

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
Број: I 06-85/2020
Дана: 04.11.2020. године
Б Е Ч Е Ј

ЗАПИСНИК

са 4. седнице Скупштине општине Бечеј која је сазвана за 04.11.2020. године у Великој сали општине Бечеј, са почетком у 10,00 часова.

На основу извршене прозивке, констатовано је да на 4. седници присуствује 30 од 36 одборника, и то: Жељко Ковачев, Саша Марић, Атила Хорват, Верица Илић, др Слободан Димитров, Слободан Квргић, др Биљана Јовановић, Драган Лазић, Светлана Ташковић, Јела Ступар Гаврић, Зоран Гардиновачки, Ендре Хегедиш, Милан Оњин, Софија Радојевић, Шандор Нађ, Миомир Пеленгић, Жарко Вигњевић, др Виктор Молнар, Игор Киш, Жолт Ковач, др Ђула Конц, Едит Силађи, Ласло Фехер, Золтан Киш, Ева Раб Вираг, Каролина Смиешко, Норберт Шимон, Зорица Ђумић, мр Ненад Томашевић и др Војислав Блажин.

Одсутни су: др Вук Радојевић, Жаклина Радић Крстић, Мађаш Крижак, др Рената Калапош, Тамара Живков-Аксин и Жељко Станков.

Поред одборника, седници су присуствовали и: Жолт Ловаши Латинчић- секретар Скупштине општине Бечеј, Драган Тошић- председник општине Бечеј, Ирина Кореној Врачарић- заменица секретара Скупштине општине Бечеј, Наташа Бранков-технички секретар СО Бечеј, Андреа Јовановић- скупштинска служба, Светлана Вулетић- заменица председника општине Бечеј, Драган Тошић- председник општине Бечеј, Анета Секрењ-помоћница председника општине, Зоран Ковач- начелник Општинске управе општине Бечеј, Давид Скакић- шеф Одсека за друштвене делатности Општинске управе општине Бечеј, Далила Дујаковић- чланица Општинског већа општине Бечеј задужена за подручје образовања и социјалне заштите, Маријана Ловрић- помоћница председника општине Бечеј за нормативно-правне послове, Золтан Фејеш- директор „Потисје-Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј, Миља Дабетић- шеф Одсека за финансије, Ђорђе Попов-буџетски инспектор, Милош Чиплић – Одсек за информатику, као и представници средстава јавног информисања.

Председник Скупштине општине Бечеј Игор Киш саопштио је присутнима да је сагласно члану 68.став 5. Пословника СО Бечеј ову седницу сазвао у року крајем од 7 дана, с обзиром на хитност доношења Одлуке о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019. Годину и усвајања Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020.године до 30.06.2020.године.

Председник Скупштине општине Бечеј Игор Киш је обавестио Скупштину да су своје одсуство са данашње седнице пријавили писменим путем др Рената Калапош и Мађаш Крижак.

Председник Скупштине општине Бечеј Игор Киш је ставио на гласање усвајање записника са 3. седнице Скупштине општине.

Записник са 3. седнице Скупштине општине, одржане дана 19.10.2020. године, је УСВОЈЕН са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова.

Председник Скупштине општине Бечеј Игор Киш обавестио је Скупштину да је Општинско веће општине Бечеј, дана 02.11.2020. године предложило допуну предложеног дневног реда са тачком: **„Утврђивање предлога Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020.године до 30.06.2020.године“**. За известиоце су одређени Драган Тошић, председник

Општинског већа општине Бечеј и Миља Дабетић, шеф Одсека за финансије. Предложили су да се ова тачка разматра као 2. тачка дневног реда.

Скупштина је са 30 гласова ЗА, без гласа против и без уздржаних гласова одлучила да се дневни ред допуни са тачком 2. која гласи: **„Утврђивање предлога Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020.године до 30.06.2020.године“.**

Општинско веће општине Бечеј је дана 02.11.2020. године предложило допуну предложеног дневног реда са тачком: **„Утврђивање предлога Одлуке о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј“.** За известиоца су одредили Маријану Ловрић, помоћницу председника општине Бечеј за нормативно-правне послове. Предложили су да се ова тачка разматра као 3. тачка дневног реда.

Скупштина је са 30 гласова ЗА, без гласа против и без уздржаних гласова одлучила да се дневни ред допуни са тачком 3. која гласи: **„Утврђивање предлога Одлуке о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј“.**

Општинско веће општине Бечеј је дана 02.11.2020. године предложило допуну предложеног дневног реда са тачком: **„Утврђивање Одлуке о општинској управи општине Бечеј“.** За известиоца одређен је Зоран Ковач, начелник Општинске управе општине Бечеј. Предложили су да се ова тачка разматра као 4. тачка дневног реда.

Скупштина је са 30 гласова ЗА, без гласа против и без уздржаних гласова одлучила да се дневни ред допуни са тачком 4. која гласи: **„Утврђивање Одлуке о општинској управи општине Бечеј“.**

Општинско веће општине Бечеј је дана 02.11.2020. године предложило допуну предложеног дневног реда са тачком: **„Утврђивање предлога Решења о давању сагласности на Прве измене Програма пословања „Потисје-Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј за 2020.годину“.** За известиоца одређен је Золтан Фејеш, директор „Потисје-Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј и Ђорђе Попов, буџетски инспектор. Предложили су да се ова тачка разматра као 5. тачка дневног реда.

Скупштина је са 30 гласова ЗА, без гласа против и без уздржаних гласова одлучила да се дневни ред допуни са тачком 5. која гласи: **„Утврђивање предлога Решења о давању сагласности на Прве измене Програма пословања „Потисје-Бечеј“ доо за комуналне услуге Бечеј за 2020.годину“.**

Општинско веће општине Бечеј је дана 02.11.2020. године предложило допуну предложеног дневног реда са тачком: **„Утврђивање предлога Правилника о условима обезбеђивања и пружања услуга помоћи у кући и учешћа корисника у трошковима“.** За известиоца су одредили Зорана Ковача, начелника Општинске управе општине Бечеј, Давида Скакића- шефа Одсека за друштвене делатности Општинске управе општине Бечеј и Далилу Дујаковић- чланицу Општинског већа општине Бечеј задужену за подручје образовања и социјалне заштите . Предложили су да се ова тачка разматра као 6. тачка дневног реда.

Скупштина је са 30 гласова ЗА, без гласа против и без уздржаних гласова одлучила да се дневни ред допуни са тачком 6. која гласи: **„Утврђивање предлога Правилника о условима обезбеђивања и пружања услуга помоћи у кући и учешћа корисника у трошковима“.**

Предложени дневни ред је проширен и сада садржи укупно 13. тачака.

Других предлога за измену и допуну предложеног дневног реда није било.

Одборник др Војислав Блажин се обратио Скупштини са захтевом да се са дневног реда повуче

ЗА усвајање допуњеног дневног реда 4. седнице Скупштине општине Бечеј у целости изјаснило се 30 одборника, без гласа против и без уздржаних гласова, те је за 4. седницу Скупштине општине утврђен следећи

ДНЕВНИ РЕД

1. Доношење Одлуке о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019 годину,
(Известилац: Драган Тошић, председник Општинског већа општине Бечеј, Зоран Ковач, начелник општинске управе и Миља Дабетић, шеф одсека за финансије);
2. Утврђивање предлог Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020. године до 30.06.2020. године
(Известиоци: Драган Тошић, председник Општинског већа општине Бечеј и Миља Дабетић, шеф одсека за финансије)
3. Утврђивање предлог Одлуке о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј
(Известилац: Маријана Ловрић, помоћница председника општине Бечеј за нормативно-правне послове)
4. Утврђивање Одлуке о општинској управи општине Бечеј
(Известилац: Зоран Ковач, начелник општинске управе општине Бечеј)
5. Утврђивање предлога Решења о давању сагласности на Прве измене Програма пословања „Потисје-Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину
(Известиоци: Золтан Фејеш, директор „Потисје-Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј и Ђорђе Попов, буџетски инспектор)
6. Утврђивање предлога Правилника о условима обезбеђивања и пружање услуга помоћи у кући и учешћа корисника у трошковима
(Известиоци: Зоран Ковач, начелник општинске управе, Давид Скакић, шеф одсека за друштвене делатности при одељењу за општу управу и друштвене делатности управе општине Бечеј и Далила Дујаковић, чланица Општинског већа општине Бечеј задужена за подручје образовања и социјалне заштите)
7. Доношење Решења о именовању члана Надзорног одбора Јавног предузећа “Топлана” Бечеј,
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);
8. Доношење Решења о констатовању престанка функције директора Туристичке организације Бечеј
(Известилац: Игор Киш, председник Скупштине општине Бечеј);
9. Доношење Решења о именовању директора Туристичке организације Бечеј
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);

10. Доношење Решења о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давање у закуп грађевинског земљишта
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);
11. Доношење Решења о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);
12. Доношење Решења о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);
13. Доношење Решења о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Техничке школе у Бечеју
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе)

Председник Скупштине општине Игор Киш је обавестио одборнике да су се о предлозима аката чије је доношење предвиђено за данашњу седницу изјаснила надлежна радна тела СО, председник општине и општинско веће. Мишљења о предлозима аката су одборницима подељена пре почетка седнице.

**1. Доношење Одлуке о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019 годину,
(Известилац: Драган Тошић, председник Општинског већа општине Бечеј, Зоран Ковач, начелник општинске управе и Миља Дабетић, шеф одсека за финансије);**

Скупштина општине је са 29 гласова ЗА, без гласа против и са 1 уздржаним гласом донела

**ОДЛУКА
О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
ЗА 2019. ГОДИНУ**

Члан 1.

У завршном (консолидованом) рачуну буџета општине за 2019. годину (у даљем тексту: завршни рачун), остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци износе:

I	Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине (примања)	1.258.359	хиљада динара
II	Укупно извршени текући расходи и издаци (издаци)	1.326.554	хиљада динара
III	Разлика укупних примања и укупних издатака (I-II)	- 68.195	хиљада динара

Члан 2.

У билансу стања на дан 31. децембар 2019. године утврђена је укупна актива у износу од **1.602.431** хиљада динара и укупна пасива у укупном износу од **1.602.431** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 1 - Биланс стања** – структура активе и пасиве на нивоу категорије према економској класификацији)

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године утврђени су :

у 000 дин

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1.258.359
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1.326.554
3. Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (ред.бр. 1 – ред.бр. 2)	-68.195
4. Кориговање мањка прихода и примања – буџетски дефицит	
А) умањење за укључивање:	
део нераспоређеног вишка прихода примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
део новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине	
део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита	
износ приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
Б) увећање за укључивање:	
Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	
Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - ДЕФИЦИТ	-68.195

Буџетски дефицит у износу од 68.195.000,00 динара покрива се на терет вишка прихода и примања из ранијих година.

(У прилогу се даје **Образац 2 – Биланс прихода и расхода** – структура текућих прихода и текућих расхода и расподеле резултата пословања.)

Члан 4.

УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2019. године

Буџетски суфицит (дефицит), примарни суфицит (дефицит) и укупни фискални резултат буџета утврђени су у следећим износима:

у 000 дин

О П И С	Економска класи фикација	ПЛАН	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства
---------	--------------------------------	------	----------------------	---------------------	--------------------

1	2	3	4	5	6 (4+5)
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8+9	1,775,147	1,067,239	237,127	1,304,366
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3)	7+8+9	1,611,620	1,067,239	237,127	1,304,366
1. Текући приходи	7	1,369,319	1,039,216	187,297	1,226,513
од којих су камате 1.1. камате	7411	4,100	3,921	0	3,921
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	163,332	28,023	3,823	31,846
3. Примања од задуживања продаје финансијске имовине	9	78,969	0	46,007	46,007
3.1. Примања од продаје финансијске имовине	92	0	0	0	0
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	163,527			0
IV УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5+6)	4+5+6	1,787,985	1,128,557	240,826	1,369,383
4. Текући издаци	4	1,314,440	1,035,003	99,697	1,134,700
од чега 4.1. отплата камата	44	3,000	2,924	0	2,924
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	347,029	50,725	141,129	191,854
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	126,516	42,829	0	42,829
6.1.Набавка финансијске имовине	62	0	0	0	0
V УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ ИЗДАЦИ	(3+7+8+9)-(4+5+6)	-12,838	-61,318	-3,699	-65,017
VI БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8) - (4+5)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
VII ПРИМАРНИ ДЕФИЦИТ (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ) (VI - (1.1.-4.1.))	(7-7411+8)-(4-44+5)	-129,915	-19,486	-49,706	-69,192
VIII УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (VI+(3.1.-6.1))	(7+8)-(4+5) -(92-62)	-128,818	-18,489	-49,706	-68,195
IX РЕЗУЛТАТ (II- IV) (Промена стања на рачуну (V-III))	(7+8+9)-(4+5+6)	-176,365	-61,318	-3,699	-65,017

ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у хиљ.дин
I. Примања буџета	1,304,366
II. Издаци буџета	1,369,383
III. Резултат (I. - II.)	-65,017

ФИНАНСИРАЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у хиљ.дин
Примања од задуживања и продаје финансијске имовине (кл 9)	46,007
Отплата главнице и издаци за набавку финансијске имовине (кл 6)	42,829
Нето финансирање (мањак примања)	3,178

УКУПНА ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА

	Износ у хиљ.дин
Текући приходи (класа 7)	1,226,513
Прим од прод нефинансијске имовине (кл 8)	31,846
Примања од задуживања и приватизације(кл 9)	46,007
Укупно текући приходи и примања	1,304,366
Текући расходи (класа 4)	1,134,700
Текући издаци (класа 5)	191,854
Отплата главнице кредита и набавка финансијске имовине (класа 6)	42,829
Укупно текући расходи и издаци	1,369,383
Резултат	-65,017
Минус нето финансирање	-3,178

Класа 7+8	1.258.359
Минус класа 4+5	1.326.554
Буџетски дефицит	- 68.195

Буџетски дефицит - 68,195

Члан 5.

