



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXXII - БРОЈ 60

НИШ, 04. јун 2024.

Цена овог броја 520 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД ПИРОТ

1.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 77. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13 и 108/13 и 142/14, 68/2015-др.закон и 103/201568/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019,149/2020 и 118/2021) и члана 25. Статута Града Пирота („Службени лист Града Ниша“, број 20/19),
Скупштина Града Пирота, на седници одржаној 24. маја 2024.године, донела је

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА ПИРОТА ЗА 2023. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Завршном (консолидованом) рачуну буџета Града Пирота за 2023. годину у Билансу стања на дан 31.12.2023. године утврђена је укупна актива у износу од 8.733.079. - хиљада динара и укупна пасива у износу од 8.733.079.-хиљада динара.

I-АКТИВА

у хиљадама динара

1	Нефинансијска имовина у сталним средствима	7.043.913
2	Нефинансијска имовина у залихама	1.914
3	Дугорочна финансијска имовина	398.154
4	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани	1.167.008
5	Активна временска разграничења	122.090
II-ПАСИВА		
1	Обавезе по основу расхода за запослене	53.665
2	Обавезе по основу осталих расхода	32.334
3	Обавезе из пословања	37.143
4	Пасивна временска разграничења	766.235
5	Капитал	7.443.981
6	Резултат пословања	399.721

Члан 2.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2023. године утврђени су:

1	Укупно остварени текући приходи и примања остварена по основу продаје нефинансијске имовине	2.663.929
2	Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	2.596.807
3	Мањак прихода и примања-буџетски дефицит (ред. број 1 - ред.број 2)	67.122
4	Корекција вишка прихода и примања за део нераспоређ. вишка из ранијих год. који је кор. за покриће расхода и издатака текуће године	295.267
5	Покриће извршених издатака из текућих прихода и примања	0
6	Коригован финансијски резултат – суфицит(3+4-5)	362.389

I-Структура текућих прихода и примања и текућих расхода и издатака:**А- Приходи и примања**

1	Порези (порез на доходак, добит и капиталне добитке, порез на фонд зарада, порез на имовину, порез на добра и услуге и др.)	1.880.451
2	Дотације и трансфери	547.659
3	Други приходи (од имовине, од продаје добара и услуга, новчане казне, трансфери од физичких лица, мешовити и неодређени приходи)	182.039
4	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	49.351
5	Примања по основу продаје основних средстава	311
6	Примања од продаје залиха	3.363
7	Примања од продаје природне имовине	755

Б- Расходи и издаци

1	Расходи за запослене	565.971
2	Коришћење роба и услуга	828.709
3	Отплата камата и пратећих трошкова	0
4	Субвенције	142.718
5	Донације, дотације и трансфери	303.759
6	Социјално осигурање и социјална заштита	142.296
7	Остали расходи (дотације невладиним организацијама, порези, таксе, казне по решењу судова и судских тела, накнада штете)	148.183
8	Издаци за набавку нефинансијске имовине	465.171

Члан 3.

Коригован суфицит из члана 2 ове одлуке, у износу од 362.389.- хиљада динара преноси се у наредну годину, а састоји се од :

- дела вишка прихода који је наменски опредељен 196.415. - хиљада динара
- дела нераспоређеног вишка прихода 165.974.- хиљада динара.

Остварен вишак по корисницима:

у 000 динара

Ред. број	К о р и с н и к	Вишак
1	Извршење буџета града Пирота	362.389
	Укупан вишак прихода	362.389

Члан 4.

У Извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2023. године, утврђена су укупна примања у износу од 4.429.- хиљада динара и укупни издаци у износу од 465.171.- хиљада динара.

I- Примања

1	Примања од продаје основних средстава	311
2	Примања од продаје залиха	3.363
3	Примања од продаје природне имовине	755

II- Издаци

1	Основна средства	436.683
2	Залихе	1.770
3	Природна имовина	26.718
4	Мањак примања (I-II)	460.742

Члан 5.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2023. године, утврђени су укупни новчани приливи у износу од 2.663.929.- хиљада динара, и укупни новчани одливи у износу од 2.596.807.- хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 407.418. - хиљада динара.

I- Новчани приливи

1	Порези (порез на доходак, добит и капиталне добитке, порез на фонд зарада, порез на имовину, порез на добра и услуге и др.)	1.880.451
2	Дотације и трансфери	547.659
3	Други приходи (од имовине, од продаје добара и услуга, новчане казне, трансфери од физичких лица, мешовити и неодређени приходи)	182.039
4	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	49.351
5	Примања по основу продаје основних средстава	311
6	Примања од продаје залиха	3.363
7	Примања од продаје природне имовине	755

II- Новчани одливи

1	Расходи за запослене	565.971
2	Коришћење роба и услуга	828.709
3	Отплата камата и пратећих трошкова	0
4	Субвенције	142.718
5	Донације, дотације и трансфери	303.759
6	Социјално осигурање и социјална заштита	142.296
7	Остали расходи (дотације невладиним организацијама, порези, таксе, казне по решењу судова и судских тела, накнада штете)	148.183
8	Издаци за набавку нефинансијске имовине	465.171

III- Салдо готовине на почетку године

371.630.- хиљ.дин.

IV- Кориговани приливи за примљена средства у обрачуну

2.665.702.- хиљ. дин.

V- Кориговани одливи за исплаћена средства у обрачуну

2.629.914.- хиљ. дин.

VI- Салдо готовине на крају године

407.418.- хиљ. дин.

Члан 6.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2023. године, утврђена је укупна разлика – суфицит у износу од 67.122.-хиљада динара, између укупних прихода и примања који износе 2.663.929.- хиљада динара и укупних расхода и издатака који износе 2.596.807.- хиљада динара. По нивоима финансирања исказан је: из средстава града суфицит 279.412.- хиљаде динара; из средстава републике суфицит 26.929.-хиљаде динара; из средстава од донација суфицит 32.389.- хиљада динара и из осталих извора дефицит 271.608.- хиљада динара.

Структура прихода и примања, расхода и издатака, као и остварена разлика између примљених и утрошених средстава по економској класификацији и корисницима дата је у посебном делу буџета и обрасцу 5. завршног рачуна.

Члан 7.

ИЗВРШЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

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

Опис	Економска класификација	План 2023	Извршење 2023
I. УКУПНА ПРИМАЊА	7+8	2.614.126.025	2.663.329.164
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (класа 7) у чему:	7	2.597.656.745	2.658.899.558
1. Порески приходи	71	1.799.400.000	1.880.450.968
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	1.411.700.000	1.482.469.957
1.2. Порез на фонд зарада	712	0	0
1.3. Порез на имовину	713	311.900.000	319.417.466
1.4. Порез на добра и услуге	714	49.800.000	51.762.156
1.5. Други порези	716	26.000.000	26.801.389
2. Непорески приходи од чега:	74	195.899.627	182.038.789
- наплаћене камате	7411	19.000.000	19.844.938
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	16.469.280	4.429.606
4. Донације	731+732	69.481.821	61.730.466
5. Трансфери	733	485.943.297	485.328.271
6. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771+772	46.932.000	49.351.064
II. УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	2.945.342.226	2.596.207.455
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	2.309.331.094	2.131.036.523
1. Расходи за запослене	41	575.209.017	565.970.075
2. Коришћење роба и услуга	42	911.130.155	828.109.094
3. Отплата камата	44	0	0
4. Субвенције	45	170.532.830	142.718.514
5. Расходи за социјалну заштиту из буџета	47	171.401.077	142.296.625
6. Остали расходи	48+49	159.202.230	148.182.266
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641+4651	243.777.105	226.400.086
КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	636.011.132	465.170.932
КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642+4652	78.078.680	77.359.863
III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8)-(4+5)	- 331.216.201	67.121.709
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8)-(4-44+5)	- 350.216.201	47.216.771
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		
V. ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ ПОЗАЈМИЦА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62		

VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV-V)	92-62		
VII. ЗАДУЖИВАЊЕ	91		
1. Задуживање код домаћих кредитора	911		
2. Задуживање код страних кредитора	912		
VIII. ОТПЛАТА ДУГА	61		
1. Отплаћивање домаћег дуга	611		
2. Отплаћивање страног дуга	612		
3. Отплаћивање по гаранцијама	613		
IX ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)		- 331.216.201	67.121.709

УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ

Екон. класиф	Н а з и в	План 2023	Остварење I-XII-2023.
	2	3	
3+7+8+9	I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	2.945.342.226	2.994.545.365
7+8+9	II УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМ.(1+2+3)	2.614.126.025	2.663.329.164
7	1.Текући приходи	2.597.656.745	2.658.899.558
8	2.Примања од продаје нефинансијске имовине	16.469.280	4.429.606
9	3.Примања од задуживања и продаје финансијске имовине		
92	3.1. Примања од продаје финансијске имовине		
3	III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	331.216.201	331.216.201
4+5+6	IV УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (4+5+6)	2.945.342.226	2.596.207.455
4	4. Текући расходи	2.309.331.094	2.131.036.523
5	5.Издаци за нефинансијску имовину	636.011.132	465.170.932
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине		
61	6.1. Отплата главнице		
62	6.2. Набавка финансијске имовине		
(3+7+8+9)-(4+5+6)	V УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ I-IV	0	398.337.910
	Корекција новчаних прилива за наплаћена средства која се не евидентирају преко класе 7, 8 и 9		1.382.737
	УКУПАН СУФИЦИТ		399.720.647
(7+8)-(4+5)	VI БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	- 331.216.201	67.121.709

(7+8)-(4+5)+(92-6)	УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ /ДЕФИЦИТ	- 331.216.201	67.121.709
---------------------------	---	----------------------	-------------------

РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

Ред. број	Н а з и в	План 2023	Остварење I-XII-2023.	Разлика %
1	2			
I	Примања од задуживања			
II	Примања од продаје финансијске имовине			
III	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домоћих хартија од вредности)			
IV	Издаци за отплату главнице дуга			
V	Рачун финансирања			

Члан 8.

Одлука о буџету Града Пирота за 2023. годину извршена је према следећем у динарима:

1	Укупно остварени текући приходи и примања (класа 7+8)	2.663.329.164
2	Укупно распоређени текући расходи и издаци (класа 4+5)	2.596.207.455
3	Вишак прихода-суфицит	67.121.708
4	Корекција за део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	295.267.533
5	Корекција вишка прихода и примања за износ уторшених средстава за отплату обавезе по кредитима и набавку финансијске имовине	0
6	Коригован вишак прихода (3+4-5)	362,389,242

Члан 9.

У току 2023.години нису остварена примања од продаје финансијског капитала.

Члан 10.

Коригован суфицит из члана 8. ове одлуке у износу од 362.389.242 динара преноси се у наредну годину и распоређује на наменски опредељен и нераспоређен суфицит.

А) Наменски опредељен коригован суфицит у износу од 196.414.940 динара користиће се за:

- Скупштина града – пренете обавезе по рачунима 6.124,00
- Скупштина града – Пројекат „Спровођење избора“ 5.179.482,00
- Градоначелник– пренете обавезе 39.782,00
- Градско веће – пренете обавезе 8.640,00
- Градска управа – пренете обавезе по рачунима 22.807.514,00
- Пренете обавезе по уговорима 41.081.599,00
- Јавно правобранилаштво града – пренете обавезе 2.040,00
- Месне заједнице – пренете обавезе 1.699.023,00
- Пројекат – Успостављање механизма за инклузију Рома - повраћај 2.236,00
- Пројекат – Социјално становање и активна инклузија у Пироту 11.076.869,00
- Пројекат – Реформа пореза на имовину 177.410,00
- Пројекат – Подстицај предузетништва кроз економско оснаживање жена 3.120.000,00
- Пројекат – Унапређење енергетске ефикасности постројења за прераду воде Бериловац 13.794.000,00
- Пројекат – Зелена агенда 2.547.498,00

• Пројекат – Пошумљавање	677.150,00
• Пројекат – Енергетска санација Дома културе	11.629.691,00
• Пројекат – Унапређење туристичке понуде – Сајамски простор фаза 2	10.000.000,00
• Пројекат – Дигитални туристички водич	11.930.000,00
• Пројекат – МОВИССОН	32.360.279,00
• Пројекат - Израда линије за сепарацију отпада- повраћај	1.380.503,00
• Пројекат – Мере популационе политике – повраћај	2.395.428,00
• Пројекат – Млади у фокусу – повраћај	51.000,00
• Пројекат – пошумљавање – повраћај	291.622,00
• Пројекат – култура – повраћај	190.331,00
• Пројекат – Енергетска ефикасност	1.619.043,00
• Основно образовање - пренете обавезе	2.875.127,00
• Средње образовање – пренете обавезе	4.384.185,00
• Култура – пренете обавезе	2.414.098,00
• ПУ Чика Јова Змај – пренете обавезе	4.504.317,00
• Туристичка организација – пренете обавезе	228.949,00
• Спорски центар – пренете обавезе	6.135.125,00
• Градска управа – Комесаријат за избеглице	1.755.000,00
• Градска управа – Комесаријат за избеглице - повраћај	50.875,00

Б) Нераспоређени вишак прихода за пренос у наредну годину 165.974.302,00

Члан 11.

