



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

Година XXIX

Нова Црња 30.11.2020. године

Број: 33

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
-Скупштина општине-
Број:П/1-06-20/20-1
Дана:30.11.2020 године
Н О В А Ц Р Њ А

97. На основу члан 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 10/2013,142/2014, 103/15 и 101/16), Правилника о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја ("Сл. гласник РС", бр. 24/15, 111/15, 110/16,16/18,87/19) и Члан 41. став 1., тачка 30. Статута Општине Нова Црња (Службени лист општине Нова Црња“, број 9/08, 16/12, 16/15, 2/19)), а уз сагласност Министарства пољопривреде , шумарства и водопривреде Републике Србије број: 320-00-07608/2020-09 од 16.11.2020.године, Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020.године донела је:

**ЗАКЉУЧАК
О ДОНОШЕЊУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ
ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ
И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА
ЗА ОПШТИНУ НОВА ЦРЊА**

I

Доноси се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Нова Црња.

II

Овај Закључак и Програм објавјавити у „Службеном листу општине Нова Црња“.

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

-Скупштина општине-

Број:П/1-06-20/20-2

Дана:30.11.2020 године

Н О В А Ц Р Њ А

98. На основу члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/19 и 6/20), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 41. став 1. тачка 6. Статута („Службени лист општине Нова Црња“, број 9/08, 16/12, 16/15 и 2/19), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020. године донела је:

**ОДЛУКУ О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА
НА ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВЕ ЦРЊЕ**

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује начин остваривања права на додатну подршку ученицима I разреда у области средњег образовања који похађају Гимназију, Економску и Трговачку школу на територији општине Нова Црња, а у складу са планираним средствима у буџету општине Нова Црња.

Члан 2.

Додатна подршка ученику у смислу ове одлуке подразумева финансијску помоћ ученицима у износу од 2.000,00 (двехиљаде) динара сваког месеца за ученике који похађају I разред Гимназије, Економске и Трговачке школе на територији општине Нова Црња, коју ће финансирати општина Нова Црња.

Члан 3.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Одељење за финансије и буџет општине Нова Црња.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња“ и важи за школску 2020/2021 годину.

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

-Скупштина општине-

Број:П/1-06-20/20-3

Дана:30.11.2020 године

Н О В А Ц Р Њ А

99. На основу члана 6. став 5. до 7. и члана 7а. став 2. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/01, 42/02-Одлука СУС, 80/02-др. закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12-Одлука УС РС, 47/13, 68/14, 95/18, 99/18- Одлука УС РС и 86/19), члана 20. став 1. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018) и члана 41. тачка 3. Статута општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“, бр. 9/2008, 16/12, 16/2015 и 2/19) Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020. године, донела је:

ОДЛУКА

О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2021. ГОДИНУ ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

Члан 1.

Ово одлуком утврђује се просечна цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Нова Црња.

Члан 2.

Утврђено је да су на територији општине Нова Црња одређене две зоне према комуналној опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима јединице локалне самоуправе, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу и то прва и друга зона а да је прва зона утврђена као најопремљенија зона.

Члан 3.

Просечна цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Нова Црња износе:

Табела бр. 1:

| Групе непокретности | зоне | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| | Назив | |
| | Прва | Друга |
| 1. Грађевинско земљиште | 151,17 дин/м ² | 151,17 дин/м ² |
| 2. Пољопривредно земљиште | 93,87 дин/м ² | 93,87 дин/м ² |
| 3. Друго земљиште | 37,55 дин/ м ² | 37,55 дин/ м ² |
| 3. Станови | 14.512,10 дин/м ² | 14.512,10 дин/м ² |
| 4. Куће за становање | 11.680,76 дин/м ² | 8.368,21 дин/м ² |
| 5. Пословне зграде и друге (надземне и подземне) грађевинске објекте који служе за обављање делатности | / | / |
| 6. Гараже и гаражна места | / | / |

За непокретности за које није утврђена просечна цена квадратног метра по зонама у складу са законом, обвезници за потребе утврђивања основице пореза на имовину користе просечна цена одговарајућих непокретности на основу којих је за 2020. годину утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не воде пословне књиге у најопремљенијој зони износе:

Табела бр. 2:

| Групе непокретности | Цене које су важиле у текућој 2020. години |
|---------------------------|--|
| 1. Пословне зграде | 9.914,72 |
| 2. Гараже и гаражна места | 18.196,51 |

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину. Општине Нова Црња број I-06-24/19-1 од 29.11.2019. године („Службени лист општине Нова Црња“, бр. 22/19).

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу општине Нова Црња“ и на интернет страни www.sonovacrnja.org.rs.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња“ а примењиваће се од 01. јануара 2021. године.

**Председник Скупштине општине
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
-Скупштина општине-
Број:П/1-06-20/20-4
Дана:30.11.2020 године
Н О В А Ц Р Њ А

100. На основу члана 8. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени дин. изн., 125/14-усклађени дин. изн., 95/15-усклађени дин. изн., 83/16, 91/2016-усклађени дин. изн. и 104/16 – др. закон), члана 11. и 38б. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/01, 42/02-Одлука СУС, 80/02-др. закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12-Одлука УС РС, 47/13, 68/14, 95/18, 99/18- Одлука УС РС и 86/19), члана 20. став 1. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018) и члана 41. тачка 3. Статута општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“, бр. 9/2008, 16/12, 16/2015 и 2/19) Скупштина Општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020. године, донела је:

О Д Л У К У
О ВИСИНИ СТОПЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ
ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се стопа пореза на имовину на непокретности на територији општине Нова Црња.

Члан 2.