Резултат (разлика примања и издатака буџета) – **укупан мањак новчаних прилива из члана 4.** ове Одлуке у износу од **65.017 хиљада динара** састоји се из:

- буџетског дефицита у износу од **68.195 хиљада динара**
- издаци за отплату главнице по кредиту и за набавку финансијске имовине у износу од **42.829 хиљада динара**
- примања од задуживања и продаје финансијске имовине - **46.007 хиљада динара**

Члан 6.

У извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су укупни извори финансирања у износу од **77.853** хиљада динара и укупни издаци у износу од **234.683** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 3** – Извештај о капиталним издацима и примањима)

Члан 7.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су укупни новчани приливи у износу од **1.304.366** хиљада динара, укупни новчани одливи у

износу од **1.369.383** хиљада динара (коригован за салдо готовине на почетку године у износу од **199.217** хиљада динара и корекција новчаних прилива за наплаћена средства која се не евидентирају преко класе 7, 8, 9 у износу од **-550** хиљада динара умањен за корекцију новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 4, 5, 6 у износу од **389** хиљада динара), салдо готовине на крају године износи **133.261** хиљада динара.

(У прилогу се даје **Образац 4 – Извештај о новчаним токовима** – структура новчаних прилива и одлива и салдо готовине на крају године)

Члан 8.

У извештају о извршењу буџета (консолидованог) у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђена је укупна разлика у износу од – **65.017** хиљада динара, између укупних прихода и примања у износу од **1.304.366** хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од **1.369.383** хиљада динара по нивоима финансирања из: Републике, Аутономне Покрајине, града – општине, донације и осталих извора.

(У прилогу се даје **Образац 5 – Извештај о извршењу буџета** – структура прихода и примања, расхода и издатака, као и остварена разлика између примљених и утрошених средстава.)

Члан 9.

Завршни рачун буџета општине Бечеј за 2019. годину садржи:

- 1) Биланс стања на дан 31.12.2019. године – Образац 1;
- 2) Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 2;
- 3) Извештај о капиталним издацима и примањима у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 3;
- 4) Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 4;
- 5) Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 5;
- 6) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења;
- 7) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- 8) Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима;
- 9) Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2019. годину;
- 10) Годишњи извештај о учинку програма за 2019. годину и
- 11) Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја за 2019. годину општине Бечеј.

(Извештаји су саставни део одлуке и налазе се као посебни прилози.)

Члан 10.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Бечеј за 2019. годину, заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период 01. јануар – 31. децембар 2019. године доставити Министарству финансија-Управи за трезор.

Члан 11.

Ову одлуку објавити у «Службеном листу општине Бечеј».

2. Утврђивање предлог Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2020. године до 30.06.2020. године

(Известиоци: Драган Тошић, председник Општинског већа општине Бечеј и Миља Дабетић, шеф одсека за финансије)

Скупштина општине је са 29 гласова ЗА, без гласова против и са 1 уздржаним гласом донела

**ИЗВЕШТАЈ
О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020. ДО 30.06.2020. ГОДИНЕ**

I ОПШТИ ДЕО

Укупни приходи и примања 576.109.826,00 динара и пренета средства (из 2019. године) у износу од 86.077.957,00 динара што укупно износи 662.187.783,00 динара кориговано за директну уплату на рачун општине од стране Кабинета министра без портфеља задуженог за демографију и популациону политику у износу од 10.829.618,00, за повраћај неправданих средстава добијених на конкурс од стране удружења грађана у износу од 10.199,00 динара, за повраћај у буџет требованих и неутрошених средстава од стране О.Ш. Шаму Михаљ Б.П.Село у износу од 26.071,00 динара, за повраћај неутрошених средстава Аутономној Покрајини Војводине за пројекат Опремање светлосним сигнаlima раскрснице улице Главне и Републиканске у Бечеју у износу од 6.624,00 динара, за повраћај неутрошених средстава Аутономној Покрајини Војводине за пројекат Реконструкција предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бачком Петровом Селу у износу од 12.639,00 динара, и износе 673.034.408,00 динара.

Укупни расходи и издаци за период од 01.01.2020 до 30.06.2020. године износе 589.376.935,00 динар.

Разлика укупних прихода и примања, пренетих средстава и укупних расхода и издатака износи 83.657.473,00 динара.

Примања и издаци буџета општине Бечеј за период 01.01.-30.06.2020. године, примања и издаци на основу продаје, односно набавке финансијске имовине и задуживања и отплате дуга, утврђени су у следећим износима и то:

Утврђивање резултата пословања за период од 01.01.-30.06.2020. године

ОПИС	Шифра економске класификације	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства (3+4)
1	2	3	4	5
A. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА				
I. УКУПНА ПРИМАЊА	(7+8)	516,637,023		516,637,023
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	515,735,260		515,735,260
1. Порески приходи	71	339,895,649		339,895,649

1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	203,620,597		203,620,597
1.2 Порез на имовину* + 712	713	120,426,291		120,426,291
1.3 Порез на добра и услуге	714	9,984,340		9,984,340
1.4 Порез на међунар.тргов. и трансак. (царине)	715	0		0
1.5 Остали порески приходи	716+719	5,864,421		5,864,421
1.6 Социјални доприноси**	72	0		0
2. Непорески приходи	74+77+78	33,426,892		33,426,892
Од тога наплаћене камате	7411	843,172		843,172
2.1 Приходи из буџета**	79	0		0
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	901,764		901,764
4. Донације	731+732	0		0
5. Трансфери	733	142,412,718		142,412,718
II. УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	568,547,322		568,547,322
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	426,883,833		426,883,833
1. Расходи за запослене	41	142,617,373		142,617,373
2. Коришћење роба и услуга	42+43	154,424,845		154,424,845
3. Отплата камата	44	1,558,767		1,558,767
4. Субвенције	45	15,243,619		15,243,619
5. Права из социјалног осигурања	47	24,239,647		24,239,647
6. Остали расходи	48+49	10,146,720		10,146,720
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641	73,674,097		73,674,097
ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ,ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	465	949,629		949,629
КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	141,663,489		141,663,489
КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642	4,029,136		4,029,136
VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV -V)	92-62	0		0
III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8) - (4+5)	-51,910,299		-51,910,299
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8) - (4-44+5)	-51,194,704		-51,194,704
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		-51,910,299		-51,910,299
Б. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ, ОДНОСНО НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ				
IV. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	0		0
V. ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	0		0
VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV -V)	92-62	0		0

В. ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА				
VII. ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	59,472,803		59,472,803
1. Примања од домаћих задужевања	911	59,472,803		59,472,803
1.1 Задужевање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	59,472,803		59,472,803
1.2 Задужевање код осталих кредитора	9111+9112+9115 +9116+9117+9118 +9119	0		0
2. Примања од иностраног задужевања	912	0		0
VIII. ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	20,829,613		20,829,613
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	20,829,613		20,829,613
1.1 Отплата кредита јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	20,829,613		20,829,613
1.2 Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115 +6116+6117+6118 +6119	0		0
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0		0
IX. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)		-13,267,109		-13,267,109
X. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII-IX=-III)		-51,910,299		-51,910,299
Пренета неутрошена средства из буџета		86,077,957		86,077,957

**ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ**

	Износ у динарима
I. Примања буџета	576.109.826
II. Издаци буџета	589.376.935
III. Резултат (I. - II.)	-13.267.109
Пренета средства 01.01.2020.	86,077,957
Корекција прилива	+10,846,625
Укупна средства минус укупни издаци	83,657,473

ФИНАНСИРАЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

	Износ у динарима
Примања од задужевања и продаје финансијске имовине (кл 9)	59,472,803
Отплата главнице и издаци за набавку финансијске имовине (кл 6)	20,829,613
Нето финансирање (вишак примања)	38,643,190

УКУПНА ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА

Текући приходи (класа 7)	515,735,260
Прим од прод нефинан. имов (кл 8)	901,763
Примања од задуж.и приватиз.(кл 9)	59,472,803
Укупно текући приходи и примања	576,109,826

Текући расходи (класа 4)	426,883,833
Текући издаци (класа 5)	141,663,489
Отплата главнице кредита (класа 6)	20,829,613

Укупно текући расходи и издаци 589,376,935

Резултат -13,267,109
Минус нето финансирање -38,643,190

Класа 7+8 516.673.023
Минус класа 4+5 568.547.322
Буџетски дефицит 51.910.299

Буџетски дефицит -51,910,299

Буџетски и фискални дефицит износи 51.910.299,00 динара и то је 10,06% од остварених текућих прихода.

Стање на буџетском рачуну на дан 01.01.2020. године износило је 86.077.957,00 динара, а на дан 30.06.2019. године 83.657.473,00 динара, све обавезе се измирују у року, односно буџет општине Бечеј је ликвидан.

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Планирани и остварени приходи и примања по врстама износе:

у динарима

Редни број	КОНТО Аналитички конто	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	План 2020	Извршење јануар - јун	%
1	2	3	4	5	6
I	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1,339,532,000	515,735,260	38.50
1.1	710000	ПОРЕЗИ	764,107,000	339,895,649	44.48
1.1.1	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	421,708,000	203,620,597	48.28
	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	421,708,000	203,620,597	48.28
	711111	- порез на зараде	341,265,000	165,204,870	48.41
	711121	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа према стварно оств. нето приходу	72,000	32,859	45.64
	711122	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа паушално оств. нето прих.	9,450,000	3,827,962	40.51
	711123	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа према стварно оств. приходу самоопорезивањем	28,800,000	18,778,598	65.20
	711143	- порез на приходе од непокретности	2,700,000	0	0.00
	711145	- порез на приходе од давања у закуп покретних ствари	0	1,004,987	0.00
	711147	- порез на земљиште	1,000	0	0.00
	711183	- самодопринос из прихода земљорадника	0	749	0.00
	711191	- порез на друге приходе	37,800,000	13,897,823	36.77
	711193	- порез на приходе спортиста и спортских стручњака	1,620,000	872,749	53.87
1.1.2	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	290,805,000	120,426,291	41.41

	713100	Периодични порези на непокретности	213,000,000	93,317,825	43.81
	713121	- порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	130,000,000	47,328,971	36.41
	713122	- порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	83,000,000	45,988,853	55.41
	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	6,300,000	4,890,637	77.63
	713311	- порез на наслеђе и поклон	6,300,000	4,890,637	77.63
	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	71,504,000	22,217,345	31.07
	713421	- порез на пренос апсолутних права на непокретности	65,000,000	20,144,395	30.99
	713422	- порез на пренос апсолутних права на акције и др. ХОВ	1,000	425	42.50
	713423	- порез на пренос апсолутних права на половним моторним возилима по решењу пореске управе	6,500,000	2,072,524	31.88
	713424	- порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима по решењу пореске управе	3,000	0	0.00
	713600	Други периодични порези на имовину	1,000	485	48.50
	713611	- порез на акције на име и уделе	1,000	485	48.50
1.1.3	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	37,593,000	9,984,340	26.56
	714400	Порези на појединачне услуге	45,000	0	0.00
	714431	Комунална такса за коришћење рекламних панова	45,000	0	0.00
	714500	Порези на употребу добара и на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	37,548,000	9,984,340	26.59
	714513	- комунална такса на моторна возила	18,000,000	8,470,391	47.06
	714543	- накнада за промену намене пољопривредног земљишта	350,000	35,900	10.26
	714549	- накнада за емисије CO ₂ , NO ₂ пр. мат.	460,000	785,723	170.81
	714552	- боравишна такса	738,000	83,392	11.30
	714562	- посебна накнада за заштиту и унапређивање животне средине	18,000,000	608,934	3.38
1.1.4	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	14,001,000	5,864,421	41.89
	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	14,001,000	5,864,421	41.89
	716111	- комунална такса за истицање фирме на пословном простору	14,000,000	5,864,421	41.89
	716112	- ком. такса за истицање и испи. фирме ван послов. про.	1,000	0	0.00
1.2	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	450,829,000	142,412,718	31.59
1.3.2	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	400,000	0	0.00
	732300	Текуће помоћи од ЕУ	400,000	0	0.00
	732341	Текуће помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	400,000	0	0.00
1.2.1	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	450,429,000	142,412,718	31.62
	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	237,577,000	102,629,492	43.20
	733154	- текући наменски трансфери од републике у корист нивоа општина	1,000,000	2,300,000	230.00
	733156	- текући наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина	81,950,000	23,016,204	28.09
	733158	- ненаменски трансфери од АПВ у корист нивоа општине	154,627,000	77,313,288	50.00
	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	212,852,000	39,783,226	18.69
	733251	- капитални наменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	50,380,000	0	0.00
	733252	- капитални наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина	162,472,000	39,783,226	24.49