Укупна средства у износу од **399.720.647** динара која се састоје од: нераспоређеног коригованог вишка прихода из члана 8. одлуке у износу од 362.389.242 динара и нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година у износу од 37.331.405 динара распоредиће се Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету за 2023. годину.

Члан 12.

ПОСЕБАН ДЕО

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања и укупно планирани и извршени расходи и издаци од 1. јануара до 31. децембра 2023. године према економској класификацији и распоред средстава по корисницима и врстама издатака износе у динарима:

а) ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА

Економ. класификација	Опис	План	Оствар. сред из буџета	% оствар.	Остатак
	2	3	4	5	6
711110	Порез на зараде	1.215.000.000	1.273.820.726	104.84	- 58.820.726
711120	Порез на приходе од самост. делат.	132.200.000	133.869.822	101.26	- 1.669.822
711140	Порез на приходе од имовине	2.950.000	3.234.184	109.63	- 284.184
711160	Порез на приходе од осигурања	50.000	0	0	50.000
711190	Порез на друге приходе	61.500.000	71.545.225	116.33	- 10.045.225

711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНУ ДОБИТ	1.411.700.000	1.482.469.957	105.01	- 70.769.957
713120	Порез на имовину	277.000.000	274.716.527	99.18	2.283.473
713310	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000	1.376.931	68.85	623.069
713420	Порез на капиталне трансакције	32.900.000	43.324.008	131.68	- 10.424.008
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	311.900.000	319.417.466	102.41	- 7.517.466
714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	100.000	0	0	100.000
714510	Порези, таксе и накнаде на мотор. воз	22.000.000	22.882.664	104.01	- 882.664
714540	Накн. за коришћ. добара од општег интереса	800.000	194.513	24.31	605.487
714550	Концесионе накнаде и боравишна такса	5.500.000	5.582.109	101.49	- 82.109
714560	Општинске и градске таксе	21.400.000	23.102.870	107.96	- 1.702.870
714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	49.800.000	51.762.156	103.94	- 1.962.156
716110	Комуналне таксе на фирму	26.000.000	26.801.389	103.08	- 801.389
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	26.000.000	26.801.389	103.08	- 801.389
732140	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа градова	26.983.705	21.112.609	78.24	5.871.096
732240	Капиталне донације од међународних организација у корист нивоа градова	42.498.116	40.617.857	95.58	1.880.259
732000	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	69.481.821	61.730.466	88.84	7.751.355
733140	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	453.638.097	453.023.071	99.86	615.026
733240	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	32.305.200	32.305.200	100	0
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	485.943.297	485.328.271	99.87	615.026
741140	Камате на средства консолидованих рачуна трезора градова	19.000.000	19.844.938	104.45	- 844.938
741510	Накнада за коришћење природних добара	2.500.000	1.346.952	53.88	1.153.048
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	500.000	745.809	149.16	- 245.809
741530	Накнада за коришћ.прост. и грађ.земљ.	41.050.000	38.204.620	93.07	2.845.380
741590	Накнада за заштиту животне средине	2.500.000	2.625.638	105.03	- 125.638
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	65.550.000	62.767.957	95.76	2.782.043

742120	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране трж.орг.у корист Републике	100.000	34.921	34.92	65.079
742140	Приходи од продаје добара и услуга и закупа у корист нивоа градова	88.731.000	79.282.610	89.35	9.448.390
742240	Таксе у корист нивоа градова	7.000.000	5.167.930	73.83	1.832.070
742340	Приходи буџета града од продаје добара	300.000	276.200	92.07	23.800
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	96.131.000	84.761.660	88.17	11.369.340
743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	21.000.000	22.149.324	105.47	- 1.149.324
743340	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа градова	300.000	332.527	110.84	- 32.527
743440	Приходи од пенала у корист нивоа градова	4.107.700	4.107.700	100	0
743920	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи	300.000	482.129	160.71	- 182.129
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗИМАЊЕ ИМОВИНСКЕ КОРИСТИ	25.707.700	27.071.680	105.31	- 1.363.980
744140	Текући добровољни трансфери у корист нивоа градова	1.337.447	1.374.963	102.81	- 37.516
744240	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова	1.373.480	1.362.134	99.17	11.346
744000	ДОБРАВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	2.710.927	2.737.097	100.97	- 26.170
745140	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа градова	5.800.000	4.700.394	81.04	1.099.606
745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	5.800.000	4.700.394	81.04	1.099.606
772110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода предходне год.	46.932.000	49.351.064	105.15	- 2.419.064
772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНД. РАСХОДА ПРЕДХОД. ГОД.	46.932.000	49.351.064	105.15	- 2.419.064
	СВЕГА ПРИХОДИ	2.597.656.745	2.658.899.558	102.36	- 61.242.813
811140	Примања од продаје непокретности у корист нивоа градова	100.000	311.363	311.36	- 211.363
811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	100.000	311.363	311.36	- 211.363
812140	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа градова	50.000	0	0	50.000
812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ	50.000	0	0	50.000
823140	Примања од продаје робе за даљу продају	3.500.000	3.362.843	96.08	137.157
823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	3.500.000	3.362.843	96.08	137.157

841140	Примања од продаје земљишта у корист градова	12.819.280	755.400	5.89	12.063.880
841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	12.819.280	755.400	5.89	12.063.880
	СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (7+8)	2.614.126.025	2.663.329.164	101.88	- 49.203.139

б) ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ РАСХОДА

Економ. Класиф.	О п и с	План сред. из буџета	Извршење	Индекс	Остатак
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	575.209.017	565.970.075	98.39	9.238.942
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	460.809.639	458.507.551	99.50	2.302.088
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	70.229.631	69.514.068	98.98	715.563
413000	Накнаде у натура	2.619.500	2.520.334	96.21	99.166
414000	Социјална давања запосленима	17.002.000	13.561.578	79.76	3.440.422
415000	Накнада за запослене	16.482.247	15.206.720	92.26	1.275.527
416000	Награде, бонуси и остали посебни расходи	8.066.000	6.659.824	82.56	1.406.176
420000	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	911.130.155	828.109.095	90.88	83.021.060
421000	Стални трошкови	276.281.656	258.660.776	93.62	17.620.880
422000	Трошкови путовања	6.783.060	4.305.802	63.47	2.477.258
423000	Услуге по уговору	192.015.092	160.066.551	83.36	31.948.541
424000	Специјализоване услуге	129.461.925	121.809.906	94.08	7.652.019
425000	Текуће поправке и одржавање	246.235.989	232.648.771	94.48	13.587.218
426000	Материјал	60.352.433	50.617.289	83.87	9.735.144
450000	СУБВЕНЦИЈЕ	170.532.830	142.718.514	83.69	27.814.316
451000	Субвенције нефинансијским корпорац.	79.433.656	78.292.198	98.56	1.141.458
454000	Субвенције приватним предузећима	91.099.174	64.426.316	70.72	26.672.858
460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	321.855.785	33.759.949	94.37	18.095.836
463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти	219.435.585	201.795.372	91.96	17.640.213
464000	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	99.503.680	99.048.567	99.54	455.113
465000	Остале дотације и трансфери	2.916.520	2.916.010	99.98	510

470000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	171.401.077	142.296.625	83.02	29.104.452
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	171.401.077	142.296.625	83.02	29.104.452
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	151.547.816	148.182.266	97.77	3.365.550
481000	Донације невладиним организацијама	137.096.887	134.983.156	98.45	2.113.731
482000	Порези, обавезне таксе и казне	3.303.059	2.746.068	83.13	556.991

483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	5.747.870	5.668.696	98.62	79.174
484000	Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода	5.400.000	4.784.346	88.59	615.654
490000	РЕЗЕРВЕ	7.654.414			
499000	Средства резерви	7.654.414			
510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА	604.453.632	436.682.903	72.24	167.770.729
511000	Зграде и грађевински објекти	511.447.911	390.073.536	76.26	121.374.375
512000	Машине и опрема	48.140.427	33.789.197	70.18	14.351.230
513000	Остале некретнине и опрема	35.535.272	5.507.902	15.50	30.027.370
514000	Култивисана имовина	8.064.022	6.082.405	75.42	1.981.617
515000	Нематеријална имовина	1.266.000	1.229.863	97.14	36.137
520000	ЗАЛИХЕ	1.886.000	1.770.015	93.85	115.985
523000	Залихе робе за даљу продају	1.886.000	1.770.015	93.85	115.985
540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА	29.671.500	26.718.014	90.04	2.953.486
541000	Земљиште	29.671.500	26.718.014	90.04	2.953.486
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (класа 4+5)	2.945.342.226	2.596.207.455	88.15	349.134.771

ц) ОСТВАРЕЊЕ РАСХОДА ПО АПРОПРИЈАЦИЈАМА

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење	
Раздео 1 СКУП ТИНА ГРАДА											
Глава											
111	1 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4,324,893.00	0.14	4,077,888.91	0.00	0.00	94.28	247,004.09
111	2 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	655,221.00	0.02	617,800.21	0.00	0.00	94.28	37,420.79
111	3 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	176,000.00	0.00	55,556.00	0.00	0.00	31.56	120,444.00
111	4 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	88,000.00	0.00	75,992.00	0.00	0.00	86.35	12,008.00
111	5 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	88,288.00	0.00	62,110.68	0.00	0.00	70.35	26,177.32
111	6 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
111	7 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6,860,000.00	0.23	3,635,874.34	0.00	0.00	53.00	3,224,125.66
111	8 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
111	9 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,059,702.00	0.07	1,699,182.00	0.00	0.00	82.49	360,520.00
160	9 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	204,000.00	0.00	198,508.81	0.00	0.00	97.30	5,491.19
160	9 / 2		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	650,000.00	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	650,000.00
160	9 / 3		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5,000,000.00	0.17	34,560.00	0.00	0.00	0.69	4,965,440.00
160	9 / 4		426000	МАТЕРИЈАЛ	400,000.00	0.01	70,440.00	0.00	0.00	17.61	329,560.00
160	9 / 5		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,206,520.00	0.04	482,608.00	0.00	0.00	40.00	723,912.00
Укупно за главу											
Укупно за раздео 1 СКУП ТИНА ГРАДА					21,862,624.00	0.74	11,010,520.95	0.00	0.00	50.36	10,852,103.05
Раздео 2 ГРАДОНА ЕЛНИК											
Глава											
111	10 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ	4,772,036.00	0.16	4,632,464.51	0.00	0.00	97.07	139,571.49

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење	
111	11 / 0		412000	ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	722,964.00	0.02	701,818.35	0.00	0.00	97.07	21,145.65
111	12 / 0		413000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	21,000.00	0.00	21,000.00	0.00	0.00	100.00	0.00
111	13 / 0		414000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	176,000.00	0.00	27,778.00	0.00	0.00	15.78	148,222.00
111	14 / 0		415000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	88,000.00	0.00	85,682.00	0.00	0.00	97.36	2,318.00
111	15 / 0		416000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	119,000.00	0.00	118,874.00	0.00	0.00	99.89	126.00
111	16 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	414,145.00	0.01	355,277.22	0.00	0.00	85.78	58,867.78
111	17 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200,000.00	0.00	38,937.09	0.00	0.00	19.46	161,062.91
111	18 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4,567,839.00	0.15	3,517,185.76	0.00	0.00	76.99	1,050,653.24
111	19 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
Укупно за главу											
Укупно за раздео 2 ГРАДОНА ЕЛНИК					11,180,984.00	0.38	9,499,016.93	0.00	0.00	84.95	1,681,967.07

Раздео 3 ГРАДСКО БЕЛЕ											
Глава											
111	20 / 0		499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	1,654,414.00	0.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1,654,414.00
111	21 / 0		499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	6,000,000.00	0.20	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
111	22 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	9,293,103.00	0.31	9,107,291.79	0.00	0.00	98.00	185,811.21
111	23 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,407,905.00	0.04	1,379,754.73	0.00	0.00	98.00	28,150.27
111	24 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	42,500.00	0.00	42,000.00	0.00	0.00	98.82	500.00
111	25 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	290,000.00	0.01	138,890.00	0.00	0.00	47.89	151,110.00
111	26 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	220,000.00	0.00	189,337.00	0.00	0.00	86.06	30,663.00
111	27 / 0		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	91,000.00	0.00	90,798.00	0.00	0.00	99.77	202.00
111	28 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	193,178.00	0.00	98,886.82	0.00	0.00	74.25	34,291.18
111	29 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100,000.00	0.00	7,360.00	0.00	0.00	7.36	92,640.00