Стопе пореза на имовину износе:

1. на права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге- **0,40%**
2. на права на земљишту код обвезника који не води пословне књиге- **0,25%**
3. на права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге, осим на земљишту у зависности од висине пореске основице, и то:

| На пореску основицу | Плаћа се на име пореза |
|--|--|
| (1) до 10.000.000 динара | 0,40% |
| (2) од 10.000.000 до 25.000.000 динара | порез из подтачке (1) + 0,60% на износ преко 10.000.000 динара |
| (3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара | порез из подтачке (2) + 1,00% на износ преко 25.000.000 динара |
| (4) преко 50.000.000 динара | порез из подтачке (3) + 2,00% на износ преко 50.000.000 динара |

Члан 3.

Утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину врши се у складу са Законом о порезима на имовину

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о висини стопе пореза на имовину општине Нова Црња број П-06-37/18-3 од 30.11.2018. године („Службени лист општине Нова Црња“, бр. 23/18).

Ову одлуку објавити на интернет страни www.sonovacrnja.org.rs.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња“, а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

Председник Скупштине
Ана Марија Лекин

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
-Скупштина општине-
Број:П/1-06-20/20-5
Дана:30.11.2020 године
Н О В А Ц Р Њ А

101. На основу члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018), члана 41. Статута општине Нова Црња („Сл. лист Општине Нова Црња“, бр. 9/08, 16/2012, 16/2015 и 2/19), а на предлог Општинског већа, Скупштина општине Нова Црња, на седници одржаној дана 30.11.2020. године, доноси:

О Д Л У К У

о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину Општине Нова Црња -кп. 2383/1, к.о. Нова Црња-

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ поступку прибављања у јавну својину Општине Нова Црња, непосредном погодбом, непокретност у власништву Доромбеш Иштвана из Нове Црње, Маршала Тита 135, обим удела 1/1, и то:

- Катастарска парцела бр. 2383/1, уписана у лист непокретности бр. 875, к.о. Нова Црња, њива 2.класе, укупне површине 00ха 53а 91 м2, потес Уговорене земље.

Члан 2.

Образује се Комисија за спровођење поступка непосредне погодбе, у следећем саставу:

1. Бранислав Дамјанов, председник;
2. Ружица Богдановић Адамовић, члан;
3. Горан Лакић, члан;
4. Невенка Миланков, члан;
5. Иванка Стојадинов, члан.

Члан 3.

Задатак Комисије је да:

- Спроведе поступак непосредне погодбе са власником непокретности ради прибављања непокретности у јавну својину Општине Нова Црња (прибави извештај надлежног органа о тржишној цени непокретности из члана 1. ове Одлуке, прибави понуду за продају власника непокретности из члана 1. ове Одлуке);
- Води записник о току непосредне погодбе,
- Скупштини општине Нова Црња достави записник са одговарајућим предлогом на даљу надлежност.

Члан 4.

У поступку прибављања непокретности из члана 1. ове Одлуке у свему ће се поступити према одредбама Закона о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Члан 5.

Непокретност из члана 1. ове Одлуке прибавиће се по тржишној вредности, на основу акта лиценцираног проценитеља, у складу са Законом о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп

ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Члан 6.

По спроведеном поступку, Скупштина општине ће донети одлуку о прибављању непокретности из члана 1. ове Одлуке у јавну својину Општине Нова Црња непосредном погодбом.

Члан 7.

Уговор о прибављању непокретности из члана 1. ове Одлуке закључује и потписује Председник општине.

Члан 8.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Нова Црња “

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

Образложење

ПРАВНИ ОСНОВ за доношење предлога Одлуке садржан је у члану 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/11, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члану 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018).

Чланом 29. став 4. Закона о јавној својини прописано је да се изузетно непокретне ствари могу прибавити или отуђити непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности вредности непокретности (код отуђења), односно не изнад те вредности (код прибављања), ако у конкретном случају то представља једино могуће решење као и да предлог тог акта мора да садржи образложење из кога се може утврдити постојање ових околности.

Чланом 3. Уредбе прописано је да се непокретности се могу прибавити у јавну својину непосредном погодбом, али не изнад од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева случај када непокретност која се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једина одговара потребама власника, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог акта, односно акт о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда. Непокретности у јавној својини могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло

реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда. Пошто надлежни орган донесе акт да се непокретност прибави у јавну својину, односно отуђи из јавне својине непосредном погодбом, формира комисију која по окончаном поступку непосредне погодбе записник са одговарајућим предлогом доставља надлежном органу. Одлуку о предлогу комисије у погледу прибављања непокретности у јавну својину, односно отуђења непокретности из јавне својине, након спроведеног поступка непосредне погодбе, доноси надлежни орган.

Катастарска парцела бр. 2383/1, уписана је у лист непокретности бр. 875, к.о. Нова Црња укупне површине 00ха 53а 91 м2. Узимајући у виду ситуацију на терену показало се да је атарски пут недовољне ширине, што представља сметњу проходности пољопривредних и прикључних машина у том делу атара, због чега је нужно проширење пута и омогућавања проходности чиме би се се задовољиле потребе општине Нова Црња, али и интереси свих пољопривредника који обрађују земљиште у овом делу атара, што за крајњи циљ има проширење пута укупну површину парцеле која је предмет прибављања. У природи се пут већ проширио на парцелу која је предмет прибављања. Такође, на већем делу пута налази се дрвеће за чије уклањање би се општина Нова Црња изложила великим трошковима, што је додатни разлог да се на овај начин изврши проширење атарског пута.

У конкретном случају, по својим карактеристикама, предметна парцела одговара потребама Општине Нова Црња, што прибављање непосредном погодбом чини оправданим и целисходним са аспекта остварења интереса Општине Нова Црња.

Скупштина општине Нова Црња, у складу са чл. 41. Статута општине Нова Црња („Сл.лист Општине Нова Црња“, бр. 9/08, 16/12, 16/15 и 2/19) одлучује о прибављању непокретности у својину општине.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
-Скупштина општине-
Број:П/1-06-20/20-6
Дана:30.11.2020 године
Н О В А Ц Р Њ А

102.На основу чланова 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14) и члана 41. Статута општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“ број 9/08, 16/12, 16/15 и 2/19), Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној 30.11.2020. године, доноси следећи

Закључак

Члан 1.