1.3	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ	124,596,000	33,426,892	26.83
1.3.1	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	58,370,000	8,579,291	14.70
	741100	Камате	4,200,000	843,172	20.08
	741151	- прих. буџ.општине од камате на средства консол. рачуна трезора	4,200,000	843,172	20.08
	741500	Закуп непроизведене имовине	54,170,000	7,736,119	14.28
	741516	- накнада за мин.сиро.на тери.АПВ	1,500,000	720,101	48.01
	741522	- средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта	45,420,000	6,057,640	13.34
	741531	- комунална такса за коришћење простора на јавним површинама	0	17,696	0.00
	741532	- ком. такса за кориш. прост. за паркирање моторних возила	50,000	4,800	9.60
	741534	- накнада за коришћење грађевинског земљишта	100,000	16,371	16.37
	741535	- ком. такса за заузимање јавне поршине грађевинским матер.	600,000	154,065	25.68
	741538	- накнада за уређење грађевинског земљишта	6,500,000	765,445	11.78
1.3.2	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	43,112,000	16,743,329	38.84
	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	38,900,000	15,578,504	40.05
	742126	- накнада по основу конверзије права коришћења у право својине	220,000	0	0.00
	742152	- прих. од дава. у закуп на копи. непокретности у државној својини	900,000	889,198	98.80
	742153	- прих. од закупа грађ. земљ. које користи општина	6,030,000	2,173,520	36.05
	742154	- прихода на основу права конверзације права коришћењау право својине	250,000	0	0.00
	742155	- прих.од давања у закуп општи.непокре.коју користе општи.и инди. корисници	12,600,000	5,777,312	45.85
	742156	- прих.остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	18,900,000	6,738,474	35.65
	742200	Таксе	4,097,000	1,154,690	28.18
	742251	- општинске административне таксе	585,000	259,446	44.35
	742253	- накнада за уређивање грађевинског земљишта	6,000	0	0.00
	742254	- трошкови пореског и прекршајног поступка	6,000	744	12.40
	742255	- такса за озакоњење објеката у корист општина	3,500,000	894,500	25.56
	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	115,000	10,135	8.81
	742351	- приход који својом дел. оства. органи и органи. општина	115,000	10,135	8.81
1.3.3	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	7,500,000	3,125,296	41.67
	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	7,500,000	3,125,296	41.67
	743324	- приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	7,000,000	2,957,796	42.25
	743351	- приходи од новчаних казни за прекршаје у корист општине	500,000	167,500	33.50
	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0	3,650,000	0.00
	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	3,650,000	0.00
	744151	- текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	0	3,650,000	0.00
1.3.4	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	15,614,000	1,328,976	8.51
	745100	Мешовити и неодређени приходи	15,614,000	1,328,976	8.51

	745151	- остали приходи у корист општине	15,444,000	1,229,751	7.96
	745154	- закуп.за стан у општи.својини у корист нивоа општина	170,000	99,225	58.37
1.4	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	0	0.00
1.4.1	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	0	0.00
	771111	- меморандумске ставке за рефундацију расхода	0	0	0.00
II	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	152,039,000	901,764	0.59
2.1	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСН. СРЕДСТАВА	9,639,000	559,663	5.81
2.1.1	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	7,639,000	559,663	7.33
	811151	- прима.од продаје непокр. У корист новоа општина	6,000,000	230,500	3.84
	811153	- примања од отплате станова у корист нивоа општина	1,639,000	329,163	20.08
2.1.2	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	2,000,000	0	0.00
	812151	- примања од продаје покретних ствари у корист општ.	2,000,000	0	0.00
2.1.3	841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	142,400,000	342,100	0.24
	841151	- примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	142,400,000	342,100	0.24
III	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИ. И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	107,873,000	59,472,803	55.13
3.1.1	911000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	107,873,000	59,472,803	55.13
	911400	Примања од домаћих задуживања	107,873,000	59,472,803	55.13
	911451	- примања од задуживања од посло. банака у земљи	107,873,000	59,472,803	55.13
IV	(I+II+III)	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	1,599,444,000	576,109,826	36.02
V		ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	135,000,000	86,077,957	63.76
VI	(IV +V)	УКУПНО БУЏЕТ	1,734,444,000	662,187,783	38.18

Расходи и издаци буџета по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

у динарима

Економска класификација	ОПИС	План расхода средства из буџета	Средства из буџета	% Извршења
1	2	3	4	5
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,101,831,000	426,883,833	39%
41	Расходи за запослене	300,473,000	142,617,373	47%
411	Плате, додаци и накнаде запослених	240,996,000	116,849,742	48%
412	Социјални доприноси на терет послодавца	41,765,000	19,455,474	47%
413	Накнаде у натури	2,591,000	290,924	11%
414	Социјална давања запосленима	2,221,000	751,682	34%
415	Накнада за запослене	10,175,000	4,776,535	47%
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,725,000	493,016	18%
42	Коришћење услуга и роба	471,422,000	154,424,845	33%
421	Стални трошкови	148,813,000	73,672,383	50%
422	Трошкови путовања	5,478,000	1,282,779	23%
423	Услуге по уговору	92,753,000	32,589,951	35%

424	Специјализоване услуге	169,393,000	30,483,317	18%
425	Текуће поправке и одржавање	22,496,000	5,320,319	24%
426	Материјал	32,489,000	11,076,095	34%
43	Амортизација и употреба средстава за рад	0	0	0%
44	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	3,024,000	1,558,767	52%
441	Отплата домаћих камата	3,000,000	1,558,767	52%
444	Пратећи трошкови задуживања	24,000	0	0%
45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	52,320,000	15,243,619	29%
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	52,320,000	15,243,619	29%
46	Донације, дотације и трансфери	161,760,000	78,652,862	49%
463	Трансфери осталим нивоима власти	142,122,000	70,348,230	49%
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	18,155,000	7,355,003	41%
465	Остале дотације по закону	1,483,000	949,629	64%
47	Социјално осигурање и социјална заштита	64,068,000	24,239,647	38%
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	64,068,000	24,239,647	38%
48	Остали расходи	41,184,000	10,146,720	25%
481	Донације невладиним организацијама	31,431,000	6,664,898	21%
482	Порези, обавезне таксе и казне	640,000	133,162	21%
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	5,510,000	1,393,721	25%
485	Накнада штете од државних органа	3,603,000	1,954,939	54%
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ И О. СР.	486,412,000	141,663,489	29%
51	Основна средства	486,411,000	141,663,489	29%
511	Зграде и грађевински објекти	450,773,000	140,155,293	31%
512	Машине и опрема	8,429,000	1,098,309	13%
513	Остале некретнине и опрема	26,475,000	0	0%
514	Култивисана имовина	0	0	0%
515	Нематеријална имовина	734,000	409,886	56%
52	Залихе робе за даљу продају	0	0	0%
523	Залихе робе за даљу продају	0	0	0%
54	Природна имовина	1,000	0	0%
541	Земљиште	1,000	0	0%
600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	146,201,000	20,829,613	14%
61	Отплата главнице	146,200,000	20,829,613	14%
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	146,200,000	20,829,613	14%
62	Набавка домаће финансијске имовине	1,000	0	0%
621	Набавка домаће финансијске имовине	1,000	0	0%
49	Резерве	7,580,000	0	0%
499	Средства резерве	7,580,000	0	0%
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1,734,444,000	589,376,935	34%

Програмска структура расхода и издатака за период од 01.01.2020.-30.06.2020. исказује се у следећем

прегледу:

Шифра		Назив	Укупна средства	Остварење апропријација у периоду 01.01. - 30.06.	Структура %
Програм	Програмска активност/ Пројекат				
1	2	3	4	5	6
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање	30,752,000	566,283	2%
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	2,758,000	0	0%
	П8-110110	Опремање бушотине БЧХТ 3/09 Бечеј	27,994,000	566,282	2%
1102		Програм 2. Комунална делатност	228,819,000	76,594,797	33%
	1102-0001	Управљање /одржавање јавним осветљењем	9,500,000	4,375,575	46%
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	55,100,000	20,670,233	38%
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	9,000,000	4,480,000	50%
	1102-0004	Зоохигијена	38,600,000	9,349,199	24%
	1102-0007	Производња и дистрибуција топлотне енергије	9,920,000	8,945,283	90%
	П25-110225	Изградња расвете на Петровоселском путу у Бечеју	6,060,000	0	0%
	П29-110229	Санација и изградња главне црпне станице отпадних вода насеља Бечеј	31,772,000	12,302,086	39%
	П30-110230	Изградња водоводне и канализационе мреже са црпном станицом у Индустијској зони-I фаза	15,342,000	3,977,034	26%
	П31-110231	Изградња канализације у Малој Босни	1,000,000	0	0%
	П32-110232	Израда "Пројекта за реконструкцију и изградњу топоводне дистрибутивне мреже од бушотине БЧХТ - 3/09 до постојећих и нових потрошача"	7,230,000	7,170,000	99%
	П33-110233	Радови на измуљивању и зацељењу канала у Индустијској зони	5,460,000	73,500	1%
	П34-110234	Изградња водоводне мреже у Индустијској зони	4,100,000	0	0%
	П35-110235	Изградња водоводне мреже у улици Браће Чиплић у Бечеју	300,000	0	0%
	П36-110236	Изградња канализације атмосферских вода у ул. Раде Станишића у Бечеју	5,550,000	0	0%
	П37-110237	Реконструкција градске пијаце у Бечеју I фаза	19,300,000	0	0%
	П38-110238	Изградња помоћног објекта постројења за дезинфекцију пијаће воде на локацији водозавата Милешево	10,585,000	5,251,887	50%
1501		Програм 3. Локални економски развој	500,000	0	0%
	П1-150106	Финансијска подршка за локални економски развој самоуправе	500,000	0	0%
1502		Програм 4. Развој туризма	10,402,000	2,709,078	26%
	1502-0002	Промоција туристичке понуде	6,210,000	2,694,396	43%
	П5-150207	Тандербал, Фестивал на води, Бечеј 2020.год.	1,080,000	14,682	1%
	П6-150208	Пројекат Мала марица у Бечеју	3,112,000	0	0%
0101		Програм 5. Пољопривреда и рурални развој	63,911,000	8,419,320	13%
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	26,765,000	7,343,920	27%
	П3-010106	Уређење атарских путева и огресишта	37,146,000	1,075,400	3%
0401		Програм 6. Заштита животне средине	7,077,000	4,005,618	57%
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	1,100,000	29,974	3%
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	1,000,000	499,199	50%
	0401-0003	Заштита природе	2,500,000	999,998	40%
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	2,477,000	2,476,447	100%
0701		Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	336,183,000	114,023,581	34%
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	28,453,000	988,162	3%
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника	5,000,000	999,600	20%

	П16-070118	Реконструкција раскрснице улица Милоша Црњанског, Жилински Ендреа, Золтана Чуке и Доситејево	350,000	0	0%
	П22-070124	Реконструкција Новосадске улице у Бечеју	25,000	0	0%
	П24-070126	Изградња саобраћајнице у Индустриској зони	100,000	0	0%
	П27-070129	Реконструкција улице Золтана Чуке до улице Главна у Бечеју	43,700,000	11,656,993	27%
	П28-070130	Реконструкција улице Данила Киша у Бечеју	82,088,000	0	0%
	П29-070131	Постављање туцаничког застора на неасфалтираним путевима у улицама В. Назора, Ј. Томића, Болманске, С. Панића, Б. Бранчића у Б.П.С. и Четкара у Бечеју	28,323,000	27,767,842	98%
	П32-070134	Наношење новог асфалтног слоја у улици у насељу С. Ђуркић, П. Шандора, С. Чаленића и 1. Маја у Бечеју	29,930,000	24,260,061	81%
	П34-070136	Реконструкција Зелене улице у Бечеју	81,609,000	35,835,580	44%
	П36-070138	Постављање два аутобуска стајалишта са грејањем и хлађењем	4,900,000	4,893,098	100%
	П37-070139	Изградња пешачке стазе у Ботри	7,500,000	0	0%
	П38-070140	Реконструкција три аутобуска стајалишта (два у Радичевићу и једно у Б.П.Селу)	4,300,000	1,555,500	36%
	П39-070141	Реконструкција пута кроз насеље Нестор Џилитов у Бечеју	10,000,000	0	0%
	070142	Санација моста на Старој Тиси - Бачко Градиште	9,905,000	6,066,745	61%
2001		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	165,827,000	74,844,633	45%
	2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	161,514,000	74,844,632	46%
	П5-200106	Извођење дела радова на реконструкцији ПУ "Лабуд Пејовић" у Б.П.Селу	13,000	0	0%
	П6-200107	Замена столарије (прозора и врата) на вртићу Колибри у Бечеју	0	0	0%
	П7-200108	Постављање игралишта у објекту "Колибри" у Бечеју	4,300,000	0	0%
2002		Програм 9. Основно образовање и васпитање	83,917,000	44,800,321	53%
	2002-0001	Функционисање основних школа	83,917,000	44,800,321	53%
2003		Програм 10. Средње образовање и васпитање	37,913,000	16,842,322	44%
	2003-0001	Функционисање средњих школа	37,913,000	16,842,322	44%
0901		Програм 11. Социјална и дечија заштита	67,365,000	21,208,985	31%
	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	25,593,000	8,807,134	34%
	0901-0002	Породични и домски смештај, прихватишта и друге врсте смештаја	9,188,000	3,503,340	38%
	0901-0003	Дневне услуге у заједници	3,308,000	491,141	15%
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	1,047,000	424,528	41%
	0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	2,280,000	1,107,923	49%
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	8,100,000	4,014,000	50%
	П1-090101	Додатна социјална заштита-лични пратиоци и кординатори	4,000,000	2,860,919	72%
	П1-090101	Спровођење Оперативног плана за инклузију Рома	800,000	0	0%
	090102	Популациона политика ЈЛС	13,049,000	0	0%
1801		Програм 12. Здравствена заштита	20,074,000	7,450,952	37%
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	18,155,000	7,355,003	41%
	1801-0002	Мртвозорство	1,400,000	13,936	1%
	1801-0003	Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	519,000	82,013	16%
	П1-180101	Пројектно техничка документација за реконструкцију зграда домова здравља у општини Бечеј	0	0	0%
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	130,515,000	30,850,465	24%
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	53,901,000	24,621,647	46%
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	19,269,000	2,054,417	11%