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење
111	30 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.08	2.221.961.78	0.00	0.00	91.43	208.038.22
Укупно за главу										
Укупно за раздео 3 ГРАДСКО ВЕЋЕ					0.79	13.276.280.12	0.00	0.00	61.28	8.385.819.88
Раздео 4 ГРАДСКА УПРАВА										
Глава										
020	31 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.36	5.376.026.65	0.00	2.950.000.00	78.10	2.333.573.35
040	32 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.49	8.897.363.08	0.00	4.090.602.00	88.50	1.687.636.92
040	33 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.83	34.563.323.00	0.00	17.350.000.00	96.05	2.133.380.00
040	34 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0.07	2.192.766.95	0.00	0.00	97.45	57.233.05
040	34 / 1		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.44	6.007.146.22	0.00	3.285.386.90	71.25	3.748.689.88
040	34 / 2		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0.03	0.00	0.00	1.033.680.00	90.27	111.320.00
040	34 / 3		513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	0.16	4.787.772.00	0.00	4.639.902.42	96.91	147.869.58
070	35 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.09	0.00	0.00	584.125.40	21.71	2.105.874.60
070	36 / 0		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	0.71	15.435.138.72	0.00	2.010.000.00	82.78	3.628.630.28
070	37 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.15	3.412.240.50	0.00	200.000.00	80.27	887.759.50
070	38 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0.16	3.093.000.00	0.00	1.800.000.00	100.00	0.00
070	38 / 1		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0.01	504.313.03	0.00	0.00	97.92	10.686.97
070	38 / 2		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.46	0.00	0.00	13.817.426.50	100.00	0.50
090	39 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.59	14.682.490.47	0.00	0.00	83.99	2.798.432.53
090	40 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0.05	1.479.000.00	0.00	0.00	91.40	139.000.00
090	41 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	0.01	500.000.00	0.00	0.00	100.00	0.00

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење
				ОРГАНИЗАЦИЈАМА						
090	41 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.21	0.00	0.00	982.235.00	15.32	5.426.663.00
090	42 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0.74	5.499.937.88	0.00	3.926.094.61	42.75	12.620.325.51
090	42 / 1		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0.16	0.00	0.00	4.684.073.10	94.47	273.786.90
090	42 / 2		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.00	0.00	0.00	38.900.00	99.74	100.00
090	42 / 3		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	0.00	0.00	0.00	29.030.64	18.70	126.152.36
090	42 / 4		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0.00	0.00	0.00	5.306.29	19.98	21.243.71
090	43 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0.06	1.759.203.00	0.00	0.00	97.73	40.797.00
130	44 / 0		454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЦИМА	1.18	7.246.902.52	0.00	7.730.451.16	42.95	19.888.486.32
130	45 / 0		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.86	0.00	0.00	0.00	0.00	25.500.000.00
130	46 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0.75	21.174.523.80	0.00	0.00	94.92	1.132.907.20
130	47 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.46	39.361.638.74	0.00	0.00	91.12	3.832.499.26
130	48 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00	2.500.000.00
130	48 / 1		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.77	9.429.210.12	0.00	0.00	41.30	13.401.280.88
130	48 / 2		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.11	3.347.000.00	0.00	0.00	100.00	0.00
130	48 / 3		454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЦИМА	0.06	389.119.50	0.00	1.600.000.00	99.45	10.880.50
435	48 / 4		511000	ЗГРАДЕ ИГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	352.500.00
435	48 / 5		513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	0.66	0.00	0.00	0.00	0.00	19.509.500.00
130	49 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.40	188.558.683.57	0.00	0.00	99.93	125.440.43
130	50 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0.97	28.585.645.00	0.00	0.00	99.93	19.005.27
130	51 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	0.03	861.000.00	0.00	0.00	96.47	31.500.00

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење	
412	88 / 0		464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГ	18,000,000.00	0.61	17,734,878.32	0.00	0.00	98.52	265,121.68
412	88 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5,519,703.00	0.18	1,500,000.00	0.00	3,958,000.00	98.88	61,703.00
412	88 / 2		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИЈЕ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	400,000.00	0.01	0.00	0.00	395,964.87	98.99	4,035.13
412	88 / 3		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	111,850.00	0.00	0.00	0.00	79,594.35	71.16	32,255.65
412	88 / 4		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	264,000.00	0.00	257,829.00	0.00	0.00	97.66	6,171.00
412	88 / 5		454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЦИМА	3,120,000.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	3,120,000.00
421	89 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	350,000.00	0.01	270,772.00	0.00	0.00	77.36	79,228.00
421	90 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
421	91 / 0		451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	55,839,656.00	1.89	54,749,352.50	0.00	0.00	98.05	1,084,303.50
436	92 / 0		451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	15,000,000.00	0.50	15,000,000.00	0.00	0.00	100.00	0.00
451	93 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	163,061,636.00	5.53	158,333,297.00	0.00	0.00	97.10	4,728,339.00
451	94 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	284,883,657.00	9.67	261,734,215.25	0.00	0.00	91.87	23,149,441.75
451	95 / 0		454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЦИМА	48,333,334.00	1.64	44,999,999.97	0.00	0.00	93.10	3,333,334.03
451	96 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	107,026.00	0.00	91,441.35	0.00	0.00	85.43	15,584.65
451	97 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5,260,800.00	0.17	3,706,528.89	0.00	146,800.00	73.24	1,407,471.11
451	98 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3,046,800.00	0.10	1,873,112.00	0.00	0.00	61.47	1,173,688.00
451	99 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
451	100 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4,300,000.00	0.14	571,800.00	0.00	0.00	13.29	3,728,200.00
451	101 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5,799,868.00	0.19	3,199,308.00	0.00	0.00	55.16	2,600,560.00
451	101 / 1		515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
473	102 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600,000.00	0.02	587,720.00	0.00	0.00	94.62	32,280.00
473	102 / 1		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ	302,000.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	302,000.00

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење	
				ОБЈЕКТИ							
473	102 / 2		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2,903,000.00	0.09	0.00	0.00	0.00	0.00	2,903,000.00
473	102 / 3		513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНЕ И ОПРЕМА	9,013,000.00	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	9,013,000.00
490	102 / 4		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3,600,000.00	0.12	3,515,400.00	0.00	0.00	97.65	84,600.00
490	103 / 0		451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	7,000,000.00	0.23	6,970,405.16	0.00	0.00	99.57	29,594.84
500	104 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600,000.00	0.02	486,000.00	0.00	0.00	81.00	114,000.00
500	105 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2,050,000.00	0.07	2,049,415.25	0.00	0.00	99.97	584.75
500	105 / 1		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5,097,498.00	0.17	0.00	0.00	0.00	0.00	5,097,498.00
500	106 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,000,000.00	0.03	871,140.00	0.00	0.00	87.11	128,860.00
500	107 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,000,000.00	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
500	107 / 1		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИЈЕ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,100,000.00	0.03	0.00	0.00	1,065,114.44	96.82	34,885.56
500	107 / 2		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	300,000.00	0.01	0.00	0.00	191,026.44	63.67	108,973.56
500	107 / 3		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,208,000.00	0.10	0.00	0.00	1,320,454.76	41.16	1,887,545.24
500	107 / 4		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30,327,640.00	1.03	0.00	0.00	0.00	0.00	30,327,640.00
500	107 / 5		514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА	2,256,022.00	0.07	666,888.87	0.00	735,892.00	62.17	853,241.13
500	107 / 6		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	170,000.00	0.00	0.00	0.00	168,766.08	99.27	1,233.92
500	107 / 7		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	320,000.00	0.01	144,900.00	0.00	0.00	45.28	175,100.00
500	107 / 8		514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА	3,808,000.00	0.12	960,000.00	0.00	2,111,750.00	80.66	736,250.00
510	108 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	46,880,000.00	1.59	46,879,224.27	0.00	0.00	99.99	775.73
510	109 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	34,620,000.00	1.17	34,619,552.66	0.00	0.00	99.99	447.34
510	110 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	35,500,000.00	1.20	28,483,369.76	0.00	6,899,999.60	99.61	136,630.64
510	110 / 1		451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	1,600,000.00	0.05	0.00	0.00	1,572,440.00	98.27	27,560.00
620	111 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	8,500,000.00	0.28	8,479,947.40	0.00	0.00	99.76	20,052.60
620	112 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3,900,000.00	0.13	3,762,192.00	0.00	0.00	96.46	137,808.00
620	113 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	65,280,439.00	2.21	61,416,248.74	0.00	0.00	94.08	3,864,190.26

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Описрасхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење
640	114 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	26.678.823,00	0,90	26.555.034,16	0,00	99,53	123.788,84
721	115 / 0		464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГ	81.503.680,00	2,76	24.939.008,46	0,00	99,76	189.991,54
721	116 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.500.000,00	0,11	2.389.009,38	0,00	68,25	1.110.990,62
810	117 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	93.321.305,00	3,16	93.178.022,66	0,00	99,84	143.282,34
810	118 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.800.000,00	0,06	1.789.784,98	0,00	99,43	10.215,02
810	118 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	315.000,00	0,01	0,00	315.000,00	100,00	0,00
820	119 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000,00	0,03	945.000,00	0,00	94,50	55.000,00
820	120 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.092.500,00	0,03	1.092.500,00	0,00	100,00	0,00
830	121 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	36.000.000,00	1,22	35.625.000,00	0,00	98,95	375.000,00
840	122 / 0		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	8.000.000,00	0,27	7.901.900,00	0,00	98,77	98.100,00
911	123 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	24.500.000,00	0,83	20.784.322,75	0,00	84,83	3.715.677,25
912	124 / 0		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	113.405.458,00	3,85	106.178.679,50	0,00	93,62	7.226.778,50
920	125 / 0		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	84.956.358,00	2,88	78.171.554,11	0,00	92,01	6.784.803,89
Укупно за главу										
Глава 4.01 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ										
820	126 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	80.294.048,00	2,72	79.963.784,02	0,00	99,58	330.263,98
820	127 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	12.355.821,00	0,42	12.114.513,50	0,00	98,04	241.307,50
820	128 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	693.500,00	0,02	686.238,00	0,00	98,95	7.262,00
820	129 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.484.000,00	0,08	1.344.629,92	0,00	54,13	1.139.370,08
820	130 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.108.758,00	0,10	2.783.691,94	0,00	89,54	325.066,06
820	131 / 0		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.326.000,00	0,04	1.321.418,04	0,00	99,65	4.581,96

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Описрасхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење	
820	132 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	32.695.983,00	1,11	28.559.248,26	0,00	87,34	4.136.734,73	
820	133 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.619.000,00	0,08	1.680.133,36	0,00	64,15	938.866,64	
820	134 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	29.553.322,00	1,00	26.883.568,03	0,00	104,780,00	2.564.973,97	
820	135 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	7.364.500,00	0,25	6.800.868,43	0,00	92,34	563.631,57	
820	136 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.566.342,00	0,05	967.628,53	0,00	40,000,00	64,33	558.713,47
820	137 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	6.572.699,00	0,22	5.786.850,87	0,00	88,04	785.848,13	
820	138 / 0		465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	164.020,00	0,00	163.677,50	0,00	99,79	342,50	
820	139 / 0		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	290.500,00	0,00	197.729,00	0,00	59,75	92.771,00	
820	140 / 0		483000	НОВЦИАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	
820	141 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	290.000,00	0,00	110.000,00	0,00	47,82	120.000,00	
820	142 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.681.480,00	0,05	1.387.466,00	0,00	59,480,00	85,69	240.534,00
820	143 / 0		515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1.206.000,00	0,04	1.169.862,41	0,00	97,00	36.137,59	
820	144 / 0		523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	666.000,00	0,02	629.512,04	0,00	94,52	36.487,96	
820	144 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	550.000,00	0,01	0,00	550.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 2		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.133.000,00	0,03	1.132.400,00	0,00	99,94	600,00	
820	144 / 3		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000,00	0,01	0,00	500.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 4		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	326.984,00	0,01	0,00	326.984,00	100,00	0,00	
820	144 / 5		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	173.016,00	0,00	0,00	173.016,00	100,00	0,00	
820	144 / 6		426000	МАТЕРИЈАЛ	64.500,00	0,00	0,00	64.500,00	100,00	0,00	
820	144 / 7		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	395.500,00	0,01	0,00	395.500,00	100,00	0,00	
820	144 / 8		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000,00	0,01	0,00	299.960,00	99,98	40,00	
820	144 / 10		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 11		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	105.000,00	0,00	0,00	97.730,00	93,07	7.270,00	
820	144 / 12		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 13		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 14		426000	МАТЕРИЈАЛ	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 15		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	100,00	0,00	
820	144 / 16		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	210.840,00	0,00	0,00	36.144,00	17,14	174.696,00	
820	144 / 17		426000	МАТЕРИЈАЛ	35.595,00	0,00	0,00	20.000,00	56,18	15.595,00	
820	144 / 18		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	511.200,00	0,01	0,00	511.200,00	100,00	0,00	

