЊУ, УРБАНИЗАМ, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, у оквиру одељења, могу се образовати уже унутрашње организационе јединице (одсеци, групе и друге орг. јединице).

Кабинет председника општине се образује као посебна организациона јединица.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**Члан 18.**

У Одсеку за друштвене делатности, имовинско-правне послове, обављају се следећи послови:

- стручни и административни послови који се односе на функционисање Скупштине и њених радних тела, Председника општине и Општинског већа,
- пружања помоћи одборницима и народним посланицима у вршењу њихових функција,
- нормативне делатности - израда нацрта одлука и других прописа из надлежности Скупштине и сарадња са другим одељењима Општинске управе у изради аката из њихове надлежности,
- правно-техничке обраде аката донетих на седници Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе,
- вођења регистра одлука и других прописа које доноси Скупштина општине, Општинско веће и Општинска управа,
- послови пружања стручне помоћи другим одељењима и службама Општинске управе када као обрађивачи припремају нацрте аката из надлежности Скупштине, Председника општине и Општинског већа,

- радних односа запослених у Општинској управи и органима општине,
- писарнице,
- образовања и науке,
- предшколског образовања и васпитања,
- решавања ученичких и студентских питања,
- у области културе и физичке културе,
- у области здравствене и социјалне заштите и информисања,
- праћења реализације финансијских обавеза у областима из своје надлежности,
- израде правних и других аката,
- у складу са правилима струке у поступку запошљавања и избора кандидата,
- припреме предлога Плана попуне радних места - планирања организационих промена,
- организације и координације стручног усавршавања, обучавања и додатног образовања службеника и процене потреба за обуком сваког службеника,
- припреме предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања,
- вођења кадровске евиденције запослених и др. послова од значаја за каријерни развој службеника,
- правни послови од значаја за рад Општинске управе,
- спровођења поступка о утврђивању општег интереса за експропријацију земљишта изграда као и установљење закупа и службености,
- изузимања из поседа грађевинског земљишта,
- споразумног одређивања накнаде у поступку експропријације и другим поступцима,
- преноса права коришћења,
- припрему одлука из имовинско-правне области за Скупштину, Председника општине, Општинско веће и друге органе,
- рада у комисији за повраћај земљишта и другим комисијама,
- вођења управних поступака стамбене области и својинско правних односа,
- поверени послови Републике Србије и то:
 - 1) управни послови у области борачко-инвалидске заштите;
 - 2) управни послови социјалне и здравствене заштите;
 - 3) управни послови дечије заштите;

У Одсеку за грађанска стања, матичну службу и послове месних канцеларија обављају се следећи послови:

- из области личних стања грађана, вођења матичних књига и књига држављана,
- пружање стручне помоћи месним заједницама у вези избора, организације и рада њихових органа, увођења и реализације самодоприноса и други административно-технички послови,
- издавање уверења о чињеницама о којима Општинска управа и други органи воде службену евиденцију.

За обављање одређених послова из надлежности општине, образују се месне канцеларије за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Рача, за насељена места Рача, Адровац и Мали Миращевац,
2. Месна канцеларија Борци, за насељено место Борци,
3. Месна канцеларија Бошњани, за насељено место Бошњани,
4. Месна канцеларија Велико Крчмаре, за насељено место Велико Крчмаре,
5. Месна канцеларија Вишевац, за насељено место Вишевац,
6. Месна канцеларија Вучић, за насељено место Вучић,
7. Месна канцеларија Доња Рача, за насељено место Доња Рача,
8. Месна канцеларија Доње Јарушице, за насељено место Доње Јарушице,
9. Месна канцеларија Ђурђево, за насељено место Ђурђево,
10. Месна канцеларија Мало Крчмаре, за насељена места Мало Крчмаре и Војиновац,

11. Месна канцеларија Мирашевац, за насељено место Мирашевац,
12. Месна канцеларија Поповић, за насељено место Поповић,
13. Месна канцеларија Сараново, за насељено место Сараново,
14. Месна канцеларија Сепци, за насељено место Сепци,
15. Месна канцеларија Сипић, за насељено место Сипић,
16. Месна канцеларија Трска, за насељено место Трска.

У Одсеку за заједничке послове обављају се послови:

- одржавање рачунарске мреже и опреме и пружања помоћи крајњим корисницима,
- објављивања одлука и других аката које доноси Скупштина, Председник општине, Општинско веће и други субјекти чији се акти објављују у "Службеном гласнику општине Рача",
- снимања седница и умножавања материјала,
- поверене послове из области војске и сектора за ванредне ситуације,
- доставе материјала за седнице општинских органа,
- организација коришћења и одржавања возног парка,
- одржавање телефонске централе и службених телефона,
- организација послова набавке средстава и послужења,
- вођење бирачких спискова,
- организовање послова еУправе,
- вођење евиденције радног времена запослених.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИЗГРАДЊУ, УРБАНИЗАМ, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 19.

У Одељењу за урбанизам, изградњу и локални економски развој обављају се послови:

- обједињене процедуре,
- припреме аката које усваја Скупштина општине или други орган,
- уређења и обезбеђења коришћења грађевинског земљишта,
- вођења управних поступака у области урбанизма и изградње
- припреме података за доношење и израду планске документације,
- израде решења за привремено држање грађевинског и другог материјала на коловозу, улицама, тротоарима и другим јавним површинама,
- спровођења решења о уклањању-рушењу бесправно изграђених објеката,
- израде решења за постављање на јавним површинама тезги и других покретних привремених објеката, решења за постављање огласних и рекламних паноа, табли, билборда и сл, решења за привремено заузимање јавне површине са циљем формирања градилишта за објекте у изградњи и решења за одношење ископа са одређених градилишта на терен који се насипа или нивелише,
- давања предлога и мишљења око одређивања локација за зелену и сточну пијацу, контејнере и сл.
- послови заштите животне средине и управљања отпада,
- све друге стручне, техничке и административне послове према позитивним законским прописима,
- праћење нормативно правне регулативе од значаја за ЛЕР,
- вођење аналитичке и статистичке евиденције и прикупљање, обрада и анализирање података везаних за ЛЕР,
- израда стратешких и акционих планова од значаја за општину,
- пружање информација незапосленима о могућностима за покретање сопственог бизниса и програмима самозапошљавања,
- праћење и извештавање реализације усвојених стратешких докумената,

- израда плана јавних набавки,
- вршење пријема понуда по расписаним тендерима,
- спровођење поступака јавних набавки за Општинску управу,
- праћење извршења јавних набавки

Образују се:

- 1) Комунална инспекција и инспекција за заштиту животне средине,
 - 2) Грађевинска инспекција.
 - 3) Просветна инспекција
 - 4) Спортска инспекција
- Инспекцијски надзор обухвата послове надзора у области комуналне делатности грађевинарства, спорта и просвете.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

Члан 20.

Одсек за привреду, буџет и финансије обавља следеће послове који се односе на:

- планирање и израду нацрта буџета и других одлука у вези са буџетом,
- управљање буџетским финансијским средствима кроз систем консолидованог рачуна трезора,
- сагледавање материјално финансијског положаја буџетских корисника, предлагање и предузимање одговарајућих мера,
- књиговодствено аналитичке послове везане за средства самодоприноса и изворне приходе буџета,
- води поступак утврђивања, наплате и контроле изворних прихода од продаје покретних ствари које користи општина и индиректни корисници његовог буџета; прихода које својом делатношћу остваре органи и организације јединица локалне самоуправе; прихода од камата на средства буџета општине; прихода по основу донација јединици локалне самоуправе; прихода по основу самодоприноса и других прихода утврђених законом,
- израду измене и допуне финансијских планова и годишњег биланса стања,
- спровођење поступка евидентирања одобрених измена и усмеравања апропријација,
- израду извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима,
- интерну контролу пословања буџетских корисника,
- обрађује и финансијски прати сва инвестициона улагања од почетка инвестиције до њене реализације,
- врши техничку обраду пројектне и тендерске документације,
- дефинише пројектни задатак,
- проверава испуњеност услова из пројектне документације са пројектним задатком,
- послове са владиним и невладиним организацијама,
- води финансијско материјално пословање буџета, посебних рачуна буџета, буџетских фондова, органа локалне управе, месних заједница и других органа и организација,
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других примања радника, накнада за породиље, борачко-инвалидских накнада,
- обезбеђује услове у складу са Законом и одговарајућим одлукама за функционисање јавних служби, односно установа у области образовања, културе, физичке културе, дечје, здравствене и социјалне заштите и јавног обавештавања, као и за остваривање права и задовољавање потреба у овим областима и областима борачко-инвалидске заштите,
- припрему програма развоја делатности за које је надлежна општина у области индустрије, трговине, туризма, угоститељства, занатства, саобраћаја и везе, приватног предузетништва и у другим привредним областима,
- робне резерве за које је надлежна општина,

- управни, финансијски, послови прихвата, смештаја и збрињавања избеглих, прогнаних и расељених лица,
- друге стручне, техничке и административне послове према важећим законским прописима,
- поверени послови Републике Србије и то:
 - 4) финансијски послови у области борачко-инвалидске заштите;
 - 5) финансијски послови социјалне и здравствене заштите;
 - 6) финансијски послови дечије заштите;

Образује се:

- 1) Буџетска инспекција

Буџетска инспекција има локални карактер и врши надзор у складу са Законом о буџетском систему при чему своје извештаје и документацију доставља Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу.

Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода обавља следеће послове:

- води поступак утврђивања, наплате и контроле изворних прихода остварених на територији општине Рача и то: порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне административне таксе; локалне комуналне таксе; боравишна такса; накнада за коришћење грађевинског земљишта; накнада за уређивање грађевинског земљишта; накнада за заштиту и унапређивање животне средине; прихода од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и приходи од других концесионих послова, које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом; новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку; приходи од давања у закуп односно на коришћење непокретности у државној својини које користи општина и индиректни корисници његовог буџета и других прихода утврђених законом,
- врши контролу података носилаца права и обавеза као и контролу података о праву на пореске олакшице и ослобађање пореских обавеза,
- припрема података за утврђивање стања као и начина и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада, висине стопе пореза на имовину и самодоприноса,
- води евиденцију о висини утврђених обавеза правних и физичких лица о приходима оствареним од донација и другим изворним приходима општине,
- покреће и води прекршајни поступак из области пореза,
- обавља и друге послове у складу са законом.

Образује се:

- 1) Пореска инспекција

Пореска инспекција у складу са Законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, у оквиру одељења, може се образовати ужа унутрашње организациона јединица (одсек, група и сл.) за обављање послова:

- послови у области пољопривреде, водопривреде, шумарства и развоја села,
- иницирање мера и решења за заштиту ваздуха, воде, земљишта, животиња и природе, заштиту од буке, као и заштиту од опасних и отпадних материја и предлагање предузимања заштитних мера ради заштите животне средине, старање о спровођењу основа и мера заштите пољопривредног земљишта на територији општине, утврђивање површине за производњу здраве хране, површине које се наводњавају или се могу наводњавати, издавање одобрења за употребу средстава за заштиту биља, као и за сузбијање комараца,
- спровођење планова и програма, услова и мера заштите у поступку изградње објеката и загађења која могу да утичу на животну средину, вршење надзора над применом мера

заштите над стамбеним, занатским и комуналним објектима, вођење евиденције загађивача животне средине, подношење захтева за покретање прекршајног и других поступака пред надлежним судом и др. надлежним органима,

- припремање анализе, извештаја и информација из области заштите животне средине,
- припремање предлога одлука и других акта из области пољопривреде,
- анализирање кретања у области пољопривреде, шумарства и водопривреде, старање о мерама за развој села и предлагање одговарајућих решења,
- припремање нацрта програма развоје општине у области пољопривреде,
- праћење стања и примене важећих прописа из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и развоја села,
- вођење управног поступка и издавање прописане сагласности, дозвола и одобрења,
- припрема документацију за регистрацију пољопривредних домаћинстава.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 21.

У Кабинету Председника општине обављају се следећи послови:

- секретарски послови за Председника општине, заменика председника општине, председника Скупштине, заменика председника Скупштине, секретара и других функционера (у даљем тексту: функционери),
- послови информисања, протокола и интерне и екстерне комуникације за потребе функционера,
- послови примања поште и вођења деловодника за функционере,
- послови вођења роковника састанака и обавеза функционера,
- послови организованог успостављања и одржавања односа са јавношћу,
- и други послови утврђени Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

V ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 22.

У Општинској управи, у Кабинету председника општине може се поставити помоћник Председника општине.

Конкретизација послова помоћника Председника општине уређује Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 23.

Помоћник Председника општине покреће иницијативе, предлаже пројекте и даје мишљење у вези са питањима која су од значаја за економски развој и врши друге послове утврђене Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 24.

Помоћника Председника општине поставља и разрешава Председник општине.

VI РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 25.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа на период од пет година.

Начелник Општинске управе за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 26.

Начелник Општинске управе:

- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Општинске управе,
- обуставља извршење незаконитих аката Општинске управе,
- даје мишљења органима општине, одборима и комисијама Скупштине о нацртима прописа као и друга правна мишљења,
- одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Општинској управи,
- решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе,
- предлаже Општинском већу Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи,
- распоређује руководиоце одељења и одсека,
- врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 27.

Начелник Општинске управе доноси Правилнике, наредбе и упутства, као и решења о појединачним правима запослених у складу са законом, актима Скупштине и актима које сам доноси.

Члан 28.

Начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености замењује заменик начелника општинске управе, а у случају истовремене одсутности начелника и заменика начелника, обављање административних послова се поверава шефу одељења кога одреди начелник општинске управе.

Члан 29.

Шеф одељења за свој рад и рад свог одељења одговарају начелнику Општинске управе.

Шеф одељења одговара за законитост свих аката донетих у поступку из надлежности свог одељења а исте може потписивати само ако је овлашћен од стране начелника Општинске управе.

За шефа одељења може бити постављено лице које има високу или вишу стручну спрему и најмање 5 година радног искуства.

Шефа одељења у случају његове одсутности или спречености замењује руководилац одсека, а у случају да ни један одсек у оквиру одељења нема распоређеног руководиоца одсека запослени у одељењу кога одреди шеф одељења.

Радам одељења и одсека руководи шеф одељења осим ако је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе предвиђено радно место шефа одсека у ком случају исти руководи радом свог одсека.

Руководиоци одсека за свој рад и рад свог одсека одговарају шефу одељења у чијем саставу се налазе и Начелнику општинске управе.

У случају да је радно место шефа одељења упражњено, руководилац одсека тог одељења одговара за законитост свих аката донетих у поступку из надлежности свог одсека, а исте може потписивати само ако испуњава услове у складу са ставом 3. овог члана и ако је овлашћен од стране Начелника општинске управе.

У случају да у одсеку нема распоређених извршиоца, шеф одсека је истовремено и извршилац за све послове тог одсека.

Члан 30.

Начелник општинске управе може овластити руководиоце основних унутрашњих организационих јединица, односно друге запослене у општинској управи:

- за потписивање аката и других преписки из делокруга организационе јединице;

- за доношење решења и других аката у управним стварима;
- за предузимање радњи и мера у управном поступку;
- за изношење информација односно обавештења из надлежности општинске управе по којима је заузет став.

Члан 31.

Радам основних унутрашњих организационих јединица Општинске управе руководе руководиоци основних унутрашњих организационих јединица и то:

- радом одељења – шеф одељења,
- а радом уже унутрашње организационе јединице руководи руководиоци унутрашње организационе јединице – шеф одсека.

Члан 32.

Ради праћења рада основних организационих јединица и остваривања координације у њиховом раду, начелник општинске управе сазива колегијум у чијем раду учествују руководиоци основних унутрашњих организационих јединица.

Члан 33.

Појединачна акта из надлежности начелника Општинске управе потписује начелник Општинске управе и обрађивач акта.

Начелник Општинске управе писменим овлашћењем може писменим овлашћењем овластити начелника одељења односно шефа одсека да може да потписује акта из ст.1 овог члана.

Потписивање аката из надлежности основних унутрашњих организационих јединица врши руководиоци те организационе јединице, док потписивање аката из надлежности уже унутрашње организационе јединице по којима се одлучује о праву или обавези грађана, правних лица, установа и других организација врши руководиоци уже унутрашње организационе јединице.

Члан 34.

Начелник општинске управе, заменик начелника општинске управе, руководиоци основних и унутрашњих организационих јединица генеришу квалификовани електронски сертификат, картицу са сертификатом коју ће користити приликом потписивања аката електронским путем.

Члан 35.

О захтеву за изузеће запосленог у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе. О захтеву за изузеће начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

VII РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 36.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе утврђује се опис послова, број извршилаца, услови за обављање појединих послова и друга питања од значаја за унутрашњу организацију Општинске управе.

Правилник из става 1. овог члана усваја Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе.

Члан 37.

Запослени могу обављати послове државне управе ако имају прописану школску спрему, положен испит за рад у органима државне управе и радно искуство у одговарајућој струци када је то одређено законом или другим актом.

Решење о заснивању радног односа у Општинској управи, распоређивању, преузимању и упућивању запослених у складу са законом доноси начелник Општинске управе.

Члан 38.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и других прописа.

Звања и занимања запослених, услови за њихово стицање, коефицијент за утврђивање плата као и распоређивање запослених и постављених лица утврђују се Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у органу, а у складу са прописима који се примењују на запослене у јединицама локалне самоуправе.

Решење о стицању односно губитку звања и занимања доноси начелник Општинске управе.

Члан 39.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе или лице које га у случају спречености или одсутности замењује.

О радно-правним питањима начелника Општинске управе и постављених као и изабраних лица одлучује Комисија за кадровска, административна питања и радне односе а решења доноси председник комисије.

Члан 40.

Распоред радног времена Општинске управе утврђује начелник Општинске управе.

Члан 41.

Дисциплински поступак против запослених у Општинској управи покреће се на захтев шефа одељења или начелника општинске управе.

Руководиоци одељења и одсека су дужни да у случају постојања повреде радних обавеза и дужности од стране запослених поднесу начелнику Општинске управе писани и образложени захтев за покретање дисциплинског поступка.

Начелник Општинске управе и Комисија за вођење дисциплинског поступка воде дисциплински поступак и изричу дисциплинске мере против запослених.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених, услови покретања и начин вођења дисциплинског поступка, дисциплинске мере и др. регулисани су законом, колективним уговорима, актима начелника Општинске управе и другим прописима.

Члан 42.

Одлуку о платама изабраних, именованих и постављених лица доноси Скупштина општине Рача, а платама запослених начелник Општинске управе.

VIII МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОДНОСИ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 43.

Однос Општинске управе према органима општине заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине.

Члан 44.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлукама које доноси Скупштина општине.

Члан 45.

Организационе јединице у Општинској управи дужне су да међусобно сарађују како то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења која су неопходна за рад. Проблеме у остваривању међусобне сарадње организационих јединица решава начелник Општинске управе.

Члан 46.

Општинска управа дужна је да сарађује са државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама у оквиру свог делокруга.

IX ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 47.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе када решава о повереним пословима државне управе, решава ресорно Министарство Републике Србије, ако законом није другачије одређено.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе у пословима локалне самоуправе решава Општинско веће, ако законом или одлуком Скупштине општине није другачије одређено.

Другостепени поступак за потребе Општинског већа води и израђује нацрте другостепених аката секретар Општинског већа у сарадњи са организационим јединицама Општинске управе у зависности од материје која је предмет жалбе.

Решење донето у другостепеном поступку потписује председник Општинског већа или члан кога он овласти.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 48.

Рад Општинске управе је јаван, осим у случају потребе заштите тајне у складу са Законом.

Члан 49.

Општи акти које доноси Општинска управа објављују се на огласној табли.

Члан 50.

Информације из делокруга Општинске управе могу се давати средствима јавног информисања у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

XI ПРАВНИ АКТИ

Члан 51.

Општинска управа доноси следеће правне акте: Правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршење појединих послова Општинске управе.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама, правним интересима грађана, правних лица и других субјеката у управним и другим стварима у складу са законом, одлукама

Скупштине и другим прописима, као и о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених и постављених лица у Општинској управи.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању или не прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе на који начин треба убудуће посупити у појединачним питањима или иницира доношење одлука односно другог општег или појединачног акта.

Члан 52.

Правилнике, наредбе, одлуке и упутства доносе Председник општине и Начелник Општинске управе.

Члан 53.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица примењују се одредбе Закона о општем управном поступку. Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине Рача.

XII ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 54.

Средства за финансирање изворних и поверених послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине у складу са законом.

Општинска управа може остваривати приходе сопственом делатношћу када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем делатношћу из претходног става уносе се у буџет општине. Услови и начин вршења услуга трећим лицима утврђују се актом Општинског већа.

Члан 55.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

- 1) Средства за исплату зарада, накнада и других примања запосленима,
- 2) Средства за материјалне трошкове,
- 3) Средства за посебне намене,
- 4) Средства за набавку и одржавање опреме.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

За све што није регулисано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута општине.

Члан 57.

Општинско веће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке усвојиће нови Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, на предлог начелника Општинске управе.

Члан 58.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања у складу са новим Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 59.

Запослени који остану нераспоређени остварају права у складу са законом и другим прописима.

Члан 60.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе општине Рача број: 020-48/2018-I-01 од 04.05.2018 .године ("Службени гласник општине Рача" бр. 5/2018).

Члан 61.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021 - др.закон) , који се односи на то да Скупштина општине у складу са законом доноси прописе и друге опште акте и члану 59. ставу 1. истог Закона, који прописује да акт о организацији општинске управе доноси скупштина општине на предлог општинског већа.

Члан 40. став 1. тачка 6. Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача“, број: 3/2019) регулише то да скупштина општине доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине.

Овом Одлуком утврђена је надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, начин финансирања и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе.

Даље, овом Одлуком предвиђена је могућност да се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру одељења као основних организационих јединица предвиде унутрашње уже организационе јединице, како би се обезбедило ефикасније и квалитетније функционисања општинске управе, а сам тим и свих осталих органа општине Рача.

Општинско веће утврдило је Предлог Одлуке о општинској управи општине Рача и исти доставило СО на разматрање и усвајање.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-156/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС ", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15- др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019, 72/19, 149/2020 и 118/2021), члана 32. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. став 1. тачке 2) Статута општине Рача („Сл.гласник општине Рача“, бр. 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ОДЛУКУ О У РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2021. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Рача за 2021. годину (у даљем тексту, буџет) састоје се од:

Опис 1	Износ 2
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	663.264.405,00
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	662.014.405,00
- буџетска средства	636.253.000,00
- сопствени приходи	2.580.000,00
- донације	23.181.405,00
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	1.250.000,00
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	571.249.395,32
- текући буџетски расходи	552.196.799,32
- расходи из сопствених прихода	2.560.000,00
- донације	16.492.596,00
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	102.833.192,68
- текући буџетски издаци	96.124.383,68
- издаци из сопствених прихода	20.000,00
- донације	6.688.809,00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-12.068.183,00
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	0,00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-12.068.183,00
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	0,00
Примања од задуживања	0,00
Неутрошена средства из претходних година	12.068.183,00
Издаци за отплату главнице дуга	0,00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	12.068.183,00

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

Опис	Економ. класиф.	Износ
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		663.264.405,00
1. Порески приходи	71	324.766.444,00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	224.866.444,00
1.2. Самодопринос	711180	0,00
1.3. Порез на имовину	713	70.000.000,00
1.4. Остали порески приходи	714	17.500.000,00
1.5. Други порески приходи	716	11.000.000,00
2. Непорески приходи, у чему:	74	38.280.000,00
- поједине врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		0,00
- приходи од продаје добара и услуга		0,00
3. Меморандумске ставке	77	2.000.000,00
4. Донације	731+732	482.200,00
5. Трансфери	733	296.485.761,00
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	1.250.000,00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (ЗБИР 1+2+3)		675.332.588,00
1. Текући расходи	4	572.499.395,32
1.1. Расходи за запослене	41	106.866.500,00
1.2. Коришћење роба и услуга	42	292.958.197,00
1.3. Отплата камата	44	300.000,00
1.4. Субвенције	45	54.001.455,00
1.5. Социјална заштита из буџета	47	27.341.000,00
1.6. Остали расходи, у чему:- средства резерви	48+49+464+465	41.212.800,00
1.7. Трансфери	463	49.819.443,32
2. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	102.833.192,68
3. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	0,00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		0,00
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0,00
2. Задуживање	91	0,00
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	0,00
2.1. Задуживање код страних кредитора	912	0,00
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0,00
3. Отплата дуга	61	0,00
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0,00
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0,00
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0,00
4. Набавка финансијске имовине	6211	0,00
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	3	12.068.183,00
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	3	0,00

Члан 2.

Потребна средстава за финансирање буџетског дефицита у износу од 12.068.183,00 динара обезбедиће се из нераспооређеног вишка прихода и примања у ранијим годинама у износу од 12.068.183,00 динара.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од 5.000.000,00 динара и користиће се за непланиранесврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од 1.000.000,00 динара и користиће се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 4.

Укупна средства буџета у износу 675.332.588,00 динара утврђена овом Одлуком, распоређена су по програмској структури датог у табели:

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОГРАМИМА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Назив програма		Износ
1	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	3.305.500,00
2	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	85.512.915,00
3	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	2.932.763,00
4	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	15.460.000,00
5	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	7.540.800,00
6	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	19.200.000,00
7	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	90.084.797,00
8	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	68.547.500,00
9	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	51.078.063,00
10	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	12.049.000,00
11	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	25.885.400,00
12	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	23.521.224,00
13	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	35.790.900,00
14	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	6.706.770,00
15	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	172.343.956,00
16	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	50.573.000,00
17	ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	4.800.000,00
Укупно за БК		675.332.588,00

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511	1.	Инвестиционо одржавање пута у селу Бошњане засеок Крушар:	14.695.474,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 14.695.474,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 14.695.474,00			
	2.	САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК МАРКОВИЋИ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	3.	ИЗГРАДЊА ПУТА У БУРЂЕВУ:	1.136.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.136.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.136.000,00			
		Примања од домаћих задуживања: 0,00			
	4.	ИЗГРАДЊА ПУТА У БУРЂЕВУ КУСАЈА:	639.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 639.000,00			
		Извори финансирања:			
		Примања од домаћих задуживања: 0,00			
		Приходе из буџета: 639.000,00			
	5.	САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-ЗАСЕОК ЦУКИЋИ:	4.609.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 4.609.000,00			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Извори финансирања:			
		Примања од домаћих задуживања: 0,00			
		Приходе из буџета: 4.609.000,00			
	6.	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-СРЕЋКОВИЋИ:	2.391.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 2.391.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.391.000,00			
	7.	ИЗГРАДЊА МОСТА ПРЕКО ЈАСЕНИЦЕ У СЕПЦИМА:	200.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 200.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 200.000,00			
	8.	САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК КРУШИК:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 0,00			
		Примања од продаје нефинансијске имовине: 0,00			
	9.	ИЗГРАДЊА УЛИЦЕ ПРОТЕ МАТЕЈЕ СА БОЧНОМ ПРИКЉУЧНОМ САОБРАЋАЈНИЦОМ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	10.	ПРИСТУПНИ ПУТ ДО МОСТА НА РЕЦИ ЈАСЕНИЦИ У СЕПЦИМА:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	11.	ПУТ САРАНОВО ПОЉЕ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	12.	ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ВРТИЋА:	1.500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.500.000,00			
	13.	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ НАМЕЊЕНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ППП У САРАНОВУ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	14.	РЕКОНСТРУКЦИЈА И ДОГРАДЊА ОШ КАРАЂОРЂЕ У РАЧИ И СПОРТСКЕ ХАЛЕ:	4.500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 4.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 4.500.000,00			
	15.	РЕКОНСТРУКЦИЈА ШКОЛЕ У ДОЊОЈ РАЧИ:	1.300.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.300.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.300.000,00			

Издаци за заједничке пројекте, планирани за буџетску 2021 годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Б. ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОЈЕКТИ			
472	1.	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ:	4.800.000,00	0,00	0,00
511	1.	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 4.800.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.400.000,00			
		Трансфере од других нивоа власти: 2.400.000,00			
	2.	РЕКОНСТРУКЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У ВУЧИЋУ:	13.093.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 13.093.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 8.593.000,00			
		Примања од домаћих задуживања: 0,00			
		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 4.500.000,00			
	3.	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА:	172.349,00	0,00	0,00
	3.	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА:	97.807,00	0,00	0,00
	3.	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА:	1.096.177,00	0,00	0,00
	3.	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА:	79.998,00	0,00	0,00
	3.	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА:	860.175,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 2.306.506,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 2.306.506,00			
	4.	ПОДРШКА УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА:	6.377.400,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 6.377.400,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 1.077.199,00			
		Приходе из буџета: 5.300.201,00			
	5.	ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ:	3.336.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 3.336.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 3.336.000,00			
	6.	ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕУ ПРО:	110.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 110.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 110.000,00			
	7.	У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ:	600.000,00	0,00	0,00
	7.	У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ:	600.000,00	0,00	0,00
	7.	У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ:	893.400,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 2.093.400,00			
		Извори финансирања:			
		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 593.400,00			
		Приходе из буџета: 1.500.000,00			
	8.	Е-РАЧА ЗА ГРАЂАНЕ:	160.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 160.000,00			
		Извори финансирања:			
		Донације од међународних организација: 85.000,00			
		Приходе из буџета: 75.000,00			
	9.	МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКАТ ЗА РАЗВОЈ ЛОВНОГ ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ШУМАДИЈСКОГ ОКРУГА-ИИ ФАЗА:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
	10.	РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ:	740.563,00	0,00	0,00
	10.	РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ:	35.200,00	0,00	0,00
	10.	РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ:	10.000,00	0,00	0,00
	10.	РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ:	550.000,00	0,00	0,00
	10.	РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ:	162.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.497.763,00			
		Извори финансирања:			
		Донације од међународних организација: 397.200,00			
		Приходе из буџета: 1.100.563,00			
	11.	ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ:	770.000,00	0,00	0,00
	11.	ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ:	115.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 885.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 885.000,00			
	12.	ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА:	910.000,00	0,00	0,00
	12.	ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА:	120.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.030.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 515.000,00			
		Приходе из буџета: 515.000,00			
	13.	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ:	3.600.000,00	0,00	0,00
	13.	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ:	7.800.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 11.400.000,00			
		Извори финансирања:			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Приходе из буџета: 11.400.000,00			
	14.	НАБАВКА НОВИХ КЛИМА:	0,00	0,00	0,00
	14.	НАБАВКА НОВИХ КЛИМА:	417.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 417.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 417.000,00			
		Приходе из буџета: 0,00			
	15.	ОПРЕМАЊЕ ВЕШЕРАЈА:	1.195.200,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.195.200,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 1.195.200,00			
		Приходе из буџета: 0,00			
	16.	ОПРЕМАЊЕ ВРТИЋА НАМЕШТАЈЕМ:	600.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 600.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 600.000,00			
		Трансфере од других нивоа власти: 0,00			
	17.	ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА:	458.366,00	0,00	0,00
	17.	ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА:	2.997.274,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 3.455.640,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 3.455.640,00			
		Приходе из буџета: 0,00			
	18.	ВИДЕО НАДЗОР:	932.160,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 932.160,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
		Трансфере од других нивоа власти: 932.160,00			
	19.	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У ЋУРЂЕВУ:	3.600.000,00	0,00	0,00
	19.	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У ЋУРЂЕВУ:	7.800.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 11.400.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 11.400.000,00			

Издаци за стандардне пројекте, планирани за буџетску 2021 годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		В. СТАНДАРДНИ ПРОЈЕКТИ			
451	1.	ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО, НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПЧЕЛАРСТВО:	1.000.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.000.000,00			
	2.	ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ЦВЕЋЕ-ПОДИЗАЊЕ НОВИХ ЗАСАДА ВОЋАКА И ПОДИЗАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ПЛАСТЕНИКА:	500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 500.000,00			
	3.	ПОДСТИЦАЈ ЗА РЕПРОДУКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ (ВЕШТАЧКО ОСЕМЕЊАВАЊЕ):	1.500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.500.000,00			
	4.	ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ:	200.000,00	0,00	0,00
	4.	ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ:	200.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 400.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 400.000,00			
	5.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ:	2.000,00	0,00	0,00
	5.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ:	430.000,00	0,00	0,00
	5.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ:	14.000,00	0,00	0,00
	5.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ:	1.260.770,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.706.770,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.706.770,00			
	6.	КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ:	0,00	0,00	0,00
	6.	КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ:	1.187.000,00	0,00	0,00
	6.	КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ:	50.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.237.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.237.000,00			
	7.	ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ:	100.000,00	0,00	0,00
	7.	ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ:	2.040.000,00	0,00	0,00
	7.	ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ:	100.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 2.240.000,00			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Извори финансирања:			
		Сопствене приходе буџетских корисника: 300.000,00			
		Приходе из буџета: 1.940.000,00			
	8.	НОЋНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ:	1.250.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 1.250.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 750.000,00			
		Сопствене приходе буџетских корисника: 500.000,00			
	9.	КОШАРКАШКИ ТУРНИР ЗА МЛАДЕ:	250.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 250.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 250.000,00			
	10.	НАБАВКА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И УЧИЛА:	800.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 800.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 800.000,00			
	11.	ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА:	700.000,00	0,00	0,00
	11.	ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА:	7.863.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 8.563.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 8.563.000,00			

II ПОСЕБАН ДЕО

ПЛАН РАСХОДА
2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ								
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи								
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0001 Функционисање скупштине								
111	1/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,59
111	2/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	670.000,00	0,00	0,00	670.000,00	0,10
111	3/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,02
111	4/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,01
111	5/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	6/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
111	7/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	11.810.000,00	0,00	0,00	11.810.000,00	1,75
111	8/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
111	9/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,06
111	10/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност 0001 Функционисање скупштине				17.150.000,00	0,00	0,00	17.150.000,00	2,54
Пројекат 2101-4001 ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА								
111	11/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,10
111	12/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7.863.000,00	0,00	0,00	7.863.000,00	1,16
Укупно за пројекат 2101-4001 ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА				8.563.000,00	0,00	0,00	8.563.000,00	1,27
Извори финансирања за функцију 111:								
01 Приходе из буџета				25.713.000,00				
Укупно за функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи				25.713.000,00	0,00	0,00	25.713.000,00	3,81
Извори финансирања за раздео 1:								
01 Приходе из буџета				25.713.000,00				
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				25.713.000,00	0,00	0,00	25.713.000,00	3,81
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ								
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи								
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0002 Функционисање извршних органа								
111	13/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	0,81
111	14/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	920.000,00	0,00	0,00	920.000,00	0,14
111	15/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
111	16/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0,04
111	17/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00	0,03
111	18/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
111	19/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,02
111	20/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.500.000,00	0,00	0,00	9.500.000,00	1,41
111	21/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
111	22/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	22/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
111	23/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		0002	Функционисање извршних органа	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00	2,48
			Извори финансирања за функцију 111:					
		01	Приходе из буџета	16.770.000,00				
Укупно за функц. клас.		111	Извршни и законодавни органи	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00	2,48
			Извори финансирања за раздео 2:					
		01	Приходе из буџета	16.770.000,00				
Укупно за раздео		2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00	2,48
Раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
Функц. клас.		111	Извршни и законодавни органи					
Програм		2101	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност		0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине					
111	24/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4.650.000,00	0,00	0,00	4.650.000,00	0,69
111	25/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00	0,11
111	26/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	27/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
111	28/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
111	29/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.550.000,00	0,00	0,00	2.550.000,00	0,38
Укупно за активност		0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00	1,20
			Извори финансирања за функцију 111:					
		01	Приходе из буџета	8.090.000,00				
Укупно за функц. клас.		111	Извршни и законодавни органи	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00	1,20
			Извори финансирања за раздео 3:					
		01	Приходе из буџета	8.090.000,00				
Укупно за раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00	1,20
Раздео		4	О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО					

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Функц. клас.		330	Судови					
Програм		0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност		0004	Општинско/градско правобранилаштво					
330	30/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
330	31/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,04
330	32/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
330	33/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,01
330	34/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,05
330	35/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,07
330	36/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
330	37/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		0004	Општинско/градско правобранилаштво	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00	0,41
Извори финансирања за функцију 330:								
		01	Приходе из буџета	2.760.000,00				
Укупно за функц. клас.		330	Судови	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00	0,41
Извори финансирања за раздео 4:								
		01	Приходе из буџета	2.760.000,00				
Укупно за раздео		4	О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00	0,41
Раздео		5	ОПШТИНСКА УПРАВА					
Функц. клас.		090	Социјална заштита неklasификована на другом месту					
Програм		0901	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА					
Активност		0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи					
090	38/0	463000	ГРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	4.040.000,00	0,00	0,00	4.040.000,00	0,60
090	39/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
090	39/1	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	2.378.000,00	2.378.000,00	0,35
090	39/2	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,10
Укупно за активност		0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	6.040.000,00	0,00	3.078.000,00	9.118.000,00	1,35
Активност		0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста					
090	40/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2.790.000,00	0,00	0,00	2.790.000,00	0,41
Укупно за активност		0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	2.790.000,00	0,00	0,00	2.790.000,00	0,41
Активност		0006	Подршка деци и породици са децом					
090	41/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7.600.000,00	0,00	0,00	7.600.000,00	1,13
Укупно за активност		0006	Подршка деци и породици са децом	7.600.000,00	0,00	0,00	7.600.000,00	1,13

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Активност 0007 Подршка рађању и родитељству								
090	42/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност 0007 Подршка рађању и родитељству				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 0901-7001 ПОДРШКА УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА								
090	42/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	1.077.199,00	1.077.199,00	0,16
090	43/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.300.201,00	0,00	0,00	5.300.201,00	0,78
Укупно за пројекат 0901-7001 ПОДРШКА УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА				5.300.201,00	0,00	1.077.199,00	6.377.400,00	0,94
Извори финансирања за функцију 090:								
01 Приходе из буџета				21.730.201,00				
07 Трансфере од других нивоа власти				4.155.199,00				
Укупно за функц. клас. 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту				21.730.201,00	0,00	4.155.199,00	25.885.400,00	3,83
Функц. клас. 130 Опште услуге								
Програм 0501 ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ								
Пројекат 0501-7001 УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ								
130	43/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	43/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	43/3	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	43/4	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.400.000,00	0,00	0,00	2.400.000,00	0,36
130	43/5	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	2.400.000,00	2.400.000,00	0,36
Укупно за пројекат 0501-7001 УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ				2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	4.800.000,00	0,71
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина								
130	44/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	4,44
130	45/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	0,76
130	46/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,13
130	47/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.800.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0,41
130	48/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,24
130	49/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,21
130	50/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	13.950.000,00	0,00	0,00	13.950.000,00	2,07
130	50/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0,09
130	51/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,07
130	52/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	2,96
130	53/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.820.000,00	0,00	0,00	3.820.000,00	0,57
130	54/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.800.000,00	0,00	0,00	5.800.000,00	0,86
130	55/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	5.700.000,00	0,00	0,00	5.700.000,00	0,84