Д а ј е с е сагласност ЈКП „8.август“ Српска Црња, на предлог Надзорног одбора број П-11-002/2020 од 17.11.2020.године о смањењу основног капитала .

Члан 2.

Предлог чини саставни део Закључка.

Члан 3.

О спровођењу овог закључка стараће се Општинска управа Нова Црња.

Члан 4.

Овај Закључак биће објављен у „Службеном листу општине Нова Црња“.

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
Скупштина општине
Број:П/1-06-20/20-7
Дана:30.11.2020 године
Н О В А Ц Р Њ А

103.На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017), члана 32.тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/07 и 83/14) и чл. 41.тачка 10. Статута општине Нова Црња («Сл.лист општине Нова Црња» бр.9/08 и 16/12,16/16 и 2/2019) и прибављене сагласности Националног савета Мађарске Националне мањине Извршни одбор број V/Z 230/2020 од 27.10.2020.године ,Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020. године, доноси следеће

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ НОВА ЦРЊА
ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

I

ИМЕНУЈУ СЕ за чланове Школског одбора основне школе „Петефи Шандор“ Нова Црња,из реда локалне самоуправе:

- 1.Чисар Лорабел
- 2.Швелер Геза и
- 3.Ердег Деже.

II

Ово Решење објавиће се у „Службеном листу општине Нова Црња“.

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА

Скупштина општине

Број:П/1-06-20/20-8

Дана:30.11.2020 године

Н О В А Ц Р Њ А

104. На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 72/09 , 52/11 и 55/13), члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/07 и 83/14) и чл. 41. тачка 10. Статута општине Нова Црња («Сл.лист општине Нова Црња» бр.9/08 и 16/12,16/16 и 2/2019) Скупштина општине Нова Црња на седници одржаној дана 30.11.2020.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ «ЂУРА ЈАКШИЋ» СРПСКА ЦРЊА ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I

Разрешава се члан Школског одбора Средње школе «Ђура Јакшић» Српска Црња, из реда локалне самоуправе:

1. ГАВРИЋ АНИЦА

II

Именује се за члана Школског одбора Средње школе «Ђура Јакшић» Српска Црња, из реда локалне самоуправе:

1. ОБРАДОВИЋ ДЕЈАНА

III

Ово Решење објавиће се у «Службеном листу општине Нова Црња».

**Председник СО
Ана Марија Лекин**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: I-400-30/20
Дана: 30.11.2020. године

105. На основу члана 81. Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/ 2011 , 93/2012, 62/2013, 63/ 2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/20 15- д р. закон, 103/2015 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 7. став 2. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, бр. 89/2019) Председник општине, доноси

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

УВОД

Управљање ризицима у општини Нова Црња (у даљем тексту: Општина) је законска обавеза у постизању стратешких и оперативних циљева доброг управљања. Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати негативан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава, са задатком да се остваре циљеви организације, односно да пруже разумно уверавање да су ризици за постизање циљева ограничени на прихватљив ниво дефинисан у процедурама за управљање ризиком.

Тачком 3.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 61/2009 и 23/2013) и чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013) прописано је да ради управљања ризицима, руководилац корисника јавних средстава усваја стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени, а да контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

Полазећи од појма ризика дефинисаног чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (у даљем тексту: Правилник), ризик представља потенцијални догађај и ситуацију који могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава. Ризици са којима се може суочити Општина су бројни, а могу се односити на:

- Све оно што може нарушити углед Општине а и смањити поверење јавности;
- Неправилно и незаконито пословање, као и неекономично, неефикасно или неефективно управљање јавним средствима;
- Непредузимање мера за наплату потраживања;
- Непоуздано извештавање;

- Неспособност реаговања на промењене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга.

Руководилац корисника јавних средстава одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остварењу постављених циљева.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и за управљање ризицима.

Управљање ризицима део је стратешког планирања, чија је сврха смањити неизвесности које би могле бити претња пословној успешности, предвидети измењене околности и правовремено реаговати на њих.

I СТАВОВИ ОПШТИНЕ ПРЕМА РИЗИЦИМА (ПРОЦЕСИ У ОПШТИНИ НОВА ЦРЊА)

Систем финансијског пословања у Општини чини пословање њених директних и индиректних корисника. Процеси и поступци финансијског пословања који се одвијају у Општинској управи су:

- Процес јавних набавки;
- Процес депоновања (вишка) средстава код пословних банака;
- Процес наплате потраживања;
- Процес издавања простора;
- Процес евидентирања примања и прихода;
- Процес извршења буџета (расходи по фактурама, по уговореним обавезама, по спроведеним конкурсима, расходи као финансијске помоћи, расходи као дотације);
- Процес евидентирања и управљања имовином која је дата на коришћење Општина у;
- Процес праћења и наплате потраживања по основу закупа;
- Процес евидентирања и управљања покретном имовином која је у власништву Општине;
- Процес (принудне) наплате потраживања по основу закупа.

Процеси оперативног пословања који се одвијају у Општини Нова Црња су дефинисани Статутом општине Нова Црња.

У Општинској управи образују се следеће основне организационе јединице:

1. Одељење за општу управу, заједничке послове и јавне службе,
2. Одељење за буџет и финансије;
3. Одељење за привреду и локални економски развој;

Сагледавајући важност спровођења управљања ризицима Општина се залаже за ефикасно управљање ризицима који би могли бити претња извршењу постављених циљева. Ставови Општине према ризицима могу се сажети у следећем:

- Ризике треба утврдити у свим планским документима;
- Све активности које се спроводе морају бити у складу с циљевима Општине;
- Све активности које спроводи Општина у сваком моменту морају бити усклађене са захтевима законодавног оквира;

- Све активности које носе ризик значајних штетних последица или друге штете за углед Општине ће бити избегнуте;
- Сви програми, пројекти и активности које спроводи Општина и с њима повезани расходи и издаци морају бити обухваћени буџетом, односно финансијским плановима корисника јавних средстава Општине;
- Управљање ризицима треба да постане саставни део процеса планирања и доношења одлука;
- Управљање ризицима треба да омогући да се предвиде неповољне околности или догађаји који би могли спречити остваривање циљева корисника буџета;
- Организациона структура мора бити таква да омогући повољно окружење за управљање ризицима.