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење
Укупно за главу 4.01 УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ						189.192.608,00	173.623.219,85	3.228.294,00		12.341.094,14
Глава 4.02 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА										
911	145 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4,76	139.149.682,86	0,00	704.125,95	99,55	621.989,19
911	146 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0,72	21.081.175,97	0,00	106.675,11	99,54	96.148,92
911	147 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	0,02	720.295,78	0,00	0,00	92,34	59.704,22
911	148 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0,10	1.861.526,09	0,00	0,00	63,46	1.071.473,91
911	149 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	0,17	4.137.443,91	0,00	499.142,96	89,99	515.507,13
911	150 / 0		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0,05	1.407.438,11	0,00	249.999,77	97,49	42.562,12
911	151 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,97	15.699.769,43	0,00	4.999.400,61	71,76	8.149.263,96
911	152 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,03	385.247,41	0,00	203.233,56	61,94	361.519,03
911	153 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,09	2.096.281,92	0,00	205.222,66	81,27	530.294,42
911	154 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,03	622.266,00	0,00	370.000,00	95,41	47.734,00
911	155 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,12	2.041.862,38	0,00	551.248,00	71,95	1.010.521,62
911	156 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0,82	16.592.029,94	0,00	2.791.975,62	79,55	4.980.810,44
911	157 / 0		472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,20	5.386.672,05	0,00	0,00	89,19	652.791,95
911	158 / 0		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	0,00	50.118,67	0,00	0,00	20,27	197.080,39
911	159 / 0		483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
911	160 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,05	853.600,00	0,00	0,00	56,53	656.400,00
911	161 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,13	3.979.651,80	0,00	0,00	97,63	96.348,20
911	161 / 1		426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	247.500,00	100,00	0,00
Укупно за главу 4.02 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА						246.087.130,00	216.065.062,32	10.928.524,24		19.099.549,44
Глава 4.03 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПИРОТ										
473	162 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	0,21	6.429.568,99	0,00	0,00	99,64	22.661,01

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Опис расхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење
473	163 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0,03	974.079,71	0,00	0,00	99,40	5.857,29
473	164 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	0,00	40.000,00	0,00	0,00	100,00	0,00
473	165 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0,00	160.000,00	0,00	0,00	80,00	40.000,00
473	166 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	0,00	198.456,58	0,00	0,00	90,96	19.710,42
473	167 / 0		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0,00	164.235,33	0,00	0,00	99,53	764,67
473	168 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,13	3.137.563,53	0,00	0,00	78,22	873.284,47
473	169 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	12.628,00	0,00	0,00	9,64	118.372,00
473	170 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,07	1.575.388,66	0,00	0,00	74,64	535.194,34
473	171 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,02	501.100,00	0,00	0,00	74,79	168.900,00
473	172 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0,03	788.445,50	0,00	0,00	73,00	291.554,50
473	173 / 0		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	0,01	167.966,00	0,00	0,00	55,85	132.734,00
473	174 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	231.102,00	0,00	0,00	82,83	47.898,00
473	175 / 0		513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	0,03	868.000,00	0,00	0,00	96,44	32.000,00
473	176 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,02	424.052,27	0,00	0,00	69,51	185.947,73
473	177 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,10	2.801.732,49	0,00	0,00	92,77	218.267,51
473	178 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,01	296.166,00	0,00	0,00	98,72	3.834,00
473	179 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	194.340,00	0,00	0,00	77,73	55.660,00
473	180 / 0		523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0,01	519.962,57	0,00	0,00	99,99	37,43
Укупно за главу 4.03 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПИРОТ						22.237.465,00	19.484.787,63			2.752.677,37
Глава 4.04 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ										
160	181 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,06	1.283.586,02	0,00	0,00	63,63	733.562,98
160	182 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,10	2.600.157,77	0,00	293.521,87	91,36	273.610,36
160	183 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	78.985,00	0,00	0,00	83,14	16.015,00
160	184 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,38	6.142.129,33	0,00	2.947.148,24	81,22	2.101.649,43
160	185 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0,03	712.104,16	0,00	0,00	68,86	321.892,84
160	185 / 1		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ,	0,00	74.000,00	0,00	0,00	100,00	0,00

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Описрасхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење		
	186 / 0		512000	КАЗНЕ И ПЕНАЛИ МАШИНЕ И ОПРЕМА	0.04	590.317.01	0.00	605.876.00	84.29	222.806.99		
Укупно за главу 4.04 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ						18.997.363.00	11.461.279.29	3.846.546.11		3.669.537.60		
Глава 4.05 СПОРТСКИ ЦЕНТАР ПИРОТ												
810	187 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	0.65	18.862.236.88	0.00	0.00	97.98	387.763.12		
810	188 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0.10	2.857.628.92	0.00	0.00	96.86	92.371.08		
810	189 / 0		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	0.00	149.800.00	0.00	0.00	99.86	200.00		
810	190 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0.03	1.049.152.89	0.00	0.00	97.59	25.847.11		
810	191 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	0.02	779.685.12	0.00	0.00	97.43	20.542.88		
810	192 / 0		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0.04	920.796.11	0.00	0.00	76.73	279.203.89		
810	193 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.72	50.111.575.88	0.00	0.00	98.63	692.607.12		
810	194 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0.01	223.054.94	0.00	0.00	63.60	127.615.06		
810	195 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.62	17.870.638.07	0.00	0.00	96.86	577.779.93		
810	196 / 0		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0.67	18.701.546.96	0.00	0.00	93.63	1.271.250.04		
810	197 / 0		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0.57	15.965.235.19	0.00	0.00	94.05	1.008.866.81		
810	198 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0.40	11.370.052.73	0.00	0.00	96.52	409.947.27		
810	199 / 0		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	0.00	74.972.00	0.00	0.00	49.76	75.688.00		
810	200 / 0		511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.000.00		
810	201 / 0		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0.14	3.879.158.04	0.00	0.00	93.92	250.841.96		
810	202 / 0		523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0.02	620.540.44	0.00	0.00	88.64	79.459.56		
810	202 / 1		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.06	1.995.000.00	0.00	0.00	99.75	5.000.00		
810	202 / 2		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	599.923.00		
810	202 / 3		426000	МАТЕРИЈАЛ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.000.00		
Укупно за главу 4.05 СПОРТСКИ ЦЕНТАР ПИРОТ						151.443.981.00	145.431.074.17			6.012.906.83		
Укупно за раздео 4 ГРАДСКА УПРАВА						2.883.410.422.00	97.89	2.366.920.949.95	0.00	188.735.591.86	88.63	327.753.880.18

Функционална класификација	Број позиције	Аналитика	Економска класификација	Описрасхода	Структура у %	Извршено Средства из буџета	Извршено Средства из сопствених извора	Извршено Средства из трансфера	Процент извршења	Остатак за извршење		
Раздео 5 ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛА □ ТВО												
Глава												
330	203 / 0		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	0.19	5.531.713.76	0.00	0.00	98.62	77.116.24		
330	204 / 0		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0.02	838.054.62	0.00	0.00	98.62	11.682.38		
330	205 / 0		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0.01	151.112.00	0.00	0.00	47.82	164.888.00		
330	206 / 0		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	0.00	156.450.00	0.00	0.00	89.40	18.550.00		
330	207 / 0		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0.00	18.276.00	0.00	0.00	68.89	8.252.00		
330	208 / 0		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.000.00		
330	209 / 0		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.000.00		
330	210 / 0		426000	МАТЕРИЈАЛ	0.00	69.489.00	0.00	0.00	69.48	30.511.00		
Укупно за главу												
Укупно за раздео 5 ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛА □ ТВО						7.226.096.00	0.24	6.765.095.38	0.00	93.62	461.000.62	
Укупно за БК 01 ГРАД ПИРОТ РАЧУН ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТ						2.945.342.226.00	100.00	2.407.471.863.33	0.00	188.735.591.86	88.14	349.134.770.80

Члан 13.

Завршни рачун садржи и:

- Образложење одступања између одобрених средстава и извршења;
- Извештај о коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве;
- Извештај о гаранцијама датим у току године
- Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова;
- Извештај о реализацији средстава програма и пројекта који се финансирају из буџета, а однос се на:
 - субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и приватним предузећима
 - трошење наменских јавних прихода и сопствених прихода;
 - коришћење средстава за набавку финансијске имовине

- Напомене о рачуноводственим политикама и додатним анализама, образложењима и срањивању ставки извода и извештаја обухваћеним завршним рачуном.
- Извештај независног ревизора о обављеној ревизији предлога консолидованог завршног рачуна града Пирота са стањем на дан 31.12.2023.године
- Годишњи извештај о учинку програма за 2023.годину

Члан 14.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

I број:06/56-2/24

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић, с.р.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДСТУПАЊА ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА

Одступање остварених прихода у 2023. години у односу на план

У структури прихода приходи од пореза на доходак, добит и капиталне добитке учествују са 55.66% у укупним приходима и бележе остварење у односу на план веће за 5.01%. Код свих прихода у овој групи забележено је повећање. За планирање истих користе се расположиви подаци из наплате у претходном периоду из ког разлога је остварење истих осим пореза на зараде непредвидиво.

Порез на имовину (713000) планиран је на нивоу годишњег разреза. Забележено остварење од 102.41% у односу на план.

Приходи од пореза на наслеђе и поклон планирани су као и приходи на капиталне трансакције на основу остварења у претходних пар година и непредвидиво је њихово остварење. Никаквим механизмима не може се предвидети обим наслеђивања и поклона као и промет непокретности. Из тог разлога је Порез на наслеђе и поклон је остварен 68.85% у односу на план а Порез на капиталне трансакције 131.68% у односу на план.

Порез на добра и услуге бележи остварење за 3.94% веће од плана. У овој групи пореза забележено је повећање у односу на план код пореза, таксе и накнаде на моторна возила, градске административне таксе и концесионе накнаде и боравишна такса док је код накнаде за коришћење добара од општег интереса забележен пад. План је рађен на бази остварења у 2022. години што је и разлог одступања по појединачним врстама ових прихода.

Комунална такса на фирму је планирана на бази остварења у 2022. години. План је остварен 3.08% више од планираног.

Приходи од донација остварени су 88.84% од плана.

Трансфери од других нивоа власти остварени су у складу са планом.

Приходи од имовине бележе остварење 4.24% мање од плана. У овој групи прихода, приходи од накнаде за заштиту животне средине бележе остварење веће 5.03% од плана, накнаде за коришћење шумског и пољопривредног земљишта које бележе остварење веће 49.16% од плана.

Накнада за коришћење природних добара је приход који припада Републици и који по прописаном кључу Република дели исти и врати у буџет Града. Овај приход се односи се на накнаду за вађење камена на каменоломима и остварен је 53.88% у односу на планирани.

Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта остварена је 6.93% мање у односу на план и зависи од броја поднетих захтева. Планиран је на бази остварења у претходној години и непредвидив је.

Камате на средства консолидованог рачуна трезора бележе остварење од 104.45% у односу на план.

Приходи од продаје добара и услуга бележе остварење од 11.83% мање у односу на план и односе се углавном на приходе које индиректни корисници остваре на тржишту.

Новчане казне и одузета имовинска корист (743000) планирани су на бази остварења у 2022.години и забележено је остварење 5.31% више у односу на план.

Примања буџета бележе остварење од 26.90% у односу на план .

Одступање планираних расхода од извршења

Укупно планирани расходи и издаци бележе мање извршење у односу на план за 11.86%. Највећи разлог за то је анексирање неких уговора инвестиционих улагања за завршетак у 2024.години. Из тих разлога је и висина забележеног вишка прихода односно суфицита који је распоређен првим донетим ребалансом у 2024.години.

Расходи за запослене извршени су са 1.61% у мањем износу у односу на план. Коришћење роба и услуга извршено је са 90.88%, односно мање за 9.12% у односу на план. У овој групи расхода има уштеда код трошкова путовања- радници Градске управе углавном нису узимали дневнице за службена путовања у земљи као и функционери.

У оквиру економске класификације 423000- Услуге по уговору извршење износи 83.36%. Код свих корисника остварене су уштеде како по спроведеним поступцима јавних набавки тако и код котизација за услуге образовања и усавршавања, штампе и другог се поједине обуке и даље организују online.

Код специјализованих услуга расходи су извршени мање за 5.92% у односу на план.

Код текућих поправки и одржавања извршење је мање у односу на план за 5.52%.

Код материјала (426000) забележено је извршење од 16.13% мање у односу на план. Одступање је из разлога пренетих обавеза по рачунима за набавку горива у 2023. годину, набавку административног материјала, и др.

Одступање код субвенција је из разлога не извршења планираних активности код унапређења енергетске ефикасности. Средства су пренета у 2024.години.

Што се тиче сталне резерве, планирана средства у износу од 6.000.000,00 у току 2023.године нису трошена јер није било потребе за ангажовањем исте.