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
130	56/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
130	56/1	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	0,81
130	57/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
130	58/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
130	59/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
130	60/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
130	61/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,34
130	62/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
130	63/0	541000	ЗЕМЉИШТЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за активност		0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	102.020.000,00	600.000,00	5.500.000,00	108.120.000,00	16,01
Пројекат 0602-7001 РЕКОНСТРУКЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У ВУЧИЋУ								
130	64/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	8.593.000,00	0,00	4.500.000,00	13.093.000,00	1,94
130	64/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		0602-7001	РЕКОНСТРУКЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У ВУЧИЋУ	8.593.000,00	0,00	4.500.000,00	13.093.000,00	1,94
Пројекат 0602-7004 ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА								
130	64/2	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	172.349,00	172.349,00	0,03
130	64/3	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	97.807,00	97.807,00	0,01
130	64/4	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	1.096.177,00	1.096.177,00	0,16
130	64/5	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	79.998,00	79.998,00	0,01
130	64/6	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	860.175,00	860.175,00	0,13
Укупно за пројекат		0602-7004	ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА	0,00	0,00	2.306.506,00	2.306.506,00	0,34
Извори финансирања за функцију 130:								
		01	Приходе из буџета	113.013.000,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника			600.000,00		
		07	Трансфере од других нивоа власти			4.706.506,00		
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			10.000.000,00		
Укупно за функц. клас.		130	Опште услуге	113.013.000,00	600.000,00	14.706.506,00	128.319.506,00	19,00
Функц. клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0009 Текућа буџетска резерва								
160	65/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	3.233.576,00	0,00	0,00	3.233.576,00	0,48
Укупно за активност		0009	Текућа буџетска резерва	3.233.576,00	0,00	0,00	3.233.576,00	0,48
Активност 0010 Стална буџетска резерва								
160	66/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
Укупно за активност		0010	Стална буџетска резерва	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 160:								
	01		Приходе из буџета	4.233.576,00				
Укупно за функц. клас.	160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,63
Функц. клас.	170		Трансакције јавног дуга					
Програм	0602		ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност	0003		Сервисирање јавног дуга					
170	66/1	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	66/2	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	66/3	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност	0003		Сервисирање јавног дуга	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас.	170		Трансакције јавног дуга	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Функц. клас.	220		Цивилна одбрана					
Програм	0602		ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност	0014		Управљање у ванредним ситуацијама					
220	67/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
220	68/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
220	69/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,02
220	70/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,01
Укупно за активност	0014		Управљање у ванредним ситуацијама	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00	0,08
Извори финансирања за функцију 220:								
	01		Приходе из буџета	560.000,00				
Укупно за функц. клас.	220		Цивилна одбрана	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00	0,08
Функц. клас.	411		Општи економски и комерцијални послови					
Програм	1501		ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ					
Активност	0002		Мере активне политике запошљавања					
411	71/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,08
Укупно за активност	0002		Мере активне политике запошљавања	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,08
Пројекат	1501-7002		МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКАТ ЗА РАЗВОЈ ЛОВНОГ ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ШУМАДИЈСКОГ ОКРУГА-ИИ ФАЗА					
411	72/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за пројекат			1501-7002 МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКАТ ЗА РАЗВОЈ ЛОВНОГ ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ШУМАДИЈСКОГ ОКРУГА-III ФАЗА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 1501-7003 РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ								
411	73/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	550.563,00	0,00	122.000,00	672.563,00	0,10
411	73/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	68.000,00	68.000,00	0,01
411	74/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
411	74/1	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	35.200,00	35.200,00	0,01
411	74/2	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
411	75/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,08
411	76/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	162.000,00	162.000,00	0,02
Укупно за пројекат			1501-7003 РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ	1.100.563,00	0,00	397.200,00	1.497.763,00	0,22
Пројекат 1501-7004 ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ								
411	76/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00	0,09
411	76/2	426000	МАТЕРИЈАЛ	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00	0,02
411	76/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
Укупно за пројекат			1501-7004 ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	885.000,00	0,00	0,00	885.000,00	0,13
Извори финансирања за функцију 411:								
		01	Приходе из буџета	2.535.563,00				
		06	Донације од међународних организација				397.200,00	
Укупно за функц. клас.			411 Општи економски и комерцијални послови	2.535.563,00	0,00	397.200,00	2.932.763,00	0,43
Функц. клас. 421 Пољопривреда								
Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ								
Активност 0001 Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници								
421	77/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00	0,25
421	78/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.440.800,00	0,00	0,00	2.440.800,00	0,36
Укупно за активност			0001 Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	4.140.800,00	0,00	0,00	4.140.800,00	0,61
Пројекат 0101-4001 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО, НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПЧЕЛАРСТВО								
421	79/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
Укупно за пројекат			0101-4001 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО, НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПЧЕЛАРСТВО	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Пројекат 0101-4002 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ЦВЕЋЕ-ПОДИЗАЊЕ НОВИХ ЗАСАДА ВОЋАКА И ПОДИЗАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ								
421	80/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,07
Укупно за пројекат 0101-4002 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ЦВЕЋЕ-ПОДИЗАЊЕ НОВИХ ЗАСАДА ВОЋАКА И ПОДИЗАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ПЛАСТЕНИКА				500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,07
Пројекат 0101-4003 ПОДСТИЦАЈ ЗА РЕПРОДУКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ (ВЕШТАЧКО ОСЕМЕЊАВАЊЕ)								
421	81/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Укупно за пројекат 0101-4003 ПОДСТИЦАЈ ЗА РЕПРОДУКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ (ВЕШТАЧКО ОСЕМЕЊАВАЊЕ)				1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Пројекат 0101-4004 ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ								
421	82/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
421	83/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
Укупно за пројекат 0101-4004 ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ				400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,06
Извори финансирања за функцију 421:								
		01	Приходе из буџета	7.540.800,00				
Укупно за функц. клас. 421		421	Пољопривреда	7.540.800,00	0,00	0,00	7.540.800,00	1,12
Функц. клас. 451 Друмски саобраћај								
Програм 0701 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА								
Активност 0002 Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре								
451	84/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,52
451	85/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	6.100.000,00	0,00	0,00	6.100.000,00	0,90
451	86/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	33.000.000,00	0,00	1.250.000,00	34.250.000,00	5,07
451	86/1	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	86/2	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	1.474.783,00	1.474.783,00	0,22
451	87/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3.238.540,00	0,00	0,00	3.238.540,00	0,48
451	88/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	0,81
Укупно за активност 0002 Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре				51.338.540,00	0,00	2.724.783,00	54.063.323,00	8,01
Активност 0004 Јавни градски и приградски превоз путника								
451	88/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за активност 0004 Јавни градски и приградски превоз путника				100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Активност 0005 Унапређење безбедности саобраћаја								
451	89/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
451	90/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,33
451	91/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	0,81
451	92/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
451	93/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.351.000,00	0,00	0,00	3.351.000,00	0,50
Укупно за активност 0005 Унапређење безбедности саобраћаја				12.251.000,00	0,00	0,00	12.251.000,00	1,81
Пројекат 0701-5001 Инвестиционо одржавање пута у селу Бошњане засеок Крушар								
451	94/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	14.695.474,00	0,00	0,00	14.695.474,00	2,18
Укупно за пројекат 0701-5001 Инвестиционо одржавање пута у селу Бошњане засеок Крушар				14.695.474,00	0,00	0,00	14.695.474,00	2,18
Пројекат 0701-5002 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК МАРКОВИЋИ								
451	95/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5002 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК МАРКОВИЋИ				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 0701-5003 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ								
451	96/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.136.000,00	0,00	0,00	1.136.000,00	0,17
451	96/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5003 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ				1.136.000,00	0,00	0,00	1.136.000,00	0,17
Пројекат 0701-5004 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ КУСАЈА								
451	97/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	639.000,00	0,00	0,00	639.000,00	0,09
451	97/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5004 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ КУСАЈА				639.000,00	0,00	0,00	639.000,00	0,09
Пројекат 0701-5005 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-ЗАСЕОК ЦУКИЋИ								
451	98/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.609.000,00	0,00	0,00	4.609.000,00	0,68
451	98/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5005 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-ЗАСЕОК ЦУКИЋИ				4.609.000,00	0,00	0,00	4.609.000,00	0,68
Пројекат 0701-5006 ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-СРЕЂКОВИЋИ								
451	99/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.391.000,00	0,00	0,00	2.391.000,00	0,35
Укупно за пројекат 0701-5006 ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-СРЕЂКОВИЋИ				2.391.000,00	0,00	0,00	2.391.000,00	0,35
Пројекат 0701-5007 ИЗГРАДЊА МОСТА ПРЕКО ЈАСЕНИЦЕ У СЕПЦИМА								
451	100/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
Укупно за пројекат 0701-5007 ИЗГРАДЊА МОСТА ПРЕКО ЈАСЕНИЦЕ У СЕПЦИМА				200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Пројекат 0701-5008 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК КРУШИК								
451	101/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	101/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	101/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5008 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК КРУШИК				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 0701-5009 ИЗГРАДЊА УЛИЦЕ ПРОТЕ МАТЕЈЕ СА БОЧНОМ ПРИКЉУЧНОМ САОБРАЋАЈНИЦОМ								
451	102/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	102/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5009 ИЗГРАДЊА УЛИЦЕ ПРОТЕ МАТЕЈЕ СА БОЧНОМ ПРИКЉУЧНОМ САОБРАЋАЈНИЦОМ				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 0701-5010 ПРИСТУПНИ ПУТ ДО МОСТА НА РЕЦИ ЈАСЕНИЦИ У СЕПЦИМА								
451	102/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	102/3	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5010 ПРИСТУПНИ ПУТ ДО МОСТА НА РЕЦИ ЈАСЕНИЦИ У СЕПЦИМА				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат 0701-5011 ПУТ САРАНОВО ПОЉЕ								
451	102/4	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	102/5	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 0701-5011 ПУТ САРАНОВО ПОЉЕ				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Извори финансирања за функцију 451:								
01 Приходе из буџета				87.360.014,00				
09 Примања од продаје нефинансијске имовине						1.250.000,00		
13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година						1.474.783,00		
Укупно за функц. клас. 451 Друмски саобраћај				87.360.014,00	0,00	2.724.783,00	90.084.797,00	13,34
Функц. клас. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту								
Програм 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ								
Активност 0001 Управљање заштитом животне средине								
560	103/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	0,96
560	103/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
560	104/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.600.000,00	0,00	0,00	2.600.000,00	0,38
560	105/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,48
Укупно за активност 0001 Управљање заштитом животне средине				19.200.000,00	0,00	0,00	19.200.000,00	2,84
Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ								
Активност 0004 Зоохигијена								

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
560	106/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
560	107/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,07
560	108/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,10
Укупно за активност		0004	Зоохигијена	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,33
Извори финансирања за функцију 560:								
		01	Приходе из буџета	21.400.000,00				
Укупно за функц. клас.		560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	21.400.000,00	0,00	0,00	21.400.000,00	3,17
Функц. клас. 620 Развој заједнице								
Програм 1101 СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ								
Активност 0001 Просторно и урбанистичко планирање								
620	109/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
620	110/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
620	110/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
620	111/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.596.000,00	0,00	0,00	1.596.000,00	0,24
Укупно за активност		0001	Просторно и урбанистичко планирање	1.796.000,00	0,00	0,00	1.796.000,00	0,27
Активност 0006 Означавање назива улица, тргова и зграда кућним бројевима								
620	111/1	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	1.509.500,00	1.509.500,00	0,22
Укупно за активност		0006	Означавање назива улица, тргова и зграда кућним бројевима	0,00	0,00	1.509.500,00	1.509.500,00	0,22
Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ								
Активност 0001 Управљање/одржавање јавним осветљењем								
620	112/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,89
Укупно за активност		0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,89
Активност 0002 Одржавање јавних зелених површина								
620	112/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Укупно за активност		0002	Одржавање јавних зелених површина	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Активност 0003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене								
620	113/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	23.000.000,00	0,00	0,00	23.000.000,00	3,41
Укупно за активност		0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	23.000.000,00	0,00	0,00	23.000.000,00	3,41
Активност 0005 Уређивање, одржавање и коришћење пијаца								
620	113/1	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Укупно за активност		0005	Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће								
620	114/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
620	115/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
620	116/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,16
620	117/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,52
620	118/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	41.712.915,00	0,00	0,00	41.712.915,00	6,18
620	119/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,37
Укупно за активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће				51.312.915,00	0,00	0,00	51.312.915,00	7,60
Извори финансирања за функцију 620:								
01 Приходе из буџета				85.108.915,00				
07 Трансфере од других нивоа власти						1.509.500,00		
Укупно за функц. клас. 620 Развој заједнице				85.108.915,00	0,00	1.509.500,00	86.618.415,00	12,83
Функц. клас. 740 Услуге јавног здравства								
Програм 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА								
Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите								
740	120/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	7.072.326,00	0,00	0,00	7.072.326,00	1,05
740	120/1	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	599.232,00	0,00	0,00	599.232,00	0,09
740	120/2	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00	0,01
740	120/3	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	169.055,00	0,00	0,00	169.055,00	0,03
740	120/4	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	228.307,00	0,00	0,00	228.307,00	0,03
740	120/5	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	1.479.500,00	0,00	0,00	1.479.500,00	0,22
740	120/6	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	927.900,00	0,00	0,00	927.900,00	0,14
740	120/7	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	781.200,00	0,00	0,00	781.200,00	0,12
740	120/8	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	229.408,00	0,00	0,00	229.408,00	0,03
740	120/9	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	252.000,00	0,00	0,00	252.000,00	0,04
740	120/10	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	148.508,00	0,00	0,00	148.508,00	0,02

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
740	120/11	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	149.788,00	0,00	0,00	149.788,00	0,02
Укупно за активност		0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	12.121.224,00	0,00	0,00	12.121.224,00	1,79
Пројекат 1801-7001 УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ								
740	120/12	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,53
740	120/13	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	7.800.000,00	0,00	0,00	7.800.000,00	1,15
Укупно за пројекат		1801-7001	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00	1,69
Извори финансирања за функцију 740:								
		01	Приходе из буџета	23.521.224,00				
Укупно за функц. клас.		740	Услуге јавног здравства	23.521.224,00	0,00	0,00	23.521.224,00	3,48
Функц. клас. 810 Услуге рекреације и спорта								
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
Активност 0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима								
810	121/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,74
Укупно за активност		0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,74
Пројекат 1301-4001 КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ								
810	122/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
810	123/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	0,06
810	124/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00
810	125/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.260.770,00	0,00	0,00	1.260.770,00	0,19
Укупно за пројекат		1301-4001	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ	1.706.770,00	0,00	0,00	1.706.770,00	0,25
Извори финансирања за функцију 810:								
		01	Приходе из буџета	6.706.770,00				
Укупно за функц. клас.		810	Услуге рекреације и спорта	6.706.770,00	0,00	0,00	6.706.770,00	0,99
Функц. клас. 830 Услуге емитовања и штампања								
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА								
Активност 0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа								
830	126/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за активност		0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Активност 0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања								
830	127/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност			0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Пројекат 1201-7001 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ								
830	128/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.336.000,00	0,00	0,00	3.336.000,00	0,49
Укупно за пројекат			1201-7001 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ	3.336.000,00	0,00	0,00	3.336.000,00	0,49
Пројекат 1201-7002 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕУ ПРО								
830	129/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,02
Укупно за пројекат			1201-7002 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕУ ПРО	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,02
Пројекат 1201-7003 У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ								
830	130/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
830	131/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
830	132/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	300.000,00	0,00	593.400,00	893.400,00	0,13
Укупно за пројекат			1201-7003 У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ	1.500.000,00	0,00	593.400,00	2.093.400,00	0,31
Пројекат 1201-7004 Е-РАЧА ЗА ГРАЂАНЕ								
830	133/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	75.000,00	0,00	85.000,00	160.000,00	0,02
Укупно за пројекат			1201-7004 Е-РАЧА ЗА ГРАЂАНЕ	75.000,00	0,00	85.000,00	160.000,00	0,02
Извори финансирања за функцију 830:								
		01	Приходе из буџета	5.221.000,00				
		06	Донације од међународних организација				85.000,00	
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година				593.400,00	
Укупно за функц. клас.			830 Услуге емитовања и штампања	5.221.000,00	0,00	678.400,00	5.899.400,00	0,87
Функц. клас. 860 Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту								
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА								
Активност 0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа								
860	134/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,48
860	134/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
860	134/2	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
860	134/3	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
860	134/4	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,01
Укупно за активност			0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	10.410.000,00	0,00	0,00	10.410.000,00	1,54
Извори финансирања за функцију 860:								
		01	Приходе из буџета	10.410.000,00				

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за функц. клас.		860	Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту	10.410.000,00	0,00	0,00	10.410.000,00	1,54
Функц. клас.		911	Предшколско образовање					
Програм		2001	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
Пројекат		2001-5001	ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ВРТИЋА					
911	135/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Укупно за пројекат		2001-5001	ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ВРТИЋА	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Извори финансирања за функцију 911:								
		01	Приходе из буџета	1.500.000,00				
Укупно за функц. клас.		911	Предшколско образовање	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
Функц. клас.		912	Основно образовање					
Програм		2002	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
Активност		0001	Функционисање основних школа					
912	136/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	25.940.016,00	0,00	0,00	25.940.016,00	3,84
912	136/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	147.619,68	0,00	0,00	147.619,68	0,02
912	136/2	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
912	136/3	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	7.527.129,00	0,00	0,00	7.527.129,00	1,11
912	136/4	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	263.298,32	0,00	0,00	263.298,32	0,04
Укупно за активност		0001	Функционисање основних школа	33.878.063,00	0,00	0,00	33.878.063,00	5,02
Извори финансирања за функцију 912:								
		01	Приходе из буџета	33.878.063,00				
Укупно за функц. клас.		912	Основно образовање	33.878.063,00	0,00	0,00	33.878.063,00	5,02
Функц. клас.		920	Средње образовање					
Програм		2003	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
Активност		0001	Функционисање средњих школа					
920	137/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	8.829.000,00	0,00	0,00	8.829.000,00	1,31
920	137/1	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,02
920	137/2	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
Укупно за активност		0001	Функционисање средњих школа	9.099.000,00	0,00	0,00	9.099.000,00	1,35
Пројекат		2003-4001	УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ТРОШКОВИМА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА					
920	138/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2.950.000,00	0,00	0,00	2.950.000,00	0,44
Укупно за пројекат		2003-4001	УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ТРОШКОВИМА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА	2.950.000,00	0,00	0,00	2.950.000,00	0,44

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 920:								
		01	Приходе из буџета	12.049.000,00				
Укупно за функц. клас.		920	Средње образовање	12.049.000,00	0,00	0,00	12.049.000,00	1,78
Функц. клас. 980 Образовање неklasификовано на другом месту								
Програм 2002 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ								
Пројекат 2002-5001 РЕКОНСТРУКЦИЈА И ДОГРАДЊА ОШ КАРАЂОРЂЕ У РАЧИ И СПОРТСКЕ ХАЛЕ								
980	139/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00	0,67
Укупно за пројекат		2002-5001	РЕКОНСТРУКЦИЈА И ДОГРАДЊА ОШ КАРАЂОРЂЕ У РАЧИ И СПОРТСКЕ ХАЛЕ	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00	0,67
Пројекат 2002-5002 РЕКОНСТРУКЦИЈА ШКОЛЕ У ДОЊОЈ РАЧИ								
980	140/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,19
Укупно за пројекат		2002-5002	РЕКОНСТРУКЦИЈА ШКОЛЕ У ДОЊОЈ РАЧИ	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,19
Пројекат 2002-7003 УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У ЂУРЂЕВУ								
980	140/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,53
980	140/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	7.800.000,00	0,00	0,00	7.800.000,00	1,15
Укупно за пројекат		2002-7003	УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У ЂУРЂЕВУ	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00	1,69
Извори финансирања за функцију 980:								
		01	Приходе из буџета	17.200.000,00				
Укупно за функц. клас.		980	Образовање неklasификовано на другом месту	17.200.000,00	0,00	0,00	17.200.000,00	2,55
Глава 5.01 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА								
Функц. клас. 911 Предшколско образовање								
Програм 2001 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ								
Активност 0001 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања								
911	141/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	22.457.000,00	0,00	3.480.000,00	25.937.000,00	3,84
911	142/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.885.500,00	0,00	680.000,00	4.565.500,00	0,68
911	143/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00	0,04
911	144/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	410.000,00	0,00	400.000,00	810.000,00	0,12
911	145/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.102.000,00	0,00	0,00	1.102.000,00	0,16
911	146/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,05
911	147/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.084.000,00	600.000,00	130.000,00	4.814.000,00	0,71
911	148/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	510.000,00	0,00	0,00	510.000,00	0,08
911	149/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.475.000,00	0,00	30.000,00	6.505.000,00	0,96
911	150/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.020.000,00	0,00	0,00	2.020.000,00	0,30
911	151/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	844.000,00	0,00	0,00	844.000,00	0,12

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
911	152/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	11.107.000,00	0,00	0,00	11.107.000,00	1,64
911	152/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
911	153/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	0,01
911	153/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,01
911	153/2	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
911	153/3	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00
911	154/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за активност		0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	54.327.500,00	600.000,00	4.720.000,00	59.647.500,00	8,83
Пројекат 2001-7002 НАБАВКА НОВИХ КЛИМА								
911	155/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	155/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	156/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	156/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	417.000,00	417.000,00	0,06
Укупно за пројекат		2001-7002	НАБАВКА НОВИХ КЛИМА	0,00	0,00	417.000,00	417.000,00	0,06
Пројекат 2001-4003 НАБАВКА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И УЧИЛА								
911	157/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,12
Укупно за пројекат		2001-4003	НАБАВКА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И УЧИЛА	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,12
Пројекат 2001-7004 ОПРЕМАЊЕ ВЕШЕРАЈА								
911	158/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	158/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	1.195.200,00	1.195.200,00	0,18
Укупно за пројекат		2001-7004	ОПРЕМАЊЕ ВЕШЕРАЈА	0,00	0,00	1.195.200,00	1.195.200,00	0,18
Пројекат 2001-7005 ОПРЕМАЊЕ ВРТИЋА НАМЕШТАЈЕМ								
911	159/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
911	159/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		2001-7005	ОПРЕМАЊЕ ВРТИЋА НАМЕШТАЈЕМ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
Пројекат 2001-7006 ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА								
911	160/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	160/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	2.997.274,00	2.997.274,00	0,44
911	160/2	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	160/3	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	458.366,00	458.366,00	0,07
Укупно за пројекат		2001-7006	ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА	0,00	0,00	3.455.640,00	3.455.640,00	0,51
Пројекат 2001-7007 ВИДЕО НАДЗОР								
911	161/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	161/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	932.160,00	932.160,00	0,14
Укупно за пројекат		2001-7007	ВИДЕО НАДЗОР	0,00	0,00	932.160,00	932.160,00	0,14

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Пројекат 2001-5008 КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ НАМЕЊЕНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ППП У САРАНОВУ								
911	161/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат 2001-5008 КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ НАМЕЊЕНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ППП У САРАНОВУ				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Извори финансирања за функцију 911:								
01 Приходе из буџета				55.727.500,00				
04 Сопствене приходе буџетских корисника					600.000,00			
07 Трансфере од других нивоа власти						10.720.000,00		
Укупно за функц. клас. 911 Предшколско образовање				55.727.500,00	600.000,00	10.720.000,00	67.047.500,00	9,93
Извори финансирања за главу 5.01:								
01 Приходе из буџета				55.727.500,00				
04 Сопствене приходе буџетских корисника					600.000,00			
07 Трансфере од других нивоа власти						10.720.000,00		
Укупно за главу 5.01 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА				55.727.500,00	600.000,00	10.720.000,00	67.047.500,00	9,93
Глава 5.02 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР								
Функц. клас. 820 Услуге културе								
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА								
Активност 0001 Функционисање локалних установа културе								
820	162/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.906.000,00	0,00	0,00	3.906.000,00	0,58
820	163/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	671.000,00	0,00	0,00	671.000,00	0,10
820	164/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
820	165/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	81.000,00	0,00	350.000,00	431.000,00	0,06
820	166/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,02
820	167/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	269.000,00	0,00	0,00	269.000,00	0,04
820	168/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.678.500,00	10.000,00	0,00	1.688.500,00	0,25
820	169/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
820	170/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.614.000,00	40.000,00	0,00	1.654.000,00	0,24
820	170/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
820	171/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.242.000,00	0,00	0,00	1.242.000,00	0,18
820	172/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
820	173/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	694.500,00	35.000,00	0,00	729.500,00	0,11
820	174/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00
820	175/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
820	176/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	131.000,00	0,00	0,00	131.000,00	0,02
820	177/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,13
Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе				11.491.000,00	100.000,00	350.000,00	11.941.000,00	1,77

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 820:								
	01		Приходе из буџета	11.491.000,00				
	04		Сопствене приходе буџетских корисника		100.000,00			
	07		Трансфере од других нивоа власти			350.000,00		
Укупно за функц. клас.	820		Услуге културе	11.491.000,00	100.000,00	350.000,00	11.941.000,00	1,77
Извори финансирања за главу 5.02:								
	01		Приходе из буџета	11.491.000,00				
	04		Сопствене приходе буџетских корисника		100.000,00			
	07		Трансфере од других нивоа власти			350.000,00		
Укупно за главу	5.02		КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	11.491.000,00	100.000,00	350.000,00	11.941.000,00	1,77
Глава	5.03	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА						
Функц. клас.	820	Услуге културе						
Програм	1201	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА						
Активност	0001	Функционисање локалних установа културе						
820	178/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.240.000,00	0,00	0,00	3.240.000,00	0,48
820	179/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	559.000,00	0,00	0,00	559.000,00	0,08
820	180/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
820	181/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
820	182/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	67.000,00	0,00	0,00	67.000,00	0,01
820	183/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	319.000,00	0,00	0,00	319.000,00	0,05
820	184/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	247.500,00	5.000,00	0,00	252.500,00	0,04
820	185/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	6.000,00	5.000,00	0,00	11.000,00	0,00
820	185/1	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
820	185/2	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	0,01
820	186/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	778.000,00	5.000,00	400.000,00	1.183.000,00	0,18
820	186/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
820	186/2	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,03
820	187/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000,00	5.000,00	53.000,00	558.000,00	0,08
820	187/1	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
820	188/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	45.000,00	5.000,00	0,00	50.000,00	0,01
820	189/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	145.000,00	15.000,00	10.000,00	170.000,00	0,03
820	189/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
820	189/2	426000	МАТЕРИЈАЛ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,01
820	190/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,01
820	191/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
820	191/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,01
820	192/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	510.000,00	20.000,00	40.000,00	570.000,00	0,08
Укупно за активност	0001		Функционисање локалних установа културе	6.717.500,00	80.000,00	743.000,00	7.540.500,00	1,12

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 820:								
	01		Приходе из буџета	6.717.500,00				
	04		Сопствене приходе буџетских корисника		80.000,00			
	07		Трансфере од других нивоа власти			743.000,00		
Укупно за функц. клас.	820		Услуге културе	6.717.500,00	80.000,00	743.000,00	7.540.500,00	1,12
Извори финансирања за главу 5.03:								
	01		Приходе из буџета	6.717.500,00				
	04		Сопствене приходе буџетских корисника		80.000,00			
	07		Трансфере од других нивоа власти			743.000,00		
Укупно за главу	5.03		НАРОДНА БИБЛИОТЕКА	6.717.500,00	80.000,00	743.000,00	7.540.500,00	1,12
Глава	5.04	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА						
Функц. клас.	473	Туризам						
Програм	1502	РАЗВОЈ ТУРИЗМА						
Активност	0001	Управљање развојем туризма						
473	193/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,37
473	194/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,07
473	194/1	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
473	195/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,01
473	196/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
473	197/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,01
473	198/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.590.000,00	0,00	0,00	3.590.000,00	0,53
473	199/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00	0,01
473	200/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	485.000,00	0,00	0,00	485.000,00	0,07
473	201/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	174.000,00	0,00	0,00	174.000,00	0,03
473	202/0	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
473	203/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛНИ И КАМАТЕ	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,01
473	204/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
473	205/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,02
Укупно за активност	0001		Управљање развојем туризма	7.788.000,00	0,00	0,00	7.788.000,00	1,15
Активност	0002	Промоција туристичке понуде						
473	206/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.236.000,00	0,00	0,00	1.236.000,00	0,18
473	207/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
473	208/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	329.000,00	0,00	0,00	329.000,00	0,05
Укупно за активност	0002		Промоција туристичке понуде	1.665.000,00	0,00	0,00	1.665.000,00	0,25
Пројекат	1502-4001	КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ						
473	209/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
473	210/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.187.000,00	0,00	0,00	1.187.000,00	0,18

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
473	211/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за пројекат		1502-4001	КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ	1.237.000,00	0,00	0,00	1.237.000,00	0,18
Пројекат 1502-4002 ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ								
473	212/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
473	213/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.740.000,00	300.000,00	0,00	2.040.000,00	0,30
473	214/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за пројекат		1502-4002	ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ	1.940.000,00	300.000,00	0,00	2.240.000,00	0,33
Пројекат 1502-4003 НОЋНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ								
473	215/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	750.000,00	500.000,00	0,00	1.250.000,00	0,19
Укупно за пројекат		1502-4003	НОЋНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ	750.000,00	500.000,00	0,00	1.250.000,00	0,19
Пројекат 1502-7004 ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА								
473	215/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	395.000,00	0,00	515.000,00	910.000,00	0,13
473	215/2	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
Укупно за пројекат		1502-7004	ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА	515.000,00	0,00	515.000,00	1.030.000,00	0,15
Пројекат 1502-4005 КОШАРКАШКИ ТУРНИР ЗА МЛАДЕ								
473	215/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,04
Укупно за пројекат		1502-4005	КОШАРКАШКИ ТУРНИР ЗА МЛАДЕ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,04
Извори финансирања за функцију 473:								
		01	Приходе из буџета	14.145.000,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника		800.000,00			
		07	Трансфере од других нивоа власти			515.000,00		
Укупно за функц. клас.		473	Туризам	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00	15.460.000,00	2,29
Извори финансирања за главу 5.04:								
		01	Приходе из буџета	14.145.000,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника		800.000,00			
		07	Трансфере од других нивоа власти			515.000,00		
Укупно за главу		5.04	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00	15.460.000,00	2,29
Глава 5.05 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ								
Функц. клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0002 Функционисање месних заједница								
160	216/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.632.000,00	400.000,00	0,00	5.032.000,00	0,75
160	216/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00

ПЛАН РАСХОДА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
160	217/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.061.669,00	0,00	0,00	2.061.669,00	0,31
160	217/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,10
160	218/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4.298.684,00	0,00	0,00	4.298.684,00	0,64
160	219/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	12.175.121,00	0,00	0,00	12.175.121,00	1,80
160	220/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	4.010.780,00	0,00	0,00	4.010.780,00	0,59
160	220/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
160	221/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00	0,01
160	221/1	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
160	222/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
160	223/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	11.549.120,00	0,00	0,00	11.549.120,00	1,71
160	224/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.167.000,00	0,00	0,00	1.167.000,00	0,17
Укупно за активност		0002	Функционисање месних заједница	40.870.874,00	400.000,00	0,00	41.270.874,00	6,11
			Извори финансирања за функцију 160:					
		01	Приходе из буџета	40.870.874,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника	400.000,00				
Укупно за функц. клас.		160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	40.870.874,00	400.000,00	0,00	41.270.874,00	6,11
			Извори финансирања за главу 5.05:					
		01	Приходе из буџета	40.870.874,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника	400.000,00				
Укупно за главу		5.05	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	40.870.874,00	400.000,00	0,00	41.270.874,00	6,11
			Извори финансирања за раздео 5:					
		01	Приходе из буџета	582.920.000,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника	2.580.000,00				
		06	Донације од међународних организација	482.200,00				
		07	Трансфере од других нивоа власти	22.699.205,00				
		09	Примања од продаје нефинансијске имовине	1.250.000,00				
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	12.068.183,00				
Укупно за раздео		5	ОПШТИНСКА УПРАВА	582.920.000,00	2.580.000,00	36.499.588,00	621.999.588,00	92,10
			Извори финансирања за БК 0:					
		01	Приходе из буџета	636.253.000,00				
		04	Сопствене приходе буџетских корисника	2.580.000,00				
		06	Донације од међународних организација	482.200,00				
		07	Трансфере од других нивоа власти	22.699.205,00				
		09	Примања од продаје нефинансијске имовине	1.250.000,00				
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	12.068.183,00				
Укупно за БК		0	БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА	636.253.000,00	2.580.000,00	36.499.588,00	675.332.588,00	100,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ФУНКЦИОНАЛНИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Раздео	Назив раздела	План	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора
Функци. клас. 090					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	25.885.400,00	21.730.201,00	0,00	4.155.199,00
Укупно за функц. клас. 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту		25.885.400,00	21.730.201,00	0,00	4.155.199,00
Функци. клас. 111					
1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	25.713.000,00	25.713.000,00	0,00	0,00
2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	16.770.000,00	16.770.000,00	0,00	0,00
3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	8.090.000,00	8.090.000,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи		50.573.000,00	50.573.000,00	0,00	0,00
Функци. клас. 130					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	128.319.506,00	113.013.000,00	600.000,00	14.706.506,00
Укупно за функц. клас. 130 Опште услуге		128.319.506,00	113.013.000,00	600.000,00	14.706.506,00
Функци. клас. 160					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	45.504.450,00	45.104.450,00	400.000,00	0,00
Укупно за функц. клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту		45.504.450,00	45.104.450,00	400.000,00	0,00
Функци. клас. 170					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 170 Трансакције јавног дуга		0,00	0,00	0,00	0,00
Функци. клас. 220					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	560.000,00	560.000,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 220 Цивилна одбрана		560.000,00	560.000,00	0,00	0,00
Функци. клас. 330					
4	О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО	2.760.000,00	2.760.000,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 330 Судови		2.760.000,00	2.760.000,00	0,00	0,00
Функци. клас. 411					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	2.932.763,00	2.535.563,00	0,00	397.200,00
Укупно за функц. клас. 411 Општи економски и комерцијални послови		2.932.763,00	2.535.563,00	0,00	397.200,00
Функци. клас. 421					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	7.540.800,00	7.540.800,00	0,00	0,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ФУНКЦИОНАЛНИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Раздео	Назив раздела	План	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора
Укупно за функц. клас. 421 Пољопривреда		7.540.800,00	7.540.800,00	0,00	0,00
Функц. клас. 451					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	90.084.797,00	87.360.014,00	0,00	2.724.783,00
Укупно за функц. клас. 451 Друмски саобраћај		90.084.797,00	87.360.014,00	0,00	2.724.783,00
Функц. клас. 473					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	15.460.000,00	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00
Укупно за функц. клас. 473 Туризам		15.460.000,00	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00
Функц. клас. 560					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	21.400.000,00	21.400.000,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту		21.400.000,00	21.400.000,00	0,00	0,00
Функц. клас. 620					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	86.618.415,00	85.108.915,00	0,00	1.509.500,00
Укупно за функц. клас. 620 Развој заједнице		86.618.415,00	85.108.915,00	0,00	1.509.500,00
Функц. клас. 740					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	23.521.224,00	23.521.224,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 740 Услуге јавног здравства		23.521.224,00	23.521.224,00	0,00	0,00
Функц. клас. 810					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	6.706.770,00	6.706.770,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 810 Услуге рекреације и спорта		6.706.770,00	6.706.770,00	0,00	0,00
Функц. клас. 820					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	19.481.500,00	18.208.500,00	180.000,00	1.093.000,00
Укупно за функц. клас. 820 Услуге културе		19.481.500,00	18.208.500,00	180.000,00	1.093.000,00
Функц. клас. 830					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	5.899.400,00	5.221.000,00	0,00	678.400,00
Укупно за функц. клас. 830 Услуге емитовања и штампања		5.899.400,00	5.221.000,00	0,00	678.400,00
Функц. клас. 860					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	10.410.000,00	10.410.000,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас. 860 Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту		10.410.000,00	10.410.000,00	0,00	0,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ФУНКЦИОНАЛНИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Раздео	Назив раздела	План	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора
Функци. клас. 911					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	68.547.500,00	57.227.500,00	600.000,00	10.720.000,00
Укупно за функци. клас. 911 Предшколско образовање		68.547.500,00	57.227.500,00	600.000,00	10.720.000,00
Функци. клас. 912					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	33.878.063,00	33.878.063,00	0,00	0,00
Укупно за функци. клас. 912 Основно образовање		33.878.063,00	33.878.063,00	0,00	0,00
Функци. клас. 920					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	12.049.000,00	12.049.000,00	0,00	0,00
Укупно за функци. клас. 920 Средње образовање		12.049.000,00	12.049.000,00	0,00	0,00
Функци. клас. 980					
5	ОПШТИНСКА УПРАВА	17.200.000,00	17.200.000,00	0,00	0,00
Укупно за функци. клас. 980 образовање неklasификовано на другом месту		17.200.000,00	17.200.000,00	0,00	0,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОЈЕКТИМА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Назив пројекта	Износ у динарима
Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	
0101-4001 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО, НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПЧЕЛАРСТВО	1.000.000,00
0101-4002 ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ЦВЕЋЕ-ПОДИЗАЊЕ НОВИХ ЗАСАДА ВОЋАКА И ПОДИЗАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ПЛАСТЕНИКА	500.000,00
0101-4003 ПОДСТИЦАЈ ЗА РЕПРОДУКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ (ВЕШТАЧКО ОСЕМЕЊАВАЊЕ)	1.500.000,00
0101-4004 ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	400.000,00
Укупно за програм: 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	3.400.000,00
Програм 0501 ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	
0501-7001 УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ	4.800.000,00
Укупно за програм: 0501 ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	4.800.000,00
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
0602-7001 РЕКОНСТРУКЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У ВУЧИЋУ	13.093.000,00
0602-7004 ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА	2.306.506,00
Укупно за програм: 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	15.399.506,00
Програм 0701 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	
0701-5001 Инвестиционо одржавање пута у селу Бошњане засеок Крушар	14.695.474,00
0701-5002 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК МАРКОВИЋИ	0,00
0701-5003 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ	1.136.000,00
0701-5004 ИЗГРАДЊА ПУТА У ЂУРЂЕВУ КУСАЈА	639.000,00
0701-5005 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-ЗАСЕОК ЦУКИЋИ	4.609.000,00
0701-5006 ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-СРЕЂКОВИЋИ	2.391.000,00
0701-5007 ИЗГРАДЊА МОСТА ПРЕКО ЈАСЕНИЦЕ У СЕПЦИМА	200.000,00
0701-5008 САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК КРУШИК	0,00
0701-5009 ИЗГРАДЊА УЛИЦЕ ПРОТЕ МАТЕЈЕ СА БОЧНОМ ПРИКЉУЧНОМ САОБРАЋАЈНИЦОМ	0,00
0701-5010 ПРИСТУПНИ ПУТ ДО МОСТА НА РЕЦИ ЈАСЕНИЦИ У СЕПЦИМА	0,00
0701-5011 ПУТ САРАНОВО ПОЉЕ	0,00
Укупно за програм: 0701 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	23.670.474,00
Програм 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	
0901-7001 ПОДРШКА УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА	6.377.400,00
Укупно за програм: 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	6.377.400,00
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	
1201-7001 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ	3.336.000,00
1201-7002 ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕУ ПРО	110.000,00
1201-7003 У ЧАСТ ВОЈДУ БЕСМРТНОМЕ	2.093.400,00
1201-7004 Е-РАЧА ЗА ГРАЂАНЕ	160.000,00
Укупно за програм: 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	5.699.400,00
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	
1301-4001 КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ	1.706.770,00
Укупно за програм: 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1.706.770,00
Програм 1501 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
1501-7002 МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКАТ ЗА РАЗВОЈ ЛОВНОГ ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ШУМАДИЈСКОГ ОКРУГА-ИИ ФАЗА	0,00
1501-7003 РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ	1.497.763,00
1501-7004 ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	885.000,00
Укупно за програм: 1501 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	2.382.763,00
Програм 1502 РАЗВОЈ ТУРИЗМА	
1502-4001 КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ	1.237.000,00
1502-4002 ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ	2.240.000,00
1502-4003 НОЋНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ	1.250.000,00
1502-4005 КОШАРКАШКИ ТУРНИР ЗА МЛАДЕ	250.000,00
1502-7004 ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА	1.030.000,00
Укупно за програм: 1502 РАЗВОЈ ТУРИЗМА	6.007.000,00
Програм 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	
1801-7001 УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ	11.400.000,00
Укупно за програм: 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	11.400.000,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОЈЕКТИМА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Назив пројекта	Износ у динарима
Програм 2001 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	
2001-4003 НАБАВКА ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И УЧИЛА	800.000,00
2001-5001 ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ВРТИЋА	1.500.000,00
2001-5008 КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ НАМЕЊЕНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ППП У САРАНОВУ	0,00
2001-7002 НАБАВКА НОВИХ КЛИМА	417.000,00
2001-7004 ОПРЕМАЊЕ ВЕШЕРАЈА	1.195.200,00
2001-7005 ОПРЕМАЊЕ ВРТИЋА НАМЕШТАЈЕМ	600.000,00
2001-7006 ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА	3.455.640,00
2001-7007 ВИДЕО НАДЗОР	932.160,00
Укупно за програм: 2001 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	8.900.000,00
Програм 2002 Основно образовање и васпитање	
2002-5001 РЕКОНСТРУКЦИЈА И ДОГРАДЊА ОШ КАРАЂОРЂЕ У РАЧИ И СПОРТСКЕ ХАЛЕ	4.500.000,00
2002-5002 РЕКОНСТРУКЦИЈА ШКОЛЕ У ДОЊОЈ РАЧИ	1.300.000,00
2002-7003 УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У ЂУРЂЕВУ	11.400.000,00
Укупно за програм: 2002 Основно образовање и васпитање	17.200.000,00
Програм 2003 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	
2003-4001 УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ТРОШКОВИМА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА	2.950.000,00
Укупно за програм: 2003 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2.950.000,00
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
2101-4001 ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА	8.563.000,00
Укупно за програм: 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	8.563.000,00
Укупно за БК 0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА	118.456.313,00

III РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Члан 7.