	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области информисања	8,250,000	3,175,000	38%
	П11-120111	Израда документације за реконструкцију зграде Мала Зарда у Б.П.Селу	960,000	0	0%
	П12-120112	Санација, адаптација и доградња зграде Градског музеја Бечеј	40,500,000	0	0%
	П13-120113	Пројекат дигитализација биоскопа	2,220,000	0	0%
	П14-120114	Пројекат санације крова Градско позориште	4,415,000	0	0%
	П-120115	Пројекат Бечеј ноћу	1,000,000	999,400	100%
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	77,020,000	25,147,964	33%
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	25,471,000	7,463,590	29%
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	33,303,000	17,684,374	53%
	П7-130110	Реконструкција спортског терена и трибина у Партизану	0	0	0%
	П10-130113	Пресвлачење рукометног игралишта у Б.П.С.	5,538,000	0	0%
	П11-130114	Реконструкција санитарних чворова у Спортском центру	4,708,000	0	0%
	П12-130115	Реконструкција куглане у Бачком Градишту	4,000,000	0	0%
	П13-130116	Покривање трибина на Градском стадиону у Бечеју	4,000,000	0	0%
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	426,728,000	137,667,848	32%
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	215,478,000	85,733,036	40%
	0602-0002	Функционисање месних заједница	31,412,000	12,617,252	40%
	0602-0003	Сервисирање јавног дуга	149,200,000	22,388,380	15%
	0602-0004	Општинско правобранилаштво	5,088,000	2,544,571	50%
	0602-0007	Функционисање националних савета националних мањина	250,000	0	0%
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	25,300,000	14,384,609	57%
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	47,441,000	24,244,768	51%
	2101-0001	Функционисање скупштине	16,664,000	7,961,280	48%
	2101-0002	Функционисање извршних органа	30,777,000	16,283,488	53%
0501		Програм 17. Енергетска ефикасност	0	0	0%
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности и употреба обновљивих извора енергије	0	0	0%
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	1,734,444,000	589,376,935	34%

II. ПОСЕБАН ДЕО

Ближи распоред расхода и издатака по носиоцима, корисницима, појединим наменама са програмима, програмским активностима и пројектима је следећи:

Извештај о извршењу буџета за период 01.01.-30.06.2020. године садржи и следеће прилоге:

- 1) Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 2) Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова.

Овај извештај објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

3. Утврђивање предлог Одлуке о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј

(Известилац: Маријана Ловрић, помоћница председника општине Бечеј за нормативно-правне послове)

Одборник др Војислав Блажин је поднео усмени амандман на предлог овог акта.

За поднети амандман гласало је 18 одборника, без гласова против и са 5 уздржаних гласова.

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

ОДЛУКУ **о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј**

Члан 1.

Образује се Штаб за ванредне ситуације општине Бечеј (у даљем тексту: Штаб), као оперативно – стручно тело Скупштине општине Бечеј за координацију и руковођење у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Члан 2.

Штаб чине командант, заменик команданта, начелник и 21 члан Штаба.

Члан 3.

Командант Штаба је Драган Тошић, председник општине Бечеј .

Заменик команданта Штаба је Светлана Вулетић, заменица председника општине Бечеј

Начелник Штаба је Петар Лаков, самостални полицијски инспектор (ОСЛ), послови инспектора за превентивну заштиту општине Бечеј

Чланови Штаба су :

1. Игор Киш, председник скупштине Општине
2. мр Ненад Томашевић, заменик председника скупштине Општине
3. Зоран Ковач, начелник општинске управе
4. Душан Милованов, члан Општинског већа за месне заједнице
5. Дане Мандић, члан Општинског већа за спорт, омладину , туризам и односе с јавношћу
6. Јожеф Ф Варга, послови заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и елементарних непогода
7. Маријана Ловрић, помоћница председника општине за нормативно правне послове
8. Даниела Дорословачки, начелница одељења за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор
9. Слободан Јововић, начелник Полицијске станице Бечеј
10. Золтан Петер, командир Подружне ватрогасне спасилачке јединице Бечеј
11. Зоран Драгић, директор ДТД ВД „Средња Бачка“
12. Косана др Нешић, директорица Дома здравља Бечеј
13. Жељко Плавшић, директор ЈП Комуналац Бечеј
14. Маријана Ћаловић, директорка Основне организације Црвеног крста Бечеј
15. Ивона Божовић, директорка Центра за социјални рад Бечеј
16. Зоран Грбић, директор ЈП Водоканал Бечеј
17. Дејан Вуковић, директор ЈП Топлане Бечеј
18. Лаура Пензеш, директор Геронтолошког центра Бечеј
19. др Анђелко Мишковић, члан Општинског већа за пољопривреду и рурални развој
20. Драган Ковачев, члан Општинског већа привреду и заштиту животне средине
21. мајор Томислав Петровић, припадник Војске Србије
22. директор Ветеринарске станице Бечеј

Послове секретара Штаба обављаће Маријана Ловрић, дипл.правник, помоћница председника општине за нормативно правне послове.

Члан 4.

Штаб обавља следеће послове:

- 1) руководи и координира рад субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
- 2) руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
- 3) разматра процене ризика, планове заштите и спасавања и друга планска документа и даје препоруке за њихово унапређење;
- 4) прати стање и организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и предлаже мере за њихово побољшање;
- 5) наређује употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
- 6) стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама;
- 7) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације и доставља предлог за проглашење и укидање ванредне ситуације;
- 8) наређује приправност субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;
- 9) сарађује са другим штабовима за ванредне ситуације;
- 10) учествује у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих ванредних ситуација;
- 11) израђује предлог годишњег плана рада и предлог годишњег извештаја о раду и доставља надлежном органу на усвајање;
- 12) образује стручно-оперативне тимове за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања.
- 13) именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите;
- 14) ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање у јединицама локалне самоуправе;
- 15) предлаже субјекте од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 16) обавља друге послове у складу са законом.

Члан 5.

Документа Штаба су пословник о раду, годишњи план рада, годишњи извештај о раду, извештаји, анализе, информације, наредбе, закључци, препоруке.

Члан 6.

У извршавању послова и задатака из своје надлежности Штаб доноси наредбе, закључке и препоруке, у складу са законом и другим прописима.

Члан 7.

Заказивање седница Штаба налаже командант, а у његовом одсуству заменик команданта или начелник Штаба, а на предлог надлежног органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Члан 8.

За извршавање специфичних задатака заштите и спасавања, Штаб може образовати стручно оперативне тимове.

Радам стручно оперативних тимова руководи руководилац тима којег именује Штаб.

Стручно оперативни тим одговара начелнику Штаба.

Члан 9.

Штаб за ванредне ситуације има сопствени печат и деловодник, у складу са посебним законом. Печат је округлог облика, пречника 45mm, садржи мали грб Републике Србије у средини око којег је исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском језику и писму следећи текст: Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј – Општински штаб за ванредне ситуације општине Бечеј / Szerb Köztársaság –Vajdaság Autonóm Tartomány–Óbecse Község – Óbecse Község katasztrófavédelmi törzskara.

Члан 10.

Стручне и административно – техничке послове за потребе Штаба обављаће запослени на пословима заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и елементарних непогода у одељењу Општинске управе општине Бечеј, у сарадњи са начелником Штаба и организационом јединицом Министарства у чијем су делокругу послови заштите и спасавања од катастрофа надлежне за територију општине Бечеј.

Члан 11.

Средства за рад Штаба обезбеђују се у буџету општине Бечеј финансијским планом.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању Штаба за ванредне ситуације општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, ,1/2017 и 18/2017)

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бечеј”.

4. Утврђивање Одлуке о општинској управи општине Бечеј (Известилац: Зоран Ковач, начелник општинске управе општине Бечеј)

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

О Д Л У К А О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се основна начела рада општинске управе општине Бечеј (у даљем тексту: општинска управа) послови, унутрашња организација, руковођење, радни односи, сукоб надлежности, одлучивање по жалби, изузеће службеног лица, правни акти, средства за рад, однос општинске управе према скупштини општине, председнику општине и општинском већу, међусобни односи организационих јединица општинске управе, однос општинске управе према грађанима, предузећима, установама и другим организацијама, канцеларијско пословање и печат општинске управе.

Општинска управа врши изворне послове општине Бечеј утврђене уставом, законом и Статутом општине Бечеј, као и законом и одлуком Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина) поверене послове.

Члан 2.

Општинска управа се образује као јединствени орган.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 3.

Општинска управа је самостална у вршењу својих јавних послова, које обавља на основу устава, закона, одлуке Покрајине, статута и других прописа.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Општинска управа је дужна да сваком грађанину и правном лицу који му се обрати ради остваривања свог права, обавезе и правног интереса, поштујући достојанство личности и чувајући свој углед:

- омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса и да остваривање тих права не буде на штету права других лица или у супротности са јавним интересом,
 - обезбеди једнак положај сваком грађанину и правном лицу,
 - обезбеди уживање права и слобода без дискриминације особама са инвалидитетом,
 - поштује родну и полну равноправност,
 - омогући коришћење језика странке, на начин прописан законом,
 - омогући слободан приступ информацијама од јавног значаја,
 - пружа помоћ неукој странци,
 - омогући подношење притужби на рад општинске управе
- и остала права, обавезе и правне интересе странке у складу са законом.

Члан 6.

У раду општинске управе у службеној употреби су српски језик са ћириличким писмом и мађарски језик и његово писмо, на начин утврђен уставом, законом и статутом.

Члан 7.

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

Кад решава у управном поступку и предузима управне радње, општинска управа дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се њима постиже сврха и циљ прописа.

Члан 8.

Рад општинске управе је јаван и подложен је јавној контроли грађана на начин утврђен законом и статутом.

Члан 9.

Подаци и обавештења о раду општинске управе се дају у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

III ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник Општине и општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника Општине и општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника Општине и општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду о извршењу послова из надлежности Општине општинском већу, по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 11.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи новчану казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан; предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Члан 12.

Службеник је дужан да изврши усмени налог руководиоца, изузев кад сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, што саопштава руководиоцу или да његово извршење може да проузрокује штету, што писменим путем саопштава руководиоцу.

Ако руководилац понови налог у писменом облику, службеник је дужан да изврши и о томе писмено обавести непосредно претпостављеног руководиоцу који је издао налог у писменом облику.

Службеник је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога ако би оно представљало кажњиво дело и да о томе писмено обавести руководиоца органа који врши надзор над радом руководиоца који је издао налог у писменом облику.

Ако је налог из става 3. овог члана издат од стране начелника општинске управе, службеник је дужан да одбије извршење таквог усменог или писменог налога и да о томе писмено обавести општинско веће које врши надзор над радом управе.

Члан 13.

Надзор над радом општинске управе врши општинско веће.

Инспекцијски надзор над радом општинске управе врше инспектори овлашћени законом.

Општинска управа путем управног спора подлеже надзору суда.

Члан 14.

Општина Бечеј је одговорна за штету коју својим незаконитим или неправилним радом општинска управа учини физичком или правном лицу.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 15.

Општинска управа је организована у одељења као основне организационе јединице.

У оквиру одељења, као основних организационих јединица, могу се образовати ниже организационе јединице, као што су одсеци и групе, у зависности од врсте, обима и сложености послова, као и броја запослених који те послове извршавају.

1. Основне организационе јединице општинске управе

Члан 16.

Основне организационе јединице општинске управе су:

- 1) Одељење за општу управу и друштвене делатности,
- 2) Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне послове, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор,
- 3) Одељење за финансије,
- 4) Одељење за локалну пореску администрацију,
- 5) Одељење за привреду, улагања, локални економски развој и заштиту животне средине,
- 6) Одељење за људске ресурсе, информатичке и заједничке послове и
- 7) Одељење за послове Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

За извршење поверених послова и послова из изворне надлежности, као организациони облик општинске управе на подручју насељених места образују се следеће Месне канцеларије:

- 1) Месна канцеларија Бачко Градиште,
- 2) Месна канцеларија Бачко Петрово Село.

Члан 17.