Код основних средстава извршење је 73.14% у односу на план, јер је један део инвестиција започет у 2023.години а радови нису завршени и обавезе по уговорима су пренете у 2024. годину.

ИЗВЕШТАЈ

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ИЗ СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Планирана средства у износу од 6.000.000,00 динара у току 2023.године нису трошена.

ИЗВЕШТАЈ

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Датум	Конто	Корисник	Опис	Износ
23.01.2023	423000	Градска управа	Учешће у реализацији пројекта-Пружимо руку теже запошљивим лицима	1.500.000,00
23.01.2023	423000	Градска управа	Финансирање штампања монографије	238.128,00
15.03.2023	463000	Градска управа	Гимназија Пирот – трошкови судског поступка	142.277,00
30.03.2023	481000	Градска управа	Омладински боксерски клуб Пирот	171.305,00
21.04.2023	541000	Градска управа	Експропријација земљишта	1.550.000,00
26.04.2023	423000	Градска управа – МЗ Крупац	Организација Јагњијаде	120.000,00
05.05.2023	425000	Градска управа – Спортски центар	Уградња равете у хали Кеј	750.000,00
10.05.2023	423000	Градска управа	Накнада за рад члановима Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета МЗ Нишор	198.000,00
10.05.2023	463000	Градска управа	Гимназија Пирот – трошкови превоза на службеном путу	150.000,00

12.05.2023	423000 426000 512000	Градска управа – Спортски центар	Отворени базен	1.800.000,00
23.05.2023	426000 512000	Градска управа – Спортски центар	Отворени базен	300.000,00
23.05.2023	426000	Градска управа – Спортски центар	Отворени базен	500.000,00
23.05.2023	484000	Градска управа	Накнада штете због уједа пса луталица	400.000,00
23.05.2023	463000	Градска управа	ОШ „Свети Сава“-учешће ученика на републичком такмичењу	200.000,00
31.05.2023	512000	Градска управа – Спортски центар	Отворени базен	550.000,00
06.07.2023	423000	Градска управа – Народно позориште	Куповина књига	80.000,00
06.07.2023	423000	Градска управа – Дом културе	Организовање концерта	69.000,00
06.07.2023	423000	Градска управа – Народна библиотека	Куповина публикација	94.000,00
06.07.2023	515000	Градска управа – Народна библиотека	Куповина књига	6.000,00
17.07.2023	423000	Градска управа – МЗ Мали Јовановац	Организација манифестације – Михољски сусрети села	100.000,00
17.07.2023	511000	Градска управа	Учешће града у суфинансирању мера популационе политике и подршке у области породице и деце	7.569.598,00
08.08.2023	482000	Градска управа – МЗ Гњилан	Накнада за одводњавање	26.000,00
08.08.2023	451000	Градска управа	Додатна средства за остваривање права за унапређење екон.активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима (рурални туризам)	233.656,00
04.09.2023	514000	Градска управа	Повраћај средстава за пошумљавање	170.127,00
04.09.2023	511000	Градска управа	Радови на мосту у селу Обреновац	685.000,00
12.09.2023	423000	Градска управа	Превоз ирегуларних миграната	1.000.000,00
22.09.2023	425000	Градска управа – МЗ Враниште	Поправка објекта	183.780,00
29.09.2023	481000	Градска управа	Спортске организације – Шах клуб „Част и слава“	500.000,00
29.09.2023	482000	Градска управа – МЗ Гњилан	Накнада за одводњавање	48.000,00
27.10.2023	511000	Градска управа	Израда Плана тех.обезбеђења, Пројекта изведеног стања и Надзор над тех.обезбеђењем као и ТК и ЕЕ надзор	288.000,00
27.10.2023	425000	Градска управа – МЗ Добри до	Поправка објекта	150.000,00
27.10.2023	425000	Градска управа – МЗ Гостуша	Поправка објекта	40.000,00
27.10.2023	512000	Градска управа – Народно	Куповина намештаја	70.000,00

		позориште		
20.11.2023	463000	Градска управа	ОШ „8.септембар“ – превоз на такмичење	50.000,00
20.11.2023	463000	Градска управа	ОШ „Свети Сава“ – постављање лед рефлектора на полигону	295.000,00
20.11.2023	464000	Градска управа	Дом здравља – ангажовање лекара специјалисте	550.000,00
28.11.2023	423000	Градска управа	Превоз ирегуларних миграната	1.500.000,00
28.11.2023	411000 412000	Градска управа – Дечији вртић	Плате	346.000,00
28.11.2023	416000 423000 426000 481000	Скупштина града	Спровођење избора	7.256.520,00
05.12.2023	512000	Градска управа	Учешће град у Пројекту – Зелена агенда	2.550.000,00
05.12.2023	481000	Градска управа	Спортске организације – ФК „Раднички“ и ФК „Сењак“	1.250.000,00
13.12.2023	425000	Градска управа	ЈП Комуналац – јавна расвета и украшавање града	1.000.000,00
13.12.2023	512000	Градска управа – МЗ Гњилан и МЗ Бериловац	Набавка опреме	144.000,00
28.12.2023	424000	Градска управа	Прикључење на градску водоводну мрежу у Дом војске	637.050,00
		УКУПНО		35.461.441,00

ИЗВЕШТАЈ О ГАРАНЦИЈАМА ДАТИМ У ТОКУ ГОДИНЕ

У складу са одредбама Закона о јавном дугу, град Пирот није давао гаранције у току 2023.године.

Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и страним, као и извршеним отплатама кредита

Датум примљене донације	Корисник донације/назив пројекта	Износ примљене донације	Утрошена средства у 2023.години
25.01.2023	Градска управа - MOBICCON	35.105.640,00	2.745.361,72
29.03.2023 29.09.2023	Градска управа – Реформа пореза на имовину	887.032,80	709.626,24
04.04.2023	Градска управа – УНОПС – Социјално становање и активна инклузија у Пироту	18.390.330,20	7.790.561,65
11.05.2023	Градска управа – Сајамски простор	2.964.719,30	2.827.778,87
11.09.2023	Градска управа – Олимписки комитет	315.000,00	315.000,00
25.12.2023	Градска управа – UNDP - пошумљавање	1.520.246,00	1.520.246,00
28.12.2023	Градска управа – Зелена агенда	2.547.497,94	0,00
	УКУПНО	61.730.466,24	15.908.574,48

Град Пирот у току 2023. године није се задуживао на домаћем и страном тржишту новца и капитала.

ПРЕГЛЕД ПРЕУСМЕРАВАЊА АПРОПРИЈАЦИЈА ДО 10%
(После ребаланса)

Ред број	О п и с	Умањење апропријац ије	Увећање апропријац ије	И з н о с
1	Туристичка организација – Плате, додаци и накнаде	411 - 162		- 12.000
2	Туристичка организација – Социјални доприноси на терет послодавца		412 - 163	+ 12.000
3	Градска управа – Услуге по уговору	423 - 57		- 500.000
4	Градска управа – Трошкови путовања		422 - 56	+ 300.000
5	Градска управа – Новчане казне и пенали по решењу судова		483 - 64	+ 200.000
6	Дом културе – Стални трошкови	421 - 132		- 20.000
7	Дом културе – Социјална давања запосленима		414 - 129	+ 20.000
8	Народна библиотека – Награде запосленима	416 - 131		- 10.000
9	Народна библиотека – Стални трошкови	421 - 132		- 27.000
10	Народна библиотека – Накнаде трошкова за запослене		415 - 130	+ 37.000
11	Градска управа – Услуге по уговору	423 - 57		- 2.500
12	Градска управа – Остале дотације и трансфери		465 - 61	+ 2.500
13	Градска управа – Плате, додаци и накнаде	411 – 88/2		- 168.150
14	Градска управа – Услуге по уговору		423 – 88/1	+ 168.150
15	Градска управа – Зграде и грађевински објекти	511 – 34/1		- 200.000
16	Градска управа – Остале некретнине и опрема		513 – 34/3	+ 200.000
	СВЕГА			- 939.650 + 939.650

ПРЕГЛЕД ОТВОРЕНИХ ОДНОСНО УВЕЋАНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ЗА НАМЕНСКА ТРАНСФЕРНА СРЕДСТВА И ДОНАЦИЈЕ ПОСЛЕ ИЗВРШЕНОГ РЕБАЛАНСА
(Члан 5. став.6. Закона о буџетском систему)

Ред број	О п и с	Увећање апропријац ије	И з н о с
1	Градска управа – Куповина сеоских кућа	472 – 38/2	9.288.239
2	Градска управа – Министарство финансија	481 – 38 472 – 37 463 – 36 481 – 62 425 – 110 451 – 110/1 423 – 97 423 – 57 423 – 182 425 – 184 512 - 186	1.800.000 200.000 2.010.000 700.000 6.900.000 1.600.000 250.000 2.500.000 290.000 3.070.000 680.000
3	МЗ Барје Чифлик	423 - 182	48.500
4	ПУ Чика Јова Змај – Пројекат „Пчелица“	426 – 161/1	247.500
5	Градска управа – Министарство за бригу о породици – Једнократне помоћи средњошколцима	472 - 33	17.350.000
6	Градска управа – Комесаријат за избеглице	472 - 35	1.815.000
7	Дом културе – организација Међународног фолклорног фестивала	423 - 134	20.000
8	МЗ Крупац	425 - 184	36.000
9	Градска управа – Пројекат – Економско оснаживање жена у локалној заједници	454 – 88/5	3.120.000

10	Градска управа – Мин.државне управе – набавка медицинске опреме	464 - 115	56.380.680
11	ПУ Чика Јова Змај	426 - 156	415.762
12	Градска управа – Пројекат – Зелена агенда	512 – 105/1	2.547.498
13	Градска управа – Сајамски простор	511 – 80/7	10.000.000
	СВЕГА		121.269.179

ИЗВЕШТАЈ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ СУБВЕНЦИЈА ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА
И ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА

Р.б	Корисник	Опис	Износ
1	Субвенција камата предузетницима		2.975.115
2	Социо-економски савет		38.436
3	Добровољно ватрогасно друштво		1.221.407
4	ЗИП центар за младе		1.200.000
5	ЈП Комуналац		1.572.440
6	ЈП Топлана	Програм рехабилитације система грејања	15.000.000
7	Буџетски фонд за развој пољопривреде	Подстицај за унапређење економских активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима Подстицај у сточарству, ратарству и пчеларству, дилерска провизија, набавка опреме за пољопривреду, садни материјал, премије осигурања, субвенцијисана камата	54.749.353
8	Субвенције за превоз старијих		45.000.000
9	Суфинансирање програма енергетске ефикасности		16.966.473
10	Субвенције за очување и развој ћилимарства и осталих уметничких и старих заната, субвенције у циљу унапређења и развоја женског предузетништва		3.995.290
	С в е г а :		142.718.514

ИЗВЕШТАЈ
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у 2023. ГОДИНИ

Стање вредности капитала града Пирота на дан 31.12.2023.године:

- 2.245.757,15 динара – Учешће у капиталу ЈП Градска топлана
- 46.341.163,26 динара – Учешће у капиталу ЈП Водовод и канализација
- 5.851.706,40 динара – Оснивачки улог ЈП Комуналац Пирот
- 256.637,25 динара – Оснивачки улог ЈП за планирање и уређење грађевинског земљишта
- 1.228.297,85 динара – Акције ГП Мостоградња
- 101.813.400,00 динара – Акције Слободне зоне Пирот доо
- 361.772,50 динара – Оснивачки улог Пирот енерго доо
- 237.839.690,00 динара – Акције Тигра ад
- 40.693,38 динара – Учешће у капиталу ЈП Регионална депонија
- 20.000,00 динара – Оснивачки улог ЗИП центар за младе-бизнис инкубатор доо
- 441.598,38 динара – Дом спортова ад

Свега: 396.440.716,17 динара.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА У 2023.ГОДИНИ

Донатор: UNOPS-EUPROPLUS-2022 Grant

Пројекат: „Адаптација зграде у власништву Града Пирота у мултифункционални објекат за културне, друштвене и пословне догађаје“

Корисник: Град Пирот

- Датум пријема донације 27.05.2022.
- Датум завршетка пројекта:27.11.2023
- Износ донације :185.142 USD
- Намена трошења: грађевински радови ,надзор над радовима,израда Програма одрживог културног развоја догађаја,округли столови, ангажовање експерта,израда информациона табле,штампање лифлета, објаве у медијима, израда промо филма.
- Пројекат је успешно реализован.

Донатор:Министарство за рад , запошљавање, борачка и социјална питања Техничку и финансијску подршку спровођењу овог пројекта пружа глобални програм „Миграције за развој III” који у Србији спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, у оквиру Немачке развојне сарадње.