Средства буџета у износу од 636.253.000,00 динара, средства из сопствених извора и износу од 2.580.000,00 динара и средства из осталих извора у износу од 36.499.588,00 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији, и то:

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	1101			Просторни развој у складу са плановима	Процент покривености територије урбанистичком планском документацијом		1.00	1.00	1.00	1.00	1.796.000,00	0,00	1.509.500,00	3.305.500,00		
Просторно и урбанистичко планирање	0001			Повећање покривености територије планском и урбанистичком документацијом	Усвојен просторни план града/општине		0.00	0.00	0.00	0.00	1.796.000,00	0,00	0,00	1.796.000,00		
Означавање назива улица, тргова и зграда кућним бројевима	0006			Развој заједнице	БРОЈ КОРИСНИКА		50	51	52	53	0,00	0,00	1.509.500,00	1.509.500,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102			Повећање покривености насеља и територије рационалним јавним осветљењем	Дужина улица и саобраћајница (км) које су покривене јавним осветљењем у односу на укупну дужину улица и саобраћајница		0.00	0.00	0.00	0.00	85.512.915,00	0,00	0,00	85.512.915,00		
Управљање/одржавање јавним осветљењем	0001			Адекватно управљање јавним осветљењем	Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за замену светилки када престану да раде		0.00	0.00	0.00	0.00	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Одржавање јавних зелених површина	0002			Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама уређења и одржавања зеленила	Број м2 јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број м2 зелених површина		1	2	3	4	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00		
Одржавање чистоће на површинама јавне намене	0003			Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услугама одржавања чистоће јавно-прометних површина (број улица које се чисте у односу на укупан број улица у граду/општини)		0,00	0,00	0,00	0,00	23.000.000,00	0,00	0,00	23.000.000,00		
Зоохигијена	0004			Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње	Број ухваћених и збринутих паса и мачака лугалица		0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00		
Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	0005			Адекватан квалитет пружених услуга уређивања, одржавања и коришћења пијаца	Број опремљених пијачних места у односу на укупан број пијачних места предвиђених у складу са градском/општинском одлуком		3	4	5	6	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
Управљање и снабдевање водом за пиће	0008				Број кварова по км водоводне мреже		0,00	0,00	0,00	0,00	51.312.915,00	0,00	0,00	51.312.915,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Адекватан квалитет пружених услуга водоснабдевања												
3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1501			Повећање запослености на територији града/општине	Број евидентираних незапослених лица на евиденцији НСЗ (разврстаних по полу и старости)		0.00	0.00	0.00	0.00	2.535.563,00	0,00	397.200,00	2.932.763,00		
Мере активне политике запошљавања	0002			Повећање броја запослених кроз мере активне политике запошљавања	Број новозапослених кроз реализацију мера активне политике запошљавања		0.00	0.00	0.00	0.00	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00		
МЕЂУОПШТИНСКИ ПРОЈЕКАТ ЗА РАЗВОЈ ЛОВНОГ ТУРИЗМА НА ТЕРИТОРИЈИ ШУМАДИЈСКОГ ОКРУГА-ИИ ФАЗА	1501-7002			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА УЧЕСНИКА У ЛОВУ	БРОЈ УЧЕСНИКА		15	16	17	18	0,00	0,00	0,00	0,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
РАВНОПРАВНО У БУДУЋНОСТ	1501-7003			Развој заједнице	БРОЈ ЖЕНА		10	11	12	13	1.100.563,00	0,00	397.200,00	1.497.763,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ПОДРШКА И ПОМОЋ У КУЋИ СТАРИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	1501-7004			ПОМОЋ УТРОЖЕНИМ ЛИЦИМА	БРОЈ КОРИСНИКА		3	4	5	6	885.000,00	0,00	0,00	885.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА	1502			Повећање прихода од туризма	Процент повећања броја ноћења		3.00	25.00	2.00	2.00	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00	15.460.000,00		
Управљање развојем туризма	0001			Повећање квалитета туристичке понуде и услуге	Број уређених и на адекватан начин обележених (туристичка сигнализација) туристичких локалитета у граду/општини у односу на укупан број локалитета		1.00	1.00	1.00	1.00	7.788.000,00	0,00	0,00	7.788.000,00		
Промоција туристичке понуде	0002			Адекватна промоција туристичке понуде града/општине на циљаним тржиштима	Број догађаја који промовишу туристичку понуду града/општине у земљи и/или иностранству на којима учествује ТО града/општине		5.00	6.00	3.00	1.00	1.665.000,00	0,00	0,00	1.665.000,00		
КАРАЂОРЂЕВИ ДАНИ	1502-4001			развој туризма	број посетилаца		5000	5001	5002	5003	1.237.000,00	0,00	0,00	1.237.000,00		МИЛОШ НИКОЛИЋ
ВОЈДОВИ ДАНИ РАКИЈЕ	1502-4002			РАЗВОЈ ТУРИЗМА	БРОЈ УЧЕСНИКА		200	201	202	203	1.940.000,00	300.000,00	0,00	2.240.000,00		МИЛОШ НИКОЛИЋ
НОЋНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ	1502-4003			Развој заједнице	БРОЈ ГЛЕДАЛАЦА		500	501	502	503	750.000,00	500.000,00	0,00	1.250.000,00		МИЛОШ НИКОЛИЋ

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
КОШАРКАШКИ ТУРНИР ЗА МЛАДЕ	1502-4005			РАЗВОЈ ТУРИЗМА	БРОЈ УЧЕСНИКА		10	11	12	13	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00		МИЛОШ НИКОЛИЋ
ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА ОПШТИНЕ РАЧА	1502-7004			РАЗВОЈ ТУРИЗМА	БРОЈ КОРИСНИКА		50	51	52	53	515.000,00	0,00	515.000,00	1.030.000,00		МИЛОШ НИКОЛИЋ
5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0101			Раст производње и стабилност дохотка произвођача	Удео регистрованих пољопривредних газдинстава у укупном броју пољопривредних газдинстава		1,00	1,00	1,00	1,00	7.540.800,00	0,00	0,00	7.540.800,00		
Поддршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	0001			Стварање услова за развој и унапређење пољопривредне производње	Број едукација намењених пољопривредним произвођачима на територији града/општине		1,00	1,00	1,00	0,00	4.140.800,00	0,00	0,00	4.140.800,00		
ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО, НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПЧЕЛАРСТВО	0101-4001			Развој заједнице	број пријављених пчелара		20	21	22	23	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
				Развој заједнице	број учесника конкурса		10	11	12	13	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПОДСТИЦАЈ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ЦВЕЋЕ-ПОДИЗАЊЕ НОВИХ ЗАСАДА ВОЋАКА И ПОДИЗАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ПЛАСТЕНИКА	0101-4002															
ПОДСТИЦАЈ ЗА РЕПРОДУКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ (ВЕШТАЧКО ОСЕМЕЊАВАЊЕ)	0101-4003			Развој заједнице	број учесника конкурса		50	51	52	53	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ПОСЕБАН ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРОМОТИВНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	0101-4004			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ	БРОЈ ПОСЕТИЛАЦА САЈМА		50	51	52	53	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401			Унапређење заштите природе	Процент територије под заштитом IIIИИ категорије		0,00	0,00	0,00	0,00	19.200.000,00	0,00	0,00	19.200.000,00		
Управљање заштитом животне средине	0001			Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен програм заштите животне средине са акционим планом		0,00	0,00	0,00	0,00	19.200.000,00	0,00	0,00	19.200.000,00		
7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	0701			Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социјално економском развоју	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежности града/општине (у км)		0,00	0,00	0,00	0,00	87.360.014,00	0,00	2.724.783,00	90.084.797,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	0002			Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Износ трошкова одржавања путева по км		0.00	0.00	0.00	0.00	51.338.540,00	0,00	2.724.783,00	54.063.323,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
Јавни градски и приградски превоз путника	0004			Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама јавног превоза	Процент покривености територије услугом јавног превоза (мерено кроз број насеља где постоји организован јавни превоз у односу на укупан број насеља)		5	6	7	8	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
Унапређење безбедности саобраћаја	0005			Развој заједнице	БРОЈ ГРАЂАНА		5	6	7	8	12.251.000,00	0,00	0,00	12.251.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
Инвестиционо одржавање пута у селу Бошњане засеок Крушар	0701-5001			Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница		1889,31	1890	1891	1892	14.695.474,00	0,00	0,00	14.695.474,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК МАРКОВИЋИ	0701-5002			Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница		477	478	479	480	0,00	0,00	0,00	0,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ИЗГРАДЊА ПУТА У БУРЂЕВУ	0701-5003			Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница		2600	2601	2602	2603	1.136.000,00	0,00	0,00	1.136.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ИЗГРАДЊА ПУТА У БУРЂЕВУ КУСАЈА	0701-5004		Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница			1000	1001	1002	1003	639.000,00	0,00	0,00	639.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-ЗАСЕОК ЦУКИЋИ	0701-5005		Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница			1250	1251	1252	1253	4.609.000,00	0,00	0,00	4.609.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ПУТА У СЕЛУ В.КРЧМАРЕ-СРЕЂКОВИЋИ	0701-5006		Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница			1000	1001	1002	1003	2.391.000,00	0,00	0,00	2.391.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ИЗГРАДЊА МОСТА ПРЕКО ЈАСЕНИЦЕ У СЕПЦИМА	0701-5007		Развој заједнице	Износ трошкова изградње моста			5	6	7	8	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
САНАЦИЈА ПУТА У СЕЛУ СЕПЦИ-ЗАСЕОК КРУШИК	0701-5008		Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница			2700	2701	2702	2703	0,00	0,00	0,00	0,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ИЗГРАДЊА УЛИЦЕ ПРОТЕ МАТЕЈЕ СА БОЧНОМ ПРИКЉУЧНОМ САОБРАЋАЈНИЦОМ	0701-5009		Развој заједнице	Дужина изграђених саобраћајница			5	6	7	8	0,00	0,00	0,00	0,00		ГОРАН МАКСОВИЋ

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ВРТИЋА	2001-5001			Развој заједнице	број деце		50	51	52	53	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ НАМЕЊЕНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ППП У САРАНОВУ	2001-5008			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		5	6	7	8	0,00	0,00	0,00	0,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ
НАБАВКА НОВИХ КЛИМА	2001-7002			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		5	6	7	8	0,00	0,00	417.000,00	417.000,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ
ОПРЕМАЊЕ ВЕШЕРАЈА	2001-7004			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		10	11	12	13	0,00	0,00	1.195.200,00	1.195.200,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ
ОПРЕМАЊЕ ВРТИЋА НАМЕШТАЈЕМ	2001-7005			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		10	11	12	13	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ
ОПРЕМАЊЕ КУХИЊСКОГ БЛОКА	2001-7006			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		10	11	12	13	0,00	0,00	3.455.640,00	3.455.640,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ
ВИДЕО НАДЗОР	2001-7007			ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ		50	51	52	53	0,00	0,00	932.160,00	932.160,00		ЉУБИНА ЈЕВТИЋ

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9 - Основно образовање и васпитање	2002			Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Обухват деце основним образовањем (разложено према полу)		0.00	0.00	0.00	0.00	51.078.063,00	0,00	0,00	51.078.063,00		
Функционисање основних школа	0001			Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Просечан број ученика по одељењу (разврстани по полу)		0.00	0.00	0.00	0.00	33.878.063,00	0,00	0,00	33.878.063,00		
РЕКОНСТРУКЦИЈА И ДОГРАДЊА ОШ КАРАЂОРЂЕ У РАЧИ И СПОРТСКЕ ХАЛЕ	2002-5001			побољшање рада ученика	број ученика		200	201	202	203	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
РЕКОНСТРУКЦИЈА ШКОЛЕ У ДОЊОЈ РАЧИ	2002-5002			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ	број ученика		50	51	52	53	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ШКОЛЕ У БУРЂЕВУ	2002-7003			развој заједница	број ученика		5	6	7	8	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2003			Повећање обухвата средњошколског образовања	Број деце која су обухваћена средњим образовањем (разложено према полу)		0.00	0.00	0.00	0.00	12.049.000,00	0,00	0,00	12.049.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање средњих школа	0001			Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад у средњим школама и безбедно одвијање наставе	Просечан број ученика по одељењу		0.00	0.00	0.00	0.00	9.099.000,00	0,00	0,00	9.099.000,00		
УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ТРОШКОВИМА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА	2003-4001			превоз ученика из суседних насеља	број ученика који користе превоз		66	67	68	69	2.950.000,00	0,00	0,00	2.950.000,00		Сања Радојевић
11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	0901			Повећање доступности права и услуга социјалне заштите	Процент корисника мера и услуга социјалне и дечје заштите који се финансирају из буџета града/општине у односу на број становника		0.00	0.00	0.00	0.00	21.730.201,00	0,00	4.155.199,00	25.885.400,00		
Једнократне помоћи и други облици помоћи	0001				Број корисника једнократне новчане помоћи у односу на укупан број грађана		0.00	0.00	0.00	0.00	2.000.000,00	0,00	3.078.000,00	5.078.000,00		
Једнократне помоћи и други облици помоћи	0001			Унапређење заштите сиромашних	Процент грађана који добијају новчане накнаде и помоћ у природи у складу са Одлуком о социјалној заштити у односу на укупан број грађана		0.00	0.00	0.00	0.00	4.040.000,00	0,00	0,00	4.040.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање установа примарне здравствене заштите	0001			Унапређење доступности, квалитета и ефикасности примарне здравствене заштите	Број обраћања саветнику за заштиту права пацијената		0.00	0.00	0.00	0.00	12.121.224,00	0,00	0,00	12.121.224,00		
УЧЕШЋЕ У РЕКОНСТРУКЦИЈИ ДОМА ЗДРАВЉА У РАЧИ	1801-7001			Развој заједнице	број излечених пацијената		10	11	12	13	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201										33.839.500,00	180.000,00	1.771.400,00	35.790.900,00		
Функционисање локалних установа културе	0001			Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС		0.00	0.00	0.00	0.00	11.491.000,00	100.000,00	350.000,00	11.941.000,00		
Функционисање локалних установа културе	0001			Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС		0.00	0.00	0.00	0.00	6.717.500,00	80.000,00	743.000,00	7.540.500,00		
Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	0003			Очување и заштита културног наслеђа	Процент споменика културе код којих су на годишњем нивоу извршена улагања у односу на укупан број споменика културе у надлежности ЈЛС		0.00	0.00	0.00	0.00	10.510.000,00	0,00	0,00	10.510.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	0004			Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број програмских садржаја подржаних на конкурсима јавног информисања		0.00	0.00	0.00	0.00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00		
ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ	1201-7001			РАЗВОЈ ИНФОРМИСАЊА ГРАЂАНА	БРОЈ ГРАЂАНА		15	16	17	18	3.336.000,00	0,00	0,00	3.336.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ГЕОГРАФСКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕУ ПРО	1201-7002			Развој заједнице	број посетилаца		10	11	12	13	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
У ЧАСТ ВОЖДУ БЕСМРТНОМЕ	1201-7003			Развој заједнице	БРОЈ КОРИСНИКА		10	11	12	13	1.500.000,00	0,00	593.400,00	2.093.400,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
Е-РАЧА ЗА ГРАЂАНЕ	1201-7004			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ	БРОЈ КОРИСНИКА		50	51	52	53	75.000,00	0,00	85.000,00	160.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301			Обезбеђење услова за бављење спортом свих грађана и грађанки града/општине	Број спортеких организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта		0.00	0.00	0.00	0.00	6.706.770,00	0,00	0,00	6.706.770,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно 15	Извор верификације 16	Одговорно лице 17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање месних заједница	0002			Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		0.00	0.00	0.00	0.00	2.159.000,00	0,00	0,00	2.159.000,00		
Функционисање месних заједница	0002			Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		0.00	0.00	0.00	0.00	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00		
Функционисање месних заједница	0002			Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		0.00	0.00	0.00	0.00	2.394.000,00	0,00	0,00	2.394.000,00		
Функционисање месних заједница	0002			Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		0.00	0.00	0.00	0.00	1.747.400,00	0,00	0,00	1.747.400,00		
Функционисање месних заједница	0002			Обезбеђено задовољавање потреба и интереса	Број иницијатива/предлога месних заједница према		0.00	0.00	0.00	0.00	1.865.000,00	0,00	0,00	1.865.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно 15	Извор верификације 16	Одговорно лице 17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Сервисирање јавног дуга	0003			Одржавање финансијске стабилности града/општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервирање дугова у текућим приходима ≤ 15%		0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Општинско/градско правобранилаштво	0004			Заштита имовинских права и интереса града/општине	Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу		2.00	1.00	22.00	5.00	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00		
Текућа буџетска резерва	0009										3.233.576,00	0,00	0,00	3.233.576,00		
Стална буџетска резерва	0010										1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00		
Управљање у ванредним ситуацијама	0014			Израдња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре (нпр. трафостанице)		0.00	0.00	0.00	0.00	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00		

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
РЕКОНСТРУКЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У ВУЧИЋУ	0602-7001			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ	број посетилаца		10	11	12	13	8.593.000,00	0,00	4.500.000,00	13.093.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
ОСНИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА	0602-7004			УНАПРЕЂЕЊЕ МЕЂУОПШТИНСКЕ САРАДЊЕ	БРОЈ КОРИСНИКА		10	11	12	13	0,00	0,00	2.306.506,00	2.306.506,00		ГОРАН МАКСОВИЋ
16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2101			Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе							50.573.000,00	0,00	0,00	50.573.000,00		
Функционисање скупштине	0001			Функционисање локалне скупштине	Број седница скупштине		25,00	0,00	0,00	0,00	17.150.000,00	0,00	0,00	17.150.000,00		
Функционисање извршних органа	0002			Функционисање извршних органа	Број седница извршних органа		0,00	0,00	0,00	0,00	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00		
Подршка раду извршних органа власти и скупштине	0003			Функционисање извршних органа власти скупштине	Број припремљених седница		0,00	0,00	0,00	0,00	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00		
ДАН ОПШТИНЕ 21. ЈУЛ И ОПШТИНСКА СЛАВА	2101-4001			ДОДЕЛА ПРИЗНАЊА	БРОЈ ПРИЗНАЊА		1,00	2,00	2,00	2,00	8.563.000,00	0,00	0,00	8.563.000,00		Бранко Радосављевић

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2020.	Очекивана вредност у 2021.	Циљна вредност у 2022.	Циљна вредност у 2023.	Циљна вредност у 2024.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПРЕПОДОБНА МАТИ ПАРАСКЕВА-СВЕТА ПЕТКА																
17 - ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	0501			Смањење потрошње енергије	Укупна потрошња примарне енергије у јавним зградама (тен)		0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	4.800.000,00		
УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ	0501-7001			ЗАДОВОЉСТВО ЗАПОСЛЕНИХ	СТЕПЕН ЗАДОВОЉСТВА		2	3	4	5	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	4.800.000,00		ГОРАН МАКСОВИЋ

ПЛАН ПРИХОДА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година	0,00	0,00	12.068.183,00	12.068.183,00	1,79
321000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	0,00	0,00	12.068.183,00	12.068.183,00	1,79
711111	Порез на зараде	164.889.044,00	0,00	0,00	164.889.044,00	24,42
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,74
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,48
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	14.000.000,00	0,00	0,00	14.000.000,00	2,07
711143	Порез на приходе од непокретности	1.977.400,00	0,00	0,00	1.977.400,00	0,29
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
711147	Порез на земљиште	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,74
711191	Порез на остале приходе	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	2,96
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	224.866.444,00	0,00	0,00	224.866.444,00	33,30
712112	Порез на фонд зарада осталих запослених	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,21
712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,21
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	35.000.000,00	0,00	0,00	35.000.000,00	5,18
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	2,22
713311	Порез на наслеђе и поклон, по решењу Пореске управе	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	1,33
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	1,33
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	70.000.000,00	0,00	0,00	70.000.000,00	10,37
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,48
714543	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
714549	Накнада за емисије CO ₂ , NO ₂ , прашкасте материје и произведени или одложени отпад	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
714552	Боравишна такса	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
714562	Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,52
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
714572	Комунална такса за држање средстава за игру (забавне игре)	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	17.500.000,00	0,00	0,00	17.500.000,00	2,59
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	1,63
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	1,63
732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина	0,00	0,00	482.200,00	482.200,00	0,07
732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0,00	0,00	482.200,00	482.200,00	0,07
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	273.786.556,00	0,00	0,00	273.786.556,00	40,54
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0,00	0,00	22.699.205,00	22.699.205,00	3,36
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	273.786.556,00	0,00	22.699.205,00	296.485.761,00	43,90
741151	Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,74

ПЛАН ПРИХОДА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	7.500.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00	1,11
741596	Накнада за коришћење дрвета	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,03
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	16.200.000,00	0,00	0,00	16.200.000,00	2,40
742126	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист Републике	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,07
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,52
742251	Општинске административне таксе	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,22
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,07
742255	Такса за озакоњење објеката у корист општина	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	1,33
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје и привредне преступе предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,89
743353	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
743924	Увећање пореског дуга у поступку принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода јединица локалне самоуправе	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	1,33
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1.500.000,00	2.580.000,00	0,00	4.080.000,00	0,60
745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1.500.000,00	2.580.000,00	0,00	4.080.000,00	0,60
772111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета Републике из претходне године	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,15
772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,30
811151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,15
811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,15
841151	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,04
841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,04
911451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно		636.253.000,00	2.580.000,00	36.499.588,00	675.332.588,00	100,00

ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО НАМЕНАМА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	77.753.000,00	0,00	3.480.000,00	81.233.000,00	12,03
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.235.500,00	0,00	680.000,00	13.915.500,00	2,06
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.175.000,00	0,00	0,00	1.175.000,00	0,17
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.821.000,00	0,00	750.000,00	4.571.000,00	0,68
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.499.000,00	0,00	0,00	3.499.000,00	0,52
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2.473.000,00	0,00	0,00	2.473.000,00	0,37
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	101.956.500,00	0,00	4.910.000,00	106.866.500,00	15,82
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	61.650.500,00	1.615.000,00	130.000,00	63.395.500,00	9,39
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.036.000,00	20.000,00	40.000,00	2.096.000,00	0,31
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	96.023.433,00	855.000,00	2.584.548,00	99.462.981,00	14,73
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	25.085.484,00	15.000,00	1.660.307,00	26.760.791,00	3,96
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	73.119.121,00	5.000,00	3.856.160,00	76.980.281,00	11,40
426000	МАТЕРИЈАЛ	23.654.280,00	50.000,00	558.364,00	24.262.644,00	3,59
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	281.568.818,00	2.560.000,00	8.829.379,00	292.958.197,00	43,38
441000	ОТПЛАТА ДОМАЊИХ КАМАТА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,04
451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	48.501.455,00	0,00	0,00	48.501.455,00	7,18
454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЊИМА	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	0,81
450000	СУБВЕНЦИЈЕ	48.501.455,00	0,00	5.500.000,00	54.001.455,00	8,00
463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	49.819.443,32	0,00	0,00	49.819.443,32	7,38
464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	12.671.224,00	0,00	0,00	12.671.224,00	1,88
465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,09
460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	63.090.667,32	0,00	0,00	63.090.667,32	9,34
472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	21.863.000,00	0,00	5.478.000,00	27.341.000,00	4,05
470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	21.863.000,00	0,00	5.478.000,00	27.341.000,00	4,05
481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	18.190.000,00	0,00	0,00	18.190.000,00	2,69
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	607.000,00	0,00	0,00	607.000,00	0,09
483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2.211.000,00	0,00	0,00	2.211.000,00	0,33
485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,40
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	23.708.000,00	0,00	0,00	23.708.000,00	3,51
499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,63
490000	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА, ОД ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ИНДИРЕКТНИМ БУЏЕТСКИМ КОРИСНИЦИМА ИЛИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ И СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,63
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	81.897.983,68	0,00	5.093.400,00	86.991.383,68	12,88
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	8.403.000,00	0,00	6.648.809,00	15.051.809,00	2,23
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	510.000,00	20.000,00	40.000,00	570.000,00	0,08
510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА	90.810.983,68	20.000,00	11.782.209,00	102.613.192,68	15,19

ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО НАМЕНАМА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
520000	ЗАЛИХЕ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
541000	ЗЕМЉИШТЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно		636.253.000,00	2.580.000,00	36.499.588,00	675.332.588,00	100,00

УПОРЕДНИ ПЛАНОВИ - РАСХОДИ И ИЗДАЦИ 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Валута: ДИН

1	План 2	Структура у % 3	Ребаланс 4	Структура у % 5	Индекс (2:4) 6	План за наредну годину 7	Индекс (7:2) 8
411000 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	75.506.000,00	10,13	81.233.000,00	12,03	92,95	0,00	0,00
412000 СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.930.850,00	1,87	13.915.500,00	2,06	100,11	0,00	0,00
413000 НАКНАДЕ У НАТУРИ	950.000,00	0,13	1.175.000,00	0,17	80,85	0,00	0,00
414000 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.380.000,00	0,32	4.571.000,00	0,68	52,07	0,00	0,00
415000 НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.660.000,00	0,49	3.499.000,00	0,52	104,60	0,00	0,00
416000 НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2.350.000,00	0,32	2.473.000,00	0,37	95,03	0,00	0,00
421000 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	58.659.000,00	7,87	63.395.500,00	9,39	92,53	0,00	0,00
422000 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.985.000,00	0,53	2.096.000,00	0,31	190,12	0,00	0,00
423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	83.936.400,00	11,26	99.462.981,00	14,73	84,39	0,00	0,00
424000 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	99.350.800,00	13,33	26.760.791,00	3,96	371,26	0,00	0,00
425000 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	59.250.200,00	7,95	76.980.281,00	11,40	76,97	0,00	0,00
426000 МАТЕРИЈАЛ	30.599.000,00	4,10	24.262.644,00	3,59	126,12	0,00	0,00
441000 ОТПЛАТА ДОМАЊИХ КАМАТА	300.000,00	0,04	300.000,00	0,04	100,00	0,00	0,00
444000 ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
451000 СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	45.188.921,80	6,06	48.501.455,00	7,18	93,17	0,00	0,00
454000 СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЊИМА	0,00	0,00	5.500.000,00	0,81	0,00	0,00	1,00
463000 ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	37.727.000,00	5,06	49.819.443,32	7,38	75,73	0,00	0,00
464000 ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	7.844.023,00	1,05	12.671.224,00	1,88	61,90	0,00	0,00
465000 ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	15.000,00	0,00	600.000,00	0,09	2,50	0,00	0,00
472000 НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	15.500.000,00	2,08	27.341.000,00	4,05	56,69	0,00	0,00
481000 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	22.907.918,32	3,07	18.190.000,00	2,69	125,94	0,00	0,00
482000 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	1.222.000,00	0,16	607.000,00	0,09	201,32	0,00	0,00
483000 НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2.551.000,00	0,34	2.211.000,00	0,33	115,38	0,00	0,00
485000 НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	2.700.000,00	0,36	2.700.000,00	0,40	100,00	0,00	0,00
499000 СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	7.000.000,00	0,94	4.233.576,00	0,63	165,34	0,00	0,00
511000 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	128.101.772,00	17,18	86.991.383,68	12,88	147,26	0,00	0,00
512000 МАШИНЕ И ОПРЕМА	24.744.218,00	3,32	15.051.809,00	2,23	164,39	0,00	0,00
515000 НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	140.000,00	0,02	570.000,00	0,08	24,56	0,00	0,00
523000 ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0,00	0,00	120.000,00	0,02	0,00	0,00	1,00
541000 ЗЕМЉИШТЕ	15.000.000,00	2,01	100.000,00	0,01	15.000,00	0,00	0,00
611000 ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЊИМ КРЕДИТОРИМА	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
Укупно	745.499.103,12	100,00	675.332.588,00	100,00	110,39	0,00	0,00

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео		1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
1/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,75
2/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00	0,04
2/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00	0,09
3/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,03
4/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,02
5/0	421000	421500	Трошкови осигурања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
7/0	423000	423400	Услуге информисања	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
7/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7/0	423000	423700	Репрезентација	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00	0,09
7/0	423000	423900	Остале опште услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
7/0	423000	423500	Стручне услуге	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	2,07
7/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
8/0	426000	426100	Административни материјал	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
9/0	481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
10/0	482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10/0	482000	482200	Обавезне таксе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	520.000,00	0,00	0,00	520.000,00	0,10
11/0	423000	423900	Остале опште услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11/0	423000	423700	Репрезентација	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
12/0	472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	7.543.000,00	0,00	0,00	7.543.000,00	1,42
12/0	472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,06
Укупно за раздео		1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	25.713.000,00	0,00	0,00	25.713.000,00	4,83
Раздео		2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
13/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	1,03
14/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	285.000,00	0,00	0,00	285.000,00	0,05
14/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	635.000,00	0,00	0,00	635.000,00	0,12
15/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
16/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0,05
17/0	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00	0,03
18/0	421000	421500	Трошкови осигурања	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
19/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
19/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
20/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
20/0	423000	423500	Стручне услуге	6.200.000,00	0,00	0,00	6.200.000,00	1,17
20/0	423000	423400	Услуге информисања	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
20/0	423000	423700	Репрезентација	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,13
20/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
21/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
22/0	426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22/1	426000	426100	Административни материјал	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
23/0	482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за раздео		2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00	3,15
Раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
24/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	4.650.000,00	0,00	0,00	4.650.000,00	0,87
25/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,04
25/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
26/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
27/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
28/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
29/0	423000	423500	Стручне услуге	2.550.000,00	0,00	0,00	2.550.000,00	0,48
Укупно за раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00	1,52
Раздео		4	О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО					
30/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
31/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,03
31/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02
32/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
33/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02
34/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
34/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
35/0	423000	423500	Стручне услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
35/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
36/0	426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
37/0	482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за раздео		4	О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00	0,52
Раздео		5	ОПШТИНСКА УПРАВА					
38/0	463000	472900	Остале накнаде из буџета	3.686.000,00	0,00	0,00	3.686.000,00	0,69
38/0	463000	421400	Услуге комуникација	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
38/0	463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
38/0	463000	472600	Накнаде из буџета у случају смрти	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
38/0	463000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
38/0	463000	426100	Административни материјал	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,01
38/0	463000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38/0	463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
39/0	472000	472900	Остале накнаде из буџета	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
39/1	472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	2.378.000,00	2.378.000,00	0,45
39/2	472000	472900	Остале накнаде из буџета	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,13
40/0	481000	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	2.790.000,00	0,00	0,00	2.790.000,00	0,52
41/0	472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
41/0	472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,47
41/0	472000	472900	Остале накнаде из буџета	4.600.000,00	0,00	0,00	4.600.000,00	0,86
42/0	472000	472900	Остале накнаде из буџета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42/1	423000	423500	Стручне услуге	0,00	0,00	1.077.199,00	1.077.199,00	0,20
43/0	423000	423500	Стручне услуге	5.300.201,00	0,00	0,00	5.300.201,00	1,00
43/1	511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43/2	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43/3	511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43/4	472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	2.400.000,00	0,00	0,00	2.400.000,00	0,45
43/5	472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	2.400.000,00	2.400.000,00	0,45
44/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	5,64
45/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,30
45/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,66
46/0	413000	413100	Накнаде у натури	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,17
47/0	414000	414300	Отпремнине и помоћи	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
47/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,41
48/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,30
49/0	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,26
50/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,15
50/0	421000	421400	Услуге комуникација	5.150.000,00	0,00	0,00	5.150.000,00	0,97
50/0	421000	421300	Комуналне услуге	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	0,16
50/0	421000	421200	Енергетске услуге	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	1,13
50/0	421000	421500	Трошкови осигурања	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	0,22
50/1	421000	421200	Енергетске услуге	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0,11
51/0	422000	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
51/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
52/0	423000	423900	Остале опште услуге	6.600.000,00	0,00	0,00	6.600.000,00	1,24
52/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
52/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
52/0	423000	423200	Компјутерске услуге	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00	0,35
52/0	423000	423400	Услуге информисања	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,07
52/0	423000	423500	Стручне услуге	9.200.000,00	0,00	0,00	9.200.000,00	1,73
52/0	423000	423700	Репрезентација	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,24
53/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
53/0	424000	424400	Услуге одржавања аутопутева	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
53/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	0,55
53/0	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
54/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,75
54/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,34
55/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
55/0	426000	426100	Административни материјал	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,24
55/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
55/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,43
55/0	426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
56/0	441000	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
56/1	454000	454100	Текуће субвенције приватним предузећима	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	1,03
57/0	472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
58/0	482000	482200	Обавезне таксе	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
58/0	482000	482100	Остали порези	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
59/0	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
60/0	485000	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
61/0	511000	511400	Пројектно планирање	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,41
61/0	511000	511100	Куповина зграда и објеката	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
62/0	512000	512200	Административна опрема	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
62/0	512000	512100	Опрема за саобраћај	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
63/0	541000	541100	Земљиште	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
64/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	7.993.000,00	0,00	4.500.000,00	12.493.000,00	2,35
64/0	511000	511400	Пројектно планирање	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
64/1	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64/2	423000	423200	Компјутерске услуге	0,00	0,00	172.349,00	172.349,00	0,03
64/3	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	0,00	97.807,00	97.807,00	0,02
64/4	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	1.096.177,00	1.096.177,00	0,21
64/5	426000	426400	Материјали за саобраћај	0,00	0,00	79.998,00	79.998,00	0,02
64/6	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	860.175,00	860.175,00	0,16
65/0	499000	499100	Средства резерве	3.233.576,00	0,00	0,00	3.233.576,00	0,61
66/0	499000	499100	Средства резерве	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
66/1	441000	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66/2	444000	444300	Остали пратећи трошкови задуживања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66/3	611000	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67/0	423000	423900	Остале опште услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
68/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
69/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
70/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
70/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
71/0	464000	464100	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,10
72/0	481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
73/0	423000	423500	Стручне услуге	550.563,00	0,00	122.000,00	672.563,00	0,13
73/1	423000	423900	Остале опште услуге	0,00	0,00	68.000,00	68.000,00	0,01
74/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74/1	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	35.200,00	35.200,00	0,01
74/2	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
75/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,10
76/0	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	162.000,00	162.000,00	0,03
76/1	423000	423900	Остале опште услуге	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00	0,11
76/2	426000	426400	Материјали за саобраћај	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00	0,02
76/3	423000	423500	Стручне услуге	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
77/0	423000	423500	Стручне услуге	1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00	0,32
78/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	2.440.800,00	0,00	0,00	2.440.800,00	0,46
79/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
80/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
81/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
82/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
83/0	423000	423900	Остале опште услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
84/0	423000	423900	Остале опште услуге	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,66
85/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	1,03
85/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
86/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	33.000.000,00	0,00	1.250.000,00	34.250.000,00	6,44
86/1	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86/2	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	1.474.783,00	1.474.783,00	0,28
87/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3.238.540,00	0,00	0,00	3.238.540,00	0,61
88/0	511000	511400	Пројектно планирање	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	1,03
88/1	423000	423900	Остале опште услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
89/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
90/0	423000	423400	Услуге информисања	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
90/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
90/0	423000	423500	Стручне услуге	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,21
90/0	423000	423900	Остале опште услуге	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
91/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	0,55
91/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	2.600.000,00	0,00	0,00	2.600.000,00	0,49
92/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
93/0	512000	512800	Опрема за јавну безбедност	3.351.000,00	0,00	0,00	3.351.000,00	0,63
94/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	14.245.474,00	0,00	0,00	14.245.474,00	2,68
94/0	511000	511400	Пројектно планирање	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,08
95/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
95/0	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96/0	511000	511400	Пројектно планирање	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,01
96/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	1.081.000,00	0,00	0,00	1.081.000,00	0,20
96/1	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97/0	511000	511400	Пројектно планирање	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,01
97/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	599.000,00	0,00	0,00	599.000,00	0,11
97/1	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98/0	511000	511400	Пројектно планирање	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
98/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	4.409.000,00	0,00	0,00	4.409.000,00	0,83
98/1	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99/0	511000	511400	Пројектно планирање	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
99/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	2.321.000,00	0,00	0,00	2.321.000,00	0,44
100/0	511000	511400	Пројектно планирање	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
101/0	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101/1	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101/2	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/1	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/2	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/3	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/4	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102/5	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103/0	421000	421300	Комуналне услуге	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	1,22
103/1	423000	423500	Стручне услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
104/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,47
104/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
105/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,88
106/0	423000	423900	Остале опште услуге	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
107/0	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
108/0	485000	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,13
109/0	423000	423500	Стручне услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
109/0	423000	423400	Услуге информисања	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
110/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
110/1	511000	511400	Пројектно планирање	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.596.000,00	0,00	0,00	1.596.000,00	0,30
111/1	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	0,00	1.509.500,00	1.509.500,00	0,28
112/0	421000	421200	Енергетске услуге	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	1,13
112/1	423000	423900	Остале опште услуге	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
113/0	421000	421300	Комуналне услуге	23.000.000,00	0,00	0,00	23.000.000,00	4,32
113/1	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
114/0	421000	421300	Комуналне услуге	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
115/0	423000	423500	Стручне услуге	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
116/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
116/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
117/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,66
118/0	451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	26.631.298,00	0,00	0,00	26.631.298,00	5,01
118/0	451000	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15.081.617,00	0,00	0,00	15.081.617,00	2,83
119/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
119/0	511000	511400	Пројектно планирање	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
120/0	464000	423500	Стручне услуге	1.912.154,00	0,00	0,00	1.912.154,00	0,36
120/0	464000	415100	Накнаде трошкова за запослене	266.558,00	0,00	0,00	266.558,00	0,05
120/0	464000	412200	Допринос за здравствено осигурање	152.110,00	0,00	0,00	152.110,00	0,03
120/0	464000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
120/0	464000	421500	Трошкови осигурања	1.213.412,00	0,00	0,00	1.213.412,00	0,23
120/0	464000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	334.631,00	0,00	0,00	334.631,00	0,06
120/0	464000	512200	Административна опрема	186.990,00	0,00	0,00	186.990,00	0,04
120/0	464000	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120/0	464000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	2.886.471,00	0,00	0,00	2.886.471,00	0,54
120/1	464000	426900	Материјали за посебне намене	599.232,00	0,00	0,00	599.232,00	0,11
120/2	464000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00	0,02
120/3	464000	426500	Материјали за очување животне средине и науку	169.055,00	0,00	0,00	169.055,00	0,03
120/4	464000	444200	Казне за кашњење	228.307,00	0,00	0,00	228.307,00	0,04
120/5	464000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.479.500,00	0,00	0,00	1.479.500,00	0,28
120/6	464000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	927.900,00	0,00	0,00	927.900,00	0,17
120/7	464000	511400	Пројектно планирање	781.200,00	0,00	0,00	781.200,00	0,15
120/8	464000	421300	Комуналне услуге	229.408,00	0,00	0,00	229.408,00	0,04
120/9	464000	423200	Компјутерске услуге	252.000,00	0,00	0,00	252.000,00	0,05
121/0	481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,94
122/0	421000	421200	Енергетске услуге	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
123/0	423000	423500	Стручне услуге	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
123/0	423000	423900	Остале опште услуге	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
124/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00
125/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	1.130.770,00	0,00	0,00	1.130.770,00	0,21
125/0	511000	511400	Пројектно планирање	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,02
126/0	423000	423400	Услуге информисања	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
127/0	423000	423400	Услуге информисања	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
128/0	423000	423900	Остале опште услуге	3.336.000,00	0,00	0,00	3.336.000,00	0,63
129/0	512000	512200	Административна опрема	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,02
130/0	423000	423900	Остале опште услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
130/0	423000	423400	Услуге информисања	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
130/0	423000	423500	Стручне услуге	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00	0,08
131/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
132/0	511000	511400	Пројектно планирање	300.000,00	0,00	593.400,00	893.400,00	0,17
133/0	512000	512200	Административна опрема	75.000,00	0,00	85.000,00	160.000,00	0,03
134/0	481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	1,88
134/1	423000	423400	Услуге информисања	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
134/2	423000	423900	Остале опште услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
134/3	511000	511200	Изградња зграда и објеката	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
134/4	511000	511400	Пројектно планирање	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,01
135/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
136/0	463000	482200	Обавезне таксе	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
136/0	463000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	0,01
136/0	463000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	199.000,00	0,00	0,00	199.000,00	0,04
136/0	463000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	111.000,00	0,00	0,00	111.000,00	0,02
136/0	463000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
136/0	463000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00	0,06
136/0	463000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
136/0	463000	421400	Услуге комуникација	546.084,00	0,00	0,00	546.084,00	0,10
136/0	463000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
136/0	463000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.159.000,00	0,00	0,00	1.159.000,00	0,22
136/0	463000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.806.000,00	0,00	0,00	2.806.000,00	0,53
136/0	463000	421200	Енергетске услуге	6.359.000,00	0,00	0,00	6.359.000,00	1,20
136/0	463000	512200	Административна опрема	235.000,00	0,00	0,00	235.000,00	0,04
136/0	463000	426100	Административни материјал	331.900,00	0,00	0,00	331.900,00	0,06
136/0	463000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	89.100,00	0,00	0,00	89.100,00	0,02
136/0	463000	423700	Репрезентација	530.000,00	0,00	0,00	530.000,00	0,10
136/0	463000	423900	Остале опште услуге	716.300,00	0,00	0,00	716.300,00	0,13
136/0	463000	423200	Компјутерске услуге	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
136/0	463000	415100	Накнаде трошкова за запослене	5.759.371,00	0,00	0,00	5.759.371,00	1,08
136/0	463000	426900	Материјали за посебне намене	233.000,00	0,00	0,00	233.000,00	0,04
136/0	463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	416.000,00	0,00	0,00	416.000,00	0,08
136/0	463000	423500	Стручне услуге	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,04
136/0	463000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00	0,04
136/0	463000	512800	Опрема за јавну безбедност	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
136/0	463000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136/0	463000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00	0,02
136/0	463000	421500	Трошкови осигурања	452.000,00	0,00	0,00	452.000,00	0,08
136/0	463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	561.000,00	0,00	0,00	561.000,00	0,11
136/0	463000	426400	Материјали за саобраћај	865.000,00	0,00	0,00	865.000,00	0,16
136/0	463000	424300	Медицинске услуге	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00	0,06
136/0	463000	422400	Трошкови путовања ученика	997.261,00	0,00	0,00	997.261,00	0,19

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
136/0	463000	421300	Комуналне услуге	1.841.000,00	0,00	0,00	1.841.000,00	0,35
136/1	511000	511400	Пројектно планирање	147.619,68	0,00	0,00	147.619,68	0,03
136/2	463000	423400	Услуге информисања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136/3	463000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	7.527.129,00	0,00	0,00	7.527.129,00	1,41
136/4	463000	511400	Пројектно планирање	263.298,32	0,00	0,00	263.298,32	0,05
137/0	463000	421200	Енергетске услуге	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,40
137/0	463000	421300	Комуналне услуге	505.000,00	0,00	0,00	505.000,00	0,09
137/0	463000	421400	Услуге комуникација	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
137/0	463000	426900	Материјали за посебне намене	305.000,00	0,00	0,00	305.000,00	0,06
137/0	463000	423700	Репрезентација	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
137/0	463000	512200	Административна опрема	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,08
137/0	463000	423200	Компјутерске услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
137/0	463000	421500	Трошкови осигурања	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00	0,04
137/0	463000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,05
137/0	463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,03
137/0	463000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
137/0	463000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137/0	463000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
137/0	463000	423400	Услуге информисања	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
137/0	463000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
137/0	463000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
137/0	463000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
137/0	463000	424900	Остале специјализоване услуге	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,02
137/0	463000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.161.000,00	0,00	0,00	1.161.000,00	0,22
137/0	463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
137/0	463000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	74.000,00	0,00	0,00	74.000,00	0,01
137/0	463000	426100	Административни материјал	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
137/0	463000	422400	Трошкови путовања ученика	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
137/0	463000	423500	Стручне услуге	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,02
137/0	463000	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.640.000,00	0,00	0,00	1.640.000,00	0,31
137/1	463000	414300	Отпремине и помоћи	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
137/2	463000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
138/0	463000	422400	Трошкови путовања ученика	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,26
138/0	463000	423900	Остале опште услуге	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
138/0	463000	426400	Материјали за саобраћај	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
138/0	463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,07
139/0	511000	511400	Пројектно планирање	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00	0,85
140/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,24
140/1	423000	423900	Остале опште услуге	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,68
140/2	511000	511400	Пројектно планирање	7.800.000,00	0,00	0,00	7.800.000,00	1,47
120/10	464000	426100	Административни материјал	148.508,00	0,00	0,00	148.508,00	0,03

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА**0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА****2021**

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
120/11	464000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	149.788,00	0,00	0,00	149.788,00	0,03
120/12	423000	423900	Остале опште услуге	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,68
120/13	511000	511400	Пројектно планирање	7.800.000,00	0,00	0,00	7.800.000,00	1,47
Укупно за раздео	5	ОПШТИНСКА УПРАВА		453.968.126,00	600.000,00	24.171.588,00	478.739.714,00	89,98
Укупно за БК	0	БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА		507.301.126,00	600.000,00	24.171.588,00	532.072.714,00	100,00

ПЛАН РАСХОДА ЗА КОРИСНИКА БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА								
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	45.650.000,00	45.650.000,00	0,00	0,00	45.650.000,00	8,58
Укупно за konto 411000			45.650.000,00	45.650.000,00	0,00	0,00	45.650.000,00	8,58
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.265.000,00	5.265.000,00	0,00	0,00	5.265.000,00	0,99
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	2.405.000,00	2.405.000,00	0,00	0,00	2.405.000,00	0,45
Укупно за konto 412000			7.670.000,00	7.670.000,00	0,00	0,00	7.670.000,00	1,44
413000	413100	Накнаде у натури	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,17
Укупно за konto 413000			900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,17
414000	414300	Отпремнине и помоћи	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	2.610.000,00	2.610.000,00	0,00	0,00	2.610.000,00	0,49
Укупно за konto 414000			3.210.000,00	3.210.000,00	0,00	0,00	3.210.000,00	0,60
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	2.095.000,00	2.095.000,00	0,00	0,00	2.095.000,00	0,39
Укупно за konto 415000			2.095.000,00	2.095.000,00	0,00	0,00	2.095.000,00	0,39
416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	1.575.000,00	0,30
Укупно за konto 416000			1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	1.575.000,00	0,30
421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,15
421000	421200	Енергетске услуге	12.602.000,00	12.602.000,00	600.000,00	0,00	12.602.000,00	2,37
421000	421300	Комуналне услуге	31.850.000,00	31.850.000,00	0,00	0,00	31.850.000,00	5,99
421000	421400	Услуге комуникација	5.150.000,00	5.150.000,00	0,00	0,00	5.150.000,00	0,97
421000	421500	Трошкови осигурања	1.155.000,00	1.155.000,00	0,00	0,00	1.155.000,00	0,22
Укупно за konto 421000			51.557.000,00	50.957.000,00	600.000,00	0,00	51.557.000,00	9,69
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.170.000,00	1.170.000,00	0,00	0,00	1.170.000,00	0,22
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
422000	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto 422000			1.370.000,00	1.370.000,00	0,00	0,00	1.370.000,00	0,26
423000	423200	Компјутерске услуге	2.022.349,00	1.850.000,00	0,00	172.349,00	2.022.349,00	0,38
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	850.000,00	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	0,16
423000	423400	Услуге информисања	2.980.000,00	2.980.000,00	0,00	0,00	2.980.000,00	0,56
423000	423500	Стручне услуге	40.999.963,00	39.800.764,00	0,00	1.199.199,00	40.999.963,00	7,71
423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	1.970.000,00	1.970.000,00	0,00	0,00	1.970.000,00	0,37
423000	423700	Репрезентација	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00	0,00	2.640.000,00	0,50
423000	423900	Остале опште услуге	25.224.000,00	25.156.000,00	0,00	68.000,00	25.224.000,00	4,74
Укупно за konto 423000			76.686.312,00	75.246.764,00	0,00	1.439.548,00	76.686.312,00	14,41
424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
424000	424400	Услуге одржавања аутопутева	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	4.740.800,00	4.740.800,00	0,00	0,00	4.740.800,00	0,89
424000	424900	Остале специјализоване услуге	13.407.307,00	11.800.000,00	0,00	1.607.307,00	13.407.307,00	2,52
Укупно за konto 424000			18.468.107,00	16.860.800,00	0,00	1.607.307,00	18.468.107,00	3,47