Општина Нова Црња се залаже за ефикасно управљање ризицима који прете обављању њених функција, послова и надлежности. Реализација циљева Општине, запослени, расположива финансијска средства и способност за пружање услуга, стално су под утицајем таквих ризика. Општина Нова Црња препознаје ризике којима треба управљати, тако да се претње избегну, а шансе не пропусте.

II СВРХА И ЦИЉЕВИ КАО ПОЛАЗНА ОСНОВА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Сврха ове стратегије је да унапреди могућности остваривања стратешких и оперативних циљева Општине кроз управљање ризицима и стварање окружења које доприноси побољшању квалитета, сврсисходности и резултатима свих активности на свим нивоима.

Ова Стратегија има за циљ да:

- Успостави радно окружење које ће пружити подршку успостављању процеса управљања ризицима;
- Побољша ефикасност управљања ризицима у Општини;
- Омогући стицање и унапређење вештина управљања ризицима;
- Обједини и интегрише управљање ризицима у Општине;
- Осигура да управљање ризицима обухвати сва подручја ризика;
- Успостави активности за ефикасну комуникацију о ризицима и
- Обезбеди управљање ризицима у складу са Стратегијом развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Циљ ове Стратегије управљања ризицима, је идентификовање и процена ризика како би се на најбољи начин донела одлука о томе како поступати у случају ризика. Оптималност одлуке о поступању постиже се уз увођење унутрашњих контрола ради минимализације појаве ризика, а што подразумева:

- Дефинисање регистара ризика у односу на циљеве, који ће проценити све значајније ризике са којима се суочава Општина и тако помоћи остварењу мисије и циљева Општине;
- Рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања и очекиваног утицаја на субјект;
- Расподелу јасних улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком;
- Преглед усклађености са законом и регулативом, укључујући редовно извештавање о ефикасности система унутрашњих контрола ради смањења ризика;

- Повећање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених принципима контроле ризика.

Циљеви садржани у стратешким, оперативним или финансијским планским документима полазна су основа за утврђивање ризика на свим нивоима у оквиру Општине. Утврђивање циљева подразумева јасно дефинисање очекиваних стратешких и оперативних резултата које Општина жели да оствари у одређеном временском периоду. У вези са тим, разматрају се ризици и врши управљање ризицима који могу утицати на остварење утврђених циљева. Стратешки циљеви (општи и посебни) дефинишу се током процеса стратешког планирања. Стратешки план се разрађује путем четворогодишњег плана рада и програма и реализује се кроз пословне процесе.

Циљеви управљања ризиком у Општини су следећи:

1. Уочити, дефинисати и измерити ризик који настаје у сваком пословном процесу и појединачним активностима;
2. Благовремено предузети све потребне мере како би се уочени ризици умањили или отклонили;
3. Унапређивати могућности препознавања и отклањања ризика у Општини;
4. Развијати систем документовања, праћења, евалуације и корекције свих радних процеса у Општини, како би се смањили ризици и омогућило њихово уочавање и отклањање.

Утврђивање ризика и управљање ризицима у процесима који доприносе остварењу стратешких и оперативних циљева, помоћи ће успешном остварењу циљева Општине.

III ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Општи модел управљања ризицима који успоставља Општина састоји се од четири корака:

1. Идентификовање ризика;
2. Процена ризика;
3. Поступање по ризицима;
4. Праћење и извештавање о ризицима.

1. Идентификовање ризика

Општина ће приликом утврђивања ризика користити поделу на пет главних група ризика и то:

1. Екстерно окружење;
2. Планирање, процеси и системи;
3. Запослени и организација;
4. Законитост и исправност;
5. Комуникације и информације.

Ризици који се односе на екстерно окружење изван органа Општина а су: ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и слично), политичке одлуке и приоритети изван корисника буџета (народна скупштина, влада РС, ЕУ, и слично), екстерни партнери (грађани, други корисници буџета, екстерни извршиоци услуга, удружења, медији и слично).

Ризици који се односе на планирање, процесе и системе су: стратегија, планирање и политике, укључујући интерне политичке одлуке, оперативни процеси (дизајн и опис процеса), финансијски процеси и додела средстава, ИТ и остали системи подршке.

Ризици који се односе на запослене и организацију посла су: запослени, компетентност, етика и понашање у организацији посла („тон с врха”, превара, сукоб интереса и слично), интерна организација посла (управљање, улоге и одговорности, делегирање, итд.), сигурност запослених, објеката и опреме.

Ризици с аспекта законитости и исправности су: јасноћа, прикладност и јединственост постојећих закона, прописа и правила и други могући исходи који се односе на законитост и правилност.

Ризици који се односе на комуникацију и информисање су: методе и канали комуницирања, квалитет и правовременост информација.

Утврђивање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика за стратешке и оперативне циљеве Општине и узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика. Ризици се утврђују у *Обрасцу за утврђивање и процену ризика* и евидентирају се у *Регистру ризика* који се успоставља на нивоу Општине.