Пројекат:„Пружимо руку теже запошљивим лицима”

Корисник: Град Пирот

- Датум пријема донације 08.12.2022.
- Датум завршетка пројекта: 31.05.2023.
- Износ донације: 40.794,00 евра,
- Намена трошења:услуге ангажовања екстерних експерата, услуге снимања и дистрибуције кратких видео записа, услуге превода,услуге маркетинчке кампање, услуге организације инфо сесије, услуге ангажовањаспољног експерта-менаџера пројекта

Пројекат је успешно реализован.

ГИЗ ПРОЈЕКАТ- Подршка социјалном укључивању у Србији

Пројекат:“Центар за спровођење иновативних мера социјалне политике у граду Пироту“

Донатор Немачко савезно Министарство за економску сарадњу и развој

Корисник Град Пирот

- Датум пријема донације 01.11.2023.
- Датум завршетка пројекта:30.04.2025.
- Износ донације:72.082,80 евра
- Намена трошења:ангажовање експерта,обука личних пратиоца деце, услуге кетеринга, услуге превода, услуге штампања лифлета, брошура,банера,набавка намештаја, уградња санитариија , ангажовање експерта за одржавање обука

Донатор:Кабинет министра за равномерни регионални развој

Пројекат:“ Потстицај предузетништву кроз економско оснаживање жена у локалној заједници“

Корисник Град Пирот

- Датум пријема донације 08.12.2023.
- Датум завршетка пројекта: 29.02.2024.
- Износ донације:3.120.000,00 рсд
- Намена трошења:услуге штампања промо материјала, ангажовање експерта за одржавање обука,услуге кетеринга,услуге маркетинчке кампање

Пројекат је успешно реализован.

ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ ТРОШКОВЕ ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

у динарима

Кonto	Врста расхода	Основно образовање		Средње образовање	
		П л а н	Остварење	П л а н	Остварење
4131	Накнаде у натури	1.762.680,00	1.603.368,81	889.016,00	736.790,70
4143	Отпремнине и помоћи	470.000,00	341.875,00	429.000,00	0,00
4144	Помоћ у медицинском лечењу	1.763.000,00	1.356.757,19	1.135.000,00	849.967,81
4151	Накнаде трошкова за запослене	16.660.011,00	14.430.971,47	6.544.857,00	6.174.790,99

4161	Награде, бонуси и остали посебни расходи	8.791.000,00	8.268.650,78	6.830.000,00	6.217.225,39
4211	Трошкови платног промета и банкар услуге	1.018.000,00	909.306,03	590.000,00	502.497,36
4212	Енергетске услуге	28.110.025,00	26.980.493,25	35.434.537,00	33.133.414,65
4213	Комуналне услуге	4.351.605,00	3.943.912,33	3.091.902,00	2.908.811,46
4214	Услуге комуникација	1.162.194,00	1008177,39	807.249,00	695.214,43
4215	Трошкови осигурања	2.359.000,00	2.308.666,78	1.662.000,00	1.573.722,62
4216	Закуп имовине и опреме	1.379.195,00	1.093.735,26	180.000,00	161.405,67
4219	Остали трошкови	0,00	0,00	20.000,00	14.136,57
4221	Трошкови службених путовања у земљи	1.857.000,00	1.618.500,07	2.022.640,00	1.761.849,71
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	89.000,00	83.888,86	1.106.000,00	1.095.368,74
4224	Трошкови путовања ученика	4.979.298,00	4.553.621,70	362.000,00	339.471,15
4231	Административне услуге	4.000,00	0,00	42.000,00	42.000,00
4232	Компјутерске услуге	1.626.750,00	1.503.933,84	220.000,00	167.641,98
4233	Услуге образовања и усавршавања	1.107.000,00	1.061.840,54	658.000,00	509.785,00
4234	Услуге информисања	410.000,00	404.102,00	786.000,00	781.427,58
4235	Стручне услуге	485.000,00	435.356,05	536.000,00	485.840,00
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	776.000,00	765.706,67	747.000,00	736.156,00
4237	Репрезентација	629.000,00	600.489,00	630.000,00	585.988,24
4239	Остале опште услуге	284.000,00	189.049,48	1.303.500,00	1.237.892,39
4243	Медицинске услуге	88.000,00	83.370,00	497.000,00	440.680,00
4246	Услуге очувања животне средине	0,00	0,00	0,00	0,00
4249	Остале специјализоване услуге	24.000,00	23.400,00	25.000,00	17.336,00
4251	Текуће поправке и одржавање зграда	5.848.200,00	5.680.380,44	1.852.000,00	1.822.091,32
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	1.010.500,00	899.880,00	964.000,00	772.350,02
4261	Административни материјал	1.744.000,00	1.728.487,69	1.444.000,00	1.411.116,38
4263	Материјал за образовање и усавршавање	660.000,00	639.808,00	665.000,00	583.877,00
4264	Материјал за саобраћај	797.000,00	721.973,85	1.673.000,00	1.522.167,19
4266	Материјал за образовање, културу и спорт	351.000,00	349.181,90	1.058.000,00	945.170,97
4267	Медицински материјали	0,00	0,00	52.000,00	51.053,33
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	1.839.000,00	1.800.076,99	1.292.000,00	1.233.897,08
4269	Материјал за посебне намене	2.323.000,00	2.258.937,77	1.367.000,00	1.199.049,79
4727	Накнаде из буџета за образовање	3.783.000,00	3.747.036,80	2.724.880,00	2.466.530,60
4821	Остали порези	11.000,00	10.884,00	87.500,00	37.181,00
4822	Обавезне таксе	44.000,00	28.911,88	78.000,00	53.061,71
4831	Новчане казне	0,00	0,00	142.277,00	142.276,71
4851	Накнада штете од повреде или штета настала од стране деж.органа	0,00	0,00	0,00	0,00
5113	Капитално одржавање зграда и објекта	10.269.000,00	10.259.054,40	2.140.000,00	2.126.157,60
5114	Пројектно планирање	265.000,00	265.000,00	320.000,00	320.000,00
5121	Опрема за саобраћај	0,00	0,00	0,00	0,00
5122	Административна опрема	4.062.000,00	4.027.992,67	1.266.000,00	1.143.097,01
5123	Опрема за пољопривреду	43.000,00	42.990,00	50.000,00	47.199,00

5126	Опрема за образовање, културу и спорт	50.000,00	41.197,60	847.000,00	745.517,00
5128	Опрема за јавну безбедност	50.000,00	49.680,00	100.000,00	96.240,00
5129	Опрема за произв. и моторна опрема	26.000,00	25.200,00	195.000,00	194.668,20
5131	Остале нектретнине и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00
5151	Компјутерски софтвер	44.000,00	32.833,01	90.000,00	89.437,76
	Укупно	113.405.458,00	106.178.679,50	84.956.358,00	78.171.554,11

НАПОМЕНЕ

О РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА И ДОДАТНИМ АНАЛИЗАМА, ОБРАЗЛОЖЕЊИМА И СРАВЊИВАЊУ СТАВКИ ИЗВОДА И ИЗВЕШТАЈА ОБУХВАЋЕНИХ ЗАВРШНИМ РАЧУНОМ

У Завршном рачуну буџета града Пирота за 2023. годину (консолидованом) обухваћени су сви приходи буџета града Пирота као и расходи директних и индиректних корисника, који су усаглашени са расходима из књиговодства Извршења буџета и евиденција директних корисника и утврђена одступања.

Финансијски извештаји састављају се на готовинској основи, а у складу са Међународним стандардима за јавни сектор.

У обрасцу Биланс прихода и расхода исказане су категорије следећих прихода: порези, донације и трансфери, остали приходи, меморандумске ставке за рефундацију расхода као и примања од продаје нефинансијске имовине и примања од продаје финансијске имовине.

Текући расходи су расходи који се јављају код буџетских корисника у вршењу функције за коју су основани. Они обухватају: расходе за запослене, расходе за робу и услуге и употребу средстава за рад, камате и трошкове задуживања, субвенције, дотације и трансфере, курсне разлике, расходе за социјалну заштиту, остале расходе, издатке за нефинансијску имовину и издатке за набавку финансијске имовине.

Расходи и издаци представљају консолидоване расходе и издатке директних и индиректних корисника буџета града Пирота.

Расходи се евидентирају у моменту плаћања. Расходи који су настали, а нису плаћени, евидентирају се задужењем обрачунатих неплаћених расхода, а одобрењем обавеза односно пасивних временских разграничења. Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

У обрасцу Биланс стања, нефинансијска и финансијска имовина као и обавезе исказане су збирно за све директне и индиректне кориснике, уз искључивање међусобних обавеза и потраживања.

Имовина се процењује по набавној вредности, умањеној за исправку вредности по основу амортизације, а новчана средства се процењују по номиналној вредности.

Обрачун амортизације врши се на основу Правилника о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, не обрачувају амортизацију већ исправку вредности основних средстава врше на терет капитала.

Обавезе се могу преузимати само до износа апропријације утврђене Одлуком о буџету

Буџетски корисници који нису утрошили сва средства пренета из буџета, до краја године, износ неутрошених средстава, у складу са Правилником о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава, обавезни су их врате на рачун Извршења буџета до 31.12.2023. године.

У консолидацији података искључује се категорија конта 78- Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу.

Директни корисници буџета немају своје текуће рачуне, већ своје пословање обављају преко рачуна Извршења буџета.

У Извештају о извршењу буџета (Образац 5 Завршног рачуна), приказани су планирани приходи и расходи по Одлуци о буџету и њихово остварење по нивоима финансирања (Република, Општина, из донација и из осталих извора). Извори финансирања 07 – Трансфери од других нивоа власти и извор финансирања 17 - Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти обухваћени су у колони из Републике; извор финансирања 13 - Нераспоређен вишак прихода из ранијих година у расходном делу у обрасцу 5 обухваћени су у колони „из осталих извора“, док су извори финансирања 15 – Неутрошена средства донација из преходних година – за средства из донација пренета вишком по ЗР, извор 08 – Донације од невладиних организација и појединца и извор 06 – Донације од међународних организација обухваћени у колони „донације“.

При извршавању расхода корисници буџетских средстава су у потпуности водили рачуна да они буду у складу са одобреним апропријацијама.

Приликом састављања завршних рачуна појединим индиректним корисницима код којих су уочене грешке, враћени су им обрасци на корекцију у апликацији Трезора за састављање ЗР и грешке су исправљене.

Дечијој установи «Чика Јова Змај» пренета су средства по Одлуци о буџету града Пирота у износу 5.348.- хиљада динара за финансирање трећег детета са апропријације 472 - Накнаде за социјалну заштиту, која су се користила за набавку материјала за одржавање хигијене 4268 - Материјал за одржавање хигијене.

Приликом консолидације искључена су међусобна потраживања и обавезе директних и индиректних корисника буџета у износу од 37.464.-хиљада динара која се односе на дуплирана потраживања и обавеза индиректних корисника за обавезе према добављачима и потраживања за иста од буџета и 11.772.-хиљаде динара за дуплирана потраживања ПУ Чика Јова Змај од родитеља.

2.

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 25. став 1. тачка 1. и члана 35. Статута Града Пирота („Службени лист Града Ниша”, бр. 20/19),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној 24. маја 2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ПИРОТА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине Града Пирота (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Пирота (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом града (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа Председник Скупштине.

Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Граду (у даљем тексту: Град), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив „Република Србија”.

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Град Пирот – Скупштина града”.

У дну печата исписано је седиште – Пирот.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за

одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 10 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб презентацији, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб презентацији.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника коме је додељен мандат и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу два најмлађа кандидата за одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Пре почетка седнице, утврђује се укупан број присутних и обавештава се председавајући да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

Дневни ред конститутивне седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине потврђују се мандати одборника, именују чланови Верификационог одбора, разматра извештај Верификационог одбора, бира се председник Скупштине и поставља се секретар Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- разматрање извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа града;
- доношење Пословника Скупштине
- и друга питања од значаја за почетак рада Скупштине.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Мандати одборника потврђују се на основу уверења о избору за одборника.

Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од три члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају

неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

Уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од осам дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су

мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Заклетва

Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: „**Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Пирота придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута града и да ћу часно и одговорно вршити дужност одборника у интересу грађана града Пирота**”.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

Избор Председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање једне трећине одборника, на мандатни период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

Након подношења предлога председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Спровођење гласања

Члан 22.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине коме помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Образује се комисија од три члана за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања.

Председник Скупштине бира се тајним гласањем у просторији у којој се одржава конститутивна седница.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 23 .

Глас се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата ,као и начин гласања.

Глас се заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч „за” на левој, а реч „против” на десној страни. Глас се заокруживањем речи „за” или „против”.

Ток гласања

Члан 24.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и

одговарајући параван. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Када одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 25.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа.

Када је гласање завршено, председавајући констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Затим се приступа утврђивању резултата гласања и о томе сачињава записник. У записник се обавезно уноси датум и време гласања, број важећих , неважећих и неупотребљених листића. У записник се уписује и број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Председавајући је дужан да прочита записник и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 26.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 27.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласање се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 28.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

Избор заменика Председника Скупштине

Члан 29.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 30.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 31.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

Члан 32.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

Избор извршних органа

Члан 33.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Градоначелника и заменика градоначелника бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Градског већа бира Скупштина, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Градског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 34.