ПЛАН РАСХОДА ЗА КОРИСНИКА БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	58.906.160,00	55.050.000,00	0,00	3.856.160,00	58.906.160,00	11,07
425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00	0,00	4.400.000,00	0,83
Укупно за konto 425000			63.306.160,00	59.450.000,00	0,00	3.856.160,00	63.306.160,00	11,90
426000	426100	Административни материјал	1.395.000,00	1.385.000,00	0,00	10.000,00	1.395.000,00	0,26
426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
426000	426400	Материјали за саобраћај	2.504.998,00	2.425.000,00	0,00	79.998,00	2.504.998,00	0,47
426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	614.000,00	614.000,00	0,00	0,00	614.000,00	0,12
426000	426900	Материјали за посебне намене	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00	1.050.000,00	0,20
Укупно за konto 426000			6.163.998,00	6.074.000,00	0,00	89.998,00	6.163.998,00	1,16
441000	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
441000	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
Укупно за konto 441000			300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
444000	444300	Остали пратећи трошкови задуживања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 444000			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	33.419.838,00	33.419.838,00	0,00	0,00	33.419.838,00	6,28
451000	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15.081.617,00	15.081.617,00	0,00	0,00	15.081.617,00	2,83
Укупно за konto 451000			48.501.455,00	48.501.455,00	0,00	0,00	48.501.455,00	9,12
454000	454100	Текуће субвенције приватним предузећима	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	1,03
Укупно за konto 454000			5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	1,03
463000	414300	Отпремнине и помоћи	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
463000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	565.000,00	565.000,00	0,00	0,00	565.000,00	0,11
463000	415100	Накнаде трошкова за запослене	7.399.371,00	7.399.371,00	0,00	0,00	7.399.371,00	1,39
463000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	3.106.000,00	3.106.000,00	0,00	0,00	3.106.000,00	0,58
463000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	284.000,00	284.000,00	0,00	0,00	284.000,00	0,05
463000	421200	Енергетске услуге	8.463.000,00	8.463.000,00	0,00	0,00	8.463.000,00	1,59
463000	421300	Комуналне услуге	2.346.000,00	2.346.000,00	0,00	0,00	2.346.000,00	0,44
463000	421400	Услуге комуникација	736.084,00	736.084,00	0,00	0,00	736.084,00	0,14
463000	421500	Трошкови осигурања	647.000,00	647.000,00	0,00	0,00	647.000,00	0,12
463000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
463000	422400	Трошкови путовања ученика	2.412.261,00	2.412.261,00	0,00	0,00	2.412.261,00	0,45
463000	423200	Компјутерске услуге	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,04
463000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	379.000,00	379.000,00	0,00	0,00	379.000,00	0,07
463000	423400	Услуге информисања	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
463000	423500	Стручне услуге	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,06
463000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	423700	Репрезентација	830.000,00	830.000,00	0,00	0,00	830.000,00	0,16
463000	423900	Остале опште услуге	1.316.300,00	1.316.300,00	0,00	0,00	1.316.300,00	0,25

ПЛАН РАСХОДА ЗА КОРИСНИКА БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
463000	424300	Медицинске услуге	302.000,00	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00	0,06
463000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	424900	Остале специјализоване услуге	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0,05
463000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.320.000,00	2.320.000,00	0,00	0,00	2.320.000,00	0,44
463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	991.000,00	991.000,00	0,00	0,00	991.000,00	0,19
463000	426100	Административни материјал	576.900,00	576.900,00	0,00	0,00	576.900,00	0,11
463000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	261.000,00	261.000,00	0,00	0,00	261.000,00	0,05
463000	426400	Материјали за саобраћај	1.465.000,00	1.465.000,00	0,00	0,00	1.465.000,00	0,28
463000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	89.100,00	89.100,00	0,00	0,00	89.100,00	0,02
463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	591.000,00	591.000,00	0,00	0,00	591.000,00	0,11
463000	426900	Материјали за посебне намене	538.000,00	538.000,00	0,00	0,00	538.000,00	0,10
463000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
463000	472600	Накнаде из буџета у случају смрти	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
463000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
463000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	472900	Остале накнаде из буџета	3.686.000,00	3.686.000,00	0,00	0,00	3.686.000,00	0,69
463000	482200	Обавезне таксе	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
463000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	49.000,00	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	0,01
463000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	7.527.129,00	7.527.129,00	0,00	0,00	7.527.129,00	1,41
463000	511400	Пројектно планирање	263.298,32	263.298,32	0,00	0,00	263.298,32	0,05
463000	512200	Административна опрема	685.000,00	685.000,00	0,00	0,00	685.000,00	0,13
463000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,06
463000	512800	Опрема за јавну безбедност	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
463000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00	0,02
Укупно за konto 463000			49.819.443,32	49.819.443,32	0,00	0,00	49.819.443,32	9,36
464000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	2.886.471,00	2.886.471,00	0,00	0,00	2.886.471,00	0,54
464000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	334.631,00	334.631,00	0,00	0,00	334.631,00	0,06
464000	412200	Допринос за здравствено осигурање	152.110,00	152.110,00	0,00	0,00	152.110,00	0,03
464000	415100	Накнаде трошкова за запослене	266.558,00	266.558,00	0,00	0,00	266.558,00	0,05
464000	421300	Комуналне услуге	229.408,00	229.408,00	0,00	0,00	229.408,00	0,04
464000	421500	Трошкови осигурања	1.213.412,00	1.213.412,00	0,00	0,00	1.213.412,00	0,23
464000	423200	Компјутерске услуге	252.000,00	252.000,00	0,00	0,00	252.000,00	0,05
464000	423500	Стручне услуге	1.912.154,00	1.912.154,00	0,00	0,00	1.912.154,00	0,36
464000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.479.500,00	1.479.500,00	0,00	0,00	1.479.500,00	0,28
464000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	927.900,00	927.900,00	0,00	0,00	927.900,00	0,17
464000	426100	Административни материјал	148.508,00	148.508,00	0,00	0,00	148.508,00	0,03
464000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00	0,02
464000	426500	Материјали за очување животне средине и науку	169.055,00	169.055,00	0,00	0,00	169.055,00	0,03

ПЛАН РАСХОДА ЗА КОРИСНИКА БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
464000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	149.788,00	149.788,00	0,00	0,00	149.788,00	0,03
464000	426900	Материјали за посебне намене	599.232,00	599.232,00	0,00	0,00	599.232,00	0,11
464000	444200	Казне за кашњење	228.307,00	228.307,00	0,00	0,00	228.307,00	0,04
464000	464100	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,10
464000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
464000	511400	Пројектно планирање	781.200,00	781.200,00	0,00	0,00	781.200,00	0,15
464000	512200	Административна опрема	186.990,00	186.990,00	0,00	0,00	186.990,00	0,04
464000	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 464000			12.671.224,00	12.671.224,00	0,00	0,00	12.671.224,00	2,38
472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	8.043.000,00	8.043.000,00	0,00	0,00	8.043.000,00	1,51
472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	4.820.000,00	4.820.000,00	0,00	0,00	4.820.000,00	0,91
472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	7.178.000,00	2.400.000,00	0,00	4.778.000,00	7.178.000,00	1,35
472000	472900	Остале накнаде из буџета	7.300.000,00	6.600.000,00	0,00	700.000,00	7.300.000,00	1,37
Укупно за konto 472000			27.341.000,00	21.863.000,00	0,00	5.478.000,00	27.341.000,00	5,14
481000	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	2.790.000,00	2.790.000,00	0,00	0,00	2.790.000,00	0,52
481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	15.400.000,00	15.400.000,00	0,00	0,00	15.400.000,00	2,89
Укупно за konto 481000			18.190.000,00	18.190.000,00	0,00	0,00	18.190.000,00	3,42
482000	482100	Остали порези	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
482000	482200	Обавезне таксе	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
Укупно за konto 482000			300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
Укупно за konto 483000			2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
485000	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,51
Укупно за konto 485000			2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,51
499000	499100	Средства резерве	4.233.576,00	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,80
Укупно за konto 499000			4.233.576,00	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,80
511000	511100	Куповина зграда и објеката	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
511000	511200	Изградња зграда и објеката	36.979.244,00	32.479.244,00	0,00	4.500.000,00	36.979.244,00	6,95
511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
511000	511400	Пројектно планирање	38.042.019,68	37.448.619,68	0,00	593.400,00	38.042.019,68	7,15
Укупно за konto 511000			75.121.263,68	70.027.863,68	0,00	5.093.400,00	75.121.263,68	14,12
512000	512100	Опрема за саобраћај	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
512000	512200	Административна опрема	2.292.175,00	1.185.000,00	0,00	1.107.175,00	2.292.175,00	0,43
512000	512800	Опрема за јавну безбедност	3.351.000,00	3.351.000,00	0,00	0,00	3.351.000,00	0,63
Укупно за konto 512000			6.643.175,00	5.536.000,00	0,00	1.107.175,00	6.643.175,00	1,25
541000	541100	Земљиште	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
Укупно за konto 541000			100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02

ПЛАН РАСХОДА ЗА КОРИСНИКА БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
611000	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 611000			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за БК			532.072.714,00	507.301.126,00	600.000,00	24.171.588,00	532.072.714,00	100,00

ПЛАН РАСХОДА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,75
Укупно за konto			4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,75
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	460.000,00	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00	0,09
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00	0,04
Укупно за konto			670.000,00	670.000,00	0,00	0,00	670.000,00	0,13
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,03
Укупно за konto			160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,03
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,02
Укупно за konto			85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,02
421000	421500	Трошкови осигурања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto			10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
423000	423400	Услуге информисања	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
423000	423500	Стручне услуге	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	2,07
423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	670.000,00	670.000,00	0,00	0,00	670.000,00	0,13
423000	423700	Репрезентација	640.000,00	640.000,00	0,00	0,00	640.000,00	0,12
423000	423900	Остале опште услуге	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto			12.510.000,00	12.510.000,00	0,00	0,00	12.510.000,00	2,35
426000	426100	Административни материјал	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Укупно за konto			15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	7.543.000,00	7.543.000,00	0,00	0,00	7.543.000,00	1,42
472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,06
Укупно за konto			7.863.000,00	7.863.000,00	0,00	0,00	7.863.000,00	1,48
481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
Укупно за konto			400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
482000	482200	Обавезне таксе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			25.713.000,00	25.713.000,00	0,00	0,00	25.713.000,00	4,83

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	1,03
Укупно за konto			5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	1,03
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	635.000,00	635.000,00	0,00	0,00	635.000,00	0,12
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	285.000,00	285.000,00	0,00	0,00	285.000,00	0,05
Укупно за konto			412000	920.000,00	0,00	0,00	920.000,00	0,17
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
Укупно за konto			414000	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0,05
Укупно за konto			415000	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0,05
416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	175.000,00	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00	0,03
Укупно за konto			416000	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00	0,03
421000	421500	Трошкови осигурања	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Укупно за konto			421000	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto			422000	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
423000	423400	Услуге информисања	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
423000	423500	Стручне услуге	6.200.000,00	6.200.000,00	0,00	0,00	6.200.000,00	1,17
423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
423000	423700	Репрезентација	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,13
Укупно за konto			423000	9.500.000,00	0,00	0,00	9.500.000,00	1,79
424000	424900	Остале специјализоване услуге	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto			424000	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
426000	426100	Административни материјал	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto			426000	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto			482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			16.770.000,00	16.770.000,00	0,00	0,00	16.770.000,00	3,15

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	4.650.000,00	4.650.000,00	0,00	0,00	4.650.000,00	0,87
Укупно за konto 411000			4.650.000,00	4.650.000,00	0,00	0,00	4.650.000,00	0,87
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,04
Укупно за konto 412000			730.000,00	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00	0,14
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
Укупно за konto 414000			100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto 415000			50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 422000			10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
423000	423500	Стручне услуге	2.550.000,00	2.550.000,00	0,00	0,00	2.550.000,00	0,48
Укупно за konto 423000			2.550.000,00	2.550.000,00	0,00	0,00	2.550.000,00	0,48
Укупно за 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			8.090.000,00	8.090.000,00	0,00	0,00	8.090.000,00	1,52

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
4 О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
Укупно за konto 411000			1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,28
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,03
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02
Укупно за konto 412000			250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
Укупно за konto 414000			30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02
Укупно за konto 415000			80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,02
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
Укупно за konto 422000			350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,07
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
423000	423500	Стручне услуге	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
Укупно за konto 423000			450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,08
426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
Укупно за konto 426000			100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
482000	482100	Остали порези	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 482000			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за 4 О.Ј. ПРАВОБРАНИЛАШТВО			2.760.000,00	2.760.000,00	0,00	0,00	2.760.000,00	0,52

ПЛАН РАСХОДА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

5 ОПШТИНСКА УПРАВА

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	5,64
Укупно за konto 411000			30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	5,64
412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,66
412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,30
Укупно за konto 412000			5.100.000,00	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	0,96
413000	413100	Накнаде у натури	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,17
Укупно за konto 413000			900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,17
414000	414300	Отпремнине и помоћи	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,41
Укупно за konto 414000			2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0,53
415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,30
Укупно за konto 415000			1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,30
416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,26
Укупно за konto 416000			1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,26
421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,15
421000	421200	Енергетске услуге	12.602.000,00	12.002.000,00	600.000,00	0,00	12.602.000,00	2,37
421000	421300	Комуналне услуге	31.850.000,00	31.850.000,00	0,00	0,00	31.850.000,00	5,99
421000	421400	Услуге комуникација	5.150.000,00	5.150.000,00	0,00	0,00	5.150.000,00	0,97
421000	421500	Трошкови осигурања	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	0,22
Укупно за konto 421000			51.552.000,00	50.952.000,00	600.000,00	0,00	51.552.000,00	9,69
422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,15
422000	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
Укупно за konto 422000			850.000,00	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	0,16
423000	423200	Компјутерске услуге	2.022.349,00	1.850.000,00	0,00	172.349,00	2.022.349,00	0,38
423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
423000	423400	Услуге информисања	1.330.000,00	1.330.000,00	0,00	0,00	1.330.000,00	0,25
423000	423500	Стручне услуге	21.049.963,00	19.850.764,00	0,00	1.199.199,00	21.049.963,00	3,96
423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
423000	423700	Репрезентација	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,24
423000	423900	Остале опште услуге	25.174.000,00	25.106.000,00	0,00	68.000,00	25.174.000,00	4,73
Укупно за konto 423000			51.676.312,00	50.236.764,00	0,00	1.439.548,00	51.676.312,00	9,71
424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
424000	424400	Услуге одржавања аутопутева	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,05
424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	4.740.800,00	4.740.800,00	0,00	0,00	4.740.800,00	0,89
424000	424900	Остале специјализоване услуге	13.357.307,00	11.750.000,00	0,00	1.607.307,00	13.357.307,00	2,51
Укупно за konto 424000			18.418.107,00	16.810.800,00	0,00	1.607.307,00	18.418.107,00	3,46
425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	58.906.160,00	55.050.000,00	0,00	3.856.160,00	58.906.160,00	11,07
425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00	0,00	4.400.000,00	0,83

ПЛАН РАСХОДА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

Укупно за konto		425000	63.306.160,00	59.450.000,00	0,00	3.856.160,00	63.306.160,00	11,90
426000	426100	Административни материјал	1.310.000,00	1.300.000,00	0,00	10.000,00	1.310.000,00	0,25
426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
426000	426400	Материјали за саобраћај	2.504.998,00	2.425.000,00	0,00	79.998,00	2.504.998,00	0,47
426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	614.000,00	614.000,00	0,00	0,00	614.000,00	0,12
426000	426900	Материјали за посебне намене	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00	1.050.000,00	0,20
Укупно за konto		426000	5.978.998,00	5.889.000,00	0,00	89.998,00	5.978.998,00	1,12
441000	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
441000	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
Укупно за konto		441000	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
444000	444300	Остали пратећи трошкови задуживања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto		444000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451000	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	33.419.838,00	33.419.838,00	0,00	0,00	33.419.838,00	6,28
451000	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15.081.617,00	15.081.617,00	0,00	0,00	15.081.617,00	2,83
Укупно за konto		451000	48.501.455,00	48.501.455,00	0,00	0,00	48.501.455,00	9,12
454000	454100	Текуће субвенције приватним предузећима	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	1,03
Укупно за konto		454000	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	1,03
463000	422400	Трошкови путовања ученика	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,26
463000	423900	Остале опште услуге	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,07
463000	426400	Материјали за саобраћај	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,11
Укупно за konto		463000	2.950.000,00	2.950.000,00	0,00	0,00	2.950.000,00	0,55
464000	464100	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,10
Укупно за konto		464000	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,10
472000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,09
472000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00	0,85
472000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	7.178.000,00	2.400.000,00	0,00	4.778.000,00	7.178.000,00	1,35
472000	472900	Остале накнаде из буџета	7.300.000,00	6.600.000,00	0,00	700.000,00	7.300.000,00	1,37
Укупно за konto		472000	19.478.000,00	14.000.000,00	0,00	5.478.000,00	19.478.000,00	3,66
481000	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	2.790.000,00	2.790.000,00	0,00	0,00	2.790.000,00	0,52
481000	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	2,82
Укупно за konto		481000	17.790.000,00	17.790.000,00	0,00	0,00	17.790.000,00	3,34
482000	482100	Остали порези	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
482000	482200	Обавезне таксе	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
Укупно за konto		482000	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
Укупно за konto		483000	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,38
485000	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,51
Укупно за konto		485000	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,51
499000	499100	Средства резерве	4.233.576,00	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,80

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

Укупно за konto 499000			4.233.576,00	4.233.576,00	0,00	0,00	4.233.576,00	0,80
511000	511100	Куповина зграда и објеката	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
511000	511200	Изградња зграда и објеката	36.979.244,00	32.479.244,00	0,00	4.500.000,00	36.979.244,00	6,95
511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
511000	511400	Пројектно планирање	37.894.400,00	37.301.000,00	0,00	593.400,00	37.894.400,00	7,12
Укупно за konto 511000			74.973.644,00	69.880.244,00	0,00	5.093.400,00	74.973.644,00	14,09
512000	512100	Опрема за саобраћај	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
512000	512200	Административна опрема	2.292.175,00	1.185.000,00	0,00	1.107.175,00	2.292.175,00	0,43
512000	512800	Опрема за јавну безбедност	3.351.000,00	3.351.000,00	0,00	0,00	3.351.000,00	0,63
Укупно за konto 512000			6.643.175,00	5.536.000,00	0,00	1.107.175,00	6.643.175,00	1,25
541000	541100	Земљиште	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
Укупно за konto 541000			100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
611000	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 611000			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за 5 ОПШТИНСКА УПРАВА			419.601.427,00	394.829.839,00	600.000,00	24.171.588,00	419.601.427,00	78,86

ПЛАН РАСХОДА

За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

5.00.01 ОШ КАРАЂОРЂЕ

Конто	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
463000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	295.000,00	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00	0,06
463000	415100	Накнаде трошкова за запослене	5.759.371,00	5.759.371,00	0,00	0,00	5.759.371,00	1,08
463000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.806.000,00	2.806.000,00	0,00	0,00	2.806.000,00	0,53
463000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00	0,04
463000	421200	Енергетске услуге	6.359.000,00	6.359.000,00	0,00	0,00	6.359.000,00	1,20
463000	421300	Комуналне услуге	1.841.000,00	1.841.000,00	0,00	0,00	1.841.000,00	0,35
463000	421400	Услуге комуникација	546.084,00	546.084,00	0,00	0,00	546.084,00	0,10
463000	421500	Трошкови осигурања	452.000,00	452.000,00	0,00	0,00	452.000,00	0,08
463000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
463000	422400	Трошкови путовања ученика	997.261,00	997.261,00	0,00	0,00	997.261,00	0,19
463000	423200	Компјутерске услуге	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
463000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	199.000,00	199.000,00	0,00	0,00	199.000,00	0,04
463000	423400	Услуге информисања	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	423500	Стручне услуге	220.000,00	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,04
463000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	423700	Репрезентација	530.000,00	530.000,00	0,00	0,00	530.000,00	0,10
463000	423900	Остале опште услуге	716.300,00	716.300,00	0,00	0,00	716.300,00	0,13
463000	424300	Медицинске услуге	302.000,00	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00	0,06
463000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
463000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.159.000,00	1.159.000,00	0,00	0,00	1.159.000,00	0,22
463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	561.000,00	561.000,00	0,00	0,00	561.000,00	0,11
463000	426100	Административни материјал	331.900,00	331.900,00	0,00	0,00	331.900,00	0,06
463000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	111.000,00	111.000,00	0,00	0,00	111.000,00	0,02
463000	426400	Материјали за саобраћај	865.000,00	865.000,00	0,00	0,00	865.000,00	0,16
463000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	89.100,00	89.100,00	0,00	0,00	89.100,00	0,02
463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	416.000,00	416.000,00	0,00	0,00	416.000,00	0,08
463000	426900	Материјали за посебне намене	233.000,00	233.000,00	0,00	0,00	233.000,00	0,04
463000	482200	Обавезне таксе	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
463000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	49.000,00	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	0,01
463000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	7.527.129,00	7.527.129,00	0,00	0,00	7.527.129,00	1,41
463000	511400	Пројектно планирање	263.298,32	263.298,32	0,00	0,00	263.298,32	0,05
463000	512200	Административна опрема	235.000,00	235.000,00	0,00	0,00	235.000,00	0,04
463000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
463000	512800	Опрема за јавну безбедност	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
463000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00	0,02
Укупно за конто 463000			33.730.443,32	33.730.443,32	0,00	0,00	33.730.443,32	6,34
511000	511400	Пројектно планирање	147.619,68	147.619,68	0,00	0,00	147.619,68	0,03
Укупно за конто 511000			147.619,68	147.619,68	0,00	0,00	147.619,68	0,03
Укупно за 5.00.01 ОШ КАРАЂОРЂЕ			33.878.063,00	33.878.063,00	0,00	0,00	33.878.063,00	6,37

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА**5.00.02 СШ БУРА ЈАКШИЋ**

Конт	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
463000	414300	Отпремнине и помоћи	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
463000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,05
463000	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.640.000,00	1.640.000,00	0,00	0,00	1.640.000,00	0,31
463000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
463000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	74.000,00	74.000,00	0,00	0,00	74.000,00	0,01
463000	421200	Енергетске услуге	2.104.000,00	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,40
463000	421300	Комуналне услуге	505.000,00	505.000,00	0,00	0,00	505.000,00	0,09
463000	421400	Услуге комуникација	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
463000	421500	Трошкови осигурања	195.000,00	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00	0,04
463000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,02
463000	422400	Трошкови путовања ученика	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
463000	423200	Компјутерске услуге	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
463000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,03
463000	423400	Услуге информисања	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
463000	423500	Стручне услуге	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,02
463000	423700	Репрезентација	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,06
463000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	424900	Остале специјализоване услуге	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,02
463000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.161.000,00	1.161.000,00	0,00	0,00	1.161.000,00	0,22
463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,01
463000	426100	Административни материјал	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
463000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,03
463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,03
463000	426900	Материјали за посебне намене	305.000,00	305.000,00	0,00	0,00	305.000,00	0,06
463000	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
463000	512200	Административна опрема	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,08
463000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
Укупно за konto 463000			9.099.000,00	9.099.000,00	0,00	0,00	9.099.000,00	1,71
Укупно за 5.00.02 СШ БУРА ЈАКШИЋ			9.099.000,00	9.099.000,00	0,00	0,00	9.099.000,00	1,71

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
5.00.03 ДОМ ЗДРАВЉА

Кonto	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
464000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	2.886.471,00	2.886.471,00	0,00	0,00	2.886.471,00	0,54
464000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	334.631,00	334.631,00	0,00	0,00	334.631,00	0,06
464000	412200	Допринос за здравствено осигурање	152.110,00	152.110,00	0,00	0,00	152.110,00	0,03
464000	415100	Накнаде трошкова за запослене	266.558,00	266.558,00	0,00	0,00	266.558,00	0,05
464000	421300	Комуналне услуге	229.408,00	229.408,00	0,00	0,00	229.408,00	0,04
464000	421500	Трошкови осигурања	1.213.412,00	1.213.412,00	0,00	0,00	1.213.412,00	0,23
464000	423200	Компјутерске услуге	252.000,00	252.000,00	0,00	0,00	252.000,00	0,05
464000	423500	Стручне услуге	1.912.154,00	1.912.154,00	0,00	0,00	1.912.154,00	0,36
464000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.479.500,00	1.479.500,00	0,00	0,00	1.479.500,00	0,28
464000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	927.900,00	927.900,00	0,00	0,00	927.900,00	0,17
464000	426100	Административни материјал	148.508,00	148.508,00	0,00	0,00	148.508,00	0,03
464000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00	0,02
464000	426500	Материјали за очување животне средине и науку	169.055,00	169.055,00	0,00	0,00	169.055,00	0,03
464000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	149.788,00	149.788,00	0,00	0,00	149.788,00	0,03
464000	426900	Материјали за посебне намене	599.232,00	599.232,00	0,00	0,00	599.232,00	0,11
464000	444200	Казне за кашњење	228.307,00	228.307,00	0,00	0,00	228.307,00	0,04
464000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,02
464000	511400	Пројектно планирање	781.200,00	781.200,00	0,00	0,00	781.200,00	0,15
464000	512200	Административна опрема	186.990,00	186.990,00	0,00	0,00	186.990,00	0,04
464000	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за konto 464000			12.121.224,00	12.121.224,00	0,00	0,00	12.121.224,00	2,28
Укупно за 5.00.03 ДОМ ЗДРАВЉА			12.121.224,00	12.121.224,00	0,00	0,00	12.121.224,00	2,28

ПЛАН РАСХОДА
За период: 01.01.2021-31.12.2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА
5.00.04 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

Конто	Расходи по наменама	Опис	Планирано	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
463000	421400	Услуге комуникација	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,01
463000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,01
463000	426100	Административни материјал	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,01
463000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
463000	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
463000	472600	Накнаде из буџета у случају смрти	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,04
463000	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
463000	472900	Остале накнаде из буџета	3.686.000,00	3.686.000,00	0,00	0,00	3.686.000,00	0,69
Укупно за конто		463000	4.040.000,00	4.040.000,00	0,00	0,00	4.040.000,00	0,76
Укупно за 5.00.04 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД			4.040.000,00	4.040.000,00	0,00	0,00	4.040.000,00	0,76

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	5	ОПШТИНСКА УПРАВА						
Глава	5.01	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА						
5.01	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА							
141/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	22.457.000,00	0,00	3.480.000,00	25.937.000,00	18,10
142/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.710.000,00	0,00	470.000,00	3.180.000,00	2,22
142/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	1.175.500,00	0,00	210.000,00	1.385.500,00	0,97
143/0	413000	413100	Накнаде у натури	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00	0,17
144/0	414000	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,28
144/0	414000	414300	Отпремнине и помоћи	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00	0,23
144/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
145/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.102.000,00	0,00	0,00	1.102.000,00	0,77
146/0	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,22
147/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	82.000,00	0,00	0,00	82.000,00	0,06
147/0	421000	421200	Енергетске услуге	2.760.000,00	0,00	130.000,00	2.890.000,00	2,02
147/0	421000	421300	Комуналне услуге	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00	0,39
147/0	421000	421400	Услуге комуникација	537.000,00	0,00	0,00	537.000,00	0,37
147/0	421000	421500	Трошкови осигурања	145.000,00	120.000,00	0,00	265.000,00	0,18
147/0	421000	421900	Остали трошкови	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	0,34
148/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00
148/0	422000	422400	Трошкови путовања ученика	503.000,00	0,00	0,00	503.000,00	0,35
149/0	423000	423200	Компјутерске услуге	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
149/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	23.000,00	0,00	30.000,00	53.000,00	0,04
149/0	423000	423400	Услуге информисања	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	0,03
149/0	423000	423500	Стручне услуге	5.800.000,00	0,00	0,00	5.800.000,00	4,05
149/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,08
149/0	423000	423700	Репрезентација	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
149/0	423000	423900	Остале опште услуге	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,28
150/0	424000	424300	Медицинске услуге	720.000,00	0,00	0,00	720.000,00	0,50
150/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,91
151/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	689.000,00	0,00	0,00	689.000,00	0,48
151/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	155.000,00	0,00	0,00	155.000,00	0,11
152/0	426000	426100	Административни материјал	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,15
152/0	426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,08
152/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,15
152/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
152/0	426000	426700	Медицински и лабораторијски материјали	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,01
152/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	9.242.000,00	0,00	0,00	9.242.000,00	6,45
152/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	1.290.000,00	0,00	0,00	1.290.000,00	0,90
152/1	465000	465100	Остале текуће дотације и трансфери	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
153/0	482000	482100	Остали порези	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	0,03
153/1	511000	511400	Пројектно планирање	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,06
153/2	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,08
153/3	482000	482200	Обавезне таксе	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	0,01
154/0	512000	512200	Административна опрема	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
155/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155/1	426000	426900	Материјали за посебне намене	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156/0	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156/1	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	417.000,00	417.000,00	0,29
157/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,56
158/0	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158/1	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	1.195.200,00	1.195.200,00	0,83
159/0	512000	512200	Административна опрема	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
159/1	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160/0	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160/0	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160/1	512000	512200	Административна опрема	0,00	0,00	2.997.274,00	2.997.274,00	2,09
160/2	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160/3	426000	426900	Материјали за посебне намене	0,00	0,00	458.366,00	458.366,00	0,32
161/0	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161/1	512000	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0,00	0,00	932.160,00	932.160,00	0,65
161/2	511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за аналитику		5.01		55.727.500,00				
Укупно за главу		5.01	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА	55.727.500,00	600.000,00	10.720.000,00	67.047.500,00	46,80
Глава		5.02	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР					
5.02			КУЛТУРНИ ЦЕНТАР					
162/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	3.906.000,00	0,00	0,00	3.906.000,00	2,73
163/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	469.000,00	0,00	0,00	469.000,00	0,33
163/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	202.000,00	0,00	0,00	202.000,00	0,14
164/0	413000	413100	Накнаде у натури	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
165/0	414000	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00	0,24

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
165/0	414000	414300	Отпремнине и помоћи	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
165/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
166/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
167/0	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	269.000,00	0,00	0,00	269.000,00	0,19
168/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	25.000,00	5.000,00	0,00	30.000,00	0,02
168/0	421000	421200	Енергетске услуге	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,77
168/0	421000	421300	Комуналне услуге	338.500,00	0,00	0,00	338.500,00	0,24
168/0	421000	421400	Услуге комуникација	207.000,00	5.000,00	0,00	212.000,00	0,15
168/0	421000	421500	Трошкови осигурања	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
169/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,01
169/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170/0	423000	423200	Компјутерске услуге	156.000,00	5.000,00	0,00	161.000,00	0,11
170/0	423000	423400	Услуге информисања	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
170/0	423000	423500	Стручне услуге	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,63
170/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	409.000,00	5.000,00	0,00	414.000,00	0,29
170/0	423000	423700	Репрезентација	88.000,00	25.000,00	0,00	113.000,00	0,08
170/0	423000	423900	Остале опште услуге	60.000,00	5.000,00	0,00	65.000,00	0,05
170/1	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171/0	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	937.000,00	0,00	0,00	937.000,00	0,65
171/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
171/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	304.000,00	0,00	0,00	304.000,00	0,21
172/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
172/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
173/0	426000	426100	Административни материјал	139.000,00	5.000,00	0,00	144.000,00	0,10
173/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	118.500,00	5.000,00	0,00	123.500,00	0,09
173/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
173/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	254.000,00	10.000,00	0,00	264.000,00	0,18
173/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	182.000,00	15.000,00	0,00	197.000,00	0,14
174/0	482000	482100	Остали порези	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
174/0	482000	482200	Обавезне таксе	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	0,01
175/0	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
176/0	511000	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
176/0	511000	511400	Пројектно планирање	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,09
177/0	512000	512200	Административна опрема	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,56

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
177/0	512000	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
Укупно за аналитику		5.02		11.491.000,00				
Укупно за главу		5.02	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	11.491.000,00	100.000,00	350.000,00	11.941.000,00	8,34
Глава		5.03	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА					
5.03		НАРОДНА БИБЛИОТЕКА						
178/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	3.240.000,00	0,00	0,00	3.240.000,00	2,26
179/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00	0,27
179/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	169.000,00	0,00	0,00	169.000,00	0,12
180/0	413000	413100	Накнаде у натури	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
181/0	414000	414300	Отпремнине и помоћи	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
181/0	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
182/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	67.000,00	0,00	0,00	67.000,00	0,05
183/0	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	319.000,00	0,00	0,00	319.000,00	0,22
184/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	19.000,00	3.500,00	0,00	22.500,00	0,02
184/0	421000	421400	Услуге комуникација	164.000,00	1.500,00	0,00	165.500,00	0,12
184/0	421000	421500	Трошкови осигурања	63.500,00	0,00	0,00	63.500,00	0,04
184/0	421000	421900	Остали трошкови	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
185/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	6.000,00	5.000,00	0,00	11.000,00	0,01
185/1	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
185/2	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	0,03
186/0	423000	423100	Административне услуге	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
186/0	423000	423200	Компјутерске услуге	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00	0,06
186/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.000,00	5.000,00	0,00	6.000,00	0,00
186/0	423000	423400	Услуге информисања	150.000,00	0,00	400.000,00	550.000,00	0,38
186/0	423000	423500	Стручне услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
186/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
186/0	423000	423700	Репрезентација	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
186/0	423000	423900	Остале опште услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
186/1	423000	423400	Услуге информисања	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
186/2	423000	423500	Стручне услуге	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,14
187/0	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	30.000,00	5.000,00	0,00	35.000,00	0,02
187/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	470.000,00	0,00	53.000,00	523.000,00	0,37
187/1	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
188/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
188/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	25.000,00	5.000,00	0,00	30.000,00	0,02
189/0	426000	426100	Административни материјал	100.000,00	5.000,00	0,00	105.000,00	0,07
189/0	426000	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	0,01
189/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
189/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,01
189/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
189/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
189/1	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
189/2	426000	426900	Материјали за посебне намене	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,03
190/0	482000	482100	Остали порези	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
190/0	482000	482200	Обавезне таксе	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,01
191/0	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
191/1	512000	512200	Административна опрема	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,03
192/0	515000	515100	Нематеријална имовина	510.000,00	20.000,00	40.000,00	570.000,00	0,40
Укупно за аналитику		5.03		6.717.500,00				
Укупно за главу		5.03	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА	6.717.500,00	80.000,00	743.000,00	7.540.500,00	5,26
Глава		5.04	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА					
5.04	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА							
193/0	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	1,75
194/0	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
194/0	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
194/1	413000	413100	Накнаде у натури	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
195/0	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,06
196/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,03
196/0	421000	421200	Енергетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
196/0	421000	421400	Услуге комуникација	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
196/0	421000	421500	Трошкови осигурања	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
196/0	421000	421900	Остали трошкови	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
197/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,03
197/0	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
198/0	423000	423500	Стручне услуге	1.510.000,00	0,00	0,00	1.510.000,00	1,05
198/0	423000	423900	Остале опште услуге	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	1,45
199/0	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
199/0	424000	424400	Услуге одржавања аутопутева	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
199/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
199/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
200/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	405.000,00	0,00	0,00	405.000,00	0,28
200/0	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
201/0	426000	426100	Административни материјал	132.000,00	0,00	0,00	132.000,00	0,09
201/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
201/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,01
202/0	465000	465100	Остале текуће дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203/0	482000	482100	Остали порези	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
203/0	482000	482200	Обавезне таксе	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
204/0	511000	511200	Изградња зграда и објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204/0	511000	511400	Пројектно планирање	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
205/0	512000	512100	Опрема за саобраћај	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205/0	512000	512200	Административна опрема	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,08
205/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
206/0	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
206/0	423000	423400	Услуге информисања	216.000,00	0,00	0,00	216.000,00	0,15
206/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,24
206/0	423000	423700	Репрезентација	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,19
206/0	423000	423900	Остале опште услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
207/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
208/0	426000	426400	Материјали за саобраћај	101.000,00	0,00	0,00	101.000,00	0,07
208/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00	0,04
208/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,12
209/0	421000	421200	Енергетске услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
210/0	423000	423400	Услуге информисања	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
210/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	0,01
210/0	423000	423700	Репрезентација	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
210/0	423000	423900	Остале опште услуге	1.099.000,00	0,00	0,00	1.099.000,00	0,77
211/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,02
211/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,01
212/0	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
213/0	423000	423400	Услуге информисања	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
213/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00	0,10
213/0	423000	423700	Репрезентација	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,38
213/0	423000	423900	Остале опште услуге	800.000,00	300.000,00	0,00	1.100.000,00	0,77
214/0	426000	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
214/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
215/0	423000	423400	Услуге информисања	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
215/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215/0	423000	423700	Репрезентација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
215/0	423000	423900	Остале опште услуге	700.000,00	500.000,00	0,00	1.200.000,00	0,84
215/1	423000	423400	Услуге информисања	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
215/1	423000	423900	Остале опште услуге	335.000,00	0,00	515.000,00	850.000,00	0,59
215/2	523000	523100	Залихе робе за даљу продају	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,08
215/3	423000	423900	Остале опште услуге	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
Укупно за аналитику		5.04		14.145.000,00				
Укупно за главу		5.04	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	14.145.000,00	800.000,00	515.000,00	15.460.000,00	10,79
Глава		5.05	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
5.05.01		МЗ В.КРЧМАРЕ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	450.000,00	400.000,00	0,00	850.000,00	0,59
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,01
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
217/0	423000	423700	Репрезентација	80.435,00	0,00	0,00	80.435,00	0,06
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.146.000,00	0,00	0,00	1.146.000,00	0,80
224/0	512000	512200	Административна опрема	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,04
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
Укупно за аналитику		5.05.01		2.485.435,00				
5.05.02		МЗ ПОПОВИЋ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423700	Репрезентација	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00	0,04
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 2021

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
220/0	426000	426100	Административни материјал	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
220/0	426000	426200	Материјали за пољопривреду	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	33.680,00	0,00	0,00	33.680,00	0,02
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.02		884.680,00				
5.05.03		МЗ Д.РАЧА						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
217/0	423000	423700	Репрезентација	82.749,00	0,00	0,00	82.749,00	0,06
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,06
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426200	Материјали за пољопривреду	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	201.900,00	0,00	0,00	201.900,00	0,14
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
222/0	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
224/0	512000	512200	Административна опрема	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
Укупно за аналитику		5.05.03		1.665.649,00				
5.05.04		МЗ САРАНОВО						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,24
217/0	423000	423700	Репрезентација	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
217/1	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,56
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.04		2.454.000,00				
5.05.05 МЗ БОРЦИ								
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423700	Репрезентација	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,05
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.05		804.000,00				
5.05.06 МЗ ВУЧИЋИ								
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,28
216/0	421000	421900	Остали трошкови	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	101.370,00	0,00	0,00	101.370,00	0,07
217/0	423000	423700	Репрезентација	243.545,00	0,00	0,00	243.545,00	0,17
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,02
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.765.791,00	0,00	0,00	1.765.791,00	1,23
220/0	426000	426100	Административни материјал	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
220/0	426000	426200	Материјали за пољопривреду	37.200,00	0,00	0,00	37.200,00	0,03
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
224/0	512000	512200	Административна опрема	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,03
Укупно за аналитику		5.05.06		3.698.906,00				
5.05.07 МЗ РАЧА								
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/1	421000	421400	Услуге комуникација	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	188.900,00	0,00	0,00	188.900,00	0,13
217/0	423000	423700	Репрезентација	321.270,00	0,00	0,00	321.270,00	0,22
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	119.000,00	0,00	0,00	119.000,00	0,08
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	454.684,00	0,00	0,00	454.684,00	0,32
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	4.791.180,00	0,00	0,00	4.791.180,00	3,34
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	2.078.700,00	0,00	0,00	2.078.700,00	1,45
224/0	512000	512200	Административна опрема	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00	0,03
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,24
Укупно за аналитику		5.05.07		8.955.234,00				
5.05.08 МЗ МИРАШЕВАЦ								
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,28
217/0	423000	423700	Репрезентација	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
217/1	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,05
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,02
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	828.150,00	0,00	0,00	828.150,00	0,58
220/0	426000	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.727.420,00	0,00	0,00	1.727.420,00	1,21
Укупно за аналитику		5.05.08		3.349.570,00				
5.05.09 МЗ ЈАРУШИЦЕ								
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423700	Репрезентација	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426200	Материјали за пољопривреду	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
220/1	426000	426900	Материјали за посебне намене	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.09		1.099.000,00				
5.05.10		МЗ СИПИЋ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,19
217/0	423000	423700	Репрезентација	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
217/1	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00	1,29
220/0	426000	426100	Административни материјал	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,09
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
224/0	512000	512200	Административна опрема	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
Укупно за аналитику		5.05.10		2.894.000,00				
5.05.11		МЗ СЕПЦИ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
217/0	423000	423700	Репрезентација	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.562.000,00	0,00	0,00	1.562.000,00	1,09
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.11		2.311.000,00				
5.05.12		МЗ БУРЂЕВО						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
217/0	423000	423700	Репрезентација	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
217/1	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,42
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
221/1	483000	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,70
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.12		2.394.000,00				
5.05.13		МЗ БОШЊАНЕ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
217/0	423000	423700	Репрезентација	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
217/1	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,31
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,35

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА

2021

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	321.000,00	0,00	0,00	321.000,00	0,22
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
Укупно за аналитику		5.05.13		1.865.000,00				
5.05.14		МЗ ТРСКА						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,06
217/0	423000	423700	Репрезентација	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00	0,07
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	290.000,00	0,00	0,00	290.000,00	0,20
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,70
224/0	512000	512200	Административна опрема	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,06
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.14		2.104.000,00				
5.05.15		МЗ ВИШЕВАЦ						
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
217/0	423000	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,02
217/0	423000	423700	Репрезентација	189.400,00	0,00	0,00	189.400,00	0,13
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,03
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,06
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,21
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	329.000,00	0,00	0,00	329.000,00	0,23
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,14
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
224/0	512000	512300	Опрема за пољопривреду	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.15		1.747.400,00				

АНАЛИТИЧКИ ПЛАН РАСХОДА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА**0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА****2021**

Број позиције	Економ. класиф.	Расходи по наменама	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
5.05.16	МЗ М.КРЧМАРЕ							
216/0	421000	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,01
216/0	421000	421200	Енергетске услуге	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,17
216/0	421000	421400	Услуге комуникација	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,01
217/0	423000	423700	Репрезентација	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
218/0	424000	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
218/0	424000	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,05
218/0	424000	424900	Остале специјализоване услуге	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,10
219/0	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
220/0	426000	426100	Административни материјал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
220/0	426000	426200	Материјали за пољопривреду	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,01
220/0	426000	426900	Материјали за посебне намене	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,07
221/0	482000	482200	Обавезне таксе	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
223/0	511000	511400	Пројектно планирање	1.335.000,00	0,00	0,00	1.335.000,00	0,93
224/0	512000	512200	Административна опрема	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,02
Укупно за аналитику		5.05.16		2.159.000,00				
Укупно за главу		5.05	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	40.870.874,00	400.000,00	0,00	41.270.874,00	28,81
Укупно за раздео	5	ОПШТИНСКА УПРАВА		128.951.874,00	1.980.000,00	12.328.000,00	143.259.874,00	100,00
Укупно за БК		0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ РАЧА		128.951.874,00	1.980.000,00	12.328.000,00	143.259.874,00	100,00

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 12.