2. Процена ризика

Процена ризика се врши на основу две врсте улазних информација – о процени утицаја ризика и процени вероватноће појаве ризика. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова за утицај с бодовима за вероватноћу (тако се ризик с највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом три, може проценити с највише девет бодова). Укупна изложеност ризику може бити ниска, средња и висока. Матрица ризика која је приказана на следећој табели користиће се за мерење ризика.

| | | | | |
|--------------------|--------|-------|--------|--------|
| УТИЦАЈ | Велики | | | |
| | Умерен | | | |
| | Низак | | | |
| | | Ниска | Средња | Висока |
| ВЕРОВАТНОЋА | | | | |

Општина ризик сматра критичним ако је укупна изложеност ризику оцењена као висока у следећим ситуацијама:

1. Ако представља извесну претњу успешном завршетку пројекта, програма и активности;
2. Ако ће узроковати знатну штету интересним групама Општине (грађанима, добављачима, другим корисницима буџета, итд.);
3. Ако је последица ризика повреда закона и прописа;
4. Ако ће доћи до значајних финансијских губитака;
5. Ако се доводи у питање сигурност запослених;
6. У било ком случају озбиљног утицаја на углед Општине.

За бодовање вероватноће и утицаја ризика користе се следећи параметри:

| ВЕРОВАТНОЋА | | Оцена |
|---------------|---|-------|
| Велика | Веома вероватна присутност – очекује се да ће се овај догађај јавити у већини случајева | 3 |
| Средња | Могућа присутност – догађај се понекад може догодити | 2 |
| Мала | Мало вероватна присутност – настанак догађаја није вероватан | 1 |

| УТИЦАЈ | | Оцена |
|---------------|--|-------|
| Велики | Активност (посао) ће бити озбиљно угрожена, односно остваривање циљева ће бити значајно нарушено (<i>прекид у пружању основних услуга; значајан губитак имовине; озбиљне штете по околину; озбиљне претње по углед и поверење јавности; притисак јавности...</i>). | 3 |
| Умерен | Ризик ће довести до значајног финансијског губитка или потешкоћа. Руководству ће требати доста времена да то отклони (<i>прекид неких основних функција, штете на имовини, одређене штетне последице на околину, одређени-делимични губитак поверења јавности, негативна медијска пажња...</i>). | 2 |
| Мали | Ризик би могао имати одређене последице на активност (посао), али не би требало да спречи остваривање дугорочних циљева (<i>кашњење у роковима код мање значајних услуга; губитак на имовини мале вредности; привремене штетне последице; слабо стицање поверења; одређена неадекватна или неповољна медијска пажња...</i>). | 1 |

3. Поступање по ризицима

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором адекватног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, као и од толеранције и става према ризику. Циљ управљања ризицима је смањити вероватноћу наступања потенцијалног догађаја и његов негативан учинак.

За сваки ризик треба изабрати један од следећих одговора на ризик:

1. Избегавање ризика – на начин да се одређене активности изводе другачије;
2. Преношење ризика – путем конвенционалног осигурања или преноса на трећу страну;
3. Прихватање ризика – када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања мера несразмерни у односу на могуће користи, с тим да ризик треба пратити како би се осигурало да остане на прихватљивом нивоу;
4. Подела ризика;
5. Смањивање/ублажавање ризика – предузети мере да се смањи вероватноћа или утицај ризика.

Наведене мере треба да буду одговарајуће, трошковно ефикасне, свеобухватне и у непосредној вези са значајем ризика.

О поступању по ризицима значајним за целокупно пословање Општине одлучује Начелник Општинске управе, на основу предлога Радне групе односно на сопствену иницијативу или на предлог руководиоца организационе јединице.

Одговарајући планови поступања, који одговарају одабраним одговорима на ризик, морају бити утврђени од стране руководиоца организационих јединица како би се осигурало да се предузму конкретне радње за поступање с ризицима без одлагања. Треба осигурати да је за сваку радњу (одговор на ризик) одговорност за извршење додељена конкретном носиоцу те активности уз назнаку рокова.

Подаци о поступању по ризицима и одговори на ризике (акциони план) биће садржани у Обрасцу за утврђивање и процену ризика и у Регистру ризика у којем је дефинисан рок за извршење планираних радњи и одговорна особа за спровођење потребних радњи.

Кључни ризици на које Општина приоритетно делује су ризици који:

- Имају за последицу повреду закона и других прописа;
- Могу довести до значајних финансијских губитака;
- Представљају претњу успешном завршетку пројекта, програма или активности;
- Узрокује штету интересним групама Општине (грађанима, добављачима, влади РС, и др.);
- Доводе у питање сигурност запослених;
- Могу озбиљно утицати на углед Општине.

Имплементација и унапређење процеса управљања ризицима утичу на боље планирање и економичност, повећање ефикасности, боље одлучивање, јачање поверења у управљачки систем и остале активности које су од значаја за развој позитивног пословног амбијента.

4. Праћење и извештавање о ризицима

С обзиром да се окружење у коме Општина послује стално мења, потребно је стално праћење и информисање о ризицима. Овим се процењује ефикасност управљања ризицима и потреба додатног утицаја на ублажавање истих. У складу са тим, регистри ризика се ажурирају сваке године, а по потреби и чешће. Имајући у виду потребе Општине врши се процена Стратегије управљања ризицима, како би се ускладила са праксом и променама у методологији управљања ризицима у јавном сектору Републике Србије.

Управљање ризицима је континуирани процес па четврти корак укључује праћење и извештавање о ризицима. Због наведеног, ризике треба редовно прегледати и разматрати како би одговори на ризике били ефикасни. Извештавање о ризицима спроводиће се једном годишње, кроз годишње извештаје о систему унутрашње, интерне финансијске контроле.

IV УЛОГЕ, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

У складу са тачком 3.1. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији, чланом 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору и одељком 2. Стратегије за увођење и развој финансијског управљања и контроле у Општини, управљање ризицима је једна од најзначајнијих одговорности управљачке структуре. Сходно члану 12. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, руководиоци на различитим

нивоима управљања, у складу са додељеним задацима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и управљање ризицима.