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Предлог кандидата за градоначелника подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 35.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као градоначелника.

Кандидат за градоначелника предлаже и кандидате за чланове Градског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 36.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Скупштина бира извршне органе Града непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 37.

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у Граду.

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

Разрешење и оставка извршних органа

Члан 38.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Члан 39.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог градоначелника.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

Члан 40.

О поднетој оставци градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Града, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог

органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 41.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 42.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 43.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 44.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

Заменик Председника Скупштине**Члан 45.**

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 46.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

Секретар Скупштине**Члан 47.**

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 48.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

Заменик секретара Скупштине**Члан 49.**

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**Образовање одборничке групе****Члан 50.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 51.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

Шеф одборничке групе**Члан 52.**

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 53.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Стална радна тела

Члан 54.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и четири члана. осим Административне комисије која има 7 чланова.

Члан 55.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Градског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области.

Члан 56.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 57.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног

радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Члан 58.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

Седнице сталних радних тела

Члан 59.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине. Ако у том случају председник радног тела не сазове седницу сазива председник Скупштине.

Члан 60.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

О датуму одржавања, дневном реду и материјалу за седницу сталног радног тела стара се секретар Скупштине у договору са председником сталног радног тела.

Члан 61.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

Члан 62.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 63.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписује председник и записничар.

Члан 64.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Члан 65.

Стална радна тела Скупштине образују се као комисије и то:

- Комисија за развој, привреду и буџет
- Комисија за прописе
- Комисија за родну равноправност
- Комисија за јавне службе
- Комисија за урбанизам и стамбено-комуналне делатности,
- Комисија за пољопривреду и развој села,
- Комисија за представке и притужбе
- Комисија за административна питања

а)Комисија за развој, привреду и буџет разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Града, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачунубуџета, зајмове и задуживање Града и друга економско-финансијска питања, предлаже и даје мишљење Скупштини на предлог програма развоја Града и појединих делатности, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Града.

б)Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљење Скупштини. Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, разматра питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Град.

в)Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Града и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује

политика једнаких могућности на нивоу Града, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Града

г) Комисија за јавне службе разматра предлоге аката и других материјала у областима културе, образовања, здравствене, социјалне заштите, јавног обавештавања, туризма и друга питања из области ванпривреде.

д)Комисија за урбанизам и стамбено комуналну делатност разматра питања из области урбанизма, стамбено комуналне делатности и уређивања грађевинског земљишта, просторног планирања, јавног градског и приградског превоза као и друга питања из ове области.

ђ)Комисија за пољопривреду и развој села разматра програме развоја пољопривреде и села и њихову реализацију, реализацију радова у области пољопривреде, питања од значаја за уређење сеоских подручја и развоја села.

е)Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које грађани упућују Скупштини, испитује њихову основаност и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

ж)Комисија за административна питања предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица у Граду.

Повремена радна тела

Члан 66.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, Градоначелника или Градског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 67.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повремених радних тела уређује се и обављање стручних и

административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повремениог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повремениог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Припремање и сазивање седнице

Члан 68 .

Скупштина ради и одлучује у седницама.
Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца;
- ванредне седнице
- свечана седница, која се одржава поводом дана Града –28.децембра..

Члан 69.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Члан 70.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или 1/3 одборника , у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Писани предлог за сазивање Скупштине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити из надлежности Скупштине, утврђене законом и Статутом и образложене у скалду са чланом 109. Пословника.

Ако предлог не испуњава услове из става 3. овог члана председник Скупштине ће исти образложеним закључком одбацити.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 1.овог члана седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 71.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Ванредна седница

Члан 72.

У ситуацијама као што су проглашена ванредна ситуација или ванредно стање, које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који може бити краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

На ванредној седници ради се по унапред утврђеном дневном реду, који је доставио овлашћени предлагач одржавања ванредне седнице.

Једном усвојени дневни ред ванредне седнице се не може допунити,

Предлог и промене дневног реда

Члан 73.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу поднети: Градоначелник, Градско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози измена и допуна, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 72 часа пре одржавања седнице.

У случају непоштовања рока за измену и допуну дневног реда председник Скупштине ће предлог закључком одбацити.

Градско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу, редоследом датих предлога, без расправе, а предлагач измена и допуна дневног реда може додатно образложити предлог не дуже од 2 минута.

Дневни ред се утврђује у целости са усвојеним изменама и допунама .

Позив за седницу**Члан 74.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, Градоначелнику, заменику градоначелника, члановима Градског већа, помоћницима градоначелника, начелнику Градске управе, заменику начелника Градске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Градске управе и представницима средстава јавног информисања.

Члан 75.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

Целокупни материјал за седницу, може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, материјал који се односи на предложени дневни ред може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Члан 76.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 77.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 2 минута.

Отварање седнице и учешће на седници**Члан 78.**

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 79.

Седници Скупштине присуствују лица којима је упућен позив од стране председника Скупштине.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Град позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

Председник Скупштине може, на предлог одборничке групе да упути позив и другим лицима, уколико за то постоје оправдани разлози.

Кворум**Члан 80.**

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да у току седнице није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и час.

Председник може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Ток седнице**Члан 81.**

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Изузетно, у случају да се у року од 30 дана одрже две седнице, или седница буде преобимна, записници са одржаних седница усвајају се на наредној седници.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе већином гласова присутних одборника.

Расправа

Члан 82.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.

Члан 83.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 84.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 85.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, с тим да предност има шеф одборничке групе у оквиру исте тачке дневног реда. Одборник може да добије реч по истој тачки дневног реда само два пута.

Градоначелнику, заменику градоначелника и секретару председник Скупштине даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 86.

Укупно време расправе по једној тачки дневног реда износи 60 минута.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе, сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Шеф одборничке групе и одборник одборничке групе могу користити укупно време расправе по једној тачки дневног реда које припада тој одборничкој групи.

Шеф одборничке групе има право да поред времена утврђеног ставом 2. овог члана искористи још 2 минута по тачки дневног реда.

Члан 87.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 88.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 89.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Реплика

Члан 90

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име

одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана

Реплика не може трајати дуже од 3 минута. Није дозвољена реплика на реплику.

Повреда Пословника

Члан 91.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 2 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника, без претреса.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова од присутних одборника.

Одлагање, прекид и закључење седнице

Члан 92.

Ако се у току седнице константује да не постоји кворум за одлучивање, председник одлаже седницу за одређени дан и час и са истим дневним редом, о чему се писмено обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка

инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Председник Скупштине заказаће наставак седнице у року који не може бити дужи од 15 дана.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 93.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Председник Скупштине може да одреди паузу у трајању од 30 минута, уколико седница траје дуже од 6 сати непрекидног рада.

Одржавање реда на седници

Члан 94.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену
- одузимања речи.
- новчану казну
- меру удаљења

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 95.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;

-ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

-ако користи мобилни телефон ради недозвољеног сликања и снимања

Члан 96.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена 2 пута мера опомене, а који и после тога чини повреду овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Члан 97.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритети и увреду личности учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница Скупштине.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Града, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Члан 98.

Одборнику коме су изречене две мере опомене и мера одузимања речи, умањује се $\frac{1}{2}$ накнаде за вршење одборничке дужности.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду за вршење одборничке дужности .

Члан 99.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 100.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 101.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја и других предмета којима могу да се нанесу повреде, обележја страних држава, обележја политичких странака, осим ако су дискретна, као и већих транспарената којима може да се омета рад Скупштине.

На седницу није дозвољено уношење и употреба алкохола и наркотика.

Одлучивање

Члан 102.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 2. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- доноси Статут Града;
- доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- доноси просторни план;
- доноси урбанистичке планове;
- одлучује о јавном задуживању Града;
- бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине града;
- бира и разрешава Градоначелника и заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса и расписивању референдума;
- одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 103.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем „за” предлог или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 104.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Ако најмање 1/3 одборника изрази сумњу у утврђен резултат гласања, приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

Члан 105.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

Записник

Члан 106.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува. На захтев одборничке групе доставља се шефу одборничке групе снимак седнице.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена и презимена осталих присутних, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Записник потписују председник и записничар Скупштине.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 107 .

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 108.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

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

Члан 109.

Право предлагања одлука и других аката имају Градско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 110.

Овлашћени предлагач акта из члана 109. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.
- овлашћење за израду пречишћеног текста одлуке.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Члан 111.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним комисијама и Градском већу, ако Градско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 112.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 113.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежне комисије и Градско веће.

Нацрте одлука и других аката за доношење на седници Скупштине припрема Градска управа и доставља их Градском већу, које утврђују предлог одлуке и другог акта.

Амандман

Члан 114.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Амандман може поднети одборник, одборничка група, градоначелник, Градско веће и стално радно тело Скупштине.

Члан 115.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем,

најкасније 48 часова пре одржавања седнице, а када је седница сазвана по хитном поступку, амандман се може поднети и на самој седници.

О поднетом амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 116.

О поднетом амандману отвара се расправа.

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 2 минута.

Члан 117.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу подношења.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

Амандман који поднесе предлагач, постаје саставни део предлога и њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

Доношење аката по хитном поступку

Члан 118.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Града, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 119.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до почетка седнице.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Градско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 120.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар Скупштине.

Акта Скупштине објављују се у „Службеном листу града Ниша“.

X СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 121.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана Града-28 децембра..

Седница Скупштине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечаном поводу њеног одржавања.

Члан 122.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Града..

XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 123.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 124.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Члан 125.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 126.

У случају ратног стања Градско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 127.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем радио и телевизијских станица.

Члан 128.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, градоначелник, заменик градоначелника и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 2 овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 129.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују

седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 130.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, градоначелник или лице које се овласти као и шефови одборничких група.

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

Права и дужности одборника

Члан 131.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Града и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Члан 132.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Члан 133.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 134.

Одборник има право на одборнички додатак у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

Одборничка питања

Члан 135.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Градске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Градске управе.

Начелник Градске управе има обавезу да преко организационих јединица Градске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Члан 136.

Одборничко питање поставља се у писменом или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

Члан 137.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да исто није постављено у складу са одредбама Пословника, односно да није из надлежности Скупштине.

Члан 138.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми и то по правилу на првој седници после постављеног питања.

Изузетно ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 139.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање

претреса на једној од наредних седница Скупштине, у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без претреса.

Престанак мандата одборника

Члан 140.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- када Скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива
- ако умре
- ако је правоснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно -ако је правоснажном судском одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право
- ако је изгубио држављанство републике Србије
- ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе
- ако је правоснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање 6 месеци
- доношењем одлуке о распуштању скупштине
- ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива са функцијом одборника
- ако поднесе оставку.

Члан 141.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Оставка одборника подноси се у писаној форми, а потпис подносиоца мора бити оверен у складу са законом којим се уређује оверавање потписа.

Оставка се лично подноси скупштини у року од три дана од дана овере потписа.

Оставка је пуноважна само ако је потпис одборника оверен након што му је потврђен мандат.

Одборник може поднети оставку и усмено на седници скупштине.

Оставка се не може опозвати. Одборнику мандат престаје оног дана када поднесе оставку.

Поступак доделе мандата следећем одборнику утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 142.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XIV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 143.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Одсек за скупштинске послове.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 144.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине Града Пирота („Службени лист Града Ниша”, бр. 20/19).

Члан 145.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша”

Број:06/56-1/24
У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

3.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) члана 25. став 1. тачка 6. Статута Града Пирота („Сл. лист Града Ниша”, бр. 20/19),

Скупштина града Пирота, на седници одржаној дана 24. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ИЗРАДЕ ПРОГРАМА ГАСИФИКАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ПИРОТА

Члан 1.

Покреће се поступак за израду Програма гасификације на територији Града Пирота и избор стратешког партнера за реализацију овог програма.

Члан 2.

Овлашћује се Одељење за привреду и финансије Градске управе Пирот да спроведе поступак за прикупљање понуда за израду

Програма гасификације из члана 1. ове одлуке у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023).

О резултатима спроведеног поступка Одељење из става 1. овог члана извештава Градско веће Града Пирота, које потом Скупштини Града Пирота доставља на усвајање предлог Одлуке о доношењу Програма гасификације на територији Града Пирота.

Члан 3.

Средства за реализацију ове одлуке обезбеђују се у буџету Града Пирота.

Члан 4.

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

І бр. 06/56-5/24

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

4.

На основу чл. 10. и 38. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС“, бр.30/2018), члана 20.став 1, тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон), чл. 14. и 25. Статута Града Пирота („Сл.лист Града Ниша“, бр. 20/19),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној 24. маја 2024.године, донела је

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА ГРАДА ПИРОТА ЗА ПЕРИОД 2024-2028.ГОДИНЕ

Члан 1.