У складу са Законом и Упутством за припрему Одлуке о V ребалансу буџета локалне власти за 2021.годину и пројекцијама за 2022. и 2023.годину,

Члан 13.

За извршавање ове Одлуке, одговоран је председник општине. Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 14.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 15.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, о дговорни су функционери, односно руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 16.

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

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из ст.1. овог члана (општинско веће) усваја и доставља извештај Скупштини општине.

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

Члан 17.

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чл.61. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 18.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог Одељења за привреду, пољопривреду, буџет и финансије доноси Општинско веће.

Члан 19.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чл.64. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 20.

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

Овлашћује се председник Општине да, у складу са чл.27 Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних финансија.

Члан 21.

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

Члан 22.

Обавезе које преузимају директни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета, а за обавезе преко 200.000,00 динара неопходна је сагласност Општинског већа.

Обавезе које планирају да преузимају индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком одобрена а за обавезе преко 50.000,00 динара по свакој апропријацији, кумулативно за годину, неопходна је сагласност Општинског већа, осим за сталне трошкове.

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

Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза прибаве сагласност општинског већа. Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2021. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2021. године, преносе се у 2022. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријацијама овом одлуком.

Обавезе дефинисане ставом 1. Овог члана се не односе на трошкове електричне енергије, телекомуникација и друге комуналне трошкове.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

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

Члан 25.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.91/2019).

Јавна набавка мале вредности, у смислу чл.39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од _____ динара.

Члан 26.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем

нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 27.

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

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

Члан 28.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2021. години, само у складу са чл.10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни су за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 29.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без предходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2021. године, уколико средства потреба за исплатом плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из ст.1. овог члана.

Члан 30.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2021. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 31.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31.децембра 2021. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2021. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету Општине Рача за 2021. годину.

Члан 32.

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

Члан 33.

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

Члан 34.

У буџетској 2021.години неће се вршити обрачун и испалта божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубалних награда за запослене који су то право стекли у 2020.години.

Члан 35.

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

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

Члан 36.

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

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

Члан 37.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

Члан 38.

Ова Одлука ступа на снагу нареденог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-151/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 60. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018-др.закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020) и члана 40. став 1. тачке 6) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019), а уз Сагласност Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Републике Србије, број 344-20-06811/2019-03 од 10.12.2021. године, Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ОДЛУКУ
О ОДРЕЂИВАЊУ АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се начин одређивања локације, изградње и одржавања аутобуских стајалишта на територији општине Рача.

Члан 2.

Аутобуско стајалиште је изграђен простор ван коловоза или прописано обележена површина на коловозу, намењена за заустављање аутобуса и за укрцавање и искрцавање путника и утовар и истовар пртљага (у даљем тексту) стајалишта у линијском превозу путника.

ОДРЕЂИВАЊЕ ЛОКАЦИЈА АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА**Члан 3.**

Локацију за изградњу нових стајалишта одређује орган који управља саобраћајницом поред које се изграђује стајалиште.

Предлог локација за изградњу нових стајалишта могу поднети Месне заједнице, групе грађана или заинтересовани превозници. Предлог локација за изградњу нових стајалишта подноси се Јавном предузећу за управљање и развој инфраструктурних објеката.

Аутобуско стајалиште не може да се гради на унутрашњим странама кривине пута, на местима где је извучена пуна линија на средини коловоза, односно у зонама које су на путу обележене саобраћајним знацима опасности.

Члан 4.

Аутобуско стајалиште мора имати прописане ознаке и изграђену, односно означену саобраћајну површину за заустављање аутобуса, извод из реда вожње.

Извод из реда вожње на аутобуском стајалишту дужан је поставити превозник.

Послове изградње и одржавања аутобуских стајалишта на општинским путевима и улицама обавља Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката а аутобуска стајалишта на државном путу изграђују се уз сагласност управљача пута на предлог општине или превозника који обавља линијски превоз путника.

Члан 5.

Да би се аутобуско стајалиште сматрало стајалиштем мора имати пратећу документацију којом се потврђује испуњеност услова прописаним Законом о безбедности саобраћаја и правилником о ближим саобраћајно техничким и другим условима за изградњу, одржавање и експлоатацију аутобуских стајалишта

Уколико се аутобуско стајалиште изграђује на предлог превозника који обавља линијски превоз путника трошкове изградње аутобуског стајалишта сноси превозник.

**СПИСАК УТВРЂЕНИХ АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ РАЧА****Члан 6.**

Приликом утврђивања назива аутобуског стајалишта, узимају се у обзир раније опште прихваћени називи, усвојени називи за део насељеног места или називи објеката који се налазе у њиховој непосредној близини.

Утврђују се аутобуска стајалишта за линијски превоз путника

Редни број	Назив стајалишта	Назив и категорија пута и ближа одредница / Улица и број (катастарска парцела)
1.	Бошњане - Велика Бара	На државном путу II Б реда број 350 (Деспота Стефана Високог бр. 232), код К.П. 203/8 и (Деспота Стефана Високог бр. 213) код К.П. 209/3.
2.	Бошњане - Домановићи, Мићковићи	На државном путу II Б реда број 350 (Деспота Стефана Високог бр. 99), код К.П. 1063/1 и (Деспота Стефана Високог преко пута број 99), код К.П. 1176/5.
3.	Бошњане - игралиште	На државном путу II Б реда број 350 (Деспота Стефана Високог бр. 172), код К.П. 1111/3 и (Деспота Стефана Високог бр. 157), код К.П. 1093/1.
4.	Бошњане - Вулетих	На државном путу II Б реда број 350 (Деспота Стефана Високог бр. 43), код К.П. 1345/2 и (Деспота Стефана Високог преко пута броја 43), код К.П. 94.
5.	Доња Рача - Дом	На државном путу I Б реда број 27 (Старо село 25), К.П. 3267/1 и (Старо село 28), К.П. 3241/2.
6.	Доња Рача - Два Багрема	На државном путу I Б реда број 27 (Трнавица 51), К.П. 2522 и (Трнавица 62), К.П. 2639/2.
7.	Доња Рача - раскрсница ул.Старо село и Видивданске	На државном путу I Б реда број 27 (Старо село 88), К.П. 3122/1 и (Старо село 99), К.П. 3343/2.
8.	Ђурђево - Пошта-продавница	На државном путу I Б реда број 27 (Карађорђева бр. 111), код К.П. 601/1 и (Карађорђева бр. 100) код К.П. 665/4
9.	Ђурђево - Беара	На државном путу I Б реда број 27 (Карађорђева) код К. П. 178/2 и К. П. 203/3
10.	Мало Крчмаре - продавница	На државном путу II А реда број 157, (Главна 24), К.П. 1514/2 и (Главна 41), К.П. 610/3.
11.	Мало Крчмаре - запис	На државном путу II А реда број 157, (Главна 76), К.П. 811 и (Главна преко пута број 76) код К.П. 807.
12.	Сараново - Цезвар	На државном путу I Б реда број 27 (Перице Ивановић бр. 96), К.П. 2424/2 и (Перице Ивановић бр. 97), К.П. 2340/2.
13.	Сараново - Храст	На државном путу I Б реда број 27 (Перице Ивановић бр. 24). К.П. 1581/3 и (Перице Ивановић бр. 25). К.П. 1575/1.
14.	Сипић - Висак	На државном путу II А реда број 157, К.П. 945/1 и К.П. 1002.
15.	Велико Крчмаре - два спомена	На државном путу II А реда број 157, К.П. 214/2 и К.П. 156.
16.	Велико Крчмаре - скретање за центар	На државном путу II А реда број 157, К.П. 1410 и К.П. 1406.
17.	Вишевац - Црква	На државном путу I Б реда број 27 (Вожда Карађорђа бр. 186). К.П. 1973 и (Вожда Карађорђа преко пута броја 186). К.П. 1981/4.
18.	Вишевац - Дом културе	На државном путу I Б реда број 27 (Вожда Карађорђа бр. 88). К.П. 1504/1 и Вожда Карађорђа бр. 99). К.П. 2277/1.
19.	Војиновац - Глишићи	На државном путу II А реда број 157, (Главна 142), К.П. 286/3 и Главна преко пута броја 142 К.П. 294/1.
20.	Војиновац - игралиште	На државном путу II А реда број 157, (Главна 116), К.П. 135/2 и (Главна 127), К.П. 157/4.

21.	Војиновац - скретање за В.Крчмаре	На државном путу II А реда број 157, (Главна 192), К.П. 359/3 и (Ресник 74) К.П. 1653/4.
22.	Вучић - школа	На државном путу II А реда број 157 (Светог Марка бр. 3), код К.П. 595/1 и 157 (Светог Марка бр. 10), код К.П. 821/2.
23.	Вучић - скретање за поље	На државном путу II А реда број 157 (Крагујевачка бр. 77) код К.П. 1314 и (Крагујевачка бр. 66) код К.П. 1787/2.

Наведена аутобуска стајалишта ће се користити и за међумесни превоз путник на територији општине Рача.

НАДЗОР

Члан 7.

Послове надзора који су у надлежности општине врши општинска управа, преко надлежне инспекције.

У вршењу инспекцијског надзора, општински инспектор има права, дужности и овлашћења која су му поверена Законом о превозу путника у друмском саобраћају.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Новчаном казном у износу од 150.000 динара казниће се правно лице:

- 1) Које не извршава обавезу у погледу изградње, одржавања и обележавања стајалишта прописана из члана 4. став 1. Одлуке и члана 5. Одлуке
- 2) Новчаном казном у износу од 25.000 динара казниће се одговорно лице у правном лицу, за прекршај из члана 4. став 1. и члана 5. ове Одлуке.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове престаје да важи Одлука број 020-27/2020-I-01 од 14.05.2020. године.

Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 60. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018-др.закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020) и члан 40. Статута Општине Рача ("Службени гласник Општине Рача", бр. 3/19).

Разлог за доношење Одлуке је усклађивање са одредбама новог Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018-др.закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-154/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 40. став 1. тачка б) Статута општине Рача („Службени гласник општине Рача“, број 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

О Д Л У К У

О ФИНАНСИРАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ "ЂУРА ЈАКШИЋ" ИЗ РАЧЕ ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2022. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се начин финансирања трошкова превоза ученика Средње школе "Ђура Јакшић" из Раче (у даљем тексту: Средња школа) из средстава буџета општине Рача за 2022. годину.

Члан 2.

Из средстава буџета општине Рача за 2022. годину, финансираће се превоз редовних ученика Средње школе, без обзира на њихово пребивалиште.

Под финансирањем из става 1. овог члана подразумева се обезбеђивање средстава из буџета општине Рача за 2022. годину, за ангажовање возача, до висине средстава на које се не примењује Закон о јавним набавкама, куповину горива, такође до висине средстава на које се не примењује Закон о јавним набавкама и новчану надокнаду за ученике који нису обухваћени организованим превозом, у висини од 100 % цене месечне карте у јавном саобраћају.

Наведена средства из става 2. овог члана предвиђена су Финансијским планом Средње школе за 2022. годину и Одлуком о буџету општине Рача за 2022. годину, програмска класификација 2004, Пројекат: 2004-4001 Превоз ученика Средње школе, функција 920, позиција 130.

Члан 3.

Средња школа ће самостално у складу са својим актима донетим у складу са законом и подзаконским актима који регулишу ту област, одредити на којим релацијама ће се спроводити превоз ученика и у којим временским терминима и којим ученицима, који нису обухваћени превозом, ће се исплаћивати новчана надокнада и на који начин.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рача".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-155/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу чланова 2. став 3. тачка 14), 3. став 1. тачка 14), 4., 5. и 6. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), чланова 66. и 67. Закона о добробити животиња ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009), члана 46. Закона о ветеринарству ("Сл.гласник РС", бр. 91/2005, 30/2010, 93/2012 и 17/2019-др.закон) и члана 20.

став 1. тачка 15) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

Одлуку о обављању делатности зоохигијене на територији општине Рача

Члан 1.

Овом одлуком уређују се начин и услови обављања комуналне делатности зоохигијене (у даљем тексту: делатност зоохигијене) на територији општине Рача (у даљем тексту: општине), права и обавезе корисника комуналне услуге и вршилаца ове комуналне делатности и начин вршења надзора над њеним обављањем.

Овом одлуком се, у складу са законом, уређује и организовање обављања осталих послова зоохигијенске службе.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следеће значење:

- 1) животиње јесу домаћи папкари и копитари, живина, дивљач, друге животиње и птице које нису живина, рибе и друге водене животиње, пужеви и друго,
- 2) напуштен пас јесте пас који нема дом или која се налази изван њега и лишен је бриге и неге власника, односно држаоца, и кога је он свесно напустио,
- 3) изгубљен пас јесте пас кога је напустио власник, односно држалац, без његове воље, и коју он тражи,
- 4) прихватилиште за псе јесте посебно изграђен и уређен простор који служи за смештај напуштених и изгубљених паса и помоћ и бригу о напуштеним и изгубљеним псима,
- 5) власник пса јесте правно или физичко лице, односно предузетник, које има право чувања, држања, узгоја, репродукције, превоза, коришћења и продаје паса и које је одговорно за живот, заштиту здравља и добробит паса,
- 6) држалац пса јесте правно или физичко лице, односно предузетник, које има право, чувања, држања, узгоја, репродукције, превоза и коришћења пса, као и право продаје пса на основу писаног одобрења власника, и које је одговорно за живот, и за заштиту здравља и добробити паса,
- 7) површина јавне намене, у смислу одредаба ове одлуке, јесте простор одређен планским документом за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу са посебним законом (улице, тргови, паркови и др),
- 8) дезинсекција у смислу ове одлуке је скуп мера и поступака за сузбијање инсеката, уништавање комараца, крпеља, бубашваба и других инсеката,
- 9) дератизација у смислу ове одлуке је сузбијање глодара (пацова и мишева) у циљу свођења њиховог броја на биолошки минимум,
- 10) дезинфекција у смислу ове одлуке је поступак сузбијања микроорганизама на које примењено дезинфекционо средство делује.

УСЛОВИ И НАЧИН ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ

Члан 3.

Делатност зоохигијене, у складу са Законом, Уредбом и овом одлуком, обухвата послове:

- хватања, превоза, збрињавања и смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште,
- контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака,
- нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина

-спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.

У оквиру послова прихватилишта обављају се прикупљање, превоз, збрињавање и смештај напуштених и изгубљених паса у прихватилиште у складу са Законом и овом одлуком.

Члан 4.

Поједине послове из оквира делатности зоохигијене из члана 3. ове одлуке обављају јавно предузеће, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект (у даљем тексту: Вршилац комуналне делатности), коме се, у складу са законом, уредбом и овом одлуком обављање појединих послова повери.

Члан 5.

Вршилац комуналне делатности, приликом нешкодљивог уклањања лешева животиња са површина јавне намене, дужно је да се придржава Правилника о начину нешкодљивог уклањања животињских лешева и отпадака животињског порекла, и о условима које морају да испуњавају објекти и опрема за сабирање, нешкодљиво уклањање и утврђивање узрока утинућа и превозна средства за транспорт животињских лешева и отпадака животињског порекла ("Сл. лист СФРЈ", број 53/89, "Службени гласник РС", број 31/2011).

Приликом прикупљања и превоза напуштених и изгубљених паса у прихватилиште, са псом се мора поступати тако да се проузрокује најмањи степен бола, патње, страха и стреса за животињу, у складу са Законом којим се уређује добробит животиња.

Члан 6.

У прихватилиште се смештају пси:

- 1) који су напуштени и изгубљени,
- 2) чији је власник, односно држалац преминуо,
- 3) које надлежни орган одузме власнику, односно држаоцу.

Вршилац комуналне делатности, је дужан да сарађује са надлежним ветеринарским службама и организацијама за заштиту животиња, као и да редовно обавештава јавност, и друге власнике прихватилишта, о псима који се налазе у прихватилишту.

Члан 7.

Приликом смештања паса у прихватилиште утврђује се идентитет пса, проверава се списак тражених паса, обавештава се власник, односно држалац пса, уводи се у евиденцију прихватилишта, смештају се и разврставају пси према полу, врши се преглед од стране ветеринара, утврђује се здравствено стање пса и врши тријажа и третман против екто и ендопаразита, као и стерилизација, кастрација и обележавање, и предузимају се и друге мере превентивне здравствене заштите животиња у складу са Законом којим се уређује добробит животиња.

Члан 8.

Ако се псу, који је смештен у прихватилиште, након истека рока од најмање 30 дана, не пронађе власник или ако се не збрину на други начин, са њима се поступа у складу са Програмом из члана 9. ове одлуке.

Члан 9.

У вршењу послова контроле и смањења популације напуштених паса, Вршилац комуналне делатности дужан је да поступа у складу са Програмом контроле и смањења популације напуштених паса и мачака на територији општине Рача, који доноси Скупштина општине Рача, на предлог Вршиоца комуналне делатности.

Послови контроле и смањења популације напуштених паса и мачака обухватају следеће мере:

- регистрацију и обележавање напуштених паса и мачака,
- стерилизацију и кастрацију напуштених паса и мачака,
- удомљавање,
- промовисање одговорног власништва над животињама путем медијске кампање,
- едукацију и информисање власника или држалаца животиња о особинама и потребама животиња и законским обавезама власника односно држалаца,
- друге мере у складу са Законом.

Програм нарочито садржи начин поступања са напуштеним псима и мачкама након истека рока од 30 дана, уколико се не пронађе власник или се не збрину на други начин.

Члан 10.

Послови нешкодљивог уклањања лешева животиња са јавне површине и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла обухватају:

- пријем пријава о налажењу леша животиња на јавној површини,
- нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавне површине,
- превоз или организовање превоза лешева животиња са јавне површине до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину.

Послови из става 1 овог члана обављају се у складу са прописима којима се уређује начин нешкодљивог уклањања и искоришћавања животињских лешева.

ОБАВЕЗЕ ПРЕДУЗЕЋА И ВЛАСНИКА, ОДНОСНО ДРЖАОЦА ЖИВОТИЊЕ

Члан 11.

Предузеће, односно Вршилац комуналне делатности, доноси годишњи Програм делатности зоохигијене, који садржи:

1. обим послова који се обављају у оквиру делатности зоохигијене, у складу са законом и подзаконским актима, са динамиком њихове реализације,
2. начин организовања и извршавања послова из делатности зоохигијене,
3. износ потребних средстава за реализацију Програма.

На Програм из става 1. овог члана Општинско већ едаје сагласност.

Програм из става 1. овог члана доноси се до 30. новембра текуће године за наредну годину.

Члан 12.

У току вршења послова у прихватилишту Вршилац комуналне делатности је дужан да:

1. свакодневно, у складу са биолошким циклусом животиња, прикупља напуштене и изгубљене псе,
2. прима пријаве о напуштеним и изгубљеним псима,
3. врши превоз прикупљених паса до прихватилишта,
4. прикупљене псе смешта у прихватилиште,
5. предузима активности у циљу проналажења власника, односно држаоца паса,
6. на захтев власника, односно држаоца пса, врати пса у року од 15 дана од дана смештања у прихватилиште уколико је власник, односно држалац пса, доказао да се ради о његовој животињи,
7. обезбеди лица за поступање са животињама,
8. припреми План збрињавања животиња у случају затварања прихватилишта,

9. брине о животињама са пажњом доброг домаћина,
10. напуштеним и изгубљеним животињама које су болесне или повређене пружи одговарајућу ветеринарску помоћ, а да за неизлечиво болесне или повређене животиње обезбеди лишавање живота у складу са Законом којим се уређује добробит животиња.
11. обавља и друге послове у складу са Законом.

Члан 13.

У вршењу делатности зоохигијене Вршилац комуналне делатности је дужан да у свему поступа у складу са Правилником којим се ближе утврђују услови за заштиту добробити животиња у погледу простора, просторија и опреме, које прихватилиште мора да испуњава, начин поступања са животињама у овим објектима, садржина и начин вођења евиденције у прихватилиштима, начин и средства за прикупљање напуштених и изгубљених животиња, начин превоза и збрињавања напуштених и изгубљених животиња, као и са другим подзаконским актима којима се уређује обављање делатности зоохигијене над којима надзор врши Републичка ветеринарска инспекција.

Члан 14.

Власник, односно држалац, који изгуби пса дужан је да тај губитак без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана губитка животиње, пријави Вршиоцу комуналне делатности, и ветеринарској служби.

Власник односно држалац пса је дужан да:

1. прописно обележи свог пса,
2. обави потребну вакцинацију,
3. има ограђен кућни простор за кретање пса,
4. не пушта пса на јавну површину без поводца, осим на местима где је за то одређена намена.

ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ

Члан 15.

Средства за обављање и развој делатности зоохигијене обезбеђују се из:

- прихода буџета општине Рача (у даљем тексту: општине),
- прихода од услуга делатности зоохигијене,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са Законом.

Члан 16.

Трошкове збрињавања напуштеног пса у прихватилишту сноси власник, односно држалац пса, а ако је он непознат, трошкове збрињавања сноси Вршилац комуналне делатности, у складу са Програмом из члана 11. ове одлуке.

Члан 17.

Трошкове одузимања пса у поступку принудног извршења сноси власник, односно држалац пса. Трошкови из става 1. овог члана обухватају трошкове хватања, превоза, смештаја, лечења и исхране пса, као и друге трошкове.

Трошкови из става 2. овог члана сноси власник, односно држалац пса, под претњом принудне наплате.

Члан 18.

Цене услуга из делатности зоохигијене, које Вршилац комуналне делатности, пружа власницима, односно држаоцима паса, утврђују се ценовником који доноси Надзорни одбор Предузећа, односно Вршиоца комуналне делатности .

На ценовник из става 1. овог члана претходну сагласност даје Општинско веће.
За послове предвиђене Програмом из чл. 11. ове одлуке средства се обезбеђују у буџету општине .

Члан 19.

Делатност зоохигијене, у складу са Уредбом, може да обавља субјект који је поднео захтев за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности.

За опточињање обављања комуналне делатности субјект мора да испуњава услове прописане Уредбом у погледу одређеног броја запослених, минималног техничког капацитета и седишта субјекта.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности зоохигијене у погледу стручне оспособљености кадрова мора да има најмање:

Стручна оспособљеност кадрова

Високо образовање -1 извршилац, доктор ветеринарске медицине

Стечено високо образовање из научне области ветеринарске науке на интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и додатну радну обуку на радном месту за поступање са животињама, односно за поступање са споредним производима животињског порекла.

Средње образовање – 2 извршиоца, ветеринарска техничара

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и додатну радну обуку на радном месту за поступање са животињама, односно за поступање са споредним производима животињског порекла.

Средње образовање - 2 извршиоца у трогодишњем или четворогодишњем трајању

Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању и додатну радну обуку на радном месту за поступање са животињама, односно за поступање са споредним производима животињског порекла.

Основно образовање - 4 извршиоца

Основно образовање и додатну радну обуку на радном месту за поступање са животињама, односно за поступање са споредним производима животињског порекла.

Додатна радна обука за поступање са животињама, односно за поступање са споредним производима животињског порекла, у смислу ове уредбе, јесте радна обука на радном месту где се обављају послови комуналне делатности зоохигијене, у трајању од најмање шест месеци. Додатна радна обука није обавезна за лица која на радном месту обављају административне послове.

Члан 20.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности зоохигијене на територији општине Рача, уз захтев доставља и:

- 1) доказ о власништву прихватилишта за напуштене животиње које се налази на територији те општине или на територији суседне локалне самоуправе, која искључиво припада истом эпизоотиолошком подручју или
- 2) уговор о збрињавању ухваћених, напуштених и изгубљених животиња са прихватилиштем за напуштене животиње које се налази на територији општине Рача или на

територији суседне локалне самоуправе, која искључиво припада истом епизоотиолошком подручју.

Збрињавање ухваћених, напуштених и изгубљених животиња спроводи се према Програму контроле и смањења популације напуштених паса и мачака општине Рача.

Прихватилиште за напуштене животиње мора да буде одговарајућег капацитета у складу са Програмом и да испуњава услове у погледу простора, просторија и опреме у складу са посебним прописом којим се уређују услови које морају да испуњавају прихватилишта и пансионери за животиње, као и да је уписано у регистар објеката, у складу са законом којим се уређује ветеринарство.

Члан 21.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности зоохигијене уз захтев доставља и доказ о власништву, односно уговор о закупу или лизингу, за најмање једно:

- 1) возило за транспорт животиња у складу са посебним прописом којим се уређују услови које морају да испуњавају прихватилишта и пансионери за животиње;
- 2) возило за вршење послова дезинфекције, дезинсекције и дератизације (ДДД), са одговарајућим монтажно/демонтажним апаратом за запрашивање комараца;
- 3) возило за транспорт споредних производа животињског порекла.

Члан 22.

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности зоохигијене за послове нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по животну средину, људе и животиње, мора да испуњава услове прописане законом којим се уређује ветеринарство и услове прописане посебним прописом.

НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНТИНУИТЕТА У ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ

Члан 23.

Ако дође до поремећаја или прекида у раду Вршиоца комуналне делатности, услед ванредне ситуације или из других разлога који нису могли да се предвиде, односно спрече Вршилац комуналне делатности, у обавези је да одмах предузме мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида, и то да:

1. радно ангажује запослене на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида, као и да ангажује трећа лица за обављање делатности зоохигијене,
2. организује хитне поправке уређаја којима се обезбеђује обављање делатности зоохигијене,
3. предузме и друге мере које утврди Општинско веће.

Када Вршилац комуналне делатности, не предузме мере из става 1 овог члана, Општинско веће може да донесе одлуку да ангажује друго правно лице или предузетника на терет Вршиоца комуналне делатности.

Члан 24.

У случају поремећаја у пословању, више силе, прекида у обављању делатности, и у случају штрајка запослених код Вршиоца комуналне делатности, Општинско веће предузима оперативне и друге неопходне мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање комуналне делатности зоохигијене, у складу са Законом.

НАЧИН ПОСТУПАЊА И ОВЛАШЋЕЊА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА У ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ

Члан 25.

Вршилац комуналне делатности је дужан да, у случају поремећаја или прекида у обављању делатности зоохигијене насталог услед ванредне ситуације, или из других разлога који нису могли да се предвиде или спрече, поред предузетих мера из члана 20 ове одлуке, обавести Општинско веће о разлозима поремећаја или прекида, као и о предузетим мерама.

Члан 26.

Када Општинско веће прими обавештење из члана 22. ове одлуке, дужно је без одлагања да:

1. одреди ред првенства и начин обављања делатности зоохигијене,
2. нареди мере за заштиту комуналних и других објеката и уређаја и имовине Предузећа који служе за обављање делатности зоохигијене,
3. предузме мере за отклањање насталих последица и друге потребне мере,
4. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид у обављању делатности зоохигијене, као и одговорност за накнаду учињене штете.

VII МЕРЕ ЗАБРАНЕ

Члан 27.

Забрањено је:

1. остављање лешева уинулих животиња и њихових делова на јавним површинама,
2. сахрањивање уинулих животиња и њихових делова ван места одређеног за ту сврху,
3. држање и збрињавање паса супротно одредбама ове одлуке,
4. вршење других радњи, супротно одредбама ове одлуке.

VIII ОДРЕДБА О ШТРАЈКУ

Члан 28.

У случају прекида у обављању делатности зоохигијене услед штрајка Вршилац комуналне делатности је дужно да обезбеди следећи минимум процеса рада:

- хватање, збрињавање, ветеринарску негу и смештај напуштених и изгубљених паса у прихватилиште,
- нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла,
- обезбеђивање услова у погледу простора за смештај паса, просторија и опреме,
- обављање других послова ради заштите здравља и безбедности људи и околине.

IX НАДЗОР

Члан 29.

Надзор над применом ове одлуке врши Општинска управа општине Рача преко комуналне инспекције.

Члан 30.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да:

1. изда налог Вршиоцу комуналне делатности, да уклони леш животиње са јавне површине,
2. изда налог да се прикупи напуштен или изгубљен пас, у складу са одредбама ове одлуке,
3. предузима и друге мере, у складу са законом, овом одлуком и прописима донетим на основу ове одлуке.

Жалба на решење комуналног инспектора не одлаже извршење решења.

Решење Општинског већа у управном поступку је коначно и против њега се може покренути управни спор.

За прекршаје прописане овом одлуком комунални инспектор овлашћен је да изда прекршајни налог.

Уколико комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора уочи повреду прописа из надлежности другог органа одмах ће о томе, писаним путем, обавестити надлежни орган.

Члан 31.

Комунални инспектор у обављању послова сарађује са полицијом и инспекцијским службама Републике Србије, у складу са Законом.

Сарадња из става 1. овог члана обухвата нарочито: међусобно обавештавање, размену информација, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање послова комуналне инспекције.

X КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 32.**

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако поступа са животињама супротно члану 27. ове одлуке.

За прекршај из става 1 овог члана казниће се правно лице новчаном казном у износу од 150.000,00 динара. За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1 овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице код предузетника новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

Члан 33.

Новчаном казном у износу од 8.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице, ако: 1. одбије да плати трошкове збрињавања напуштене животиње смештене у прихватилиште (члан 16)

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се правно лице новчаном казном у износу од 50.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 10.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 30.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се одговорно лице код предузетника новчаном казном од 9.000,00 динара.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 34.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рача".

Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке садржан је у одредбама чланова 2. став 3. тачка 14), 3., 4., 5. и 6. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члановима 66. и 67. Закона о добробити животиња („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009), члану 46. Закона о ветеринарству („Сл. гласник РС“, бр. 91/2005, 30/2010, 93/2012 и 17/2019-др.закон) и члану 20. став 1. тачка 15) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-157/2021-I-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 43. став 1. тачка 12) Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018) и члана 15. став 4. Уредбе о саставу, начину и организацији рада Штабова за ванредне ситуације („Сл.гласник РС“, број 27/20), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, усвојила је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2022. ГОДИНУ**

- 1. Разматрање информације о изради Оперативног плана одбране од поплава за воде другог реда за 2022. годину и извештаја о спровођењу превентивних мера за заштиту од поплава на територији општине Рача**
Рок: Први квартал
- 2. Извештај о раду субјеката за зимски период – зимска служба 2021/2022. године**
Рок: Први квартал
- 3. Разматрање информације о заштити од пожара на територији општине Рача, тренутном стању и спремности ВСО Рача у 2022.години.**
Рок: Први квартал
- 4. Разматрање и усвајање предлога Годишњег извештаја о раду Штаба за в.с општине Рача за 2021. годину**
Рок: Први квартал
- 5. Разматрање информације о стању система за јавно узбуњивање на територији општине Рача**
Рок: Други квартал
- 6. Упознавање са информацијом о стању спремности противградне службе**
Рок: Други квартал
- 7. Разматрање информације о капацитетима везано за снабдевање становништва општине Рача пијаћом водом и превентивним мерама у циљу спречавања последица суше**
Рок: Други квартал
- 8. Разматрање информације о предузимању превентивних и оперативних мера за заштиту од пожара на отвореном простору у летњем периоду, а посебно у време жетвених радова**
Рок: Други квартал
- 9. Разматрање извештаја о стању спремности и припремама субјеката и зимских служби пред наступајућу зиму**
Рок: Трећи квартал
- 10. Разматрање и усвајање информације о стању клизишта, одрона и ерозија на територији општине Рача**
Рок: Трећи квартал

11. Разматрање и усвајање Извештаја о достигнутом нивоу организованости, оспособљености и опремљености снага заштите и спасавања организованих на подручју општине Рача

Рок: Трећи квартал

12. Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеној заштити од града у 2022. години на територији општине Рача..

Рок: Трећи квартал

13. Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеним радовима током године на водотоковима 1. и 2. реда на територији општине Рача.

Рок: Трећи квартал

14. Разматрање и давање мишљења на предлог Процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама за територију општине Рача.

Рок: Четврти квартал

15. Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада Штаба за вс општине Рача за 2023. годину усвајање

Рок: Четврти квартал

16. Извршавање задатака проистеклих по налогу виших органа.

Рок: Четврти квартал

Овај План објавити у Службеном гласнику општине Рача.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-159/2021-I-01

Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајнама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајнама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/2016, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др. закон), члана 71. Статута општине Рача („Сл.гласник општине Рача“, број 3/2019) и члана 57. Одлуке о организацији општинске управе („Сл.гласник општине Рача“, број 5/2018), Општинско веће општине Рача, на предлог начелника Општинске управе општине Рача, дана 29.12.2021. године донело је следећи:

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ
ОПШТИНЕ РАЧА**

ГЛАВА I

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи (у даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Рача.

Процедура усвајања Правилника

Члан 2.

Предлог Правилника припрема начелник Општинске управе и доставља га Општинском већу на усвајање.

Поглавља правилника

Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- Глава I Основне одредбе
- Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи
- Глава III Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву
- Глава IV Прелазне и завршне одредбе

Систематизација радних места

Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места

Функционери - изабрана и постављена лица	1 помоћника	
Службеник на положају –	1 радно место	1 службеник

I група		
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8 радних места	8 службеника
Саветник	14 радних места	14 службеника
Млађи саветник	2 радна места	3 службеника
Сарадник	4 радна места	4 службеника
Млађи сарадник	1 радно место	1 службеник
Виши референт	9 радних места	11 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	38 радних места	41 службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Возач	1 радно место	1 намештеник
Биротехничар	1 радно место	1 намештеник
Технички секретар	1 радно место	1 намештеник
Кафе кувар	1 радно место	1 намештеник
Укупно:	4 радна места	4 намештеника

Члан 5.

Према структури у Општинској управи радна места су систематизована на следећи начин:

- 2 службеника на положају,
- 1 помоћник у Кабинету председника општине
- 38 службеника на извршилачким радним местима и
- 4 на радним местима намештеника

ГЛАВА II

ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ Предмет уређивања

Члан 6.

Овим Правилником детаљније се уређују посебна организациона јединица и унутрашње организационе јединице и њихов делокруг, руковођење унутрашњим организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Рача.

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Унутрашња организација

Члан 7.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

Основна унутрашња организациона јединица је одељење.

Унутар основних унутрашњих организационих јединица образују се уже организационе јединице – одсеци.

Основне унутрашње јединице

Члан 8.

Основне унутрашње организационе јединице су:

- 1.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ЗАЈЕДНИЧКЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
- 2.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИЗГРАДЊУ, УРБАНИЗАМ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
- 3.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

Члан 9.

У одељењима као основним организационим јединицама формирају се одсеци као унутрашње организационе јединице и то:

У оквиру Одељења за општу управу, друштвене делатности, заједничке и инспекцијске послове, образују се следећи одсеци:

- Одсек за друштвене делатности, имовинско-правне и инспекцијске послове,
- Одсек за грађанска стања, матичну службу и послове месних канцеларија,
- Одсек за заједничке послове

У оквиру Одељења за привреду, пољопривреду, буџет и финансије образују се следећи одсеци:

- Одсек за привреду, буџет и финансије,
- Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода

Посебна организациона јединица

Члан 10.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује **Кабинет председника општине.**

2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 11.

У Одељењу за општу управу, друштвене делатности, заједничке и инспекцијске послове обављају се послови:

- стручни и административни послови који се односе на функционисање Скупштине и њених радних тела, Председника општине и Општинског већа,
- пружања помоћи одборницима и народним посланицима у вршењу њихових функција,
- нормативне делатности - израда нацрта одлука и других прописа из надлежности Скупштине и сарадња са другим одељењима Општинске управе у изради аката из њихове надлежности,
- објављивања одлука и других аката које доноси Скупштина, Председник општине, Општинско веће и други субјекти чији се акти објављују у "Службеном гласнику општине Рача",
- правно-техничке обраде аката донетих на седници Скупштине општине, Општинског већа и Општинске управе,

- вођења регистра одлука и других прописа које доноси Скупштина општине, Општинско веће и Општинска управа,
 - послови пружања стручне помоћи другим одељењима и службама Општинке управе када као обрађивачи припремају нацрте аката из надлежности Скупштине, Председника општине и Општинског већа,
 - радних односа запослених у Општинској управи и органима општине,
 - писарнице,
 - образовања и науке,
 - предшколског образовања и васпитања,
 - решавања ученичких и студентских питања,
 - у области културе и физичке културе,
 - у области здравствене и социјалне заштите и информисања,
 - праћења реализације финансијских обавеза у областима из своје надлежности,
 - израде правних и других аката
 - у складу са правилима струке у поступку запошљавања и избора кандидата,
 - припреме предлога Плана попуне радних места,
 - планирања организационих промена,
 - организације и координације стручног усавршавања, обучавања и додатног образовања службеника и процене потреба за обуком сваког службеника,
 - припреме предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања,
 - вођења кадровске евиденције запослених и др. послова од значаја за каријерни развој службеника.
 - правни послови од значаја за рад Општинске управе,
 - поверени послови Републике Србије и то:
 - 1) управни послови у области борачко-инвалидске заштите;
 - 2) управни послови социјалне и здравствене заштите;
 - 3) управни послови дечије заштите;
 - спровођења поступка о утврђивању општег интереса за експропријацију земљишта и зграда као и установљење закупа и службености,
 - изузимања из поседа грађевинског земљишта,
 - споразумног одређивања накнаде у поступку експропријације и другим поступцима,
 - преноса права коришћења,
 - припрему одлука из имовинско-правне области за Скупштину, Председника општине, Општинско веће и друге органе,
 - рада у комисији за повраћај земљишта и другим комисијама,
 - вођења управних поступака стамбене области и својинскоправних односа,
- Образују се:
- Комунална инспекција и инспекција за заштиту животне средине,
 - Грађевинска инспекција.
 - Просветна инспекција
 - Буџетска инспекција
- Инспекцијски надзор обухвата послове надзора у области комуналне делатности и грађевинарства и просвете .
- у области личних стања грађана, вођења матичних књига и књига држављана,
 - пружање стручне помоћи месним заједницама у вези избора, организације и рада њихових органа, увођења и реализације самодоприноса и други административно-технички послови,
 - издавање уверења о чињеницама о којима Општинска управа и други органи воде службену евиденицију,
- За обављање одређених послова из надлежности општине, образују се месне канцеларије за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Рача, за насељена места Рача, Адровац и Мали Миращевац,
2. Месна канцеларија Борци, за насељено место Борци,
3. Месна канцеларија Бошњани, за насељено место Бошњани,
4. Месна канцеларија Велико Крчмаре, за насељено место Велико Крчмаре,
5. Месна канцеларија Вишевац, за насељено место Вишевац,
6. Месна канцеларија Вучић, за насељено место Вучић,
7. Месна канцеларија Доња Рача, за насељено место Доња Рача,
8. Месна канцеларија Доње Јарушице, за насељено место Доње Јарушице,
9. Месна канцеларија Ђурђево, за насељено место Ђурђево,
10. Месна канцеларија Мало Крчмаре, за насељена места Мало Крчмаре и Војиновац,
11. Месна канцеларија Миращевац, за насељено место Миращевац,
12. Месна канцеларија Поповић, за насељено место Поповић,
13. Месна канцеларија Сараново, за насељено место Сараново,
14. Месна канцеларија Сепци, за насељено место Сепци,
15. Месна канцеларија Сипић, за насељено место Сипић,
16. Месна канцеларија Трска, за насељено место Трска.

- одржавање рачунарске мреже и опреме и пружања помоћи крајњим корисницима,
- прикупљање и објављивање одлука и др. аката у Службеном гласнику општине,
- снимања седница и умножавања материјала,
- поверене послове из области војске и сектора за ванредне ситуације,
- доставе материјала за седнице општинских органа,
- организација коришћења и одржавања возног парка,
- одржавање телефонске централе и службених телефона,
- организација послова набавке средстава и послужења,
- вођење бирачких спискова
- организовање послова еУправе
- вођење евиденције радног времена запослених
Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 12.

УОдељењу за изградњу, урбанизацијама локални економски развој, обављају се послови:

- израде аката о урбанистичким условима и издавања извода из урбанистичких планова,
- послови везани за израду решења о одобрењу и употребних дозвола,
- припреме аката које усваја Скупштина општине или други орган,
- вођења управних поступака у области урбанизацијама и изградње
- припреме података за доношење и израду планске документације,
- утврђивања самосталних разграничења на регионалним путевима, општинским улицама и сеоским путевима,
- израде решења за привремено држање грађевинског и другог материјала на коловозу, улицама, тротоарима и другим јавним површинама,
- израде решења за раскопавање улица и путева, тротоара и других јавних површина ради прикључивања на општински водовод и канализацију као и ради постављања телефонских и електричних каблова и постављања стубова,
- израде решења за постављање на јавним површинама тезги и других привремених објеката, решења за постављање огласних и рекламних паноа, табли, билборда и сл, решења за привремено заузимање јавне површине са циљем формирања градилишта за објекте у изградњи и решења за одношење ископа са одређених градилишта на терен који се насипа или нивелише као и решења за изградњу депонија, клозета, септичких јама, гаража и сл.
- давања предлога и мишљења око одређивања локација за зелену и сточну пијацу, контејнере и сл.

- све друге стручне, техничке и административне послове према позитивним законским прописима.

- израда предлога развојних планова општине,
 - израда извештаја о реализацији пројеката,
 - праћење нормативно правне регулативе од значаја за ЛЕР,
 - вођење аналитичке и статистичке евиденције и прикупљање, обрада и анализирање података везаних за ЛЕР,
 - израда стратешких и акционих планова од значаја за општину,
 - пружање информација незапосленима о могућностима за покретање сопственог бизниса и програмима samozapošljavanja,
 - праћење и извештавање реализације усвојених стратешких докумената,
 - израда плана јавних набавки
 - вршење пријема понуда по расписаним тендерима,
 - спровођење поступака јавних набавки за Општинску управу
- Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 13.