Управљање ризицима требало би да буде једна од кључних одговорности руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава. Сходно наведеном, руководиоца корисника јавних средстава је одговоран за одређивање и остваривање циљева, управљање ризицима и увођење одговарајућих механизма за њихово смањење на прихватљив ниво. Такође, руководиоци свих нивоа код корисника јавних средстава сагласно својим овлашћењима одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности а тиме и за управљање ризицима.

Управљачка одговорност је обавеза руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефикасности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им је пренео одговорност. Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководиоца корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефикасан начин, кроз:

- 1) Пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- 2) Потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- 3) Добро финансијско управљање;
- 4) Заштиту средстава и података (информација).

У циљу испуњавања обавеза управљачке одговорности, руководиоца ће осигурати услове потребне за несметано одвијање свих активности управљања ризицима и увођење одговарајућих и ефикасних механизма за њихово смањивање на прихватљив ниво. Сви запослени су укључени у управљање ризицима и треба да буду свесни своје одговорности у идентификовању и управљању ризиком.

За сваки идентификовани и измерени ризик у Општина у предузимају се превентивне мере ради смањења или отклањања ризика.

Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

- **Председник Општине:**

- 1) Одређује стратешки правац и ствара услове за несметано спровођење свих активности везаних за управљање ризицима,
- 2) Обезбеђује највиши ниво подршке за управљање ризицима,
- 3) Упознаје Скупштину Општине о реализацији Стратегије управљања ризицима,
- 4) Обезбеђује да је Регистар ризика на нивоу посебних циљева успостављен и да се редовно прати.

- **Начелник Општинске управе:**

- 1) Обезбеђује да је Регистар ризика на нивоу посебних циљева и да се редовно прати,
- 2) Обезбеђује ефикасно управљање ризицима кроз организацију,
- 3) Обезбеђује да се Стратегија управљања ризицима оцењује најмање једном годишње,

- 4) Обезбеђује да се Регистар ризика на нивоу посебних циљева прегледа најмање једном годишње.
- **Руководиоци одељења:**
 - 1) Обезбеђују свакодневно управљање ризицима,
 - 2) Обезбеђују да се управљање ризицима у њиховом подручју одговорности спроводи у складу са Стратегијом управљања ризицима,
 - 3) Обезбеђују да су сви запослени упознати са процесом управљања ризицима и да су свесни кључних циљева, приоритета и главних ризика с којима се суочава њихов део организације, и организација у целини,
 - 4) Промовишу културу управљања ризицима,
 - 5) Подстичу запослене и оспособљавају их за системско препознавање и решавање ризика који прете њиховим активностима,
 - 6) Обезбеђују правовремено и системско извештавање о ризицима на нивоу организационе јединице,
 - 7) Утврђују нове методе рада и стимулишу иновативност.
 - **Руководилац за финансијско управљање и контролу - координатор за управљање ризицима:**
 - 1) Координира имплементацијом процеса управљања ризицима кроз организацију,
 - 2) Обезбеђује да су сви руководиоци упознати с потребом увођења управљања ризицима,
 - 3) Подстиче културу управљања ризицима и пружа подршку руководиоцима у делотворном управљању ризицима јачањем свести управљачког дела организације о потреби системског управљања ризицима,
 - 4) Спроводи активности у вези са прикупљањем података о ризицима и евидентирањем података о ризицима у Регистар ризика,
 - 5) Прати провођење мера из акционих планова,
 - 6) Управља документацијом везаном за ризике.
 - **Запослени у Општини:**
 - 1) Обезбеђују да су идентификовани ризици који би могли резултирати неиспуњењем кључних циљева и задатака,
 - 2) Пријављују надређеном руководиоцу сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће мере контроле,
 - 3) Примењују контролне механизме у циљу ублажавања ризика,
 - 4) Утврђују и развијају нове контролне механизме и планове за даље побољшавање контрола,
 - 5) Свесни су политике управљања ризицима која се спроводи у Општини.

По успостављању интерне ревизије у Општини, вршење функције интерне ревизије у процесу управљања ризицима треба да буде независно и објективно. Интерна ревизија ће у оквиру својих надлежности и у оквиру саме дефиниције функције интерне ревизије, давањем препорука за побољшање пословања бити подршка у процесу управљања ризицима.

V КОМУНИКАЦИЈА И ЕДУКАЦИЈА

Комуникација дефинисана као „чин преношења разумљиве информације“ захтева пошљаоца, поруку и примаоца. Комуникација је важна активност коју чак и несвесно

спроводимо у сваком тренутку. Многи аспекти савремене комуникације се данас подразумевају, јер су постали природна активност у свакодневним пословима и навикама на различитим организационим нивоима. Тако је и са комуникацијом везаном за ризике.

Комуникација о питањима ризика важна је с обзиром да је потребно:

1. Осигурати да сви разумеју, на начин који одговара њиховој улози, шта су стратегија, циљеви, приоритетни ризици, те како се њихове одговорности уклапају у тај оквир рада.
2. Осигурати да се искуство из управљања једним ризиком може пренети и саопштити и осталима који се могу сresti с тим ризиком;
3. Осигурати да сви нивои управљања траже и примају одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог распона контроле које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији степен није прихватљив, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

Екстерна комуникација са другим организацијама о питањима ризика такође је важна јер омогућава учење о ризицима из туђих искустава.

У Општини се спроводи едукација запослених о свим аспектима управљања ризиком. Едукације организује и спроводи руководилац за финансијско управљање и контролу, уз помоћ Радне групе, Централне јединице за хармонизацију и одговарајућих стручњака (интерних и екстерних). Потребно је обезбедити да свако разуме, на начин који одговара његовој улози, шта је Стратегија, шта су и који су приоритетни ризици, те како се њихове одговорности у организацији уклапају у тај оквир рада. На подручју едукације осигураће се пре свега следећа усавршавања:

- Упознавање са Стратегијом управљања ризицима за све запослене, укључујући обавезу упознавања нових запослених, и
- Обуке у вези са утврђивањем ризика приликом израде стратешких докумената.