Одељење за општу управу и друштвене делатности надлежно је:

- 1) у области опште управе
 - унапређење организације рада и модернизацију општинске управе,
 - примену закона и других прописа у управном поступку у општинској управи,
 - вођење општег бирачког списка и посебног бирачког списка,
 - послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и архивског депоа,
 - оверу потписа, рукописа и преписа, издавање потврда о животу,
 - прикупљање документације, комплетира захтеве за студентски и ученички дом, кредит, стипендију и издаје уверења,
 - надзор над радом месних канцеларија,
 - води матичне књиге и књиге држављана, решава у управном поступку у области личног статуса грађана (послови промена личног имена, накнадног уписа у матичне књиге, исправке грешке у матичним књигама и књигама држављана и друге послове у области личног статуса грађана),
 - извршава управне акте правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају, решава у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари,
 - израђује извештаје и анализе из своје надлежности за потребе општинских органа и потребе надлежних републичких и органа територијалне аутономије и
 - врши друге послове из области опште управе прописане позитивним прописима.
- 2) у области друштвених делатности:
 - врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта, информисања и остваривања надзора над законитости рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина,
 - припрема прописе о правима у социјалној заштити из надлежности општине;
 - израђује нацрте општих аката Општинске управе, израђује одлуке, решења о давању сагласности на Статуте и друге опште акте установа из области друштвених делатности,
 - врши послове борачке и инвалидске заштите и друге послове из поменуте области,

- води управни поступак и доноси решења и друге појединачне акте из области надлежности одељења,
- пружа помоћ око прикупљања документације у вези захтева за стицање статуса енергетски заштићеног купца,
- врши и друге послове из области друштвених делатности прописане позитивним прописима.

3) У области културе:

- прикупља податке, припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке и обавља друге стручне и административно-техничке послове из надлежности општинске управе ради заштите културних добара од значаја за општину;
- обезбеђује стручну помоћ надлежним органима и организацијама у области културе од значаја за општину и других установа културе чији је оснивач општина,
- врши и друге послове из области културе прописане позитивним прописима.

4) У области просвете:

- врши послове просветне инспекције у складу са прописима који уређују основе система образовања и васпитања,
- врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно – педагошку проверу рада установа,
- врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности као и за проширење делатности,
- предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача и стручног сарадника и директора,
- контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита,
- врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа,
- спроводи поступак извршења аката општинске управе.

5) Врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 18.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне послове, комуналне послове, саобраћај и инспекцијски надзор надлежно је:

1) У области урбанизма:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области урбанизма, просторног планирања,
- предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће,
- врши управне и са њима повезане послове у области просторног и урбанистичког планирања,
- непосредно спроводи прописе општине у области урбанизма, просторног и урбанистичког плана и уређења простора,
- врши аналитичке послове и прати стање у области урбанизма, просторног планирања, предлаже решења за изградњу и уређење простора;
- врши и друге послове из области урбанизма прописане позитивним прописима.

2) У области грађевинарства:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области грађевинарства, области коришћења градског грађевинског земљишта и грађења, предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће,
- спроводи прописе општине у области грађења,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за грађевинске послове,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке неопходних надлежним органима општине и другим одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области грађевинарства прописане позитивним прописима.

3) У области имовине:

- за имовинско правне послове у области експропријације, арондације и административног преноса грађевинског земљишта, води поступке исељења у предметима бесправног усељења, предузима правне

послове у вези враћања одузетих утрина и пашњака и задружне имовине, врши правне послове везане за одрицања права својине у корист општине Бечеј, врши правне послове у вези издавања брисовних дозвола за терете уписане на непокретностима општине Бечеј, води поступке у вези претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, издаје уверења о формирању скупштине станара зграде, води управне поступке и доноси решења у складу са надлежношћу Одељења, израђује предлоге општих и појединачних аката из делокруга Одељења, даје информације надлежним општинским, покрајинским и републичким органима о појавама везаним за имовинско - правну област, обавља и друге имовинско правне послове из надлежности општине,

- за управне, стручне и са њима повезане послове у области стицања, располагања, управљања и евиденције јавне својине општине у складу са позитивним прописима о јавној својини и другим имовинским правима општине,
- за послове управљања имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина:
- послове обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта: припремање програма и организовање израде пројеката за уређивање (припремање и опремање) грађевинског земљишта, оперативно-техничке послове праћења и евидентирања изградње, одржавања, адаптације и унапређења објеката комуналног система из програма уређивања грађевинског земљишта, послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта, стручне и правне послове у вези спровођења поступака прибављања, отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта, као и давања у закуп на одређено време површина јавне намене у различите сврхе, вођења евиденције у вези уређивања (припремања и опремања) грађевинског земљишта,
- за послове управљања, изградње и одржавања стамбених зграда, станова и пословних просторија, организовање и обезбеђивање потребних услова за изградњу, куповину, одржавање и управљање стамбеним зградама и становима, у складу са Законом и подзаконским актима; вођења евиденције станова и њихових корисника, као и евиденције откупљених станова; организовања и обезбеђивања потребних услова за изградњу, куповину, одржавање и управљање, као и давање у закуп пословног простора у складу са Законом и подзаконским актима; водења евиденције пословних простора и њихових корисника,
- за послове праћења и примене закона и других прописа из области имовинско - правних односа општине и припремање свих врста аката у овој области из надлежности општине,

4) У области комуналних послова:

- врши управне, стручне и са њима повезане послове у циљу обављања комуналне делатности од општег интереса,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за комуналне послове,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке надлежним органима општине и одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области комуналних послова прописане позитивним прописима.

5) У области саобраћаја:

- врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини у области саобраћаја, предлаже и припрема нацрте аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
- непосредно спроводи прописе општине у области саобраћаја,
- прикупља податке и извештаје о раду локалних јавних предузећа и других организација надлежних за послове из области саобраћаја,
- обезбеђује неопходне податке, стручне анализе, мишљења и препоруке неопходних надлежним органима општине и одељењима општинске управе,
- врши и друге послове из области саобраћаја прописане позитивним прописима.

6) У области инспекцијског надзора:

- врши послове инспекцијског надзора над применом закона и прописа донетих на основу закона из области комуналне делатности, заштите животне средине, грађевинарства, трговине, туризма, оглашавања, путева и превоза путника, ствари и терета у јавном саобраћају,

-врши и друге послове из области инспекцијског надзора прописане позитивним прописима.

7) врши и друге послове у складу са важећим законима, као и послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе

Члан 19.

Одељење за финансије надлежно је:

1) У области буџета:

- послове на припреми и изради нацрта одлуке о буџету и ребалансу буџета општине, изради планова за извршење буџета, припреми и праћењу извршења буџета,
- утврђивање, праћење и контрола наплате прихода,
- на основу књиговодствених исправа врши информатичку обраду насталих пословних промена ради књижења за органе управе и кориснике средстава буџета за које је то одређено одлуком о буџету, израђује месечна стања, одговарајуће извештаје, анализе и прегледе везане за буџет општине за потребе надлежних органа,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

2) У области послова трезора:

- послове финансијског планирања,
- послове управљања готовинским средствима, а на основу пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора и захтеве за праћење расхода (анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирања дуга),
- врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација, припрема документацију за извршење финансијског плана учествује у утврђивању тромесечних, месечних и дневних квота преузетих обавеза, плаћања и трансфера средстава,
- припрема захтеве за промену апропријације, захтеве за промену квота,
- припрема и оверава захтеве за плаћање и трансфер средстава и проверава пратећу документацију,
- обавља послове контроле расхода достављених захтева за сваког корисника и координацију рада са корисницима буџета,
- обавља и послове управљања дугом путем евиденције контроле прилива по основу одобрених кредита, односно одливе по основу враћања кредита и друге послове у области трезора,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

3) У области рачуноводства:

- послове буџетског рачуноводства и израду периодичних рачуна и нацрта завршног рачуна органа, установа, месних заједница и корисника буџета за које је то одређено одлуком о буџету, а на основу прописа из области финансија и других стручних публикација и упутства надзорних органа,
- води потребне евиденције, води помоћне пословне књиге и врши њихово усклађивање са главном књигом трезора,
- саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје,
- обавља друге финансијско материјалне послове, ликвидатуру, послове статистике, обрачунске послове, послове књижења вредности средстава и имовине општине, аналитичке и друге послове,
- примењује све законе и друге позитивне прописе из области материјално-финансијског пословања и рачуноводства свих органа управе, месних заједница, установа и других корисника јавних средстава за које је то одређено одлуком о буџету општине,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

4) врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе

Члан 20.

Одељење за локалну пореску администрацију надлежно је:

- врши послове локалне пореске администрације у складу са материјалним прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама закона који уређује порески поступак и пореску администрацију,
- води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за изворне локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито води регистар обвезника изворних прихода

јединице локалне самоуправе на основу податка из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа,

- врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за пореске обвезнике за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом,
 - врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом,
 - врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом,
 - врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом,
 - води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку,
 - примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе,
 - води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима,
 - пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода,
 - у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа;
 - врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом,
 - врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 21.

Одељење за привреду, улагања, локални економски развој и заштиту животне средине надлежно је:

1. У области привреде и економског развоја:
1. врши послове промоције економског потенцијала општине, а посебно припрему промотивног материјала, његово ажурирање и дистрибуција, организовање промотивних манифестација, учешће на сајмовима и изложбама,
2. успоставља и одржава контакте са инвеститорима, а посебно одржава стални контакт са домаћим и страним инвеститорима у циљу привлачења улагања у општину,
3. успоставља и одржава сталне контакте са локалним привредним субјектима, а посебно пружање законске техничке подршке, давање савета и информација,
4. развија програме за обуку предузетника и привредних друштава који започињу сопствени посао, организује обуке и пружа помоћ за правна лица (мала и средња предузећа) и предузетнике о томе како се састављају предлози пројеката и припрема документације за подизање кредита, аплицирање код одређених фондова,
5. обавља послове сарадње са Националном службом за запошљавање – филијалом Бечеј, припрема планове за образовање и преквалификацију, пружање корисних информација за незапослене особе у вези са могућностима покретања приватног бизниса, новим потребама инвеститора за радном снагом и програмима за самозапошљавање,
6. учествује у креирању стратешких и планских докумената економског развоја општине и њихова реализација у делу који се односи на рад овог одељења,
7. одржава и унапређује односе са државним институцијама, а посебно рад са надлежним републичким и покрајинским органима,
8. сарађује са регионалном привредном комором, локалним и регионалним привредним удружењима и кластерима, сарадња са локалним и регионалним синдикалним организацијама, сарадња са другим општинама у циљу усклађивања развојних политика са другим општинама, покретање иницијатива за привредно повезивање са општинама у развијеним земљама, братским градовима и прекограничним општинама,

9. креира и ажурира базе података, а посебно о расположивим кадровским ресурсима у општини, о привредним субјектима на територији општине,
 10. прикупља податке и припрема анализе, стручна мишљења и препоруке у погледу развоја и унапређења туризма, занатства, угоститељства и трговине у општини,
 11. прати рад локалних јавних предузећа, евидентира акте о оснивању јавног предузећа које доноси скупштина јединице локалне самоуправе, стара се о извршењу других послова која врши општина као оснивач у складу са прописима,
 12. припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке надлежним органима општине у погледу даљег развоја комуналне делатности, изградње, реконструкције, одржавања и коришћења улица и других јавних објеката од општинског значаја,
 13. у сарадњи са надлежним органима и организацијама општине и другим надлежним унутрашњим организационим јединицама стара се о статусним питањима локалних јавних предузећа и њихових органа ,
 14. прати и обезбеђује извршење пословних обавеза општине као оснивача локалних јавних предузећа у вези са њиховим годишњим, односно трогодишњим програмима пословања,
 15. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
2. У области пољопривреде:
16. прати кретања и радове у пољопривреди, припрема анализе и извештаје надлежним покрајинским и републичким органима,
 17. врши процену штете у пољопривреди по налогу министарства надлежног за послове пољопривреде,
 18. учествује у раду општинског штаба за жетву,
 19. сарађује са инспекцијским органима,
 20. врши послове заштите коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и сарадња са пољочуварском службом,
 21. обезбеђује стручну помоћ надлежним органима и организацијама и другим унутрашњим организационим јединицама општине приликом одређивања ерозивних подручја, коришћења пашњака и одлучивању о привођењу пашњака другој култури,
 22. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
3. У области регистрације предузетништва:
23. врши пријем документације неопходне за оснивања предузетника, попуњавање образаца пријаве за оснивање предузетника, помоћ при попуњавању пријава за промену података предузетника и пријем документације, попуњавање захтева за издавање извода из регистра предузетника, свакодневно прослеђивање Агенцији за привредне регистре Републике Србије за примљених пријава, захтева и документације,
4. У области улагања:
24. стара се о примени прописа о улагањима, а посебно обезбеђује стручну и административни-техничку помоћ надлежним органима општине у дефинисању инструмената локалног економског развоја којима се утврђују мере за подстицање улагања, запошљавања и конкурентности, у форми локалних подстицаја, као облика државне помоћи,
 25. иницира и координира припрему вишегодишњих програма развоја и стара се о његовој усаглашености са другим планским и стратешким документима и о његовом спровођењу, а посебно у погледу привлачења инвеститора, пружања помоћи улагачима да реализују инвестиционе пројекте, одржању постојеће инвестиције у локалној самоуправи, избору конкретних мера за подстицање улагања и конкурентности које су прописане програмом, утврђивању услова и поступка за учешће у програму и друго,
 26. предлаже решења за изградњу и уређење простора, коришћење и уређење градског грађевинског земљишта, изградње и уређења комуналне инфраструктуре, коришћење комуналних објеката,
 27. врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
5. У области заштите животне средине:
28. врши управне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено општини и са њима повезане послове у области заштите животне средине,
 29. припрема анализе и даје стручна мишљења и препоруке приликом утврђивања посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине,
 30. стара се да се Локални регистар извора загађивања животне средине води на прописан начин од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе

6. Врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 22.