У Одељењу за привреду, пољопривреду, буџет и финансије обављају се послови:

- планирања и израде нацрта буџета и других одлука у вези са буџетом,
- управљања буџетским финансијским средствима кроз систем консолидованог рачуна трезора,
- сагледавања материјално финансијског положаја буџетских корисника, предлагање и предузимање одговарајућих мера,
- књиговодствено аналитичке послове везане за средства самодоприноса и изворне приходе буџета,
- вођења поступка утврђивања, наплате и контроле изворних прихода од продаје покретних ствари које користи општина и индиректни корисници његовог буџета; прихода које својом делатношћу остваре органи и организације јединица локалне самоуправе; прихода од камата на средства буџета општине; прихода по основу донација јединица локалне самоуправе; прихода по основу самодоприноса и других прихода утврђених законом,
- израду измене и допуне финансијских планова и годишњег биланса стања,
- спровођења поступка евидентирања одобрених измена и усмеравања апропријација,
- израду извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима,
- интерну контролу пословања буџетских корисника,
- обрађивања и финансијског праћења свих инвестиционих улагања од почетка инвестиције до њене реализације,
- вођење финансијско материјалног пословања буџета, посебних рачуна буџета, буџетских фондова, органа локалне управе, месних заједница и других органа и организација,
- вршење обрачуна и исплате плата, накнада и других примања радника, накнада за породиље, борачко-инвалидских накнада
- управни и финансијски послови прихвата смештаја и збрињавања избеглих, прогнаних и расељених лица
- обезбеђивање услова у складу са Законом и одговарајућим одлукама за функционисање јавних служби, односно установа у области образовања, културе, физичке културе, дечје, здравствене и социјалне заштите и јавног обавештавања, као и за остваривање права и задовољавање потреба у овим областима и областима борачко-инвалидске заштите.
- припреме програма развоја делатности за које је надлежна општина у области индустрије, трговине, туризма, угоститељства, занатства, саобраћаја и везе, приватног предузетништва и у другим привредним областима,
- робне резерве за које је надлежна општина,

- поверени послови Републике Србије, и то: финансијски послови у области борачко-инвалидске заштите, социјалне и здравствене заштите и дечије заштите;
- послови у области пољопривреде, водопривреде, шумарства и развоја села,
- припремање предлога одлука и других акта из области пољопривреде,
- анализирање кретања у области пољопривреде, шумарства и водопривреде, старање о мерама за развој села и предлагање одговарајућих решења,
- праћење стања и примене важећих прописа из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и развоја села.
- вођење управног поступка и издавање прописане сагласности, дозвола и одобрења,
- припрема документацију за регистрацију пољопривредних домаћинстава
- друге стручне, техничке и административне послове према важећим законским прописима.
- послови у области пољопривреде, водопривреде, шумарства и развоја села,
- иницирање мера и решења за заштиту ваздуха, воде, земљишта, животиња и природе, заштиту од буке, као и заштиту од опасних и отпадних материја и предлагање предузимања заштитних мера ради заштите животне средине, старање о спровођењу основа и мера заштите пољопривредног земљишта на територији општине, утврђивање површине за производњу здраве хране, површине које се наводњавају или се могу наводњавати, издавање одобрења за употребу средстава за заштиту биља, као и за сузбијање комараца,
- спровођење планова и програма, услова и мера заштите у поступку изградње објеката и загађења која могу да утичу на животну средину, вршење надзора над применом мера заштите над стамбеним, занатским и комуналним објектима, вођење евиденције загађивача животне средине, подношење захтева за покретање прекршајног и других поступака пред надлежним судом и др. надлежним органима,
- припремање анализе, извештаја и информација из области заштите животне средине,
- припремање предлога одлука и других акта из области пољопривреде,
- анализирање кретања у области пољопривреде, шумарства и водопривреде, старање о мерама за развој села и предлагање одговарајућих решења,
- припремање нацрта програма развоја општине у области пољопривреде,
- праћење стања и примене важећих прописа из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и развоја села.
- припрема документацију за регистрацију пољопривредних домаћинстава.

Образује се:

- 1) Пореска инспекција

Пореска инспекција канцеларијске и теренске контроле у складу са Законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода.

3. ДЕЛОКРУГ ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ - КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 14.

Кабинет председника општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послова који су значајни за рад председника општине.

4. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 15.

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

Начелника Општинске управе у случају његове спречености замењује заменик начелника Општинске управе.

Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

Члан 16.

Радом основних и ужих организационих јединица руководе:

- Шеф одељења,
- Шеф одсека.

Распоређивање руководилаца организационих јединица

Члан 17.

Руководиоце организационих јединица из члана 16. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 16. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Шефови унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни шефу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица и начелнику Општинске управе.

5. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 18.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

6. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 19.

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8 радних места	8 службеника
Саветник	14 радних места	14 службеника
Млађи саветник	2 радна места	3 службеника

Сарадник	4радна места	4службеника
Млађи сарадник	1 радно место	1 службеник
Виши референт	9 радних места	11службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	38радних место	41службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Возач	1 радно место	1 намештеник
Биротехничар	1 радно место	1 намештеник
Технички секретар	1 радно место	1намештеник
Кафе кувар	1 радно место	1 намештеник
Укупно:	4 радна места	4 намештеника

Члан 20.

Радна места у Општинској управи су следећа:

1. Начелник Општинске управе

Звање: положај у I групи

број службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

2. Заменик начелника Општинске управе

Звање: положај у II групи

број службеника на положају: 1

Опис послова: Замењује начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине; обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по овлашћењу начелника управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

6.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ЗАЈЕДНИЧКЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Шеф Одељења-извршилац за борачко – инвалидску заштиту

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Планира, организује, руководи и контролише рад одељења;
- Координира и обједињује рад унутрашњих организационих јединица, прати законске прописе, сачињава план и програм рада одељења и извештај о њиховом остваривању;
- Стара се опуној запослености, квалитетном, стручном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру одељења;
- Даје иницијативе за ефикасније извршавање послова, прати ефекте мера и решења из своје надлежности;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка начелнику Општинске управе;
- Израђује нацрте прописа, одлука и решења које доносе Скупштина и њена радна тела, Општинско веће и Председник општине;
- Доноси појединачне акте из делокруга рада одељења по овлашћењу начелника Општинске управе;
- Обавља најсложеније послове из делокруга одељења и води управни поступак, спроводи управне радње и израђује решења када се за то укаже потреба у другим одељењима Општинске управе;
- Учествује у непосредном обављању појединих послова за које се укаже потреба или који по обиму и значају захтевају ангажовање шефа одељења;
- Води управни поступак, спроводи управне радње и израђује предлоге решења из надлежности Општинске управе;
- Води управни поступак за признавање својства војног и мирнодопског инвалида, права на породичну и цивилну инвалиднину;
- Води управни поступак у вези обезбеђења учесника ослободилачких ратова, поступак за повећање процента инвалидитета и признавања права на туђу негу и помоћ, права на посмртну помоћ и погребне трошкове;
- Комплетира документацију за лекарску комисију, шаље решења из своје области на ревизију, води поступак за утврђивање здравствене заштите РВИ, ортопедска помагала, издаје објаве за повлашћену возњу и објаве за лекарску комисију, издаје књижице за повлашћену возњу и шаље извештаје о надлежним органима;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Врши стручне послове у вези са расписивањем и спровођењем конкурса и огласа;
- Стара се о ефикасном и законитом обављању посла запослених у области образовања, културе, физичке културе, здравствене и социјалне заштите, и информисања, дечје заштите, јавних набавки, правних послова и пословима безбедности и здравља на раду;

- Спроводи поступак процене ризика од могућих врста опасности и штетности на радном месту
- Обавља нормативне послове из области друштвених делатности за установе и институције чији је оснивач Скупштина општине и које се финансирају преко посебних рачуна општине;
- Води поступак, предлаже Комисији и доноси решења о разврставању - категоризацији деце ометене у развоју;
- обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе;

Услови:

-стечено високо образовање из области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: најмање 5 година у струци,

-положен државни стручни испит,

6.1.1.1. ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

2. Шеф одсека - Извршилац за имовинско правне послове

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Организује и руководи радом одсека, стара се о пуној запослености и квалитетном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру одсека;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка начелнику Општинске управе;
- Води управни поступак, спроводи управне радње и израђује предлоге решења из надлежности Општинске управе;
- Израђује уговоре о закупу, сачињава тапије и врши увођење у посед;
- Води управни поступак за иселење бесправно уселих лица и израђује одговарајућа решења;
- Сачињава уговоре о закупу и откупу станова;
- Доноси решења о утврђивању одговарајућег чињеничног стања, о утврђивању некористишћења стана и друга решења предвиђена Законом о становању;
- Ради информације, извештаје и анализе из имовинско правне области;
- Прати стање и предлаже одговарајуће мере из стамбене области;
- Учествује у раду комисије за јавне набавке за потребе Општинске управе;
- Израђује нацрте прописа Одлука и решења које доносе Скупштина и њена радна тела, Општинско веће и Председник општине.
- обавља административне, стручне и техничке послове за потребе комисије за отуђење и прибављање непокретности у јавну својину и давање грађевинског земљишта у закуп,
- припрема нацрт уговора о закупу грађевинског земљишта у јавној својини, доноси решење о конверзији права коришћења у право својине, доноси решење о престанку права коришћења лицима којима је дато на коришћење грађевинско земљиште у државној својини ради изградње, а који то право коришћења нису уписали у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима по захтеву јавног правобранилаштва,

- припрема нацрт уговора о установљавању службености – закупу за изградњу линијских инфраструктурних објеката, доноси решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле,
- води поступак око повраћаја утрин и пашњака на коришћење, води поступак око самовласног заузећа државне имовине,
- води поступак купопродаје станова на којима општина има право коришћења и располагања по Закону, припрема нацрте одлука о располагању непокретностима у јавној својини по Закону који регулише дату област
- припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ради изградње по тржишној цени,
- припрема нацрт решења о давању у закуп грађевинског земљишта ради привременог постављања монтажних објеката, припрема нацрт решења о поништају решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом,
- обавља послове у вези промене и укњижења нових власника код Службе за катастар непокретности, послове припреме и доставе документације Суду, Јавном правобранилаштву и другим органима и организацијама, послове правне помоћи,
- припрема и доставља документацију странкама ради подношења захтева за реституцију код Агенције за реституцију,
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- припрема нацрте нормативних аката из области имовинско правне области,
- обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе;
- Обавља и друге послове из ове области по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 година у струци,

-положен државни стручни испит,

3.Извршилац за област друштвене бриге о деци и људске ресурсе

Звање: Саветник

број службеника :1

Опис посла:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Спроводи првостепени управни поступак признавања права на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства ради неге детета, и одсуства ради посебне неге детета, права на дечији додатак, родитељски додатак, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и децу ометену у развоју и регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица.
- Обавља послове на спровођењу поступка око признавања права на дечији додатак, у складу са међународним конвенцијама и административним споразумима.
- Обавља друге послове из области дечје заштите, заштите породиља и материнства

-Врши анализу описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања;
- У сарадњи са Шефом одељења припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
-Врши планирање и развој кадрова у органима општине;
-обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима општине;
-припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима;
-развија систем оцењивање рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника;
-врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање;
- организује, реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања.
-Координира рад на изради извештаја, анализа и информација
Обавља и друге послове по налогу Шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови:Стручна спрема:

-високо образовање из области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци

-положен државни стручни испит,

4.Извршилац за бесплатну правну помоћ

Звање : Саветник

број службеника :1

Опис посла:

-Води управни поступак и доноси решења;
-одлучивање о захтевима за бесплатну правну помоћ и спровођење посебног управног поступка у коме се странкама признаје право на бесплатну правну помоћ;
-пружа бесплатну правну помоћ грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју општине за потребе остваривања њихових права обавеза и правних интереса сачињавањем писаних поднесака;
- даје усмене правне савете грађанима за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса;
-пружа опште правне информације, попуњава формуларе, састваља јавнобележничке и друге исправе;
-прати законску и подзаконску регулативу и друге прописе; предузима мере за ефикасније пружање правне помоћи грађанима;

Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника Општинске управе.

Услови:**Стручна спрема:**

-високо образовање из области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од

четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 година у струци,

-положен државни стручни испит.

5.Извршилац за радне односе

Звање: Млађи сарадник

број службеника: 1

Опис посла:

- Води евиденцију о присутности радника на послу;
 - Издаје и оверава здравствене легитимације;
 - Израђује одлуке и друге нормативне акте за потребе месних заједница и месних канцеларија;
 - Доноси појединачне акте из делокруга рада одељења по овлашћењу начелника Општинске управе;
 - Саставља извештаје и информације по захтеву општинских и републичких органа;
 - Стара се о извршењу поверених послова државне управе;
 - Израђује решења прописана Уредбом о канцеларијском пословању као и друга акте;
 - Израђује решења у управном поступку по захтевима грађана за промену личног имена, о исправкама у матичним књигама и о накнадном упису у матичне књиге;
 - Обавља административно-техничке послове из области радних односа који се односе на матичну евиденцију радника, пријављивање и одјављивање радника Фонда пензијског и инвалидског осигурања и Фонда здравственог осигурања;
 - Израђује решења о коришћењу годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства, исплатама за рад по основу уговора о привременим и повременим пословима као и по основу уговора о делу;
 - попуњава обрасце пријава и одјава у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених, постављених и изабраних лица у органима општине
 - Спроводи поступак процене ризика од могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, непрекидно проверава ефикасност примене аката о процени ризика, тако што процењује успешност спроведених мера у погледу отклањања и смањења ризика, предлаже корекцију тих мера, ако у поступку провере ефикасности уочи њихову неефикасност у Општинској управи, установама културе и предшколској установи;
 - У случају потребе обавља послове везане за рад писарнице;
- Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема:

-високо образовање у области права, економије стечено на основним струковним студијама првог степена високог образовања (струковне студије – првог степена), односно на основним струковним студијама у трајању од најмање три године (VI степен) односно високо образовање на основним струковним студијама у трајању од три године обима 180 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 1 година у струци,

-положен државни стручни испит.

6.Извршилац за послове писарнице

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Планира послове и радне задатке из делокруга писарнице, стара се о њиховом стручном и квалитетном извршавању, саставља извештаје и информације о раду писарнице и примљеним предметима;
- Прима, прегледа и шифрира предмете;
- Води основну евиденцију предмета по систему аутоматске обраде и картотеке и формира омоте списка;
- Прати кретање предмета, сачињава месечне извештаје у вези задужених и урађених предмета по интерној доставној књизи;
- Прима предмете од обрађивача по ИДК и води роковник предмета;
- Уписује предмете у ИДК, архивира завршене предмете, води архивску књигу, одабира и излучује архивску грађу и издаје преписе из архивираних предмета;
- Прима, отвара, прегледа и врши класификацију, распоређивање, експедицију поште и евидентира примљене и отпремљене препоруке;
- Стара се о благовременој отпреми поште како преко ПТТ службе тако и путем достављача;
- Прима поднеске упућене Општинској управи и органима општине, разврстава их и доставља у рад;
- Води евиденцију о примљеним поднесцима, издаје потврде о њиховом пријему;
- Даје усмена упутства о начину остваривања права странака код Општинске управе и о стању предмета у раду;
- Врши обрачун и наплату административних такси и доставља опомене за плаћање таксе;
- Издаје уверења у складу са ЗУП-ом и поступа по замолницама органа и захтевима странака;
- Прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода;
- Врши набавку канцеларијског материјала и опреме за потребе Општинске управе, Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и о томе води потребну евиденцију
- Обавља друге послове и радне задатке који по природи посла припадају писарници као и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови**Стручна спрема:**

-IV степен стручне спреме, техничка школа - техничар за одржавање машина, техничар нумеричких машина

Радно искуство: 5 година у струци

-положен државни стручни испит,

7. Комунални инспектор и инспектор за заштиту животне средине

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Врши инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општинских одлука у области комуналне делатности, заштите животне средине, одржавања стамбених зграда и њихових посебних и заједничких делова;
- Врши контролу коришћења, одржавања и заштите комуналних објеката, уређењу и чистоћи општине (водовод, канализација, смештај, одвожење и одлагање отпада, прање улица, тргова, аутобуских станица и других јавних површина, уређење и одржавање пракова, зелених површина, одржавање улица, путева, хоризонталне и вертикалне сигнализације на њима и јавне расвете, одржавање депонија, подношење пријава за дивље депоније, прерада секундарних сировина из отпада на депонијама и уређење и одржавање гробља, као и контролу

поштовања радног времена у угоститељским и другим објектима, постављању летњих башти и др.);

-Контролише да ли се стан или други посебан или заједнички део зграде користи на начин којим се не проузрокује штета у згради;

-Налаже извршавање одређених обавеза и предузима мере за отклањање недостатака и друге радње утврђене законом и другим прописима;

-Наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина, ако су ту остављени противно прописима општине;

-Изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје по прописима које доноси СО-е;

-Даје упутства за рад комуналним редарима и за њихов рад је директно одговоран шефу Одељења;

-Сарађује са МУП-ом. и спроводи закључке о дозволи принудног извршења решења о иселењу из станова;

-Обрађује извештаје и информације из области рада Комуналне инспекције и инспекције за заштиту животне средине;

-Спроводи закључке о дозволи принудног извршења решења донетих на основу Закона о комуналним делатностима и других прописа из области комуналних делатности као што је уклањање предмета и ствари бесправно остављених на јавним површинама, извршење по основу права преласка преко туђе непокретности код изградње објеката, водовода и канализације, извршења у случају поремећаја или прекида у испоруци комуналних услуга и слично;

-Спроводи закључке о дозволи принудног извршења решења о иселењу бесправно уселиених лица у станове;

-По потреби врши доставу решења за наплату локалних прихода обвезницима плаћања;

-Предузима друге мере утврђене Законом о комуналним делатностима и прописима општине Рача;

-Припрема решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину за пројекте у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и др., који у значајној мери могу да загаде животну средину,

-Припрема решења о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину и припрема решења о одређивању обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину

-Организују и воде јавне презентације и јавне расправе;

-Учествују у раду техничке комисије и сарађује са научним и стручним организацијама у поступку процене утицаја на животну средину;

-Врши оцену извештаја о стратешкој процени;

-Спроводи поступак издавања интегрисане дозволе;

-Припрема анализе, извештаје и информације из области заштите животне средине и израђује нацрте аката и других прописа у области заштите животне средине;

-Израђује Нацрт програма заштите животне средине из надлежности општине;

-врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о поступању са отпадним материјама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине и учествује у изради програма Фонда за екологију; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне органе аутономне покрајине и органе Републике; обавља и друге послове утврђене законом.

-Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС

-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области правних наука, економије, природних или техничких наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани биолог – еколог, VII степен – дипломирани правник, VII степен – дипломирани економиста) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци

-положен државни стручни испит,

8. Грађевински инспектор и инспектор за путеве

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

--Води управни поступак и доноси решења;

-Врши инспекцијски надзор и предузима одговарајуће мере у области грађевинарства а нарочито: врши стручни надзор над изградњом објеката правних и физичких лица, проверава да ли је за објекат за који се гради издата грађевинска дозвола, да ли се објекат гради према техничкој документацији и да ли је документација прописна, проверава да ли су радови, материјал и др. изведени према прописним стандардима, да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћајница и др., да ли на објекту који се гради постоје недостаци који угрожавају безбедност, проверава да ли извођач радова води књигу инспекције и грађевински дневник, да ли се врши посматрање и одржавање објекта, проверава да ли се објекат користи са употребном дозволом;

-Врши послове инспекцијског надзора у области грађевинарства, техничких норматива и норми квалитета који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију грађевинских објеката и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима;

-Води поступак и доноси решење о обустављању градње или рушењу, затим да предузима мере за отклањање недостатаку утврђених контролом, као и мере кажњавања прекршиоца;

Проверава:

- да ли привредно друштво, друго правно лице или предузетник који гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно обавља поједине послове на грађењу објекта испуњава прописане услове;

-да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола и потврђена пријава о почетку грађења, односно издато решење из члана 145. Закона о планирању и изградњи;

-да ли је инвеститор закључио уговор о грађењу у складу са Законом о планирању и изградњи;

-да ли се објекат гради према издатој грађевинској дозволи и пројекту за извођење, односно техничкој документацији на основу које је издато решење из члана 145. Закона о планирању и изградњи;

- да ли је градилиште обележено на прописан начин;

-да ли извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације које се уграђују одговарају Законом и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета;

-да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине;

- да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине;
- да ли извођач радова води грађевински дневник, грађевинску књигу и обезбеђује књигу инспекције на прописан начин;
- да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавања објекта;
- да ли је технички преглед извршен у складу са Законом и прописима донетим на основу закона;
- да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола;
- да ли се објекат користи за намену за коју је издата грађевинска, односно употребна дозвола;
- Налаже рушење објекта ако је изграђен без грађевинске дозволе или ако је објекат изграђен на јавној површини;
- Налаже рушење објекта који се гради без грађевинске дозволе а није накнадно прибављена дозвола;
- Наређује рушење делова објекта изграђеног после обуставе ако утврди да за материјал не постоје докази о квалитету;
- Обуставља даље радове, налаже накнадно испитивање квалитета грађевинског материјала;
- Утврђује да ли су предузете мере за безбедност објекта, саобраћаја и околине;
- Уколико утврди недостатке на објекту који представљају опасност по живот и здравље људи налаже рушење објекта;
- Налаже мере за одржавање објекта;
- Ако утврди да се објекат користи без употребне дозволе наређује забрану коришћења објекта;
- Уколико се објекат користи без употребне дозволе наређује вршење техничког прегледа;
- Уколико објекат угрожава живот и здравље људи забрањује коришћење тог објекта односно дела објекта;
- Врши надзор над инвестиционим програмима за потребе општине, обавља контролу и надзор у поступку примене одлука и других аката у области грађевинско-техничке регулативе у складу са законом и одлукама Скупштине општине;
- Води управни поступак у вези рада грађевинске инспекције;
- Доноси решења и закључке и води поступак њиховог извршења;
- Води евиденцију бесправно подигнутих објеката и о њиховим инвеститорима;
- Прати прописе у области урбанизма и грађевинарства и о томе обавештава шефа одељења;
- Учествује у пословима легализације бесправно изграђених објеката;
- Израђује извештај о бесправној градњи и предлаже мере за њено спречавање;
- Сачињава све друге потребне извештаје о свом раду са предлогом мера за превазилажење негативних појава у вршењу надзора;
- Води целокупну администрацију грађевинске инспекције, обрађује предмете и по њима доноси одговарајуће акте, стара се о интерним роковима за решавање предмета, прима пошту и телефонске позиве грађана за интервенцију;
- Овлашћено је лице за давање информација од јавног значаја
- Врши контролу спровођења Закона о путевима и општинских одлука које регулишу заштиту општинских путева и улица
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање у области грађевинских наука стечено на студијама другог степена грађевинарства (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно дипломирани инжењер грађевинарства или лице са високим образовањем одговарајуће струкеодносно смера на студијама другог степена архитектуре (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно

дипломирани инжењер архитектуре, или високо образовање на студијама првог степена грађевинске или архитектонске струке односно виша школска спрема архитектонске или грађевинске струке, односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци,

-положен државни стручни испит,

-положен стручни испит (лиценца)

9. Просветни инспектор

Звање: Саветник

број службеника : 1

Опис посла:

- Води управни поступак и доноси решења;

-У складу са Законом о основама система образовања и Законом о просветној инспекцији, врши надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања,

- Поступање установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката, остваривања права и обавеза запосленог, ученика и његовог родитеља односно другог законског заступника, утврђених прописима у области образовања и васпитања, остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника, као и заштите права запослених, обезбеђивања заштите детета, ученика и запосленог од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и понашања које вређа углед, част или достојанство, поступка уписа и поништавања уписа у школу, испуњености прописаних услова за спровођење испита, вођења прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавне исправе коју издаје установа, страначког организовања и деловања.

- У поступку верификације установе, образовног профила, остваривања наставних планова и програма, проширене делатности установе, статусне промене и промене назива и седишта установе, просветна инспектор испитује испуњеност услова и поступа у оквиру својих овлашћења

- У поступку верификације установе, за основну и проширену делатност, просветни инспектор записником констатује да ли установа испуњава услове, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и прописа донетих на основу тог закона и о томе обавештава орган надлежан за доношење решења у поступку верификације установа.

- Просветни инспектор врши и послове инспекцијског надзора над радом послодавца за учење кроз рад ученика, у складу са овим и посебним законом, послове инспекцијског надзора над радом установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности

- Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника Општинске управе.

-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе

Услови:

Стручна спрема :

-високо образовање из области правних наука, економских наука и грађевинских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VI степен – дипломирани правник –, VII степен – дипломирани економиста, VII степен – дипломирани инжењер грађевинарства) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 година у струци,
-положен државни стручни испит;
-положен испит за инспектора

10. Спортски инспектор

Звање: Саветник

број службеника : 1

Опис посла:

- Води управни поступак и доноси решења;
- врши инспекцијски надзор у области спорта, у складу са законом;
- доноси решења и налаже извршење одређених мера и радњи у вези обављања спортских активности и спортских делатности;
- налаже доношење, стављање ван снаге или одлагање извршења одговарајућег појединачног акта и предузимање других одговарајућих мера и радњи потребних ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организације у области спорта, у складу са законом;
- доноси решења о привременој забрани обављање одређење спортске активности односно делатности, у складу са законом;
- предлаже надлежном органу организације у области спорта покретање поступка због повреде радних дужности, дисциплинског поступка или другог поступка ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организација и физичких лица у области спорта;
- привремено забрањује извршење појединачног акта организације у области спорта којим је очигледно повређено право члана те организације, односно запосленог, у складу са законом;
- налаже успостављање стања спортског објекта које одговара намени тог спортског објекта, о трошку власника, односно корисника спортског објекта, уколико је намена тог спортског објекта промењена супротно закону;
- привремено забрањује коришћење спортског објекта;
- привремено забрањује рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са законом;
- забрањује организовање спортске приредбе уколико њено организовање није у складу са законом или нису испуњени услови за њено организовање;
- забрањује учешће на спортској приредби лицу које не испуњава услове утврђене законом или спортским правилима;
- привремено забрањује извршење појединачног акта којим се одобрава програм којим се задовољавају опште потребе у области спорта, односно потребе и интереси грађана у области спорта у јединици локалне самоуправе, уколико је програм одобрен супротно овом закону;
- привремено забрањује рад учесника у систему спорта док не омогући обављање инспекцијског надзора;
- привремено забрањује обављање рада спортском удружењу, друштву или савезу који у статуту и у спортским правилима не уреди питања утврђена законом;
- налаже друге мере и радње на које је овлашћен законом;

- води законом пописане евиденције;
- прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга;
- сачињава информације и извештаје у вези са стањем у области туризма.

Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема:

-стечено високо образовање из области основних академских студија на факултету спорта и физичког васпитања и из области правних наука (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 године у струци.

- положен државни стручни испит;
- положен испит за инспектора,

**6.1.1.2. ОДСЕК ЗА ГРАЂАНСКА СТАЊА, МАТИЧНУ СЛУЖБУ И ПОСЛОВЕ
МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА**

11.Шеф Одсека - Матичар

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Организује и руководи радом одсека, обједињава и усмерава рад запослених у оквиру одсека;
- Стара се о ефикасном и законитом обављању послова, пуној запослености радника и благовременом и квалитетном извршавању радних обавеза;
- Прати законске прописе из надлежности службе, води радне листе и даје предлог шефу одељења за оцену резултата радника;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка;
- Води матичне књиге за матично подручје Рача, које обухвата насељена места Рача, Доња Рача, Бошњане, Вишевац, Поповић, Мирашевац, Вучић и Адровац и књигу држављана;
- У области матичне службе – грађанских стања обавља:
 - упис рођења у Матичну књигу рођених;
 - упис венчања – закључење брака у Матичну књигу венчаних;
 - упис смрти у Матичну књигу умрлих;
- Издаје уверења и изводе из матичних књига и књиге држављана;
- Води посебну евиденцију о изводима који се издају на међународним обрасцима;
- Доставља статистички извештај надлежним органима о извршеним уписима у матичне књиге за сваки месец;
- Сачињава смртовнице, води регистре матичних књига и дупликат матичних књига рођених, венчаних и умрлих;
- Чува документацију и одговара за законито вођење матичних књига;

- Обавља законом предвиђене послове око закључења брака;
- Пружа податке за бирачки списак и војну евиденцију;
- Поступа по пресудама суда о разводу брака и о промени презимена у законском року;
- Обавља и друге послове по налогу, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

- високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова у образовно-научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године или образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању
- положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара и положен стручни испит за рад у државним органима,

Радно искуство: 5 година.

12. Заменик матичара и извршилац за евиденцију општинске имовине и секретар месне канцеларије Рача

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Води евиденцију о целокупној општинској имовини и имовини Општинске управе у сарадњи са пописном комисијом;
- Води потребне евиденције, подноси извештаје општинским и државним органима на прописаним обрасцима;
- Сарађује са посебним оперативним телима у републици и општини;
- Обавља послове за потребе месне заједнице коју покрива у складу са Одлуком о организацији и делокругу месних канцеларија, Одлуком о месним заједницама и Статутом месне заједнице;
- Врши стручне и административне послове за органе месне заједнице, присуствује седницама савета месне заједнице, води записник са тих седница, формулише одлуке и стара се о њиховој реализацији;
- Издаје уверења и изводе о којима води службену евиденцију као и друга уверења у складу са законом;
- Стара се о чувању и архивирању аката који настају у његовом раду;
- Врши послове за потребе народне одбране, доставља податке за ажурирање бирачких спискова за подручје месне канцеларије;
- Пружа помоћ органима Општинске управе у прикупљању података од значаја за рад тих органа;
- Организује обављање послова доставе који се врше преко месне канцеларије;
- По потреби учествује у организованом снабдевању грађана месне заједнице по прописима Владе РС и налозима Председника општине и Председника скупштине општине;
- Врши мобилизацијске послове;
- Врши послове на спровођењу избора, референдума и увођења самодоприноса, као и друге послове за потребе органа Општинске управе по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе;
- Обавља послове комуналног редара за подручје месне заједнице коју покрива и активно сарађује и учествује у раду свих инспекција;
- Врши доставу решења за наплату локалних прихода обвезницима плаћања;
- Чува печат месне заједнице и одговоран је за његову употребу;
- Обавља и друге послове који су од општег значаја, интереса месне заједнице и Општинске управе по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе.

-У случају потребе обавља послове везане за рад писарнице;

Услови

Стручна спрема:

- - IV степеном школске спреме, административни техничар, техничар за управне послове, техничар администратор.

-положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара и положен стручни испит за рад у државним органима

Радно искуство: 5 година.

13. Извршилац за послове месне канцеларије

Звање: Виши референт

број службеника: 2

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Врши пријем поднесака за Општинску управу и оверу преписа, потписа и рукописа;
- Обавља послове за потребе месних заједница које покрива у складу са Одлуком о организацији и делокругу месних канцеларија, Одлуком о месним заједницама и Статутом месне заједнице;
- Врши стручне и административне послове за органе месне заједнице, присуствује седницама савета месне заједнице, води записник са тих седница, формулише одлуке и стара се о њиховој реализацији;
- Издаје уверења и изводе о којима води службену евиденцију као и друга уверења у складу са законом;
- Стара се о чувању и архивирању аката који настају у његовом раду;
- Врши послове за потребе народне одбране, доставља податке за ажурирање бирачких спискова за подручје месне канцеларије;
- Пружа помоћ органима Општинске управе у прикупљању података од значаја за рад тих органа;
- Организује обављање послова доставе који се врше преко месних канцеларија;
- По потреби учествује у организованом снабдевању грађана месне заједнице по прописима Владе РС и налозима Председника општине и Председника скупштине општине;
- Врши мобилизацијске послове;
- Врши послове на спровођењу избора, референдума и увођења самодоприноса, као и друге послове за потребе органа Општинске управе по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе;
- Обавља послове комуналног редара за подручје месних заједница које покрива и активно сарађује и учествује у раду свих инспекција;
- Врши доставу решења за наплату локалних прихода обвезницима плаћања;
- Чува печат месне заједнице и одговоран је за његову употребу;
- Обавља и друге послове који су од општег значаја, интереса месних заједница као и интереса Општинске управе по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-IV степеном школске спреме, административни техничар, техничар за управне послове, техничар администратор, металостругар, техничар нумеричких машина или механичар за одржавање машина,

Радно искуство: 5 година

-положен државни стручни испит,

14. Заменик матичара и извршилац за послове месне канцеларије

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Обавља све послове из тачке 9. овог одељка;
- Врши пријем поднесака за Општинску управу и оверу преписа, потписа и рукописа;
- Обавља послове за потребе месних заједница које покрива у складу са Одлуком о организацији и делокругу месних канцеларија, Одлуком о месним заједницама и Статутом месне заједнице;
- Врши стручне и административне послове за органе месне заједнице, присуствује седницама савета месне заједнице, води записник са тих седница, формулише одлуке и стара се о њиховој реализацији;
- Издаје уверења и изводе о којима води службену евиденцију као и друга уверења у складу са законом;
- Стара се о чувању и архивирању аката који настају у његовом раду;
- Врши послове за потребе народне одбране, доставља податке за ажурирање бирачких спискова за подручје месне канцеларије;
- Пружа помоћ органима Општинске управе у прикупљању података од значаја за рад тих органа;
- Организује обављање послова доставе који се врше преко месних канцеларија;
- По потреби учествује у организованом снабдевању грађана месне заједнице по прописима Владе РС и налозима Председника општине и Председника скупштине општине;
- Врши мобилизацијске послове;
- Врши послове на спровођењу избора, референдума и увођења самодоприноса, као и друге послове за потребе органа Општинске управе по налогу шефа Одељења и начелника Општинске управе;
- Обавља послове комуналног редара за подручје месних заједница које покрива и активно сарађује и учествује у раду свих инспекција;
- Врши доставу решења за наплату локалних прихода обвезницима плаћања;
- Чува печат месне заједнице и одговоран је за његову употребу;
- Обавља и друге послове који су од општег значаја, интереса месних заједница као и интереса Општинске управе по налогу шефа одсека, шефа Одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

- IV степеном школске спреме, административни техничар, техничар за управне послове, техничар администратор.

Радно искуство: 5 година.

6.1.1.3. ОДСЕК ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

15. Шеф одсека за заједничке послове

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;

- Организује и руководи радом службе, стара се о пуној запослености и квалитетном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру службе;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подн
- Подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка начелнику Општинске управе;
- Активно учествује на изради пројеката информационог система рачунарске мреже;
- Обавља послове на изради и обликовању програмских захтева, анализира програмске захтеве, анализира токове података и нивое њиховог коришћења, анализира и одређује размену података са другим органима и организацијама ван опсега локалне рачунарске мреже, односно спречава неовлашћено коришћење података од стране лица, органа и организација ван опсега локалне рачунарске мреже;
- Израђује и инсталира програме и ради на њиховој корекцији и одржавању;
- Врши обуку радника на новим апликацијама и коришћење свих усвојених технологија, формирања и одржавања информационог система и АОП-а;
- Организује рад на уношењу података у базе и коришћење истих;
- Ради на примени интернета и размене података путем истог, помаже при ажурирању Web сајта општине и Информатора о раду и израђује Службени гласник општине;
- Организује набавку и одржавање рачунара и програмских апликација неопходних за рад информационог система, организује и ради на формирању и проширењу локалне рачунарске мреже и њеном коришћењу;
- Обезбеђује функционисање електронских комуникација између сервера и радних станица, обезбеђује и чува податке унете у базе, преузима и штампа тражене податке за потребе ван локалне рачунарске мреже;
- Одређује приоритете и приступе референтима до података из области за које су исти овлашћени, односно онемогућава неовлашћеним лицима у оквиру локалне рачунарске мреже приступ до података;
- контрола и надзор над обављањем послова запослених корисника, у циљу заштите безбедности Информационо комуникационог система (ИКТ) и обављање послова из области безбедности целокупног ИКТ система општине Рача;
- Прикупља информације за потребе израде нових програма, тестира нове програме и помаже корисницима на њиховој примени;
- Врши снимање седница Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела истара се о исправности апарата и компјутерске технике;
- По потреби врши фотокопирање, спајање и повезивање материјала истара се о исправности машина за умножавање, проверава квалитет умноженог материјала и води евиденцију утрошка папира, матрица, боја и других материјала;
- Припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине
- По потреби штампа решења за накнаду за локалне јавне приходе, шаље опомене и замењује извршиоца за вођење бирачког списка у случају његове одсутности;
- Врши ажурирање законских и других прописа на посебном рачунарском програму и обавештава шефове одељења и служби о измени прописа из њиховог делокруга рада;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање у области техничких наука стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до три године (VI степен стручне спреме- програмер) односно високо образовање на основним студијама у трајању од три године обима 180 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 1 година у струци

-положен државни стручни испит,

16. Извршилац за електронску управу и вођење бирачког списка

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Организује послова еУправе
- Води општи бирачки списак, прати и уноси одговарајуће промене и обезбеђује сталну ажурност бирачког списка;
- Подноси захтеве надлежним органима и службама за достављање података потребних за ажурирање бирачког списка;
- Израђује нацрте решења о свакој промени у бирачком списку;
- Од шефова месних канцеларија прикупља писане извештаје о чињеницама битних за бирачки списак;
- По потреби штампа изводе бирачког списка и доставља их надлежним органима, као и обавештења за гласање;
- Издаје потврде о бирачком праву;
- Врши аутоматску обраду седница Скупштине општине, одлука, решења и закључака Скупштине општине;
- Припрема захтеве - поднеске грађана за регистрацију оснивања као и разних других промена у статусу, предузетничких радњи и привредних друштава, а у складу са законима који регулишу ову област, а по Споразуму закљученим између Агенције за привредне регистре Републике Србије и општине Рача;
- Прима захтеве о разним променама и потребама оснивања предузетничких радњи (привремени прекид рада, брисање из Регистра, промена пословног имена, пословног седишта, промене делатности и сл.), привредних друштава (брисање из Регистра, покретање поступка ликвидације, променом директора и заступника, регистрација огранака, покретање стечајног поступка и сл.);
- Припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине
- Издаје уверења и потврде о вођењу радњи по члану 161. ЗУП-а из делокруга рада;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-IV степен стручне спреме-пољопривредни техничар.

Радно искуство: 5 година.

-Положен државни стручни испит.

17. Возач

Звање: Намештеник

број намештеника: 1 четврта група
послова

Опис послова:

- Врши доставу поште, скупштинског и др. материјала, решења и сл. назначеним лицима када се ради о обавезном личном уручењу;
- По потреби врши доставу решења за наплату локалних прихода обвезницима плаћања;
- Води евиденцију и сачињава извештаје о пређеној километражи и одржавања возила у возном парку и врши контролу обрачуна и правдања утрошка горива и мазива за свако возило посебно;
- Води евиденцију о оштећењимана возилима и врши набавку делова, опреме и потрошног материјала за возила и евиденцију о техничким прегледима, осигурању и регистрацији возила;
- Обавља послове заштите од пожара и послове безбедности и здравља на раду
- Обавља послове курира за потребе општинске управе
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

- IV степен, машинска школа - бравар специјалиста,
- положен испит за управљање моторним возилом "Б" категорије,
- положен стручни испит за заштиту од пожара.