VI КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ

Кључни показатељи успешности исказују се кроз израду и годишње ажурирање Регистра ризика код Општине Нова Црња и кроз проценат спровођења додатних мера за ублажавање ризика.

Успешност спровођења процеса управљања ризицима огледа се и кроз смањење броја препорука интерне и екстерне ревизије.

VII ПРЕГЛЕД / АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ У СКЛАДУ СА НАЈБОЉОМ ПРАКСОМ

Стратегија управљања ризиком процењиваће се на годишњем нивоу, како би се обезбедило да се на време уочи потреба за ревизијом / изменом Стратегије и за њеним усклађивањем са стандардима, са циљем утврђивања могућности за њено побољшање. Стратегија управљања ризиком ажурираће се сходно развоју процеса управљања ризицима.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Владимир Бракус

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: I-400-31/20
Дана: 30.11.2020. године

106. На основу чланова 58. Статута општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“, број 9/2018, 16/2012, 16/2015 и 2/2019), члана 16. Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. Гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), а у вези са чланом 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015- др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Председник општине Нова Црња д о н о с и:

П Р А В И Л Н И К

О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују: процедуре, поступци стварања обавеза, коришћење финансијских средстава, контролне активности, праћење и процена система финансијског управљања у Општинској управи Нова Црња.

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола је одређено у следећим активностима:

- 1) припрема и израда финансијских планова;
- 2) планирање извршења буџета;
- 3) израда плана јавних набавки;
- 4) контролу преузимања обавеза;
- 5) контролу исправности документације;
- 6) начин извршавања обавеза и
- 7) контрола административних послова.

Припрема и израда финансијских планова

Члан 3.

Одељење за финансије и буџет израђује смернице и упутства за израду финансијских планова у складу са законом који уређује буџетски систем.

Након израде и достављања финансијских планова Одељење за финансије и буџет сачињава Нацрт одлуке о буџету. Текст Нацрта одлуке о буџету доставља се Општинском већу на разматрање која затим доставља Скупштини општине Нова Црња на усвајање на начин како је прописано у члану 40. и 41. Закона о буџетском систему.

Члан 4.

Контролне активности припреме и израде буџета врше се у складу са законом који уређује буџетски систем и актима корисника јавних средстава.

Планирање извршења буџета

Члан 5.

План извршења буџета припрема Одељење за финансије и буџет. План садржи планиране приходе по свим изворима финансирања и свим планираним расходима као и издатке за поједине програме и пројекте.

Израда плана јавних набавки

Члан 6.

План јавних набавки се припрема након доношења Скупштинске одлуке о буџету. Именована радна група сачињава план јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије број: 124/2012, 14/2015, 68/2015 и 91/2019) и доставља Председнику општине на сагласност.

План јавни набавки садржи:

- 1) редни број (јавне) набавке;
- 2) предмет (јавне) набавке;
- 3) износ планираних средстава за (јавну) набавку;
- 4) податке о апропријацији у буџету, односно финансијском плану за плаћање;
- 5) процењену вредност (јавне) набавке, на годишњем нивоу и укупно;
- 6) врсту поступка јавне набавке, односно одредбу овог закона на основу које се не примењује на набавку;
- 7) оквирни датум покретања поступка;
- 8) оквирни датум закључења уговора;
- 9) оквирни датум извршења уговора.

Након добијене сагласности план јавних набавки се доставља Шефу одељења за финансије и буџет.

Преузимање обавеза

Члан 7.

Преузимање обавеза мора бити у складу са апропријацијама, планом извршења и планом јавних набавки.

Правни акт на основу којег корисник преузима обавезу, мора бити сачињен у складу са Правилником о начину коришћења и управљања средствима консолидованог рачуна трезора општине Нова Црња.

Члан 8.

Евидентирање преузетих обавеза врши се на основу веродостојне рачуноводствене документације (одлука, решење, уговор, предрачун, рачун и др.).

Члан 9.

Преузимање обавеза врши Председник општине или лице које писмено овласти у складу са законом и подзаконским актима.

Посебним упутством ће Шеф одељења за финансије и буџет прописати садржину и начин попуњавања образаца потребним за преузимање обавеза и исплате из буџета.

Контрола исправности документације

Члан 10.

У Општинској управи се од стране овлашћених особа и утврђене процедуре обавља интерна контрола документације.

Члан 11.

Контрола исправности и тачности документације обухвата суштинску, формалну и рачунску контролу документације.

Контрола документације обухвата проверу:

- 1) усклађеност са Планом извршења буџета и Планом јавних набавки;
- 2) тачности економских класификација;
- 3) расположивости буџетских апропријација;
- 4) приложене документације за стварање обавезе (уговор, рачун и др.);
- 5) рачуноводственог документа (фактуре, рачуна и др.) у смислу исправности.

Начин извршења обавеза

Члан 12.

Извршење обавеза се врши путем Захтева за плаћање.

Садржина и изглед Захтева за плаћање уређена је Упутством о раду трезора општине Нова Црња. Службеник - ликвидатор припрема Захтев за плаћање и пратећу документацију. Захтев за плаћање оверавају: Шеф одељења финансије и буџет и начелник Општинске управе.

Контрола административних послова

Члан 14.

Административни послови су помоћни послови на извршењу функције корисника јавних средстава.

Пријем, разврставање, обрада и достављање документације обавља се у складу са законским и подзаконским актима који уређују канцеларијско пословање.