Одељење за људске ресурсе, информатичке и заједничке послове надлежно је:

1) У области управљања људским ресурсима:

- обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата,
- иницира и координира припрему нацрта Кадровског плана,
- стара се о организацији стручног усавршавања службеника, врши процену ефеката спроведених обука и припрема анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника у складу са потребама послова који се обављају у органима, организацијама и службама општине,
- иницира, координира и обезбеђује стручно-техничку подршку у припреми предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања,
- стара се о усаглашености Кадровског плана и Програма стручног усавршавања службеника и других планских и стратешких докумената општине,
- иницира и координира рад других органа и организационих јединица у оквиру општине у погледу оцењивања службеника, обезбеђује неопходну стручну и техничку подршку, припрема анализу резултата и прати ефекат оцењивања службеника,
- стара се о вођењу кадровских евиденција запослених,
- врши остале послове од значаја за каријерни развој службеника,
- врши стручне послове из области радних односа за изабрана, постављена и запослена лица у органима општине, пружа стручну и административно-техничку подршку у вези пријема у радни однос у складу са позитивним прописима, а посебно о заснивању радног односа, распоређивању и утврђивању звања и коефицијента, о правима на плату, накнаде и друга примања запослених у органима, организацијама и службама општине, о праву на коришћење годишњих одмора, плаћено и неплаћено одсуство, о праву на породилско одсуство, о престанку радног односа, дужности и функције за изабрана и постављена лица,
- стара се о примени прописа из обавезног социјалног осигурања запослених, безбедности и здравља на раду, заштити запослених и становништва од изложености дуванском диму, заштите узбуњивача, мирном решавању спорова, спречавању злостављања на раду и других прописа у вези са радним односима, заштите запослених и евиденцијама за запослене, даје стручна мишљења о примени ових прописа,
- учествује у социјалном дијалогу и колективном преговарању и пружа стручну и административно-техничку подршку учесницима у социјалном дијалогу и колективном преговарању,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

2) У области заједничких послова врши следеће послове:

- стручне и организационе послове и административно-техничке и помоћно-техничке послове за потребе органа општине и општинску управу,
- послове заштите од пожара и безбедности и здравља на раду у складу са законом, правилником и прописима о заштити од пожара и здравља и безбедности на раду,
- послове одбрамбених припрема, планирања и спровођења функционисања општинског центра за обавештавање и израду планова заштите од елементарних и других већих непогода,
- послове везане за одржавање возног парка општине, издавања путних налога, суделовања у набавци возила и набавке осталих помоћних средстава и канцеларијског материјала неопходних за рад и функционисање у општинској управи,
- послове умножавања и фотокопирања материјала и послове издавања "Службеног листа општине Бечеј",
- послове одржавања зграде и дворишта и отклањање мањих кварова,
- послове телефонисте на телефонској централи,
- послове достављања писмена,
- послове физичког обезбеђења зграде општине,
- послове контролисања уласка у зграду, кретања и излажења из зграде и упућивање странака ради сналажења у згради,
- послове услуживања напитака,
- вођење евиденције улазака и излазака запослених,
- вођење евиденције о коришћењу велике и мале скупштине општине,
- обезбеђује примену прописа у погледу употребе имена, грба и другог обележја општине
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

3) У области информатичких послова:

- послове аутоматске обраде података, израде апликативних програма на основу информационих захтева и програмске спецификације,
- праћење функционисања и одржавање свих апликативних програма и њихово прилагођавање променама функционисања пословног система који је обухваћен аутоматском обрадом података,
- послове у вези припреме и реализације набавке и извршења уговора о набавци програмских решења,
- креирање и одржавање архиве податка у електронској форми који омогућују брз приступ архивским подацима и максималну безбедност у очувању истих,
- усавршавање и имплементирање савремених решења у аутоматској обради података,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.

4) У области управљања системом квалитета у општинској управи:

- стручно оспособљавање запослених,
- интерне и екстерне провере система управљања квалитетом,
- корективне и превентивне мере, праћење и реализација циљева квалитета,
- праћење и реализација планова побољшања система квалитета,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима.
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 23.

Одељење за послове Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа надлежно је:

1) У области послова за Скупштину општине:

- стручне и организационе послове за припрему седница скупштине општине и њених радних тела,
- послове стручне обраде аката усвојених на седницама скупштине општине и њених радних тела,
- послове који се односе на представке и притужбе грађана,
- пружања помоћи одборницима у изради предлога које подносе скупштини општине и њеним радним телима,
- стручне, саветодавне и административно-техничке послове за потребе председника скупштине општине и његовог заменика,
- послове протокола за потребе председника скупштине општине и радних тела скупштине општине,
- послове информисања о раду скупштине општине и њених радних тела,
- послове везане за службену употребу мађарског језика и писма пред скупштином општине и њеним радним телима,
- послове уређивања службеног листа општине и стара се о интернет презентацији одлука скупштине општине,
- послове израде и вођења записника са седнице скупштине општине и њених радних тела,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

2) У области послова за Председника општине и Општинско веће:

- врши стручне послове за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа у изради предлога које они подносе скупштини општине, односно у изради и поступку доношења аката из оквира њихових надлежности,
- припрема седнице и израђује и води записнике, односно аудио записе са седница општинског већа,
- израђује и води записнике са састанака председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа,
- врши административне и друге послове које јој повери председник општине, заменик председника општине, општинско веће и начелник општинске управе,
- сарађује са другим организационим јединицама општинске управе ради благовремене израде прописа и других аката и материјала за потребе председника општине, заменика председника општине и општинског већа,
- врши послове протокола за потребе председника општине и општинског већа и комуникацију са јавношћу,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

3) У области јавних набавки:

- обавља послове јавних набавки у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- иницира и координира послове израде нацрта планских аката у области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и стара се о њиховој усаглашености са другим планским документима општине,

прати њихово извршење у складу са прописима који уређују јавне набавке и другим планским документима,

- израђује нацрте интерних општих аката општине и других аката у области јавних набавки добара, услуга и радова,
- стара се о извршењу планских докумената у области јавних набавки, а посебно о томе да надлежни органи и унутрашње организационе јединице општине иницирају покретање поступака јавних набавки и прописаних процедура набавки на које се закон не односи у складу са планским документима,
- стара се о законитом, квалитетном и благовременом спровођењу поступака јавних набавки и набавки на које се закон не односи, пружа стручну и административно-техничку подршку комисији за јавне набавке и другим радним телима образованим ради спровођења прописа о јавним набавкама,
- помаже комисији за јавне набавке у припреми конкурсне документације и модела уговора у складу са прописима из јавних набавки,
- објављује прописане огласе у складу са законом и подзаконским актима, другим прописима и општим актима општине у области јавних набавки,
- стара се о закључењу уговора са изабраним понуђачем, у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- припрема стручна мишљења о примени прописа у области јавних набавки, ради уједначене примене и законитог поступања органа и организација у систему локалне самоуправе,
- стара се о вођењу евиденција, припреми и изради прописаних извештаја о јавним набавкама и њиховог достављања надлежним органима,
- прикупља и обрађује статистичке и друге податке о спроведеним поступцима, закљученим уговорима о јавним набавкама и о ефикасности система јавних набавки у целини у систему локалне самоуправе,
- предузима мере ради развоја и унапређења јавних набавки на нивоу система локалне самоуправе,
- поступа по поднетим захтевима за заштиту права,
- сарађује са надлежним инспекцијским органима општине у циљу уједначавања праксе и поступања органа и организација у систему локалне самоуправе у области јавних набавки,
- сарађује са другим државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе у области јавних набавки,
- води евиденције о додељеним уговорима и о подацима о њиховом временском важењу,
- прикупља и евидентира податке о извршењу уговора, у складу са прописима у области јавних набавки и буџетског система,
- на иницијативу надлежних органа или унутрашњих организационих јединица стара се о поступку законите промене или окончања додељених уговора,
- припрема стручна мишљења у вези са управљањем уговорима, у вези са применом прописа о јавним набавкама,
- врши и друге послове из наведене области прописане позитивним прописима,
- врши и друге послове поверене од стране скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе.

Члан 24.

1. Кабинет Председника општине

У Кабинету председника општине се обављају послови у складу са законом, Статутом општине Бечеј и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Кабинет председника општине чине највише два помоћника председника општине и друга лица која заснивају радни однос на одређено време на радним местима у кабинету док траје дужност тог изабраног лица, на основу Одлуке председника општине, Кадровског плана и Правилника о организацији и систематизацији радних места.

2. Интерна ревизија

Организују се послови интерне ревизије општине Бечеј, и то: органа, организација и служби општине Бечеј и корисника буџетских средстава општине Бечеј који нису успоставили самосталну интерну ревизију, у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Послови интерне ревизије и број извршилаца утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места, на начин којим се обезбеђује функционална и организациона независност у односу на делатност коју ревидира, а надлежности, положај и одговорности

извршилаца утврђени су пре свега прописима који уређују буџетски систем.

3.Буџетски инспектор

Обавља послове буџетске инспекције код директних и индиректних корисника буџетских средстава и других организација чији је оснивач општина, односно за које је надлежан орган локалне самоуправе, у складу са прописима који уређују буџетски систем, а посебно:

- врши контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације код корисника буџетских средстава, организација и правних лица у надлежности општине Бечеј,
- припрема програм за обављање послова контроле, који доноси надлежни извршни орган општине, у складу са прописима који уређују буџетски систем,
- поступа по налогу надлежног органа општине Бечеј за вршење ванредне контроле,

за надлежне органе општине Бечеј припрема извештаје о обављеним контролама, анализе стања и даје препоруке за измену прописа за које је надлежна општина или унапређење стања у области буџетског система општине.

4.Бесплатна правна помоћ грађанима

У Општини се организује Служба пружања бесплатне правне помоћи грађанима, у оквиру које се организује,координира, обједињава и усмерава рад правне помоћи. Прате прописи, дају тумачења и упутства за примену прописа (закона и подзаконских аката) из делокруга рада, одговара за благовремено, квалитетно и законито извршавање поверених послова и у вези тога остварује контакт са надлежним министарством, доставља извештаје, израђује информације за потребе органа републике, покрајине и општине, контактира са одговарајућим министарствима и покрајинским секретаријатима и у складу са законским и подзаконским актима доставља им тражене податке и информације и извештаје.

У складу са прописима којим је уређен поступак пружања правне помоћи пружа бесплатну правну помоћ и бесплатну правну подршку. Води поступак и доноси решења по поднетим Захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, води евиденцију о донетим решењима, односно о пруженој бесплатној правној помоћи и бесплатној правној подршци, а све у складу са законским и подзаконским актима који регулишу управни поступак и поступак пружања бесплатне правне помоћи.

V РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 25.

Радом општинске управе руководи начелник општинске управе.
Начелник општинске управе може имати заменика.

Члан 26.

Радом одељења руководи начелник одељења.
Радом одсека руководи шеф одсека.

Члан 27.

Начелник одељења за свој рад и рад организационе јединице којем руководе одговарају начелнику општинске управе.

Шеф одсека за свој рад и рад организационе јединице којем руководи одговара начелнику одељење.

Члан 28.

Начелник општинске управе, поред послова утврђених законом, статутом, одлуком и

другим прописима и општим актима врши и следеће послове :

- 1) представља и заступа општинску управу,
- 2) припрема акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе,
- 3) доноси опште акте којима се уређују права и дужности запослених у општинској управи,
- 4) организује, координира и контролише обављање послова општинске управе,
- 5) распоређује послове на организационе јединице, односно непосредне извршиоце,
- 6) доноси и потписује акте из надлежности општинске управе,
- 7) расписује интерне конкурсе,
- 8) расписује јавни оглас за пријем у радни однос,
- 9) врши избор кандидата за пријем у радни однос,
- 10) распоређује запослене у општинској управи,
- 11) одлучује о захтевима запослених по основу рада у првом степену,
- 12) доноси решење о одобравању прековременог рада запослених у општинској управи,
- 13) утврђује распоред пуног радног времена у општинској управи,
- 14) одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
- 15) одлучује о звањима службеника.

VI РАДНИ ОДНОСИ

Члан 29.

На радне односе службеника и намештеника у општинској управи примењују се прописи којима се уређује радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.

Послодавац службеника и намештеника у општинској управи је Општина Бечеј.

За службенике на положају у општинској управи права и дужности у име послодавца врши Општинско веће.

За службенике и намештенике у општинској управи права и дужности у име послодавца, врши начелник општинске управе.

Члан 30.

Начелника општинске управе, као службеника на положају, поставља и разрешава Општинско веће, у поступку и на начин утврђен прописима који уређују права, обавезе и одговорности запослених у локалној самоуправи.

Члан 31.

Заменик начелника општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник општинске управе.

Вршиоца дужности начелника општинске управе Општинско веће поставља у случајевима, на начин у поступку утврђеном прописима који уређују права, обавезе и одговорности запослених у локалној самоуправи.