18. Биротехничар

Звање: Намештеник

**број намештеника: 1-четврта група
послова**

Опис послова:

- Обрађује тонски снимак са седница органа општине, сачињава и умножава записнике које доставља писарници;
- Сравњује преписане материјале, сређује и спаја умножене материјале по потреби;
- Врши одлагање завршених предмета у писарници и архивском депоу
- Издаје предмете или поједине акте из предмета који су архивирани на реверс заинтересованим лицима, органима и организацијама и води евиденцију о реверсима;
- стара се о одржавању и заштити архивске грађе;
- Стара се о правовременој набавци и замени потрошног материјала
- Врши и друге послове око редовног и текућег одржавања зграде и намештаја
- По потреби доставља одређене хитније пошиљке за потребе Скупштине општине и општинских функционера и обавља послове возача када је то неопходно.
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе

Услови: Особа са инвалидитетом

Стручна спрема: трећи степен КВ радник трговачког смера

19.Технички секретар-дактилограф

Звање: Намештеник

број намештеника: 1- Пета група послова

- Врши куцање свих материјала непосредним читањем, по диктату или са тонског снимка;
- Врши евидентирање доласка запослених на посао;
- Контролише поштовање времена предвиђеног за дневни одмор;
- Евидентира поштовање времена завршетка радног дана;
- Евидентира непредвиђене одласке запосленог са посла по дозволи непосредног руководиоца и Начелника општинске управе;

-Евидентира захтеве грађана за пријем код Председника општине, Председника скупштине и Начелника општинске управе и обавештава грађане о времену пријема код наведених лица:
-припрема материјал, заказује и води евиденцију састанка, рокова, и обавеза руководиоца - врши комуникацију са странкама путем теелефона
-Спроводи странке према протокола
- Обавља и друге послове из свог делокруга и по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема: НК - осмогодишња школа,
-завршен курс дактилографије I класе,
-завршен курс познавања рада на рачунару

20. Кафе-кувар

**број намештеника: 1- четврта група
послова**

Звање: Намештеник

Опис послова:

-Кува топле напитке (кафа, чај и сл.), послужује сокове и друга пића функционерима општине;
-Врши набавку безалкохолног пића и топлих напитака као и средства за хигијену за потребе Општинске управе, Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и о томе води потребну евиденцију;
-Обавља послове курира за потребе општинске управе
-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и Начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема: III степен, трговачког или уготитељског смера

**6.1.2.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИЗГРАДЊУ, УРБАНИЗАМ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ
РАЗВОЈ****21. Шеф одељења**

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

Води управни поступак и доноси решења;

- Планира, организује, руководи радом одељења;
- Пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу;
- Стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу;
- Припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења;
- Учествује у дефинисању приоритета за планско уређивање на територији општине;
- Даје одговоре, информације и извештаје о питањима из рада Одељења;
- Стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама;
- Израђује и обезбеђује изразу нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења;
- Учествује у раду органа општине када се разматрају питања из надлежности Одељења;
- Учествује у реализацији пројеката од интереса за развој општине;
- Припрема акте из делокруга одељења;
- Води рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених у Одељењу;

- Сарађује са другим одељењима у општинској управи;
- Водиевиденцијуоприсутностирадниканапослу;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка начелнику Општинске управе;
- Учествоје у непосредном обављању појединих послова за које се укаже потреба или који по обиму изначају захтевају ангажовање шефа одељења;
- Сарађује са Министарствима, савладанимине владиним организацијама, развојним агенцијама донаторским организацијама на припреми пројеката од стратешког значаја за општину;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

- високо образовање из области грађевине, архитектуре или економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима које су важиле доступања на основу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 година у струци

- положен државни стручни испит;

22. Извршилац локалног економског развоја, израду и праћење реализације пројеката

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Израђује програме за подстицање предузетништва;
- Организовање изложби, сајмова и промоција од значаја за општину;
- Контакт са инвеститорима и пословном заједницом;
- Креирање и организовање обуке тренинг програма започетнике у бизнису и пословнау дружења; за МСП предузетнику припреми документацију за кредитне захтеве;
- Покреће иницијативе и учествује у изради стратешких докумената од значаја за развој општине;
- Припрема предлоге аката од значаја за економски развој;
- Израђује студијско-аналитичке и статистичке евиденционе послове;
- Обавља послове превођења за потребе општинске управе;
- Одржаване опходну комуникацију са дијаспором;
- Покреће иницијативе и учествује у изради докумената од значаја за сарадњу са дијаспором
- Прати конкурсе страних донатора и учествује у припреми реализације пројеката од значаја за општину које финансирају тим средствима;
- Врши организационе и стручне техничке послове које се односе на службени боравак представника из других општина и других гостију општине Рача, службени боравак представника општине Рача у другим општинама у Републици Србији и ван ње, свечаности, прославе, уручења одликовања и признања и организовања стручних седежних састанака
- Организује потписивање међународних других службених докумената
- Организује посетестраних домаћих делегација, обавља потребне кореспонденције
- Евидентира значајне протокарне посете

- Врши послове у области родне равноправности
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

- високо образовање из области права, економије или друштвених наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VI степен – дипломирани правник, дипломирани економиста или професор енглеског језика и књижевности) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важиви доступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 година у струци

- положен државни стручни испит;

23. Извршилац за спровођење јавних набавки и послове саобраћаја

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Учествује у изради доношења плана јавних набавки корисника буџета у складу са одлуком о буџету за текућу годину;
- Учествује у раду Комисије за јавне набавке за потребе Општинске управе;
- Припрема моделе уговора и организује њихово потписивање, врши надзор над спровођењем уговора и прати реализацију набавки у скраћеном поступку;
- На основу урађеног тендера као и усаглашеног става по питању јавних набавки даје предлог за покретање поступка јавне набавке као и праћење јавне набавке до коначне реализације за све области у надлежности општине;
- Спроводи поступак јавних набавки, израђује, припрема Одлуку о покретању поступка јавне набавке за јавне набавке директних корисника (Општинске управе) и индиректних корисника буџета (Месне заједнице);
- Припрема јавни позив за прикупљање понуда и организује његово објављивање и уручивање понуђачима, припрема конкурсну документацију и спецификацију са критеријумима за оцену понуда и квалификацију понуђача, израђује извештаје о оцени и додели уговора, шаље обавештења о додели уговора и припрема одговоре на евентуалне жалбе и примедбе понуђача;
- Врши надзор над спровођењем уговора, прати реализацију набавки, води посебну евиденцију о додељеним уговорима по врстама поступка, по предмету и вредности јавне набавке и врши обједињавање одговарајуће документације предметне набавке у један спис, исти заводи и обезбеђује доступност документације везане за сваку јавну набавку;
- Води поступак израде и оглашавања тендера и у складу са тим учествује у изради потребних уговора и обавља друге послове у складу са Законом о јавним набавкама;
- прати стање безбедности саобраћаја у општини и предлаже мере за унапређење безбедности саобраћаја
- обавља послове који се односе на организацију и техничко регулисање саобраћаја, безбедност саобраћаја и унапређење режима саобраћаја
- припрема мишљење на планове техничког регулисања саобраћаја
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС

-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање у области природних или техничких наука стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до три године (VI степен стручне спреме- саобраћајни инжењер),односно високо образовање на основним студијама у трајању од три године обима 180 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци

-положен државни стручни испит,

24. Извршилац послова спровођења обједињене процедуре, урбанизма и озакоњења

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

-Води управни поступак и доноси решења

- Израђује изводе из урбанистичких планова,

- Предлаже приоритете у изради, измени и стављању ван снаге планске документације;

- Припрема нацрте предлога одлука о изради и усвајању планова;

- Координира, прати рад и сарађује са обрађивачима планова;

- Проверава усклађеност планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима;

- Старасе о законитости поступка израде и усвајања урбанистичког плана и доступности јавности;

- Прегледа и проверава нацрте и предлоге урбанистичких планова у поступку израде и доношења;

- Оглашава и спроводи процедуре раног јавног увида и припрема извештаје о раном јавном увиду;

-Обавља послове у вези са прибављањем услова и мишљења јавних предузећа у фази израде планова, доставља на стручну контролу, оверу, води и евидентира документацију и чува матрице елабората, мониторинг и евалуацију урбанистичких планова;

- Оглашава и спроводи процедуре јавног увида и припрема извештаје о обављеном јавном увиду;

- Отварује сарадњу са струковним организацијама и учествује у припреми и расписивању урбанистичко-архитектонских конкурса за просторе и објекте значајне за општину;

- Сарађује, а по потреби учествује у раду Комисије за планове;

- Доставља обавештења надлежним органима у поступку израде планова

- Обавља послове оглашавања и спровођења процедуре потврђивања урбанистичких пројеката,

- Доставља странкама одговор-став Комисије за планове по уложеним примедбама на план или Урбанистички пројекат у току јавног увида;

- Води евиденције о донетим плановима, њиховим изменама и престанку важења;

- Прикупља податке и документацију за израду Програма за постављање привремених објеката и осталих програма у области урбанизма и уређења простора;

- Води централни регистар планских докумената;

- Доставља за објаву на интернет страници надлежног органа планска документа и урбанистичке пројекте

- Израђује обавештења о могућности парцелације и препарцелације;

- Контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације;
- Израђује информације о локацији,
- Даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака;
- Учествује у припреми материјала зарад Комисије за планове;
- Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, пријаве радова, пријаве завршетка израде темеља, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, употребне дозволе.
- Контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом;
- Прибавља копију плана и копију плана водова од надлежних служби РГЗ-а, услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа, неопходне за израду локацијских услова;
 - Израђује нацрте локацијских услова
- Врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати;
- Проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе, решења о одобрењу за извођење радова и употребних дозвола;
- Врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима;
- Прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта;
- Израђује нацрте грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе;
- Контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова;
- Контролише техничку документацију поднету уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе;
- Израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији и РГЗ-у за упис предбележбе;
- Обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова;
- Контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља;
- Прослеђује грађевинској инспекцији издата решења, потврде о пријави радова, пријаве завршетка израде темеља и пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу;
- Остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења;
- Контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта;
- Води првостепени управни поступак,
- Прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији;
- Издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката,
- Издаје потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат,
- Издаје потврде о правноснажности решења;
- Ставља клаузулу правноснажности,
- Прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите;
- Упућује захтевима оцу јавних овлашћења за прикључење објекта на инфраструктуру;
- Води Регистар обједињених процедура,
- Води евиденцију и омогућава доступност података о кретању предмета од подношења захтева до архивирања.

- Доставља за објављивање на званичном сајту Општине, локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе, као и решења из обједињене процедуре у електронском облику;
- Омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру;
- Иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра;
- Доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ-у, Служби за катастар непокретности и Одељењу за катастар водова;

- Издаје потврде и уверења из службених евиденција из делокруга свог рада на захтев странке;
- Прати прописе из области грађевинарства и урбанизма;
- Припрема нацрте предлога одлука из области урбанизма и грађевинарства и усаглашава са законима,
- Учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада.

- Покреће поступак озакоњења по службеној дужности
- Обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења,
- Прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења;
- Спроводи поступак озакоњења у складу са законом,
- Издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима;
- Води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања;
- Доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији;
- Води првостепени управни поступак;
- Контролише да ли су решени имовинско-правних односи;
- Израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења;
- Припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката;
- Израђује потребне информације, анализе и извештаје;
- Доставља за објаву на интернет страници надлежног органа, списак донетих решења.
- Води управни поступак и доноси решења о уклањању објеката и дозволе о уклањању објеката,
- Врши потписивање аката из делокруга обједињене процедуре, као и других аката из области планирања и изградње;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља послове вођења првостепеног поступка по изјављеним жалбама; доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблаговремене или од неовлашћеног лица изјављене жалбе првостепеном органу; разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је жалба оправдана; по потреби врши измену управног акта; стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби; доноси закључак о обустављању поступка по жалби; доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања; доставља акта другостепеном органу, подносиоцу жалбе и по потреби суду
- Обавља и друге послове по налогу, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовањена студијамадругог степенаодносно завршене мастер академске студијеизобластиграђевине, архитектуруобима240ЕСПБбодова(VIIстепен-дипломираниинжењерархитектуре)иливисокообразовањестеченоускладусапрописимакојисув ажилидоступања на снагу Закона о високом образовању изједначено са академским називом мастер (мастеринжењер архитектуре).

Радноискуство:5годинеу струци,
-положендржавнистручни испит,

25. Извршилац за послове спровођења обједињене процедуре, урбанизма, озакоњења, стамбено-комуналних послова и заштите животне средине.

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења
- Израђује информације о локацији,
- Контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације;
- Даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака;
- Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, пријаве радова, пријаве завршетка израде темеља, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, употребне дозволе.
- Контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом;
- Прибавља копију плана и копију плана водова од надлежних служби РГЗ-а, услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа, неопходне за израду локацијских услова;
 - Израђује нацрте локацијских услова
- Врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати;
- Проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе, решења о одобрењу за извођење радова и употребних дозвола;
- Врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима;
- Прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта;
- Израђује нацрте грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе;
- Контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова;
- Контролише техничку документацију поднету уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе;
- Израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији и РГЗ-у за упис предбележбе;
- Обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова;
 - Контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља;
 - Прослеђује грађевинској инспекцији издата решења, потврде о пријави радова, пријаве завршетка израде темеља и пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу;
 - Остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења;

- Контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта;
- Води првостепени управни поступак,
- Прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији;
- Издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката,
- Издаје потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат,
- Издаје потврде о правноснажности решења;
- Ставља клаузулу правоснажности,
- Прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите;
- Упућује захтевима оцу јавних овлашћења за прикључење објекта на инфраструктуру;
- Води Регистар обједињених процедура,
- Води евиденцију и омогућава доступност података о кретању предмета од подношења захтева до архивирања.
- Доставља за објављивање на званичном сајту Општине, локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе, као и решења из обједињене процедуре у електронском облику;
- Омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру;
- Иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра;
- Доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ-у, Служби за катастар непокретности и Одељењу за катастар водова;
- Издаје потврде и уверења из службених евиденција из делокруга свог рада на захтев странке;

- Прати прописе из области грађевинарства, урбанизма, стамбено-комуналних послова и заштите животне средине;
- Припрема нацрте предлога одлука из области урбанизма, грађевинарства, стамбено-комуналних послова и заштите животне средине и усаглашава са законима;
- Учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада.
- Покреће поступак озакоњења по службеној дужности
- Обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења,
- Прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења;
- Спроводи поступак озакоњења у складу са законом,
- Издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима;
- Води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања;
- Доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији;
- Води првостепени управни поступак;
- Контролише да ли су решени имовинско-правних односи;
- Израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења;
- Припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката;
- Израђује потребне информације, анализе и извештаје;
- Доставља за објаву на интернет страници надлежног органа, списак донетих решења.
- Води управни поступак и доноси решења о уклањању објеката и дозволе о уклањању објеката,
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС

-Обавља послове регистрације стамбених заједница;

- Израђује статистичке извештаје у области изградње, становања и заштите животне средине;

-Прима и обрађује захтеве и израђује решења ради издавања одобрења за заузимање јавних површина;

-Врши потписивање аката из делокруга обједињене процедуре, као и других аката из области заштите животне средине, планирања и изградње;

- Обавља послове вођења првостепеног поступка по изјављеним жалбама; доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблаговремене или од неовлашћеног лица изјављене жалбе првостепеном органу; разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је жалба оправдана; по потреби врши измену управног акта; стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби; доноси закључак о обустављању поступка по жалби; доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања; доставља акта другостепеном органу, подносиоцу жалбе и по потреби суду.

- Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању поступку процене утицаја; организује рад техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; припрема акт о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину. припрема годишњи извештај о стању животне средине; доставља податаке Агенцији за изradу извештаја о стању животне средине;

-Обавља и друге послове по налогу, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање на студијама другог степена односно завршене мастер академске студије из области грађевине, архитектуре обима 240 ЕСПБ бодова (VII степен - дипломирани инжењер) или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању изједначено са академским називом мастер (мастер инжењер).

Радно искуство: 5 година у струци,

26.Извршилац за послове урбанизма, обједињене процедуре, стамбене послове и заштиту животне средине

Звање: Саветник

број службеника: _1

Опис послова:

-Води управни поступак и доноси решења;

- Израђује изводе из урбанистичких планова,

- Предлаже приоритете у изradi, измени и стављању ван снаге планске документације;

- Припрема нацрте предлога одлука о изradi и усвајању планова;

- Координира, прати рад и сарађује са обрађивачима планова;

- Проверава усклађеност планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима;
 - Старасеозаконитостипоступка израде и усвајања урбанистичког плана и доступности јавности;
 - Прегледа и проверава нацрте и предлоге урбанистичких планова у поступку израде и доношења;
 - Оглашава и спроводи процедуре раног јавног увида и припрема извештаје о раном јавном увиду;
 - Обавља послове у вези са прибављањем услова и мишљења јавних предузећа у фази израде планова, доставља на стручну контролу, оверу, води и евидентира документацију и чува матрице елабората, мониторинг и евалуацију урбанистичких планова;
 - Оглашава и спроводи процедуре јавног увида и припрема извештаје о обављеном јавном увиду;
 - Остварује сарадњу са струковним организацијама и учествује у припреми и расписивању урбанистичко-архитектонских конкурса за просторе и објекте значајне за општину;
 - Сарађује, а по потреби учествује у раду Комисије за планове;
 - Доставља обавештења надлежним органима у поступку израде планова
 - Обавља послове оглашавања и спровођења процедуре потврђивања урбанистичких пројеката,
 - Доставља странкама одговор-став Комисије за планове по уложеним примедбама на план или Урбанистички пројекат у току јавног увида;
 - Води евиденције о донетим плановима, њиховим изменама и престанку важења;
 - Прикупља податке и документацију за израду Програма за постављање привремених објеката и осталих програма у области урбанизма и уређења простора;
 - Води централни регистар планских докумената;
 - Доставља за објаву на интернет страници надлежног органа планска документа и урбанистичке пројекте
 - Израђује обавештења о могућности парцелације и препарцелације;
 - Контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације;
 - Израђује информације о локацији,
 - Даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака;
 - Учествује у припреми материјала зарад Комисије за планове;
-
- Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, пријаве радова, пријаве завршетка израде темеља, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, употребне дозволе.
 - Контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом;
 - Прибавља копију плана и копију плана водова од надлежних служби РГЗ-а, услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа, неопходне за израду локацијских услова;
 - Израђује нацрте локацијских услова
-
- Врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати;
 - Проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе, решења о одобрењу за извођење радова и употребних дозвола;
 - Врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима;
 - Прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта;

- Израђује нацрте грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе;
- Контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова;
- Контролише техничку документације поднету уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе;
- Израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији и РГЗ-у за упис предбележбе;
- Обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова;
- Контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља;
- Прослеђује грађевинској инспекцији издата решења, потврде о пријави радова, пријаве завршетка израде темеља и пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу;
- Остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења;
- Контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта;
- Води првостепени управни поступак,
- Прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији;
- Издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката,
- Издаје потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат,
- Издаје потврде о правноснажности решења;
- Ставља клаузулу правоснажности,
- Прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите;
- Упућује захтевима оцу јавних овлашћења за прикључење објекта на инфраструктуру;
- Води Регистар обједињених процедура,
- Води евиденцију и омогућава доступност података о кретању предмета од подношења захтева до архивирања.
- Доставља за објављивање на званичном сајту Општине, локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе, као и решења из обједињене процедуре у електронском облику;
- Омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру;
- Иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра;
- Доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ-у, Служби за катастар непокретности и Одељењу за катастар водова;
- Издаје потврде и уверења из службених евиденција из делокруга свог рада на захтев странке;
- Прати прописе из области грађевинарства, урбанизма, становања и заштите животне средине;
- Припрема нацрте предлога одлука из области урбанизма и грађевинарства и усаглашава са законима,
- Учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада;
- Води управни поступак и доноси решења о уклањању објеката и дозволе о уклањању објеката,
- Обавља послове регистрације стамбених заједница;
- Прима и обрађује захтеве и израђује решења ради издавања одобрења за заузимање јавних површина;
- Обавља послове вођења првостепеног поступка по изјављеним жалбама; доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблагоприятне или од неовлашћеног лица

изјављене жалбе првостепеном органу; разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је жалба оправдана; по потреби врши измену управног акта; стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби; доноси закључак о обустављању поступка по жалби; доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања; доставља акта другостепеном органу, подносиоцу жалбе и по потреби суду;

-Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС

- Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању поступку процене утицаја; организује рад техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; припрема акт о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину. припрема годишњи извештај о стању животне средине; доставља податке Агенцији за израду извештаја о стању животне средине;

-Обавља и друге послове по налогу, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање на студијама другог степена односно завршене мастер академске студије из области грађевине, архитектуре обима 240 ЕСПБ бодова (VII степен - дипломирани инжењер) или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању изједначено са академским називом мастер (мастер инжењер).

Радно искуство: 3 године у струци;

Положен државни стручни испит.

6.1.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

27.ШефОдељења

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

-Води управни поступак и доноси решења;

-Планира, организује, руководи и контролише рад одељења;

-Сачињава план и програм рада Одељења и извештај о њиховом остваривању;

-Прати законске и друге прописе од значаја за рад одељења;

-Одговара за благовремено, стручно, законито и правилно обављање послова из делокруга рада одељења и даје иницијативе за ефикасније извршавање послова;

-Пружа потребну стручну помоћ извршиоцима и распоређује послове на непосредне извршиоце;

-Врши надзор и предузима мере за обезбеђење извршења послова одељења;

-Врши контролу појединих захтева за плаћање по документацији, захтева за исплату плата и накнада као и контролу и утврђивање веродостојности и рачунске исправности

књиговодствених исправа-докумената на основу којих треба вршити плаћања са консолидованог рачуна трезора;

-Даје предлог начелнику Општинске управе за оцену резултата рада и покреће дисциплински поступак против одговорних радника одељења;

-Обавља најсложеније финансијско-материјалне послове из делокруга рада одељења;

-Предлаже доношење прописа и других аката из делокруга одељења;

-Стара се о извршавању програма рада Скупштине општине и Општинског већа;

-Израђује нацрт Одлуке о буџету општине, нацрт Одлуке о допунском буџету општине, завршном рачуну буџета општине и Консолидованом рачуну трезора општине и израђује друге финансијске планове, извештаје, анализе, информације, мишљења, нацрте општих и посебних аката из области унапређења буџетског система и послова, припрема објашњења о финансијским ефектима нових закона и прописа, учествује у изради информација за потребе Министарства финансија, врши анализе и друге стручне послове неопходне за извршење буџета;

-Учествује у непосредном обављању појединих послова за које се укаже потреба или који по обиму и значају захтевају ангажовање шефа одељења;

-Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 године у струци

-положен државни стручни испит,

6.1.2.1. ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

28.Шеф одсека - Извршилац за књиговодствене послове у области финансија и интерне контроле

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;

-Руководи, организује и кординира рад у рачуноводству, буџету и трезору и одговоран је за поштовање рокова за књиговодство директног буџетског корисника и индиректних корисника који су ове послове поверили овом одељењу;

-Стара се о правилној примени материјално-финансијских прописа који се односе на књиговодство директног буџетског корисника и индиректних корисника чије се рачуноводство води у служби;

-Врши усаглашавање и књиговодствену контролу расхода индиректних буџетских корисника;

-Усклађује послове рачуноводства у складу са Законом о рачуноводству и Законом о буџетском систему, израђује финансијски план Општинске управе и Скупштине општине, води главну књигу трезора и одређене помоћне књиге, израђује завршне рачуне директног буџетског корисника и индиректних корисника чије се књиговодство води у служби као и консолидовани завршни рачун буџета и израђује друге финансијске извештаје у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и врши њихово усаглашавање са трезором;

-Стара се о правилној примени материјално–финансијских прописа који се односе на књиговодство директних буџетских корисника и индиректних корисника чије се рачуноводство води у служби;

-Усклађује послове рачуноводства са Законом о рачуноводству и Законом о буџетском систему, израђује финансијске планове директних буџетских корисника: Скупштине општине, Председника општине и Општинске управе, води главну књигу трезора и одређене помоћне књиге, израђује периодичне извештаје, завршне рачуне директних буџетских корисника као и консолидовани завршни рачун буџета и израђује друге финансијске извештаје у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и врши њихово усаглашавање са трезором;

-Контра и књижи финансијску документацију трезора и директних корисника и обезбеђује све евиденције потребне за праћење остваривања прихода и расхода у складу са планом буџета;

-Контра и књижи финансијску документацију девизних рачуна и обезбеђује све евиденције потребне за праћење осарења прихода и расхода;

-Обезбеђује књиговодствене податке за службу планирања буџета и књиговодство директног буџетског корисника;

-Ради извештаје о пласирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти, извештаје о задужењу буџета локалне власти, ради месечне, кварталне, полугодишње и годишње извештаје о извршењу буџета локалне власти;

-Врши унос дневних промена прихода и расхода буџета, води рачуна о исправности унетих промена и промена дневника главне књиге;

-Прати и води евиденцију стања општинских робних резерви, врши ревалоризацију месечних отплатних рата за продате општинске станове и обрачун за једнократну исплату остатка дуга по захтеву купца;

-Води помоћне евиденције наменских подрачуна у оквиру консолидованог рачуна трезора (израда извештаја, налога за плаћање и др.);

-Води аналитичку евиденцију основних средстава директних корисника, врши отпис вредности основних средстава, врши ревалоризацију основних средстава према законској регулативи, води рачуна о плаћањима добављачима при набавци основних средстава, слаже аналитичко - књиговодствену евиденцију основних средстава са пописом;

-У складу са важећим прописима одговоран је за законитост, исправност и састављање исправа о пословним догађајима који се односе на коришћење средстава органа, односно буџетских апропријација, као и за законитост и исправност састављања исправа о пословној промени и другим пословним догађајима у вези са коришћењем средстава и друге имовине.

-Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста), односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 године у струци,

-положен државни стручни испит,

29.Извршилац у области привреде и књиговодства буџета

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Анализира и прати стање у области индустрије, трговине, туризма и предузетништва, прати законске прописе, сагледава могућност развоја и услове привређивања и израђује потребне анализе, планове, информације и извештаје у овим областима;
- Анализира захтеве за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлаже износе апропријација који се уносе у нацрт буџета и обавештава кориснике буџета о усвојеним апропријацијама и извршеним променама истих;
- Припрема нацрт Одлуке о буџету и ребалансу буџета општине, нацрте одлука који се односе на општинске приходе и даје предлог решења о привременом финансирању буџета;
- Обавља послове финансијског планирања који обухватају пројекцију и праћење прилива на рачуну буџета и консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, које садржи анализу готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирање дуга и управљање готовинским средствима које обухвата управљање консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и из којих се врше сва плаћања;
- Врши усклађивање кретања буџетске потрошње са законском прописима, утврђује биланс дозвољене потрошње;
- Прати кретања буџетских прихода и расхода и контролише план извршења буџета директних и индиректних корисника буџетских средстава, врши корекције и прослеђује кориговани план трезору;
- Одобрава дневне, месечне и кварталне квоте за плаћање и доставља их служби трезора;
- Контролише преузете обавезе ради утврђивања усклађености са донетим буџетом, одобрава их и прослеђује одобрене преузете обавезе трезору ради извршења буџета;
- Врши месечно слагање прилива прихода буџета са Управом за трезор, врши унос основних апропријација одобрених Одлуком о буџету и Одлуком о допунском буџету;
- Саставља месечне извештаје прихода и расхода, врши усаглашавање са главном књигом трезора и израђује извештајеза Министарство финансија и привреде;
- Врши пријем и евиденцију примљених профактура, фактура и уговора;
- Врши припрему и плаћање обавеза по уговорима, фактурама и профактурама;
- Даје предлог плаћања обавеза корисника буџета, водећи рачуна о утврђеним апропријацијама, приоритетима, као и о приливу средстава буџета;
- Доставља преглед обавеза по примљеним захтевима;
- У свом послу уско сарађује са свим организационим деловима везаним за главну књигу и одговоран је за консолидацију свих рачуноводствених извештаја на нивоу трезора;
- Заједно са шефом рачуноводства, организује процесе свакодневне обраде и плаћања по захтевима корисника и одговоран је за плаћање по примљеним захтевима, сходно Закону о буџетском систему;
- Контролише да ли је износ потребних средстава у захтеву у складу са апропријацијама у буџету и у складу са планираним квотама и својим потписом оверава да је захтев исправан и да се по њему може извршити плаћање;
- Обавља послове на прикупљању и анализирању финансијских планова буџетских корисника;
- Предлаже решења о исплати средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе;

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 годинау струци

- положен државни стручни испит,
- познавање рада на рачунару.

30. Извршилац за припрему, извршење буџета и поверених послова у делу књиговодства и ликвидатуре

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Анализира захтеве за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлаже износе апропријација који се уносе у нацрт буџета и обавештава кориснике буџета о усвојеним апропријацијама и извршеним променама истих;
- Обавља послове финансијског планирања који обухватају пројекцију и праћење прилива на рачуну буџета и консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, које садржи анализу готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирање дуга и управљање готовинским средствима које обухвата управљање консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и из којих се врше сва плаћања;
- Одобрава дневне, месечне и кварталне квоте за плаћање и доставља их служби трезора;
- Обавља послове на прикупљању и анализирању финансијских планова буџетских корисника;
- Врши усаглашавање потреба корисника средстава буџета са могућностима буџета;
- Контра и књижи финансијску документацију индиректних буџетских корисника чије се књиговодство води у служби, усклађује пословне књиге, дневну и главну књигу и помоћне књиге и бруто стања по рачунима индиректних буџетских корисника;
- Води књиговодствене евиденције и то: аналитику добављача, потраживања, датих стипендија, као и друге евиденције по налогу шефа рачуноводства;
- Усаглашава стања свих евиденција са стањем у главној књизи трезора;
- Врши израду информација о реализацији финансијских планова индиректних буџетских корисника и реализацији средстава самодоприноса, попуњава налоге за преносе средстава индиректним буџетским корисницима и доставља их трезору на реализацију;
- Прати реализацију позиција буџета;
- Учествује у изради консолидованих рачуноводствених извештаја и других финансијских извештаја;
- Води аналитичку евиденцију основних средстава индиректних корисника, врши отпис вредности основних средстава, врши ревалоризацију основних средстава према законској регулативи, води рачуна о плаћањима добављачима при набавци основних средстава, слаже аналитичко - књиговодствену евиденцију основних средстава са пописом, води књиговодствену евиденцију купаца (закуп локала, ПДВ);
- Контра и књижи улазне фактуре са пратећом документацијом, води аналитику добављача и основних средстава;
- Усаглашава аналитику са синтетиком, прати прописе из својих области;
- Врши савјештавање главне књиге са књигама добављача;
- Припрема и обавља исплату по текућим рачунима, за породилска права и друга права предвиђена Законом о финансијској подршци породици;
- Прима спискове за исплату накнада за породилско одсуство и обрачунава накнаде и обавља друге неопходне послове за коначну исплату, редовно слаже аналитичку евиденцију са књиговодственом за све облике исплате из надлежности општине а у складу са Законом о финансијској подршци породици;
- Врши књижење исплата из области права породиља;
- Припрема и обавља исплату преко текућих рачуна, по свим правима из области борачко-инвалидске заштите (ратни војни инвалиди, мирнодопски и цивилни инвалиди, корисници

породичне инвалиднине и остале категорије у складу са Законом) за део који исплаћује општина и део који општина сервисира;

-Учествује у изради свих потребних извештаја за потребе надлежних Министарстава

-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови:

Стручна спрема:

-IV степен стручне спреме – економска школа - комерцијални техничар

Радно искуство: 5 година у струци

-положен државни стручни испит,

31.Извршилац за послове обрачуна благајне

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;

-Одговоран је да у складу са важећим прописима врши обрачун плата запослених у Општинској управи, обрачун боловања, боловања преко 30 дана, обрачун породичних одсустава и накнаде за инвалиде II степена, обрачунава остале врсте исплата, уговоре о делу за привремене и повремене послове као и рад чланова комисија;

-Обрачунава путне трошкове по путним налозима и трошкове за долазак и одлазак са посла, јубиларне награде, солидарне помоћи и др.;

-Врши обрачун и осталих врста примања и исплата, води месечну евиденцију исплаћених зарада запослених у Општинској управи, доставља извештаје надлежним службама(Фонду ПИО, Пореској управи и др.);

-Стара се о правилној примени прописа из области благајничког пословања, о тачном, благовременом и уредном вођењу благајничког пословања тј. благајничког дневника;

-Подиже и исплаћује новац преко Управе за трезор за све уплате и исплате преко благајне, води књигу благајне, дневну евиденцију о пренетим и утрошеним средствима;

-Врши исплату накнаде одборницима, члановима комисија и радних тела Скупштине општине;

-Води евиденцију утрошка горива;

-Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

IV степен стручне спреме – економска школа, гимназија општег или природног смера.

Радно искуство: 5 година у струци

-положен државни стручни испит,

32.Контролор – ликвидатор иповереник за избегла, прогнана и расељена лица

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

-- Предузима радње у поступку пре доношења решења;

-Обавља рачунску и законску контролу целокупне финансијске документације Општинске управе;

-Обавља послове везане за безготовинско плаћање по налогу трезора;

-Припрема комплетну документацију за плаћање и израђује налоге за плаћање уз претходну проверу комплетности и исправности пропратне документације;

-Врши усаглашавање прихода и расхода по документацији Управе за јавна плаћања;

- Води дневне евиденције по разделима и економској и функционалној класификацији за све буџетске кориснике;
- Води евиденцију средстава КРТ-а по налогу шефа одељења, као и евиденцију пласмана средстава код банака;
- Обавља материјално-финансијске послове ликвидатора и одговоран је за законитост и рачунску исправност обрачуна и извештаја;
- Врши пријем закључака, одлука Скупштине општине, Општинског већа и стара се о њиховој реализацији;
- Врши плаћања са рачуна буџета и консолидованог рачуна трезора;
- Прати ликвидност консолидованог рачуна трезора;
- Врши месечно слагање прилива прихода буџета са Управом за трезор, врши унос основних апропријација и измена апропријација одобрених Одлуком о буџету и Одлуком о допунском буџету;
- Саставља месечне извештаје прихода и расхода и врши усаглашавање са главном књигом трезора;
- Припрема и обавља исплату по текућим рачунима, за породилска права и друга права предвиђена Законом о финансијској подршци породици;
- Прима спискове за исплату накнада за породилско одсуство и обрачунава накнаде и обавља друге неопходне послове за коначну исплату, редовно слаже аналитичку евиденцију са књиговодственом за све облике исплате из надлежности општине а у складу са Законом о финансијској подршци породици;
- Врши књижење исплата из области права породиља;
- Припрема и обавља исплату преко текућих рачуна, по свим правима из области борачко-инвалидске заштите (ратни војни инвалиди, мирнодопски и цивилни инвалиди, корисници породичне инвалиднине и остале категорије у складу са Законом) за део који исплаћује општина и део који општина сервисира;
- Учествује у изради свих потребних извештаја за потребе надлежних Министарстава
- Обавља и друге послове у складу са Законом о рачуноводству а по налогу шефа одсека, шефаодељења и начелника Општинске управе.
- Прикупља податке о збрињавању избеглих, расељених и прогнаних лица и дефинисању њиховог статуса;
- Врши прихват, обезбеђује смештај и пријављује и одјављује боравишта избеглих, прогнаних и расељених лица;
- Руководи колективним центрима;
- Координира рад међународних хуманитарних организација, Високог комесаријата и извршава налоге и решења Републичког комесаријата за избеглице;
- Доставља надлежним органима одговарајуће податке о избеглим, прогнаним и расељеним лицима;
- Обезбеђује информисање јавности о њиховом збрињавању;
- Обавља послове преузимања и дистрибуције хуманитарне помоћи;
- Води главну књигу по захтевима за признавања, укидања и престанак својства избеглих и прогнаних лица;
- Стара се о исправности смештајних услова у објектима за смештај избеглица;
- Требује и врши расподелу намирница и других средстава и о томе води материјалну евиденцију преко картица по врсти, номенклатури, количини и цени за сваки набављени материјал;
- Сваког обрачунског периода и крајем године усаглашава сву евиденцију са књиговодственом евиденцијом;

Услови

Стручна спрема:

IV степен стручне спреме – економска школа – рачуноводствени техничар или финансијски техничар

Радно искуство: 5 годинау струци

-положен државни стручни испит,

6.1.3.2. ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

33.Шеф одсека–Извршилац за послове пољопривреде, шумарства, водопривреде, и развоја села

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- Организује и руководи радом одсека, обједињава и усмерава рад запослених у оквиру одсека;
- Стара се о ефикасном и законитом обављању послова, пуној запослености радника и благовременом и квалитетном извршавању радних обавеза;
- Прати законске прописе из надлежности одсека, води радне листе и даје предлог шефу одељења за оцену резултата радника;
- Даје предлоге за оцену резултата рада радника и подноси захтеве за покретање дисциплинског поступка;
- Учествује у изради нормативних аката Општинске управе у делу пореске администрације и пољопривреде,
- Анализира кретања у области пољопривреде, шумарства и водопривреде, стара се о мерама за развој села и предлаже одговарајућа решења;
- Прати стање и примену важећих прописа из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и развоја села;
- Води управни поступак и издаје прописане сагласности, дозволе и одобрења у областима које обрађује;
- Учествује у раду Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- Учествујеу изради нацрта Програма за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја;
- Припрема анализе, извештаје и информације из области пољопривреде и руралног развоја и израђује нацрте аката и других прописа у области пољопривреде и руралног развоја;
- Прати конкурсе из области пољопривреде и руралног развоја и учествује у припреми и реализацији пројеката од значаја за општину који се финансирају тим средствима;
- Учествује у организацији промотивних активности у области пољопривреде и руралног развоја;
- Пружа стручну помоћ приликом припреме документације за регистрацију пољопривредних домаћинстава и остваривања права на подстицајна средства;
- Врши унос и ажурирање података везаних за ГИС
- Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области природних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани инжењер агрономије) односно високо образовање на основним

студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 5 година у струци,

-положен државни стручни испит

34. Извршилац за послове утврђивања јавних прихода

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;

-Води поступак за утврђивање решењем пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада,

-Израђује решења којим се налаже отклањање од утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем,

-Учествује у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода,

-Учествује у изради редовних и ванредних планова принудне наплате локалних јавних прихода и прати њихово извршавање

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање из области економских наука стечено на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до три године (VI степен стручне спреме), односно високо образовање на основним студијама у трајању од три године обима 180 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци,

-положен државни стручни испит,

35. Порески инспектор

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- -Води управни поступак и доноси решења;

- - Предузима радње и активности неопходне за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода и одређује исправе, доказе, рок, место и начин доставе на увид и проверу ради утврђивања чињеничног стања,

- Контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода,

- Доноси решења и закључке којим се налаже отклањање неправилности утврђених у поступку контроле,

- Идентификује нове обвезнике на основу расположивих података,

- Сачињава записнике, разматра примедбе на записник, као и допунски записник о контроли,

- По потреби, а на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле,

- Даје обавештења и саветује пореске обвезнике,

- Учествоје у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода,
- Обавља и друге послове у складу са законом и по налогу шефа Одсека, шефа Одељења и начелника Општинске управе.

Услови**Стручна спрема:**

-високо образовање из области економских или правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен –дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци,

-положен државни стручни испит,

36. Буџетски инспектор

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

-Води управни поступак и доноси решења;

-Обавља послове буџетске инспекције код директних и индиректних корисника буџетских средстава;

-Врши контролу пословних књига, извештаја, евиденције и друге документације код корисника буџетских средстава у циљу утврђивања да ли су средства наменски и законито коришћена;

-Послове буџетске контроле обавља по програму који доноси Председник општине.

-По захтеву Председника општине, врши ванредну контролу буџетских корисника;

-О извршеној контроли саставља записник, о томе обавештава Председника општине и Општинско веће, а затим га доставља органу или организацији код које је извршена контрола.

-Записником констатује утврђене незаконитости или неправилности, доказе на основу којих су утврђене, предлаже мере и утврђује рокови за њихово отклањање;

-Ток и поступак спровођења буџетске контроле спроводи на основу уредбе о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције;

-Врши израду пројеката од значаја за општину по налогу Председника општине;

-Обавља и друге послове по налогу Председника општине у складу са законом, одлукама и другим прописима СО-е Рача.

Услови**Стручна спрема:**

-високо образовање у области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању. .

Радно искуство: 5 година у струци,

-положен државни стручни испит,

-познавање рада на рачунару.

37.Извршилац за послове утврђивања и контроле јавних прихода

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- Води управни поступак и доноси решења;
- У складу са Законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода,
- Води регистар обвезника локалних јавних прихода,
- Организује и прати пријем пореских пријава за локалне јавне приходе,
- Обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких и правних лица и катастарске приходе,
- Пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе,
- Учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу јавних прихода,
- Припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода, у случају потребе обавља и послове канцеларијске контроле,
- Учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе,
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника општинске управе.

Услови**Стручна спрема:**

- високо образовање из области економских или правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста или дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци,

- положен државни стручни испит,

38. Извршилац за послове пореске евиденције, пореског књиговодства и извештавања

Звање: Виши референт

број службеника: 2

Опис послова:

- Предузима радње у поступку пре доношења решења;
- Прима пореске пријаве и уноси податке везане за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза;
- Прима пореске пријаве и уноси податке везане за порез на имовину физичких и правних лица и катастарске приходе;
- Врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења, врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената;
- Даје обавештење пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе;
- Од писарнице прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода;
- Обрађује захтеве и припрема уверења, припрема извештаје у вези пореског књиговодства локалних јавних прихода;
- Учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе;
- Прима захтеве и спроводи одговарајући акт по захтевима за повраћај и прекњижавање средстава;
- Ажурира базу података пореза на имовину физичких и правних лица;

- Припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица;
- Разврстава решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања;
- Појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица;
- Обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење и уређење грађевинског земљишта, заштиту и унапређење животне средине, месног самодоприноса и других накнада;
- Обрађује и уноси податке, решењем утврђене локалне комуналне таксе за привредна друштва и предузетнике;
- Пружа основну стручну помоћ и објашњење пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе;
- Припрема извештаје у вези извршења наплате јавних прихода;
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови**Стручна спрема:**

IV степен стручне спреме, економско-трговинска школа – туристички техничар или економски, рачуноводствени или финансијски техничар,

Радно искуство: 5 година у струци

-положен државни стручни испит.

39. Извршилац за послове наплате локалних јавних прихода**број службеника: 1****Звање: Млађи саветник**

Опис посла: израђује планове редовне и принудне наплате; учествује у припреми методолошког упутства којим се прописују процедуре наплате локалних јавних прихода; припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате; доноси решење о принудној наплати; у складу са законом и општима актима општине врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; припрема аката о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима.

Услови :

Стручна спрема: високо образовање из области правних или економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста или дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 1 година у струци

-положен државни стручни испит

40. Порески извршитељ

Звање: Саветник**број службеника:1****Опис посла:**

-учествује у изради планова редовне и принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате; врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; прибавља информације о покретним стварима и потраживањима пореског обвезника; врши упис заложног права у регистре заложних права; у поступку одлучивања о одлагању плаћања дугованог пореза врши проверу датог средства обезбеђења принудне наплате и проверу вредности (износа) у односу на висину пореског дуга и даје предлог о избору предложених односно доступних средстава обезбеђења и проверава доказе пореског обвезника да је обезбедио одабрано средство обезбеђења; припрема предлог аката којима се поништава споразум, односно укида решење; и приступа наплати из датог средстава обезбеђења слањем обавештења пореском обвезнику или принудном наплатом; стара се о томе да се одбију евентуални захтеви за одлагање плаћања дугованог пореза обвезницима којима су поништени споразуми, односно укинута решења; даје мишљење на захтев пореског обвезника који је закључио уговор о финансијском реструктурирању; врши попис покретних ствари и непокретности; подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије; прибавља доказ о непокретности које су својина пореског обвезника од катастра непокретности; подноси захтев за брисање залог, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о престанку важења решења; врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари; доноси закључак по приговору; обавештава потенцијалне власнике; учествује у одређивању почетне вредности непокретности, припрема решење о утврђеној почетној вредности непокретности; доноси решење по приговору; врши заплону непокретности која није уписана у одговарајући регистар; учествује у продаји непокретности; доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји непокретности; саставља записник о јавном надметању и току непосредне погодбе; припрема решење о продаји непокретности; припрема решење о преносу непокретности у својину града и доставља га пореском обвезнику и катастру непокретности; доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише; обавештава надлежни орган да преузме непокретност у државину; пружа стручну помоћ пореским обвезницима.

Услови:

-високо образовање из области економских или правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани економиста или дипломирани правник) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 3 године у струци,
Положен државни стручн и испит.

41.Администратор локалне пореске администрације и Географског Информационог Система (ГИС) .

број службеника: 1**Звање: Саветник****ОПИС ПОСЛОВА:**

-Води управни поступак и доноси решења;

- Обавља послове оператера локалне пореске администрације, ажурира базу података за штампу решења, води евиденцију о току достављања, издаје уверења из области локалне пореске администрације, врши аналитичке и саветодавне послове у циљу боље наплате пореза;
 - прикупља и прилагођава релевантне информације и податаке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а;
 - координира послове уноса података са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података;
 - обавља послове конверзије и прилагођавања података за унос у ГИС; прикупља и управља подацима из пописа и уписа имовине општине;
 - обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а и стара се о уредности документације; - анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведена решења система;
 - обавља стручне послове праћења рада, стања и одржавања ГИС-а и отклањања могућих грешака у функционисању програма;
 - даје стручна упутстава, врши анализе, упите и коментарише добијене резултате;
 - Припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине
 - предлаже мере за побољшање и унапређење ГИС-а.
- Обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника.

Услови:

- високо образовање из области информационих технологија или економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен –) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

- Радно искуство : 3 година радног искуства;

- положен државни стручни испит

6.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Помоћник Председника општине за економски развој.

Опис послова:

- покреће иницијативе, предлаже пројекте и даје мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за коју је постављен;
- израђује студије аналитичке оправданости пројекта, оправданост инвестиција, утврђују буџет и финансијски план пројекта, утврђује економску оправданост пројекта, обавља студијско-аналитичке и статистичко-евиденционе послове прикупљања, обраде и анализе података важних за локални економски развој, идентификује развојне потенцијале, израђује решења, уговоре и споразуме са партнерима и донаторима и непосредно учествује у изради и реализацији пројеката;
- обавља и друге послове по налогу председника општине.

Услови**Стручна спрема:**

- високо образовање из области права, економије или друштвених наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен – дипломирани правник,

дипломирани економиста или професор енглеског језика и књижевности), односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важиле до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 1 година радног искуства.