Под Локалним акционим планом за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту ЛАП), у смислу ове одлуке, подразумева се документ јавне политике, који усваја Скупштина Града Пирота.

Члан 2.

Циљ израде ЛАП-а је побољшање квалитета живота Рома и Ромкиња, дефинисање

приоритетних области за Роме и активности које одговарају специфичним потребама Рома, као и јачање положаја ромског становништва.

Члан 3.

ЛАП ће садржати следеће елементе: преглед и анализу постојећег стања, приоритетне циљеве који се желе постићи, кратак опис мера за постизање општих и посебних циљева.

Члан 4.

Полазну основу за формулисање ЛАП представља Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2022. до 2030.године

Члан 5.

За потребе израде ЛАП-а биће формирана радна група која ће активно радити на изради плана, а коју ће формирати Градоначелник на основу Одлуке Скупштине Града Пирота.

Члан 6.

Стручну подршку у изради ЛАП-а пружиће Савет Европе кроз програм „Romacted II“, на основу протокола о сарадњи између Савета Европе, Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог и града Пирота о реализацији програма „Romacted II“.

Члан 7.

Током израде ЛАП-а биће организована јавна расправа и други видови дискусије на којима ће се усаглашавати предложена решења. У процесу израде могу бити укључени и остали заинтересовани учесници, како би се обезбедила партиципација и транспарентност одлучивања и правремено обавештавање јавности.

Члан 8.

Рок за израду плана је 12 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

І бр.06/56-6/2024

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

5.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 25. став 1. тачка 6. Статута Града Пирота („Сл. лист Града Ниша”, бр. 20/19),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној дана 24. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У
О ПОСТАВЉАЊУ СПОМЕН ПЛОЧА
ПРОФЕСОРИМА,
ЗВОНИМИРУ МИНЧИЋУ И МР
БРАНИСЛАВУ ЋИРИЋУ,
НА ЗГРАДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА
„СОКОЛАНА“ У ПИРОТУ

Члан 1.

Професорима физичког васпитања, Звонимиру Минчићу и мр Браниславу Ћирићу, постављају се спомен – плоче.

Члан 2.

Спомен – плоче, изливене у месингу, димензија 50 x 30 цм, поставиће се на фасади зграде средњег образовања „Соколана“ у оквиру комплекса „Гимназије“ Пирот, у ул. Српских владара бр. 128, са леве и десне стране од улаза у зграду.

Члан 3.

На спомен – плочама ће на српском језику и ћириличким писмом бити исписан текст:

У СПОМЕН

професору Звонимиру Минчићу (1935-2006)
педагогу, тренеру и пиониру кошарке у Пироту
Велико хвала спортисти и грађани Пирота

У СПОМЕН

професору мр Браниславу Ћирићу (1932-2016)
педагогу и спортском раднику
Велико хвала спортисти и грађани Пирота

Члан 4.

Средства за постављање спомен – плоча обезбедиће подносиоци иницијативе.

Члан 5.

О спровођењу ове одлуке стараће се Одељење за урбанизам, стамбено – комуналне

послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Градске управе Пирот.

Члан 6.

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

I бр. 06/56-11-1/24

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

6.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 25. став 1. тачка 6. Статута Града Пирота („Сл. лист Града Ниша”, бр. 20/19),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној дана 24. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У
О ПРОМЕНИ НАЗИВА ОБЈЕКТА ЗА
СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ
„ОМЛАДИНСКИ СТАДИОН“ У ПИРОТУ

Члан 1.

Назив Објекта за спорт и физичку културу „Омладински стадион“ у Пироту, мења се и гласи: Омладински стадион „Светислав Пешић Кари“.

Члан 2.

Нормативна акта ће бити усклађена са овом одлуком у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

Члан 3.

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

I бр. 06/56-12-24

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

7.

На основу члана 67. став 1. тачка 9. става 2., члана 68. став 4. и члана 69. став 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр.14/22),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној 24. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У

о престанку мандата одборника Скупштине Града Пирота

Члан 1.

Константује се да је одборници Скупштине Града Пирота, Мимици Костић Ђорђевић, са Изборне листе „Александар Вучић-Пирот не сме да стане“, престао мандат одборника са даном 24.05.2024.године, због поднете оставке.

Члан 2.

Ову одлуку објавити на веб презентацији Републичке изборне комисије и у „Службеном листу Града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о престанку мандата одборника Скупштине града Пирота садржан је у одредбама члана 67.став 1.тачка 9. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“ бр.14/22), којим је прописано да одборнику престаје мандат, пре истека времена на који је изабран, ако поднесе оставку, као и у члану 69.став 1. закона, којим је прописано да Скупштина доноси одлуку којом константује да је одборнику престао мандат одмах након што прими обавештење о разлозима за престанак његовог мандата, на седници која је у току, односно на првој наредној седници.

На седници Скупштине града Пирота, одржаној дана 24.05.2024.године одборница Мимица Костић Ђорђевић је поднела усмену оставку. Имајући у виду одредбе члана 68. Закона о локалним изборима којим је прописано да одборнику престаје мандат оног дана када поднесе оставку, као и одредбе члана 69.наведеног закона, Скупштина је константовала ову чињеницу на самој седници која је у току и донела одлуку као у диспозитиву.

Поука о правном леку:Против ове одлуке, одборник коме је константован престанак мандата може поднети жалбу Вишем суду у Пироту, у року

од 7 дана од дана доношења ове одлуке.Жалба се подноси преко Скупштине града Пирота.

I бр.06/56-14/2024

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

8.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 25. став 1. тачка 6. Статута Града Пирота („Сл. лист Града Ниша“, бр. 20/19),

Скупштина Града Пирота, на седници одржаној дана 24. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У

О ИСПРАВЦИ ТЕХНИЧКЕ ГРЕШКЕ У ПЛАНУ ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „ПИРОТ-ЗАПАД“

Члан 1.

У Плану генералне регулације „Пирот-запад“ („Сл. лист Града Ниша“, бр. 04/17 и 128/22) у графичком прилогу исправља се техничка грешка, тако што се део новопланиране саобраћајнице на кат. парцелама бр. 3584/2 и 3373 КО Пирот град од тачке Т1 до тачке Т19 сврстава у површине јавне намене – саобраћајница.

Графички прилог бр.1 са приказом постојећег стања и графички прилог бр.2 са приказом измењеног стања, саставни су део ове одлуке

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

I бр.06/56-4/24

У Пироту, 24.05.2024.године

СКУПШТИНА ГРАДА ПИРОТА

Председница
Драгана Тончић,с.р.

ОПШТИНА МЕРОШИНА ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

9.

На основу члана 51. и 53. Закона о правобранилаштву („Сл.гласник РС“, број 55/2014), члана 81. Статута општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, број 5/2023-пречишћен текст) и члана 10. Одлуке о правобранилаштву општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.67/2020 – пречишћен текст и 93/2020),

Општинско веће општине Мeroшина, на седници одржаној дана 07.05.2024.године, донело је

РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

I

Поставља се Никола Златковић, дипломирани правник из Ниша, ул. Зетска 6/61, за правобраниоца општине Мeroшина, на период од 5 година, почев од 14.05.2024.године.

II

Решење објавити у „Сл.листу града Ниша“.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 51. и 53. Закона о правобранилаштву („Сл.гласник РС“, број 55/2014), члана 81. Статута општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, број 5/2023-пречишћен текст) и члана 10. Одлуке о правобранилаштву општине Мeroшина („Сл.лист града Ниша“, бр.67/2020 – пречишћен текст).

Законом о правобранилаштву прописује се, да послове правобранилаштва за заштиту имовинских права и интереса јединице локалне самоуправе обављају правобранилаштва јединица локалних самоуправа. Организација и друга питања везана за рад правобранилаштва локалне самоуправе утврђују се одлуком јединице локалне самоуправе. Чланом 53. Закона о правобранилаштву прописано је да правобранилачку функцију у правобранилаштву аутономне покрајине и правобранилаштву локалне самоуправе обавља једно или више лица која се бирају у складу са Одлуком о образовању правобранилаштва.

Чланом 10. Одлуке о правобранилаштву општине Мeroшина предвиђено је да Општинско веће општине Мeroшина, на предлог председника општине, поставља правобраниоца општине Мeroшина на период од 5 година, као и да за општинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, да је достојан правобранилачке функције и има најмање пет година радног искуства у правној стурци после положеног правосудног испита.

Комисија образована решењем председника општине спровела је конкурс за избор правобраниоца општине Мeroшина. На конкурс су се јавила два кандидата и оба су испуњавала услове конкурса. Након спроведеног испитног поступка, конкурса комисија је утврдила Листу за избор кандидата и исту доставила председнику општине, на даљу надлежност. Председник општине је, Општинском већу општине Мeroшина, предложио кандидата Никола Златковића за правобраниоца општине Мeroшина, уз образложење, да је Никола Златковић у испитном поступку пред Комисијом, остварио бољи резултат у односу на другог кандидата.

Имајући у виду напред наведено, Општинско веће општине Мeroшина је сагласно својим овлашћењима из Закона и Статута донело Решење о постављењу Општинског правобраниоца општине Мeroшина.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се покренути управни спор, подношењем тужбе надлежном суду у року од 30 дана од дана пријема решења.

Број : 02-450

У Мeroшини, дана 07.05.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Саша Јовановић, с.р.

ОПШТИНА СВРЉИГ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

10.

На основу члана 58. Закона о запосленима у АП-и и ЈЛС/ „Сл. гл. РС,, бр. 21/2016, 113/2027/ – др. закон 95/2018, 114/2021 и 92/2023/, Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у АП-а и ЈЛС „Сл. гл. РС“ 88/2016, 12/2022, 113/2017- др. закон, 12/2022/, Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у АП-а и ЈЛС-а „Сл.гл. РС,, бр. 88/2016 и 113/2017 – др. закон /, као и чл. 17. Одлуке о општинској управи Сврљиг / „Сл. лист града Ниша,, / 128/2016, 58/2018, 95/2020 и 93/2021 /, Одлуке о правобранилаштву / „Сл. лист града Ниша,, 93/2014 /, Општинско веће , на предлог начелника Општинске управе Сврљиг, дана 31.05.2024.године , усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву број II број 113-7/2024 од 26.04.2024. године у чл. 23. Одељак 7.1.5. ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ, мења се тачка 26. Послови комуналног милиционара, и гласи:

„26. Послови комуналног милиционара

Звање: Млађи сарадник

број службеника:1

Опис послова: Организованим присуством на местима одржавања комуналног реда обавља комунално-милицијске послове на које је овлашћен законом; предузима неопходне радње ради одржавања, односно поновног успостављања нарушеног комуналног реда из надлежности комуналне милиције; свакодневно учествује у планирању конкретних радних задатака са начелником комуналне милиције; учествује у припреми и састављању свих потребних извештаја о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и

извештава претпостављене; пружа стручну подршку свим члановима патроле, води рачуна о исправности средстава за рад и задужене опреме у складу са овлашћењима, прописима и општим актима општине, сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте које упућује другим органима ради предузимања мера из њихове надлежности; израђује одговоре Прекршајном суду у вези издатог прекршајног налога; поступа по захтеву суда за доставу писаног изјашњења на писану одбрану окривљеног; израђује жалбе на одлуке Прекршајног суда; извршава и друге задатке на основу инструкција и налога начелника комуналне милиције и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен возачки испит „Б“ категорије, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови: психофизичке способности за обављање послова комуналног милиционара, положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног милиционара, да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналне милиције.“

Члан 2.

Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву број 113-8/2024 од 31.05.2024.године објављује се на огласној табли Општинске управе општине Сврљиг и „Службеном листу града Ниша,, и ступа на снагу након осам дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша,,.

Број II 113- 8/2024

Датум: 31.05.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ

ПРЕДСЕДНИК
Мирослав Марковић, с.р.

САДРЖАЈ:

Град Пирот

1. Одлука о Завршном рачуну буџета Града Пирота за 2023. годину.....	1
2. Пословник Скупштине Града Пирота	28
3. Одлука о покретању поступка израде Програма гасификације на територији Града Пирота.....	46
4. Одлука о приступању израде Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња Града Пирота за период 2024.-2028.године.....	47
5. Одлука о постављању спомен-плоча професору, Звонимиру Минчићу и професору мр Браниславу Ћирићу, на згради средњег образовања „Соколана“ у Пироту.....	48
6. Одлука о промени назива објекта за спорт и физичку културу „Омладински стадион“ у Пироту.....	48
7. Одлука о престанку мандата одборнику Скупштине Града Пирота	49
8. Одлука о исправци техничке грешке у Плану генералне регулације „Пирот- запад“	49

Општина Мерошина

Општинско веће

9. Решење о постављењу Правобраниоца општине Мерошина	50
---	----

Општина Сврљиг

Општинско веће

10. Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву	51
---	----

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922