Члан 32.

Начелник општинске управе распоређује запослене на радна места – руководиоце унутрашњих организационих јединица: начелнике одељења, шефове одсека и руководиоце група.

Члан 33.

Запослена лица у општинској управи примају се у радни однос на основу коначне одлуке

начелника општинске управе о избору између пријављених кандидата, као и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 34.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Члан 35.

У општинској управи могу се ради стручног оспособљавања за вршење одређених послова примати приправници под условима утврђених законом.

Правилником о организацији и систематизацији радних места и Кадровским планом утврђује се број приправника."

Члан 36.

Радни односи службеника и намештеника у општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом.

Службеници и намештеници у општинској управи у вршењу одређених послова имају право на службену легитимацију, на службену, заштитну и радну одећу и обућу, у складу са актом који доноси председник општине на предлог начелника општинске управе.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 37.

Сукоб надлежности између општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу јавног овлашћења одлучују о појединим правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица решава општинско веће.

Сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у оквиру општинске управе решава начелник општинске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 38.

По жалби против првостепеног решења општинске управе, када на основу одлуке скупштине општине одлучује о правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица (изворни послови општинске управе) решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије предвиђено.

По жалби против првостепеног решења предузећа, организација и установа које на основу јавног овлашћења одлучују о појединим правима, обавезама и правним интересима физичких и правних лица решава општинско веће, уколико законом и другим прописима није другачије предвиђено.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 39.

О изузећу службеника у општинској управи одлучује начелник општинске управе.

О изузећу начелника општинске управе одлучује општинско веће.

X ПРАВНИ АКТИ

Члан 40.

Општинска управа у складу са законом и другим прописима доноси следећа правна акта:

правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа може издавати обавезне инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 41.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа ради њиховог извршавања.

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

Упутством се ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа прописује начин рада и вршења послова општинске управе и предузећа, организација и установа кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Решењем се одлучује о појединачној управној ствари у складу са законом и другим прописима.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу управног поступка, као и о питањима која се као споредна појаве у вези спровођења поступка, а којима се не одлучује решењем.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања општинске управе, као и предузећа, организација и установа кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака, а којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица општинске управе и за стручан рад запослених у општинској управи и другим предузећима, организацијама и установама кад на основу одлуке скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Објашњењем се даје мишљење који се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Члан 42.

Општи акти општинске управе објављују се у „Службеном листу општине Бечеј“.

Појединачни акти општинске управе се могу објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Одлуку о објављивању појединачног акта општинске управе, из става 2. овог члана, доноси начелник општинске управе.

XI СРЕДСТВА ЗА РАД ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 43.

Средства за финансирање изворних послова општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

За обављање законом поверених послова државне управе средства се обезбеђују у буџету Републике Србије.

За обављање послова поверених одлуком Покрајине, средства се обезбеђују у буџету Покрајине.

Висина и врста средстава за поједине намене утврђују се у складу са законом и другим прописима.

Члан 44.

Начелник општинске управе је одговоран за закониту, наменску, економичну и ефикасну коришћење одобрених буџетских средстава, намењених за потребе општинске управе.

Члан 45.

Начелник општинске управе је одговоран за преузимање обавеза, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава општинске управе и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету општине.

Члан 46.

Акте за исплату средстава из буџета општине за финансирање послова општинске управе потписује начелник општинске управе или заменик начелника општинске управе, односно лице које начелник општинске управе овласти.

Члан 47.

Општинска управа остварује приходе у складу са законом, који се уносе се у буџет општине.

XII ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ

1. Однос према скупштини општине

Члан 48.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине.

Општинска управа извршава одлуке и друге акте скупштине општине, из оквира своје надлежности.

Општинска управа је дужна да извештава скупштину општине о извршавању донетих одлука и других аката, за које је била задужена.

Члан 49.

Општинска управа по захтеву скупштине општине даје обавештења, објашњења и друге расположиве податке који су неопходни за рад скупштине општине.

Члан 50.

Општинска управа може се обратити скупштини општине ради прибављања мишљења о актима скупштине којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу из делокруга рада општинске управе.

На захтев скупштине општине, а најмање једном годишње општинска управа доставља извештај о свом раду.

2. Однос према председнику општине

Члан 51.

Општинска управа припрема нацрте аката које доноси председник општине.

Општинска управа извршава акте председника општине, из оквира своје надлежности.

Члан 52.

Председник општине усмерава и усклађује рад општинске управе.

Председник општине, ради спровођења послова из оквира права и дужности републике који су законом поверени општини, као и послова које јој повери покрајина својом одлуком,

може у циљу ефикасног вршења послова, издавати општинској управи упутства и смернице.

Члан 53.

На захтев председника општине или по предлогу начелника општинске управе, у циљу остваривања права грађана и правних лица и ефикаснијег извршавања изворних или поверених послова, у општинској управи, могу се предузети организационе, кадровске или друге мере.

3.Однос према општинском већу

Члан 54.

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 скупштине општине.

Члан 55.

Уколико општинска управа не поступи по налогу из претходног члана ове одлуке, општинско веће иницира покретање поступка утврђивања одговорности руководећег лица организационе јединице у општинској управи и запосленог лица који је непосредно радило на доношењу поништеног или укинутог акта.

Члан 56.

Начелник општинске управе подноси општинском већу извештај о раду општинске управе најмање једном годишње.

По захтеву општинског већа може се поднети извештај и за краћи извештајни период, као и за одређена питања.

Уколико општинско веће не прихвати извештај начелника општинске управе, враћа га на поступање по примедбама и предлозима.

XIII МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 57.

Међусобни односи организационих јединица општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђених законом, одлуком покрајине, статутом општине и овом одлуком.

Члан 58.

Организационе јединице општинске управе су дужне да непрекидно сарађују, посебно у заједничким питањима и да размењују податке и обавештења неопходна за свој рад.

Начелник општинске управе по потреби образује привремена заједничка радна тела ради извршавања одређених послова чија природа захтева учешће више организационих јединица.

XIV ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 59.

Општинска управа разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, поступа по њима, предлаже предузимање одговарајућих мера и о томе обавештава подносиоца, у року прописаним позитивним прописима, а уколико позитивним прописима није прописан рок, у року од 30 дана од дана подношења.

Начелник општинске управе о предузетим мерама обавештава председника општине.

Члан 60.

Грађанин који се уредно одазове позиву општинске управе, а службена радња ради које је позван није обављена кривицом запосленог лица у општинској управи, има право на накнаду трошкова које је услед тога имао.

Грађанин који у време одређено за рад са странкама кривицом запосленог лица у општинској управи није обавио посао ради кога је приступио без позива, има право на накнаду трошкова.

Члан 61.

О писменом захтеву грађанина за накнаду трошкова, из претходног члана ове одлуке, одлучује начелник општинске управе, у складу са одредбама прописа којима се одређује накнада трошкова сведоцима у управном поступку.

Накнада трошкова се исплаћује на терет општинске управе.

Члан 62.

Одредбе одлуке о односима општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима, на основу закона, одлуке покрајине и прописа општине.

XV КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 63.

Општинска управа путем Одељења за општу управу и друштвене делатности врши примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву.

Канцеларијско пословање се врши на основу прописа којим се ова област регулише.

Члан 64.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика, садржи мали грб Републике Србије у средини око којег је исписан на српском језику ћириличким писмом и на мађарском језику и писму следећи текст:

Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Бечеј - назив органа – Бечеј / Szerb Köztársaság –Vajdaság Autonóm Tartomány–Óbecse Község – a szervezete – Óbecse.

Сагласност на изглед и садржину печата даје надлежни орган АП Војводине.

Члан 65.

Месне канцеларије имају свој печат.

Печат је округлог облика и садржи мали грб Републике Србије око којег је исписан на српском језику ћириличним и латиничним писмом и на мађарском језику и писму текст:

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа – Месна канцеларија Бачко Градиште – Бачко Градиште,

и на мађарском језику и писму :

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal

- Bácsföldvári Helyi Iroda - Bácsföldvár"

„Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина – Општина Бечеј - Општинска управа –
Месна канцеларија Бачко Петрово Село - Бачко Петрово Село;
и на мађарском језику и писму:

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Óbecse Község – Községi Közigazgatási Hivatal
- Péterrévei Helyi Iroda - Péterréve"

Члан 66.

Одељење за општу управу и друштвене делатности се стара о изради печата општинске управе, води њихову евиденцију и сачињава списак запослених задужених за руковање са истима.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј” број: 21/2016), а одељења и друге унутрашње организационе јединице у оквиру Општинске управе Бечеј настављају да раде са делокругом утврђеним овом одлуком.

Запослена лица у општинској управи настављају са радом на досадашњим пословима, до ступања на снагу Правилника о организацији и систематизацији радних места.

Члан 68.

Правилник о организацији и систематизацији радних места усваја Општинско Веће, најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, а у складу са законом који уређује права, обавезе и одговорности запослених у јединицама локалне самоуправе.

Члан 69.

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

**5. Утврђивање предлога Решења о давању сагласности на Прве измене Програма пословања „Потисје-Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину
(Известиоци: Золтан Фејеш, директор „Потисје-Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј
и Ђорђе Попов, буџетски инспектор)**

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

Р Е Ш Е Њ Е

**о давању сагласности на Прве измене
Програма пословања „Потисје – Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј
за 2020. годину**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прве измене Програма пословања „Потисје- Бечеј” доо за комуналне услуге Бечеј за 2020. годину, којег је усвојила Скупштина друштва на трећој седници, одржаној телефонским путем, дана 15.09.2020. године под бројем 888 - 1/20.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј.”

6. Утврђивање предлога Правилника о условима обезбеђивања и пружање услуга помоћи у кући и учешћа корисника у трошковима

(Известиоци: Зоран Ковач, начелник општинске управе, Давид Скакић, шеф одсека за друштвене делатности при одељењу за општу управу и друштвене делатности управе општине Бечеј и Далила Дујаковић, чланица Општинског већа општине Бечеј задужена за подручје образовања и социјалне заштите)

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ПОМОЋИ У КУЋИ И УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови обезбеђивања и пружања услуге помоћ у кући и учешћа корисника у трошковима.

Члан 2.

Средства за финансирање услуге помоћ у кући обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Бечеј, учешћем корисника и њихових сродника обавезних на издржавање, наменских трансфера и других извора.

Члан 3.

Сврха помоћи у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба у сопственим домовима, како би се унапредио или одржао квалитет њиховог живота и спречио или одложио смештај у институције.

Члан 4.

Услуга на територији општине Бечеј пружа се у складу са важећим законским прописима и закљученим уговором са општином Бечеј у складу са прописима којим се уређују јавне набавке.

Члан 5.

Право на помоћ у кући се обезбеђује одраслим и старим лицима која:

1. имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима свакодневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива;
2. имају пребивалиште на територији општине Бечеј;
3. искажу вољу за коришћењем услуга (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуга);
4. учествују у суфинансирању трошкова услуга у складу са овим Правилником.

Члан 6.

Захтев за помоћ у кући подноси се Центру за социјални рад Бечеј (у даљем тексту Центар), уз захтев се прибавља следећа документација:

1. извод из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих,
2. уверење о имовном стању за корисника и сроднике обавезне на издржавање (Републички геодетски завод и Пореска управа) из места рођења и места пребивалишта,
3. уверење из Националне службе за запошљавање, за незапослена лица,
4. уговора о доживотном издржавању, уколико је закључен,
5. изјаву о сагласности за пружање услуге помоћ у кући,
6. фотокопију личне карте подносиоца захтева,
7. фотокопије здравствене књижице корисника,
8. налаз и мишљење здравствене установе,
9. доказ о редовним месечним примањима оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев.

Члан 7.

Центар на основу поднетог захтева странке, законског заступника или старатеља, доноси решење о праву на коришћење услуге.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге из претходног става може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из претходног става овог члана изјављује се Општинском већу општине Бечеј, путем Центра као првостепеног органа, писмено у два примерка.

Одлука о жалби из става 2. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 8.

Пружалац услуге може мимо решења Центра, склопити Уговор о вршењу услуге помоћ у кући са корисником услуге или њиховим сродником, само у случају када се услуге у целости наплаћују од корисника услуга, односно њихових сродника и када су задовољени приоритети утврђени уговором о пружању услуге потписаним од стране одабраног пружаоца услуге и Општине Бечеј.

Пружалац услуге је обавезан да врши наплату средстава на име учешћа корисника и сродника у цени услуге помоћ у кући у складу са овим Правилником.

Члан 9.

Одабрани пружалац услуге дужан је да води лични досије за сваког корисника који ће садржати, документацију прибављену од Центра уколико је корисник упућен преко Центра и индивидуални план услуга.

Члан 10.

Одабрани пружалац услуге, пре почетка пружања услуге, са корисником или законским заступником или старатељом потписује уговор којим су садржана права и обавезе пружаоца и корисника.

Члан 11.

Корисник, његов законски заступник или старатељ имају право на подношење приговора и притужби на квалитет пружене услуге.

Приговор и притужба се подносе, у писменој форми, одабраном пружаоцу услуге о чему одабрани пружалац услуге након утврђивања чињеница и провере навода из приговора и притужбе, доноси решење у року од 15 дана од дана пријема приговора и притужбе.

Против решења из претходног става може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 3. овог члана изјављује се Општинском већу општине Бечеј, путем одабраног пружаоца услуге, писмено у два примерка.