Послови кабинета председника
Звање: Млађи саветник

број извршиоца: 2
број службеника 2

Опис посла:

- Руководи, координира и организује рад запослених у Кабинету председника општине;
- прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине;
- стара се о правилном и благовременом обављању послова у Кабинету;
- обезбеђује да се активности у Кабинету одвијају по плану и отклања слабости или недостатке у раду;
- прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби;
- припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине;
- припрема материјале од значаја за састанак Колегијума;
- припрема годишње извештаје о раду председника општине;
- стара се о остваривању сарадње председника општине са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама;
- стара се о благовременом извршавању обавеза председника општине;
- стара се о усклађености сарадње Кабинета са другим организационим јединицама;
- одржава редовне састанке са помоћницима председника општине;
- уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података;
- сарађује са председником и секретаром Скупштине Општине и члановима Општинског већа;
- сарађује са другим унутрашњим јединицама у Општинској управи, редовно извештава јавност о раду и активностима председника општине и других органа, организација и служби општине;
- организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје (media events);
- остварује интерну и екстерну комуникацију;
- организује израду промотивних материјала;
- одржава сталну комуникацију са представницима медија;
- спроводи активности из домена односа са јавношћу и обавља друге послове по налогу председника општине.

Услови

Стручна спрема:

-високо образовање у области права, економије грађевине или архитектурестечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (VII степен) односно високо образовање на основним студијама у трајању од четири године обима 240 ЕСПБ бодова, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важиле до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Радно искуство: 1 година радног искуства.

Положен државни стручни испит.

Члан 21.

Шефови одељења и одсека поред послова и задатака шефа одељења односно шефа одсека врше и послове и задатке реферата који воде.

Члан 22.

У Општинској управи општине Рача могу се примити у радни однос на одређено време два приправника са високом школском спремом и два са вишом школском спремом, који ће се оспособљавати за вршење одређених послова кроз практичан рад.

У Општинској управи општине Рача могу се закључивати уговори о стручном оспособљавању са приправницима - волонтерима

У току стручног оспособљавања приправник волонтер или волонтер - практикант не прима плату а друга права, обавезе и одговорности из радног односа утврђују се уговором који са њим закључује начелник Општинске управе.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 23

Овим Правилником детаљније се уређују организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву општине Рача, руковођење, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинском правобранилаштву општине Рача.

Члан 24.

Правобранилаштво је орган који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Рача, који предузима правне радње и користи правна средства ради остваривања и заштите имовинских права и интереса општине Рача и обавља друге послове одређене законом и Одлуком о правобранилаштву општине Рача. Правобранилаштво је заступник општине Рача у правним поступцима пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима, када општина Рача има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку. Правобранилаштво може на основу посебно датог пуномоћја заступати у поступку пред судовима, арбитражама, органима управе и другим надлежним органима и друга правна лица чији је оснивач општина Рача. Правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад органа општине Рача, као и примену закона и других општих правних аката, када је то од значаја за заштиту имовинских права и интереса општине Рача и о уоченим проблемима обавештава

Члан 25.

Послове из надлежности Правобранилаштва обавља правобранилац општине Рача, (у даљем тексту правобранилац). Правобранилац руководи радом и представља Правобранилаштво. За свој рад и рад Правобранилаштва, правобранилац је одговоран Скупштини општине.

Правобранилац руководи радом Правобранилаштва и одговоран је за правилан и благовремен рад Правобранилаштва. Правобранилац уређује организацију и рад

Правобранилаштва, одлучује о правима по основу рада и радних односа запослених у Правобранилаштву, отклања неправилности и одуговлачења у раду и врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом. Ако је правобранилац одсутан или спречен да руководи Правобранилаштвом, замењује га лице које он одреди, посебним актом

Члан 26

Систематизација радних места

Општински правобранилац

Опис послова:

- Руководи радом Правобранилаштва;
- одговара за свој рад и рад Правобранилаштва Скупштини општине и општинском већу;
- предузима правне радње и користи правна средстава пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине, по захтеву, заступа и друг правних лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац;
- предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом;
- даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев;
- за свој рад и рад Правобранилаштва непосредно је одговоран Скупштини општине и општинском већу.

Улови:

-стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, најмање 5. година радног искуства у струци после положеног правосудног испита.

Правобранилачки помоћник

Звање:Саветник

Број извршиоца

:1

Опис послова:

-помаже Општинском правобраниоцу у обављању послова из делокруга Правобранилаштва, предузима радње заступања пред судовима и другим државним органима и организацијама органа општине, јавне службе, јавна предузећа и друга правна лица која је основала општина, а која се финансирају из буџета општине, стара се о спровођењу правоснажних одлука и наплати трошкова, припрема нацрте и предлоге аката, израђује правобранилачке поднеске и акте, прегледа и копира судске списе, прегледа јавне књиге (катастар непокретности, регистар привредних субјеката, тбирке исправа и друго) прибавља изводе и преписе из јавних књига, као и документацију из збирки исправа, учествује у ажурирању базе података Градског Правобранилаштва, врши друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места по налогу Општинског правобраниоца и његовог заменика.

Услови:

-Високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и положен правосудни испит и најмање **три године радног искуства у струци.**

Послови писарнице Општинског правобранилаштва

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

-помаже Општинском правобраниоцу у обављању помоћно – техничких послова из делокруга Правобранилаштва, вођење евиденције о предметима, завођење предмета, припремање предмета за рад, разврставање примљених предмета и достављање истих у рад, копирање списка предмета потребне за рад Општинског правобраниоца, врши и друге послове предвиђене Законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места по налогу Општинског правобраниоца.

Услови:

- IV степеном школске спреме, административни техничар, техничар за управне послове, техничар администратор.
- Радно искуство: 1 година у струци;
- Положен државни стручни испит.

ГЛАВА IV

Прелазне и завршне одредбе

Члан 27.

Матичар са IV степеном школске спреме, завршеном техничком школом - машински одсек општег смера изаменици матичара са IV степеном школске спреме, завршеном пољопривредно-ветеринарском школом – пољопривредни техничар, административни техничар, техничар за управне послове, техничар администратор и металостругар, који су на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама ("Сл. гласник РС", број 20/2009) обављали послове матичара односно заменика матичара, у складу са чланом 89. Закона настављају да обављају те послове због тога што су положили посебан стручни испит за матичара у законом прописаном року.

Члан 28.

Начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника донеће решења о распоређивању радника на радна места утврђена овим Правилником.

Члан 29.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Рача бр. 110-2/2020-II-01 од 18.02.2020. године.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8. дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рача".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 110-18/2021- П-01
Датум: 29.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18) и члана 87. Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача“, бр. 3/19), Начелник општинске управе, доноси :

ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ РАЧА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника
Члан 1.

Правилником о заштити података о личности ближе се уређују обавезе Општинске управе у погледу заштите података о личности, уређују се техничке, организационе и кадровске мере, којима се обезбеђује заштита података о личности, уређује се начин вођења евиденција о збиркама података о личности, ближе се уређују права и обавезе лица за заштиту података о личности, ближе се уређује поступак остваривања права лица, чији се подаци о личности обрађују, као и начин пружања информација о подацима о личности које Општинска управа општине Рача обрађује у вези са обављањем послова из своје надлежности.

Циљ доношења Правилника
Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је да се, у складу са начелом одговорности, регулишу интерна правила којима се обезбеђује да се обрада података о личности у Општинској управи, врши у складу са одредбама Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18, у даљем тексту: Закон) и начелима законитости, поштења, транспарентности, ограничености сврхе обраде, минимизације података, тачности и ажурности података, ограниченог чувања података, интегритета и поверљивости.

Подаци о личности који се обрађују
Члан 3.

Општинска управа обрађује податке о личности лица, која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима, који се воде пред Општинском управом, корисника административних и других услуга, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера и посетилаца објеката које користи Општинска управа као и други органи општине.

Општинска управа обрађује податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга и поверених послова, у циљу спровођења контроле и адекватног поступања по свим захтевима лица на које се подаци односе, у циљу вођења поступака јавних набавки, ради покретања и вођења спорова, у циљу евиденције поднетих захтева и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем својих надлежности.

Општинска управа обрађује податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења правних обавеза које општина као послодавац има у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, другим прописима из области рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је то потребно ради закључења и извршења одговорајућих уговора са овим лицима.

Општинска управа обрађује податке о личности лица који као посетиоци улазе у пословне просторије и објекте које користи Општинска управа и други органи општине и води евиденције о овим посетама у циљу заштите безбедности имовине и лица.

Правни основ обраде података о личности

Члан 4.

Правни основ за обраду података о личности су важећи закони, којима је регулисана одређена област у зависности од категорије лица на коју се односе подаци о личности, и то:

- 1) за обраду података о личности учесника у управном поступку правни основ је Закон о општем управном поступку и закони којима су уређени посебни управни поступци;
- 2) за обраду података понуђача-физичких лица и предузетника у поступцима јавних набавки правни основ је Закон о јавним набавкама;
- 3) за обраду података о личности службеника и намештеника у општинској управи и лица ангажованих ван радног односа правни основ је Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о здравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о заштити од пожара, Закон о приватном обезбеђењу, Закон о одбрани, Закон о војној, радној и материјалној обавези, Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о рачуноводству, Закон о ревизији;
- 4) за обраду података о личности посетилаца који улазе у пословне просторије и објекте које користи општинска управа и други органи општине правни основ је Закон о приватном обезбеђењу;
- 5) податке о личности за чију обраду Општинска управа нема законско овлашћење прикупљаће на основу пристанка датог у складу са Законом.

Начела обраде података о личности

Члан 5.

Подаци о личности који се обрађују у Општинској управи морају:

- 1) се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3) бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) бити тачни и ажурни;
- 5) се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Законитост обраде

Члан 6.

Законита обрада је обрада која се врши у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана заштита података о личности, односно другим законом којим се уређује обрада и ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) обрада се врши у циљу вршења надлежности Општинске управе;
- 2) обрада се врши у циљу остваривања јавних интереса осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се односе подаци, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- 3) обрада се врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица;
- 4) лице на које се подаци односе је дало пристанак на обраду.

Пристанак лица на обраду података

Члан 7.

Пристанак лица на обраду података о личности мора:

- 1) Бити дат на изричит, јасан и недвосмислен начин (нпр. потписивањем изјаве, тј. сагласности, путем чек-бокс система, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности, док ћутање лица ни у ком случају не може представљати пристанак лица);
- 2) Бити дат од лица које је способно да изрази вољу - претпоставља се да су пунолетна лица, осим лица лишених пословне способности, способна да изразе вољу, док је у погледу малолетних лица увек потребно проверити да ли је за обраду података у одређене сврхе неопходно прибавити пристанак родитеља, односно законског заступника);
- 3) Бити слободно дат (пристанак није слободно дат ако је лице на које се подаци односе изложено ризику од преваре, узнемиравања, принуде или других негативних последица пре него што је изразило своју вољу);
- 4) Бити дат на начин који обезбеђује доказ постојања сагласности лица за обраду података о личности кроз документовање пристанка, јер Општинска управа мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Опозив пристанка на обраду података

Члан 8.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштено обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива.

Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Рок чувања података

Члан 9.

Рок чувања података о личности које обрађује Општинска управа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Подаци о запосленима чувају се трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

Податке који се обрађују искључиво на основу пристанка, Општинска управа ће обрађивати и чувати док се не оствари сврха обраде, односно до опозива пристанка.

II ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈУ

Поверљивост података

Члан 10.

Подаци о личности који се обрађују у Општинској управи сматрају се поверљивим и дужни су да их чувају сви запослени који на било који начин и по било ком основу за њих сазнају.

Запослени који дођу у контакт са подацима о личности из става 1. не смеју их саопштавати, нити учинити доступним неовлашћеним лицима, како за време трајања уговора о раду или другог уговора ван радног односа, тако и по његовом престанку.

Нарушавање поверљивости као повреда радне обавезе

Члан 11.

Запослени су дужни да све податке о личности које Општинска управа обрађује, чувају у складу са Законом, овим Правилником и међународним стандардима и процедурама који су имплементирани у Општинској управи у области заштите и безбедности информација, уз примену свих расположивих техничких и организационих мера.

Непоштовање обавеза прописаних Законом и овим Правилником сматра се повредом радне обавезе и представља разлог за престанак радног односа службеника, отказ уговора о раду намештеника или једнострано раскид уговора ван радног односа по основу кога је лице ангажовано.

Приликом уручивања одговарајућег решења којим се заснива радни однос са службеником у градској односно општинској управи, потписивања уговора о раду са намештеником или уговора ван радног односа, службеник за људске ресурсе упознаје новозапосленог с овим Правилником и обавезом чувања и заштитом података о личности.

Лица овлашћена за обраду података о личности

Члан 12.

Обраду података о личности у име Општинске управе могу спроводити искључиво лица која су за то овлашћена, и то:

- 1) решењем о распоређивању или уговором ван радног односа у обиму у ком је обрада података о личности неопходна ради извршења обавеза ових лица према Општинској управи;
- 2) посебним актом који доноси Општинско веће или начелник управе у обиму дефинисаним тим актом.

Лица која су овлашћена за обраду података о личности у име Општинске управе дужна су да их обрађују искључиво у сврху због које им је омогућен приступ тим подацима и само у обиму у ком је овлашћен за обраду.

Обавезе лица овлашћених на обраду личности

Члан 13.

Лица која су овлашћена за обраду података о личности у име Општинске управе дужна су да поштују следећа правила:

- 1) забрањено је правити резервне копије података на локални диск рачунара, екстерну меморију, приватни рачунар, еморију мобилног телефона или виртуалну меморију („cloud“);
- 2) обавезно је коришћење лозинки приликом приступа подацима и оне не смеју бити подељене са неовлашћеним лицима;
- 3) обавезно је излоговање („закључавање“) радне станице пре сваког, чак и краткотрајног, удаљавања са радног места;
- 4) забрањено је заустављање рада или брисање антивирусног програма, мењање подешених опција или самовољно инсталирање другог антивирусног програма;
- 5) забрањено је инсталирање софтвера или хардвера без одобрења овлашћеног лица;
- 6) подаци се не смеју откривати неовлашћеним особама, ни запосленима Општинској управи који нису овлашћени за приступ тим подацима, ни лицима ван Општинске управе;
- 7) подаци се морају редовно прегледати и ажурирати;
- 8) подаци се морају обрисати, уколико њихово чување више није потребно;
- 9) подаци у физичком облику се не смеју држати на столу, остављати у фотокопир машини или на другим местима где може доћи до откривања и злоупотребе података;
- 10) запослени су дужни да затраже помоћ од свог непосредног руководиоца или Лица за заштиту података о личности уколико нису сигурни како поступити са подацима о личности;
- 11) обавезно је поштовање и примена свих мера заштите података о личности прописаних овим Правилником.

Под неовлашћеним откривањем и преношењем података који представљају податке о личности подразумева се како намерно или услед непажње откривање ових података, тако и откривање које је последица недовољне заштите ових податка од стране лица које је овлашћено за обраду.

Обавезе руководиоца организационе јединице

Члан 14.

Руководилац организационе јединице у којој се врши обрада података о личности је дужан да утврди групе података или појединачне податке за сваку појединачну збирку података које је појединим запосленима у тој организационој јединици потребно учинити доступним ради обављања редовних послова, као и да утврди којим запосленима треба обезбедити само увид у податке, као и сврху тог увида.

Основни принцип којим се руководиоца организационе јединице руководи приликом одређивања круга лица која ће имати приступ одређеним подацима о личности је принцип „минимално потребних права“, што подразумева да ће се приступ подацима и радње обраде свести на најмању могућу меру, односно меру неопходну за обављање послова тог лица.

Руководилац организационе јединице у којој се врши обрада података о личности је дужан да мапира, води и ажурира евиденције о збиркама података о личности чија обрада се врши у тој организационој јединици, као и да доставља све информације неопходне за обавештавање Поверенику и лица на које се подаци о личности односе.

III ТЕХНИЧКЕ, ОРГАНИЗАЦИОНЕ И КАДРОВСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Обавезе Општинске управе као руковоаца

Члан 15.

Општинска управа као руковалац подацима о личности, обезбеђује следеће мере заштите података о личности од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног или незаконитог уништења или оштећења, губитка, измене, откривања, приступа подацима и сваке друге злоупотребе, и то:

- 1) опште мере заштите;
- 2) мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности;
- 3) посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досијеи запослених у физичком облику и приступ сервер салама;
- 4) мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности;
- 5) мере заштите од недопуштеног објављивања и других злоупотреба података о личности.

Опште мере заштите

Члан 16.

У Општинској управи спроводе се опште мере заштите утврђене законским и подзаконским прописима и интерним актима, и то:

- 1) мере физичког и техничког обезбеђења имовине и лица, мере заштите од пожара, мере заштите архивске грађе;
- 2) организационе мере и радни процеси утврђени имплементираним стандардима и процедурама ради обезбеђивања тачности, ажурности и правилности обављања послова, спречавања неовлашћене измене документације и података, неовлашћеног приступа програмским апликацијама и другим средствима за рад и опреми.

Мере заштите података од неовлашћеног приступа подацима о личности

Члан 17.

Општинска управа спроводи следеће мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности:

- 1) Надзор и контрола приступа објектима, односно просторијама у којима се налазе подаци о личности у физичком облику;
- 2) Приступ подацима у физичком облику осигуран је тако што се ови подаци чувају у ормарима или просторијама које се закључавају;
- 3) Приступ подацима о личности у електронском облику осигуран је посебном лозинком сваког запосленог који је овлашћен да врши обраду података о личности или да врши увид у податке о личности;
- 4) Информациони систем и програми заштићени су савременим системима заштите од малициозних програма, вируса и других радњи којима се може нарушити интегритет и стабилност ових система;
- 5) Запослени су дужни да искључе или програмски закључају рачунар са подацима о личности у случају напуштања просторија у којима нема надзора других запослених и на крају радног времена.

Општинска управа спроводи и друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.

Посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досијеи запослених у физичком облику и приступ сервер салама

Члан 18.

Просторије у којима су смештени досијеи запослених, као и просторије у којима се налазе сервери на којима се складиште и чувају подаци (сервер сале) обезбеђују се посебним мерама заштите, и то:

- 1) овлашћени улазак и боравак у овим просторијама дозвољен је само запосленима који у њима обављају своје послове;
- 2) све остале особе и други запослени у наведене просторије могу ући и боравити у њима искључиво у присуству запослених особа овлашћених за боравак у овој просторији;
- 3) уколико нема никога у просторијама од запослених, као и након одласка с посла просторије се закључавају;
- 4) друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.

Мере из става 1. овог члана спроводе непосредно запослени, а спровођење мера контролишу непосредни руководиоци.

Мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности

Члан 19.

Општинска управа обезбеђује систем поновне расположивости и заштите интегритета података о личности кроз бекап базе података који се спроводи на крају радног дана, чиме се обезбеђује сигурност свих података похрањених у току радног дана и искључује могућност да се исти изгубе, оштете, избришу, неовлашћено измене, односно на било који други начин наруши њихов интегритет.

Мере заштите од злоупотреба података о личности

Члан 20.

Општинска управа може одлучити да, на основу дате сагласности Скупштине општине пренесе податке о личности трећем лицу на основу закона или на основу уговора.

У случају преношења података из става 1. начелник Општинске управе је дужан да лицу, коме се подаци преносе, у мери у којој је то могуће достави и информације које су неопходне за оцену степена тачности, потпуности, проверености односно поузданости података о личности, као и да му достави обавештење о ажурности тих података.

Преношење података државним органима

Члан 21.

Општинска управа може пренети одређене податке надлежним државним органима ради испуњења својих законских обавеза и остваривања права, као и остваривања права запослених и лица ангажованих ван радног односа.

Податке о личности запослених и лица ангажованих ван радног односа Општинска управа доставља у складу са законским обавезама према прописима из области рада и радних односа, пореским, рачуноводственим прописима надлежним органима као што су: Министарство финансија-Пореска управа, Министарство рада, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Републички фонд за здравствено осигурање, Министарство одбране, ревизорски органи и институције.

У случајевима законом прописане размене података о личности са надлежним државним органима примењују се Закон и законски прописи из области у којој се размена података обавља.

Преношење података о личности на основу уговора

Члан 22.

Општина може пренети одређене податке о личности на основу уговора са трећим лицем, као обрађивачем, ради обављања послова из своје надлежности и рационалнијег управљања буџетским и људским ресурсима, а која су ангажована да врше поједине радње обраде података о личности за рачун и у име јединице локалне самоуправе.

Општина ће сваки однос који подразумева поверавање одређених радњи обраде другом лицу као обрађивачу регулисати посебним уговором о обради података, који је закључен у писаном облику, што обухвата и електронски облик.

Општина може да закључи уговор из става 1. овог члана само са оним лицем које у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на која се подаци односе.

Уговор из става 1. овог члана обавезно садржи следеће одредбе:

- 1) обавезу обрађивача да обрађује податке само у оквиру добијеног овлашћења, осим ако је обрађивач законом обавезан да обрађује податке;
- 2) обавезу обрађивача да користи податке искључиво у сврхе које су уговорене;
- 3) права лица на која се подаци односе;
- 4) обавезу обрађивача и Општине као руковооца да обезбеде организационе и техничке мере заштите података;

- 5) обавезу обрађивача да помаже Општини као руковоаоцу у испуњавању обавеза руковоаоца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе;
- 6) обавезу обрађивача да поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу;
- 7) запослени и друга лица ангажована код обрађивача имају обавезу чувања поверљивости података;
- 8) обавезу обрађивача да учини доступним Општини као руковоаоцу све информације које су неопходне за предочавање испуњености обавеза обрађивача, као и информације које омогућавају и доприносе контроли рада обрађивача, који спроводи руковалац или друго лице;
- 9) обавезе које обрађивач има по окончању уговорене обраде података.

Изношење података ван територије Републике Србије

Члан 23.

Подаци о личности којима управља Општинска управа не износе се ван територије Републике Србије.

IV ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Садржина збирки података о личности

Члан 24.

Свака организациона јединица у којој се обрађују подаци о личности води евиденцију свих збирки података које настају и воде се у тој организационој јединици.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронском облику.

За сваку појединачну збирку података о личности утврдиће се: назив организационе јединице која врши обраду података о личности, назив збирке података, податке о личности који се обрађују, да ли се обрађује посебна врста података о личности и која, да ли се обрађују подаци о личности малолетних лица, категорија лица на коју се подаци односе, правни основ обраде података, односно успостављања збирке података, сврха обраде података о личности, да ли се подаци преносе трећим лицима, ко има приступ збирци података о личности, начин прикупљања података о личности, начин обраде података о личности, предузете мере заштите збирке података, рок чувања података.

Збирке података о личности успостављаће се, мењати и брисати у складу са законским одредбама и потребама вршења надлежности Општинске управе.

Достављање података Лицу за заштиту података о личности

Члан 25.

Организациона јединица која води збирку података о личности дужна је да достави Лицу за заштиту података о личности податке о евиденцији у року од 3 радна дана од дана формирања збирке података или промене у постојећој збирци.

Организациона јединица је дужна да ажуриране евиденције о збиркама података које се воде у тој организационој јединици доставља на захтев Лица за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности дужно је да води евиденцију о свим збиркама података које се воде у свим организационим јединицама у Општинској управи.

Евиденција о активностима обраде**Члан 26.**

У организационим јединицама у којима се обрађују подаци о личности обавезно се води евиденција о активностима обраде, а о преносу података трећим странама мора бити обавештено Лице за заштиту података о личности, коме се и достављају подаци из евиденција.

Евиденција о активности обраде садржи следеће информације:

- 1) име и презиме и контакт податке лица које је задужено за евиденцију у организационој јединици;
- 2) категорију личних података;
- 3) да ли се ради о посебној врсти података;
- 4) категорија лица на које се подаци односе;
- 5) сврха обраде;
- 6) коме је извршен пренос података;
- 7) ко има приступ подацима;
- 8) предвиђене мере заштите;
- 9) потпис одговорне особе.

V ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**Именовање Лица за заштиту података о личности****Члан 27.**

Начелник Општинске управе посебном одлуком именује Лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства из области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза из Закона.

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове из делокруга организационе јединице у којој је систематизовано његово радно место, а начелник Општинске управе је у обавези да обезбеди да извршавање других послова и обавеза не доведе Лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

За извршавање обавеза из Закона Лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно начелнику Општинске управе.

Дужности Лица за заштиту података о личности**Члан 28.**

Лице за заштиту података о личности има следеће обавезе:

- 1) информише и даје мишљење начелнику Општинске управе, руководиоцима других органа, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) прати примену одредби Закона, других закона и интерних прописа који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;

- 3) даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- 4) сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду.

VI ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ОБРАЂУЈУ

Права лица чији се подаци о личности обрађују Члан 29.

Лице на које се подаци односе има право да од Општинске управе захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима, као и информације прописане Законом.

Лице на које се подаци односе има право да од Општинске управе захтева да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе, односно да се у зависности од сврхе обраде, непотпуни подаци о личности допуне.

Лице на које се подаци односе има право на брисање података о личности под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се обрада његових података о личности ограничи ако је испуњен један од случајева прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право право на преносивост података под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај, у складу са Законом.

Лице на које се подаци односе има право право на информацију о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли лице на које се подаци односе има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају.

Уколико се обрада заснива на пристанку, лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику, ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона. Подношење притужбе Поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Примена прописа у поступку остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују Члан 30.

Захтеви за остваривање права лица на које се подаци о личности односе достављају се Лицу за заштиту података о личности.

У поступку за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, Лице за заштиту података о личности примењује одредбе Закона и овог Правилника.

Поступак остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују **Члан 31.**

Лице за заштиту података о личности ће приликом поступања по захтеву лица на које се подаци о личности односе најпре потврдити идентитет подносиоца захтева и утврдити да се захтев односи на то лице.

Ради провере идентитета подносиоца захтева Лице за заштиту података о личности може захтевати од подносиоца и додатне информације.

Руководиоци организационих јединица у којој се обрађују подаци о личности дужни су да, на захтев Лица за заштиту података о личности, пруже све расположиве информације од значаја за поступање по захтеву за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, без одлагања.

Лице за заштиту података о личности је дужно да, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, пружи информације о поступању лицу на које се подаци односе.

Уколико је лице на које се подаци односе захтев поднело електронским путем, информације се такође морају пружити електронским путем ако је то могуће, осим уколико лице не захтева да се информације пруже на други начин.

Узимајући у обзир сложеност и број захтева, рок из става 1. овог члана може бити продужен за још 60 дана уколико је то неопходно, у ком случају се о продужењу рока и разлозима за продужење рока лице на које се подаци о личности односе мора обавестити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

У случају непоступања по захтеву у роковима описаним овим чланом, лице на које се подаци о личности односе мора се најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева обавестити о разлозима за непоступање по захтеву, као и о праву на подношење притужбе Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, односно тужбе суду.

Обавеза пружања информација без накнаде **Члан 32.**

Информације којима се омогућава остваривање права лица пружају се без накнаде, осим у случају када је захтев лица очигледно неоснован или претеран, а посебно ако се исти захтев учестало понавља, када се могу наплатити нужни административни трошкови пружања информације или одбити поступање по захтеву.

VI ОБАВЕШТАВАЊЕ О ОБРАДИ И ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 33.

Општинска управа ће објавити на интернет страници и редовно ажурирати опште информације о заштити података о личности о следећим подацима:

- 1) контакт подацима Лица за заштиту података о личности;
- 2) сврси обраде података о личности;

- 3) правном основу обраде података о личности;
- 4) примаоцима података о личности;
- 5) року чувања података о личности;
- 6) правима лица чији се подаци о личности обрађују.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рача.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 110-3/2021-IV-00
Дана: 21.04.2021. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Горан Максковић. с.р.

На основу члана 54. Закона о добробити животиња ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009), и члана 40. став 1. тачке 32) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 30.12.2021. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

ПРОГРАМ КОНТРОЛЕ И СМАЊЕЊА ПОПУЛАЦИЈЕ ПАСА И МАЧАКА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЧА

1. УВОД

Стварање популације паса и мачака на улицама наше општине, јавних површина, насељених места и поља, резултат је напуштања кућних љубимаца од стране њихових власника. Сада већ бивши кућни љубимци препуштени сами себи, у борби за голи живот, а у недостатку хране и неге, плус њихово удруживање и хордашење постају велики проблем за животну средину где се крећу. Познато је такође, да је њихово размножавање веома прогресивно, па се популација паса луталица тиме стално увећава.

Због тога је неопходно

1. Применити важеће одредбе Закона
2. Стимулисати мере за стерилизацију, вакцинацију и обележавање паса
3. формирати ЗОО хигијенску службу

Закон о добробити животиња, који је донешен, у складу је са европским стандардима и одређује начине поступања са животињама, заштиту животиња од злостављања, заштиту добробити животиња при лишавању живота, држању, узгоју, клању итд. Закон у чл. 54. одређује да органи јединица локалне самоуправе дужни су да израде и спроводе Програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака према специфичностима средине.

Законом о ветеринарству, између осталог, уређује се заштита и унапређење здравља животиња, утврђују се заразне болести животиња и мере за спречавање ширења, сузбијања и искорењивања заразних болести животиња и болести које се са животиња могу пренети на људе. Уређују се и услови за држање животиња, од врсте објеката па до храњења, хигијенско санитарних услова итд.

Напуштен је сваки пас који се нађе на јавном месту без надзора власника и који није регистрован и обележен у складу са Законом;

Луталица је пас који се нађе на јавном месту без надзора власника а исти је обележен уградњом микрочипа или тетовираним бројем те је на основу тога могуће пронаћи његовог власника.

2. САДАШЊЕ СТАЊЕ И ОЦЕНА

Општина Рача од 2009. године, због повећаног броја паса на јавним површинама па самим тим и напада на људе и домаће животиње, има закључен уговор са зоохигијенском службом која обавља послове хватања и збрињавања напуштених животиња у прихватилиште за животиње, нешкодљиво уклањање лешева и животиња са јавних површина за узгој, дресуру, излагање и промет животиња. И поред свих наведених и спроведених мера на територији општине Рача број паса луталица и напуштених паса није се значајно смањило, па се приступило изради овог Програма.

3. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА КОНТРОЛЕ И СМАЊЕЊА ПОПУЛАЦИЈЕ ПАСА

3.1. Основе за реализацију програма

Основе за реализацију програма чини:

- Законска регулатива:

1. Закон о ветеринарству («Сл.гласник Републике Србије», бр.91/05)
 2. Закон о добробити животиња («Сл.гласник Републике Србије», бр.41/09)
 3. Правилник о начину нешкодљивог уклањања животињских лешева и отпадака животињског порекла (из 1989.)
 4. Правилник о мерама за заштиту од мучења (из 1994.)
 5. Правилник о обележавању паса и вођењу евиденције о обележеним псима («Сл.гласник Републике Србије», бр.115/05)
 6. Одлука о држању домаћих животиња која је прописала ефективне, превентивне мере које се односе на регистрацију и обележевање паса, вакцинацију, одговорност власника, забрану напуштања кућних љубимаца и поступке са напуштеним животињама.
- **Регистрација и обележавање** свих паса је кључна и превентивна мера, којом је олакшан надзор над њиховим кретањем, трговином, превозом, односно проналажењем изгубљених, напуштених и отуђених љубимаца. На тај начин сваки пас би био евидентиран и знао би се његов власник.
- **Стерилизација** је најефикаснија мера којом се смањује популација паса, регулише бројност популације у прихватилиштима, као и неконтролисана репродукција напуштених паса.
- **Удомљавање** паса је најхуманији начин збрињавања напуштених животиња. Све животиње које се дају на удомљавање морају бити вакцинисане, стерилисане и обележене.

- **Образовање и информисање** – циљеви образовања и информисања су упознавање власника паса, као и грађана, са особинама и потребама паса, сопственим мотивима држања паса, законским обавезама власника паса. Поред тога грађанство се мора упознати са елементима Програма контроле и смањења популације паса луталица у циљу бољег разумевања права и одговорности свих учесника у ланцу решавања проблема, а нарочито обавеза власника паса.

- **Еутаназија** је лишавање живота животиња на хуман начин и једна је од мера контроле и решавања ове проблематике. Закон о добробити животиња у члану 15 одређује када се животиња може лишити живота, и то:

- 1) ако је повређена, неизлечиво болесна, телесно деформисана или на други начин патолошки онеспособљена тако да опоравак није могућ, а живот за њу представља бол, патњу, страх и стрес;
- 2) ако је достигла старост па јој отказују основне животне функције;
- 3) ако се лишавањем живота спречава ширење, односно ако се сузбијају и искорењују заразне болести, у складу са законом којим се уређује ветеринарство;
- 4) ако животиња не може да се прилагоди условима смештаја, а њено пуштање на слободу представља опасност за људе, друге животиње и животну средину;
- 5) ако је лишавање животиње живота од веће користи за њену добробит него што су патње од даљег живота, у складу са мишљењем ветеринара.

- **Финансирање** – да би Програм у целости био реализован потребно је предвидети финансијска средства за рад и функционисање прихватилишта, као и за превентивне мере здравствене заштите (обележавање, вакцинација, стерилизација и еутаназија).

Средстава обезбедити из:

- буџета јединице локалне самоуправе;
- надлежног Министарства;
- донација и др.

3.2. Разлози за примену програма

Све досадашње мере, које су се спроводиле, нису дале одговарајуће резултате. Са једне стране, пси су животиње, за које се сматра да су човекови највећи пријатељи и људи желе да их заштите, а са друге стране, када су угрожени (да ли због недостатка хране, неге и сл.) постају опасне по људе, посебно децу, домаће животиње, а највећу опасност представљају као носиоци заразних болести које су заједничке и за псе и за људе. Овај програм је настао као резултат неслагања са досадашњим начином решавања проблема паса луталица. Циљ је хуманији и савременији приступ решавању овог проблема у складу са важећом правном регулативом.

Основни разлози за примену Програма су:

Социјално - безбедносни – нарушавање јавног реда и мира

Економска оправданост – трошкови постојања прихватилишта временом ће се исплатити – наспрам трошкова које би Локална самоуправа морала да плати у случају одштетних захтева грађана.

Здравствени – спречава се ширење и преношење заразних болести као и болести које су заједничке људима и животињама (зоонозе).

Хигијенско - еколошки - спречава се растурање чврстог отпада и смећа из контејнера, канти и депонија, избегава се прљање улица, јавних површина и дечијих игралишта.

Естетски – лепши изглед града и насељених места, како за грађане тако и за туристе.

Хумани однос према животињама – хумано поступање са животињама је мера у интересу и људи и животиња.

Едукативни – потреба да се створи нова клима и пропагирају разни едукативни програми намењени подизању укупне свести грађана, нарочито деце о проблемима паса луталица.

Тако, локална самоуправа, свесна своје одговорности и законске обавезе, када је у питању решавање ове проблематике, а у циљу да се понаша одговорно и тако утиче на смањење и контролу бројности паса/мачака израдила је овај Програм и потрудиће се да се исти у пракси и спроведе. Да би Програм био успешан неопходна је сарадња надлежног Министарства, локалне самоуправе, предузећа или организације која управља прихватилиштем, ветеринара, Удружења за заштиту животиња и грађана.

3.3. Програм смањења популације

Програм смањења популације паса луталица неопходно је спровести у две фазе:

I фаза – је спровођење мера смањења популације паса луталица на прихватљив број здравих и мирољубивих животиња. Ова фаза би се одвијала у два правца, а спровођење и надзор били би паралелни:

1) Пси познатих власника – успостављање одговорног власништва, – обележавање паса микрочиповима и регистрација власника, – стварање јединствене електронске базе података, – контрола здравственог стања (вакцинација против беснила, дехелминтизација), – контрола репродукције (подстицање власника да стерилишу своје кућне љубимце). Примена Одлуке о држању домаћих животиња.

2) Пси луталице – масовно хватање и контрола репродукције стерилизацијом, – микрочиповање (да сваки пас буде у електронској бази података), – здравствена контрола (програм масовне вакцинације), – одвајање здраве и доброћудне популације и вршити активно удомљавање, – затим у првој фази овог Програма, после предходног третмана, пси који се не удоме, да се пуштају на одређена станишта (значи постепено смањивати број места, где ће се они налазити и кретати), – остали пси (агресивни, неприлагодљиви итд.)- после максимално 10 дана проведених у прихватилишту урадити процену пса, те уколико је показао напредак наставити са чувањем, док у супротном морају бити лишени живота према члану 15. Закона о добробити животиња . Рок: трајни задатак. Овим мерама би допринели да кроз прихватилиште за релативно кратко време прођу сви пси луталице, буду обележени и здрави, па кад се нађу на улици или другој јавној површини не би представљали велику опасност.

II фаза – стабилизација популације паса луталица У овој фази ће се оформити Зоохигијенска служба, која би се бринула о популацији паса луталица, чији број би био у стагнацији, а са тежњом да се пси све мање налазе на одређеним стаништима, а здрави пси до краја живота сместе у прихватилиште. Временом, део прихватилишта би био реконструисан у пансион за трајно смештање паса, урађен зелени појас и стазе за шетање, тако да би посетиоци могли да обиђу псе, а тиме се подиже укупна свест грађана, нарочито деце о проблемима паса луталица. Значајно би било да се до ове фазе грађани и деца едукују, да се на јавне површине враћају само пси који су прошли третман, да су евидентирани, стерилисани, вакцинисани и видљиво обележени на увету или огрлицом.

Неопходно је да власници кућних љубимаца буду упознати са обавезама и правима из закона, са запрећеним казнама за непоштовање прописа, са циљевима и мерама контроле популације кућних љубимаца, јер популација кућних љубимаца има директан утицај на популацију напуштених који се слободно крећу на јавним површинама у граду и свим насељеним местима у окружењу, стварајући проблеме. Јер кад су животиње прописно обележене и регистроване, стварају се услови за лако и брзо проналажење правога власника, који ће се много теже одлучити да одбаци или напусти свог љубимца, ако зна да су казне значајне, као и трошкови хватања и евентуално насталих штета од напада на људе и домаће животиње. Општинска управа кроз примену прописаних мера и доношења одговарајућих скупштинских одлука, доћи ће до дугорочног решења по питању контроле и смањења популације напуштених паса/мачака.

У току спровођења свих фаза реализације Програма, неопходно је спроводити континуирано мере информисања и едукације грађана на тему решавања проблема паса и мачака луталица.

3.4. Мере и активности у наредном периоду

Да би Програм дао своје праве ефекте, потребно је под хитно направити акциони план, који ће обухватити све до сад набројано:

1. Масовни третман, стерилизација власничких паса
2. Масовни третман напуштених паса

3. Израде и усвајање неопходних одлука Општинске управе
 4. Образовање и информисање грађана
 5. Континуирано образовање и заштита радника и свих запослених у прихватилишту б.
 - Интензиван рад на удомљавању паса
 7. Изградња прихватилишта и континуирано унапређивање услова за држање животиња
 8. Израда акционог и финансијског плана, на основу истраживања популације луталица
 9. Контрола и санкционисање неодговорних власника у сарадњи са локалним (комуналним) и републичким (ветеринарским) службама-по систему «од врата до врата».
 10. Обезбеђење просторије са одговарајућим условима за рад ветеринара у прихватилишту.
 11. Сарадња ветеринара, предузећа које управља прихватилиштем, инспекције, локалне управе, грађана, удружења за заштиту животиња, комуналне полиције, медија.
- У циљу обезбеђења одрживости ефеката поменутих пројеката треба извршити: - обележавање свих паса на територији општине Рача - подићи капацитете службе за хватање паса и рад у прихватилишту, - побољшати сарадњу са удружењима за заштиту животиња по питању реализације програма за смањење броја напуштених животиња подићи на максимални ниво - обезбедити сарадњу са удружењима грађана, медијима, ветеринарским и другим службама, школама. - изменити постојеће одлуке, односно донети нове одлуке које регулишу ову област. Такође, успоставити сарадњу са другим општинама по питању реализације Програма контроле и смањења популације паса и мачака на територији општине Рача.

4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

1. трошкови хватања и чувања ухваћених животиња, лечења, стерилизације и еутаназације
2. Трошкови стерилизације власничких паса
3. Трошкови медијске кампање и едукације грађана са циљем реализације Програма
4. Трошкови рада зоохигијенске службе
5. Трошкови пројектовања, изградње и опремања прихватилишта
6. трошкови превоза и уништавања животињских лешева паса и мачака.

ПРИХОДИ ЗА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

1. Буџет општине Рача
2. Средства са осталих нивоа власти
3. Средства из донација, фондова, програма и сл.
4. Из делатности прихватилишта

5. ЗАКЉУЧАК

Процењено је да на територији општине има око 1.000 паса од којих су 100 напуштени пси. Остали су у домаћинствима и нису евидентирани. Сваки неевидентирани пас или штене кога власник избаци на улицу постаје напуштени пас и представља опасност за грађане а одговорност за последице њихових напада на грађане и имовину пада на терет локалне самоуправе.

Ради превазилажења наведене ситуације а у складу са позитивним законским прописима предложене су мере чији је циљ решавање проблема паса луталица односно њихово уклањање са јавних површина, и то:

- Регистрација, обележавање и микрочиповање свих паса је кључна и превентивна мера, којом је олакшан надзор над њиховим кретањем, трговином, превозом, односно проналажењем изгубљених, напуштених и отуђених љубимаца. На тај начин сваки пас би био евидентиран и знао би се његов власник чиме би се повећала одговорност власника, који своје

љубимце не могу олако избацити на улицу, а неодговорни власници ће сносити све материјалне трошкове за последице дела које направи пас (нападне особу, друге животиње...) као и трошкове хватања и збрињавања пса у прихватилишту.

- Склањањем паса са јавних површина и смештањем у прихватилиште елиминише се опасност од уједања грађана и плаћање одштетних захтева уједеним грађанима нестаје, а удомљавање паса из прихватилишта је најхуманији начин збрињавања напуштених животиња.

- Стерилизацијом власничких и невласничких паса/мачака ставља се под контролу и смањује се бројност популације паса/мачака без њиховог убијања, које је у Србији забрањено (Закон о ветеринарству, Закон о добробити животиња, Кривични закон)

- Еутаназија је лишавање живота животиња на хуман начин и једна је од мера контроле и решавања ове проблематике.

- Образовање и информисање – циљеви образовања и информисања су упознавање власника паса, као и грађана, са особинама и потребама паса, сопственим мотивима држања паса, законским обавезама власника паса.

Поред тога грађанство се мора упознати са елементима Програма контроле и смањења популације паса луталица у циљу бољег разумевања права и одговорности свих учесника у ланцу решавања проблема, а нарочито обавеза власника паса. Применом свих ових мера из Програма значајнији резултати се могу очекивати за око годину дана. Све горе наведене мере предвиђене Програмом су неопходне како би се кроз време и едукацију подигла свест о схватању одговорности (личне и материјалне) власника сваког пса и тиме отклонио узрок проблема. Усвајањем и реализацијом овог Програма допринеће се значајном смањењу броја напуштених паса и паса луталица на територији општине Рача, чиме ће се смањити и број оштећених грађана од уједа паса а што ће се директно одразити на смањење трошкова по наведеном основу у буџету општине Рача.

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм контроле и смањења популације паса и мачака на територији општине Рача ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

Даном ступања на снагу Програма контроле и смањења популације паса и мачака на територији општине Рача престаје да важи Програм контроле и смањења популације паса и мачака на територији општине Рача број 020-79/17-І-01 од 19.06.2017. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-158/2021-І-01
Дана: 30.12.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Марија Стевановић, секретар Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.