Одлука о жалби из става 3. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 12.

Одабрани пружалац услуге је у обавези да, подноси извештај о свом раду Општинском већу општине Бечеј у складу са закљученим уговором, најмање једном годишње.

Одабрани пружалац услуге је у складу са закљученим уговором у обавези да обезбеди увид у доступност информација о свом раду овлашћеном лицу одељења општинске управе у чијој су надлежности послови из области социјалне заштите.

Члан 13.

Учешће корисника у цени услуге помоћи у кући утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и нивоа социјалне сигурности за појединца утврђеног законским одредбама којима се регулише социјална заштита и Решењем надлежног Министарства, за месец у ком се пружа услуга, према следећој скали:

Редни број	Месечни приход по члану домаћинства	% учешћа корисника у цени услуге
1.	До 1 нивоа социјалне сигурности за појединца	0,00 %
2.	Од 1 – 2 нивоа социјалне сигурности за појединца	20,00 %
3.	Од 2 – 3 нивоа социјалне сигурности за појединца	40,00 %
4.	Од 3 – 4 нивоа социјалне сигурности за појединца	60,00 %
5.	Од 4 – 5 нивоа социјалне сигурности за појединца	80,00 %
6.	Преко 5 нивоа социјалне сигурности за појединца	100,00 %

Укупан приход породице и ниво социјалне сигурности за појединца утврђује се на начин предвиђен законским одредбама којима се регулише социјална заштита.

У укупан приход породице рачуна се и додатак за негу и помоћ другог лица.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова отворене заштите старих, изнемоглих и болесних лица на територији општине Бечеј, мерилима и критеријумима за утврђивање цене услуга и учешћа корисника и њихових сродника у трошковима пружања услуга отворене заштите („Службени лист општине Бечеј" број 4/2007).

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Бечеј“.

7. Доношење Решења о именовању члана Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј,
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);

Дискутовали су одборник др Војислав Блажин и председник општине Бечеј Драган Тошић.

Скупштина општине је са 28 гласова ЗА, са 1 гласом против и са 1 уздржаним гласом донела

РЕШЕЊЕ
о именовању члана Надзорног одбора Јавног предузећа
"Топлана" Бечеј

ГОРАН ИВАНЧЕВИЋ, доктор политичких наука, именује се за члана Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј, на период од четири године, почев од дана доношења овог решења.

II

Утврђује се да је истекао мандат ГОРАНУ ИВАНЧЕВИЋУ, доктору политичких наука као члану Надзорног одбора Јавног предузећа "Топлана" Бечеј на коју функцију је именован решењем Скупштине општине Бечеј број: I 023-148/2016 дана 10.06.2016.године.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

8. Доношење Решења о констатовању престанка функције директора Туристичке организације Бечеј
(Известилац: Игор Киш, председник Скупштине општине Бечеј);

Сагласно члану 115.став 3. Пословника Скупштине општине Бечеј о поднетој оставци изабраних, именованих и постављених лица не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина општине решењем констатује престанак функције или задужења подносиоца оставке. Сагласно наведеном констатовано је да је Братиславу Мартиновићу престала функција директора Туристичке организације општине Бечеј.

РЕШЕЊЕ
о констатовању престанка
функције директора Туристичке организације општине Бечеј

I

Констатује се да је МАРТИНОВИЋ БРАТИСЛАВУ, дипломираном инжењеру технологије из Бечеја престала функција директора Туристичке организације општине Бечеј, на коју је именован решењем Скупштине општине Бечеј број I 02-16/2020 од 20.02.2020. године, због подношења писмене оставке.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

**9. Доношење Решења о именовању директора Туристичке организације Бечеј
(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска,
административна питања и радне односе);**

Скупштина општине је са 29 гласова ЗА, без гласова против и са 1 уздржаним гласом донела

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању директора Туристичке
организације општине Бечеј

I

МИЛАН ОЊИН, дипломирани економиста из Бечеја, именује се за директора Туристичке организације општине Бечеј на мандатни период од четири године, почев од наредног дана од дана доношења овог решења.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј".

**10. Доношење Решења о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења,
размене и давање у закуп грађевинског земљишта**
**(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска,
административна питања и радне односе);**

Скупштина општине је са 30 гласа ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

Р Е Ш Е Њ Е
о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давања у закуп
грађевинског земљишта

I

Образује се Комисија за спровођење поступака отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта (у даљем тексту: Комисија) ради спровођења поступака у вези са отуђењем, разменом и давањем у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, уредбом којом се уређују услови, начин и поступак под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде као и услови, начин и поступак размене непокретности и других подзаконских акта донетих на основу закона.

II

Комисија има председника и четири члана.

Председник и два члана Комисије морају по струци да буду дипломирани правници.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

III

У Комисију се на мандатни период од четири године именују следећа лица:

1. КСЕНИЈА ГЛОЖАНСКИ, дипломирани правник –председник,
2. МАРИЈАНА ЛОВРИЋ, дипломирани правник- члан,
3. ФЕРЕНЦ ЕДВИН, дипломирани правник-члан,
4. НИКОЛИНА ЛАКИЋ-члан,
5. СЕКРЕЊ АНЕТА-члан.

IV

Даном доношења овог Решења, престаје мандат председнику и члановима именованим Решењем о образовању Комисије за спровођење поступака отуђења, размене и давању у закуп грађевинског земљишта бр. I 464-84/2015 од 26.10.2015. године:

1. РОМАН ЈАРОСЛАВ, дипломирани правник –председник,
2. СВЕТЛАНА ВУЛЕТИЋ, дипломирани правник- члан,
3. ЉИЉАНА АНДРИЋ, дипломирани правник- мастер -члан,
4. ЕРЖЕБЕТ КИНКА, дипломирани професор веронауке, члан,
5. САНДРА ПОПОВ, дипломирани инжењер пољопривреде -члан.

V

Комисија има секретара, који по струци мора да буде дипломирани правник и именује се на мандатни период на које је именована Комисија.

VI

За секретара Комисије именује се Душица Давидов, дипломирани правник.

VII

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад бр. I 401-140/2019 од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VIII

Послови и задаци Комисије су да:

- спроводи поступке јавног надметања, прикупљања понуда јавним огласом и непосредне погодбе ради отуђења, размене и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- током спровођења поступка разматра сва питања везана за отуђење, размену односно давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј у вези којих Скупштина општине Бечеј одлучује у складу са законом и подзаконским актима,
- сачињава извештај и записник о поступку отуђења, размене односно давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- по окончаном поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача,
- спроводи поступак непосредне погодбе за отуђење, размену и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за отуђење, размену или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,
- утврђује и доставља Општинском већу општине Бечеј образложен предлог за отуђење, размену, односно давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј са нацртом решења,
- припрема текст уговора о отуђењу, размени односно давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Бечеј,

- врши друге послове у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, уредбом којом се уређују услови, начин и поступак под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде као и услови, начин и поступак размене непокретности и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта.

Комисија доноси Пословник о свом раду.

Комисија може на своје седнице позвати стручњаке и заинтересоване субјекте, по потреби, а зависно од питања која се разматрају и иницирају.

IX

Послови и задаци секретара Комисије су да се стара о обављању послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Комисије, да води записник на седницама и да руководи административним пословима везаним за њен рад.

X

Стручне послове за потребе Комисије обавља одељење Општинске управе општине Бечеј надлежно за имовинско-правне послове.

XI

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

11. Доношење Решења о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, и то:

1. Светлана Вулетић, председник,
2. Роберт Чонка, члан,
3. Мирослав Поповић, члан,
4. Велибор Гуцунски, члан,
5. Ласло Фриш, члан,
6. Љиљана Дејановић, члан,
7. Роман Јарослав, члан.

II

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и то:

1. МАРИЈАНА ЛОВРИЋ, председник

2. ЈАРОСЛАВ РОМАН,члан
3. КАТАРИНА ХАРТМАН,члан
4. ВЕЛИБОР ГУЏУНСКИ,члан
5. МИРОСЛАВ ПОПОВИЋ,члан
6. ФРИШ ЛАСЛО,члан
7. ФЕХЕР КАЛМАН,члан

III

Задатак Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини је да спроведе поступак јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини сагласно прописима којима се уређује давање у закуп пољопривредно земљиште.

IV

Мандат председника и чланова Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини траје док не буду разрешени или не поднесу оставку на своје дужности.

V

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VI

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј."

12. Доношење Решења о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини

(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе);

Скупштина општине је са 29 гласова ЗА, без гласова против и са 1 уздржаним гласом донела

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј

I

Образује се Комисија за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј (у даљем тексту: Комисија) ради спровођења поступка у вези са прибављањем и располагањем стварима у јавној својини општине Бечеј, у складу са законом којим се уређује јавна својина, уредбом којом се уређују услови за прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом, давањем у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј.

II

Комисија има председника и четири члана.

Председник и два члана Комисије морају по струци да буду дипломирани правници.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

III

У Комисију се на мандатни период од четири године именују следећа лица:

6. ВАСИЛИЈА СТЕВАНОВИЋ, дипломирани правник-председник
7. ФЕРЕНЦ ЕДВИН, дипломирани правник- мастер-члан
8. СМИЕШКО КАРОЛИНА, дипломирани правник-члан
9. ЈОВАНА ТОПИЋ-члан
10. ДАНИЈЕЛА ЧИМБУРОВИЋ-члан

IV

Даном доношења овог Решења, престаје мандат председнику и члановима именованим Решењем о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј бр. I 02-84/2015 од 22.07.2015. године:

1. СВЕТЛАНА ВУЛЕТИЋ, дипломирани правник,
2. ЉИЉАНА АНДРИЋ, дипломирани правник- мастер,
3. РОМАН ЈАРОСЛАВ, дипломирани правник,
4. МИКЛОШ СИЛАЋИ, дипломирани правник,
5. МИОМИР ЈЕЛЕНИЋ, дипломирани економиста.

V

Комисија има секретара, који по струци мора да буде дипломирани правник и именује се на мандатни период на које је именована Комисија.

VI

За секретара Комисије именује се Душица Давидов, дипломирани правник.

VII

Председник и чланови Комисије за спровођење поступка прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј немају право на новчану накнаду, у складу са Решењем о укидању права на накнаду за рад бр. I 401-140/2019 од 19.03.2019. године, донете од стране Скупштине општине Бечеј.

VIII

Послови и задаци Комисије су да:

- спроводи поступке прибављања и располагања стварима у јавној својини општине Бечеј,
- током спровођења поступка разматра сва питања везана за прибављање, односно располагање непокретностима у јавној својини општине Бечеј у вези којих Скупштина општине Бечеј одлучује у складу са законом и подзаконским актима,
- сачињава записник о поступку прибављања, односно располагања непокретностима у јавној својини општине Бечеј,
- по окончаном поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача,
- спроводи поступак непосредне погодбе за прибављање и отуђење непокретности;
- објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности и покретних ствари у јавној својини општине Бечеј;
- утврђује и доставља Општинском већу општине Бечеј образложен предлог за прибављање, односно располагање непокретностима у јавној својини Општине са нацртом решења, а које израђује одељење Општинске управе општина Бечеј надлежно за имовинско-правне послове

- припрема текст уговора о прибављању односно располагању непокретности у јавној својини општине Бечеј,
- врши друге послове у складу са законом којим се уређује јавна својина, уредбом којом се уређују услови за прибављање и отуђење непокретности непосредном погодбом, давањем у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и другим подзаконским актима донетим на основу закона, као и у складу са одлуком Скупштине општине Бечеј о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бечеј.

Комисија може на своје седнице позвати стручњаке и заинтересоване субјекте, по потреби, а зависно од питања која се разматрају и иницирају.

IX

Послови и задаци секретара Комисије су да се стара о обављању послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Комисије, да води записник на седницама и да руководи административним пословима везаним за њен рад.

X

Стручне послове за потребе Комисије обавља одељење Општинске управе општине Бечеј надлежно за имовинско-правне послове.

XI

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

13. Доношење Решења о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Техничке школе у Бечеју

(Известилац: мр Ненад Томашевић, председник Комисије за кадровска, административна питања и радне односе)

Скупштина општине је са 30 гласова ЗА, без гласова против и без уздржаних гласова донела

Р Е Ш Е Њ Е **о разрешењу и именовању чланова школског одбора** **Техничке школе у Бечеју**

I

Разрешавају се чланови школског одбора Техничке школе у Бечеју:

Представници родитеља:

- Сабо Агота
- Душан Драшковић
- Драгица Михајловић

Представник запослених:

- Дејан Каприш

II

Именује се чланови школског одбора Техничке школе у Бечеју даном доношења овог решења и то:

Представници родитеља:

- Стјепановић Оливера
- Милан Попов
- Слађана Лукић

Представник запослених:

- Аврамов Синиша

III

Мандат новоизабраног члана школског одбора Техничке школе у Бечеју траје до истека мандата школског одбора (09.09.2022. године).

IV

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бечеј."

Председник скупштине општине Бечеј Игор Киш обратио се Скупштини и рекао да се рад скупштине наставља преласком на поступак у вези одборничких питања.

Питања је имао одборник Војислав Блажин.

Завршено у 10.50 часова

ЗАМЕНИЦА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

Ирина Кореној Врачарић

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Игор Киш