Завршне одредбе

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Владимир Бракус

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: I-400-34/20
Дана: 30.11.2020. године

107. На основу члана 9. став 12. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), чланова 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број: 129/07, 83/2014 – др. Закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), чланова 58. Статута општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“, број 9/2018, 16/2012, 16/2015 и 2/2019), Председник општине Нова Црња доноси

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СА ПОДРАЧУНА,
ОДНОСНО ДРУГИХ РАЧУНА КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА
ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА И О НАЧИНУ ИЗВЕШТАВАЊА О
ИНВЕСТИРАЊУ СРЕДСТАВА КОРИСНИКА БУЏЕТА

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин коришћења новчаних средстава са подрачуна, односно других рачуна директних и индиректних корисника средстава буџета општине Нова Црња (у даљем тексту: корисника буџета општине Нова Црња) укључених у консолидовани рачун трезора општине Нова Црња а (у даљем тексту: КРТ општине Нова Црња).

Члан 2.

Корисници буџета општине Нова Црња могу имати подрачуне на којима се воде средства за редовно пословање и подрачуне на којима се воде сопствени приходи и подрачуне на којима се воде средства из других извора (у даљем тексту: друга средства).

На подрачунима за редовно пословање воде се новчана средства у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња.

На подрачунима сопствених прихода воде се средства корисника буџета општине Нова Црња која се остварују у складу са законом, уговором и другим актом.

Новчана средства са подрачуна за редовно пословање не могу се преносити на подрачуне других средстава корисника буџета општине Нова Црња.

Члан 3.

Друга средства корисника буџета општине Нова Црња консолидују се на нивоу КРТ-а општине Нова Црња.

Ако се корисник буџета општине Нова Црња финансира из буџета различитих нивоа власти, друга средства тог корисника консолидују се на нивоу трезора према припадности директног корисника буџетских средстава.

ІІ КОРИШЋЕЊЕ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Одељење за финансије и буџет испоставља и реализује налоге за плаћање Управи за трезор (у даљем тексту: Управа), на захтев корисника буџета општине Нова Црња, за издатке за редовно пословање корисника буџета општине Нова Црња у оквиру апропријација одобрених Одлуком о буџету за буџетску годину, у складу са усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним планом трошења средстава.

Одељење за финансије и буџет Управи за трезор налоге за трансфер средстава са рачуна Извршења буџета на подрачуна за редовно пословање корисника буџета општине Нова Црња, на захтев директног корисника буџета општине Нова Црња, а у складу са одобреним апропријација, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним планом трошења средстава.

Индијектни корисници буџета општине Нова Црња испостављају налоге за пренос општинској Управи, у складу са одобреним апропријацијама, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним планом трошења средстава.

Остали корисници јавних средстава буџета општине Нова Црња достављају налоге општинској Управи за трезор, у складу са одобреним апропријацијама, усвојеним финансијским планом и утврђеним периодичним планом трошења средстава.

Члан 5.

Корисници буџета општине Нова Црња врше плаћања са подрачуна других средстава, за намене и до висине утврђене законом, другим прописима и општим актом.

Непосредна плаћања врше се испостављањем налога за плаћање, у складу са законом.

**III УПРАВЉАЊЕ НОВЧАНИМ СРЕДСТВИМА НА КРТ-У ОПШТИНЕ
НОВА ЦРЊА****Члан 6.**

Свим средствима на КРТ-у општине Нова Црња управља Одељење за финансије и буџет, у циљу несметаног извршавања обавеза утврђених Одлуком о буџету за буџетску годину.

Управљање средствима из става 1. овог члана подразумева планирање токова и управљање примањима и издацима ради ефикаснијег коришћења тих средстава.

Одељење за финансије и буџет планира токове новчаних средстава са циљем несметаног извршења обавеза буџета општине Нова Црња.

Члан 7.

У циљу обезбеђења средстава за финансирање текуће ликвидности буџета општине Нова Црња, могу се привремено позајмити средства са КРТ-а општине Нова Црња, на основу Решења Председника општине, преносом средстава са рачуна за интерне позајмице.

Позајмица средстава из става 1. овог члана може се вршити у износу који не угрожава дневну ликвидност КРТ-а општине Нова Црња.

Привремене позајмице се морају вратити до краја буџетске године.

Члан 8.

Индијектни корисници буџета општине Нова Црња, до истека фискалне године, подносе Управи налог за пренос неутрошених средстава у тој буџетској години са подрачуна за редовно пословање на рачун Извршења буџета општине Нова Црња.

Уколико корисници из става 1. овог члана не изврше пренос неутрошених средстава са подрачуна за редовно пословање у тој буџетској години, надлежни директни корисници обуставиће достављање захтева за пренос средстава за исту намену на подрачуне индиректних корисника док наведени не доставе документацију о утрошку тих средстава у целокупном износу из става 1. овог члана, у складу са одобреном наменом.

Стање других средстава корисника буџета општине Нова Црња евидентирано на крају буџетске године преноси се као почетно стање ових средстава на почетку наредне буџетске године.

IV ИНВЕСТИРАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Председник општине Нова Црња, или лице које он овласти, може новчана средства на КРТ-у општине Нова Црња, осим прихода за које је посебним законом, односно локалним прописима или међународним уговорима утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, инвестирати на домаћем финансијском тржишти новца по каматној стопи која није нижа од есконтне стопе Народне банке Србије, и на начин који ризик пласирања средстава своди на најмању меру.

Средства из члана 1. овог правилника, која преостану по извршењу обавеза у складу са чланом 6. став 3. овог правилника, могу се депоновати код пословних банака и Народне банке Србије преко ноћи.

Новчана средства из става 1 овог члана могу се депоновати код пословних банака или Народне банке Србије.

Полагање новца у депозит може бити без утврђеног рока враћања, тј. по виђењу (а виста) или са утврђеним роком враћања (орочени новчани депозит) закључењем уговора.

Члан 10.

Одељење за финансије и буџет води евиденцију о инвестирању средстава КРТ-а и доставља извештавај Министарству финансија-Управи за трезор о инвестирању новчаних средстава са Консолидованог рачуна трезора општине Нова Црња, до петог у месецу за претходни месец, на обрасцима прописаним Правилником о начину коришћења средстава са подрачуна, односно дручих рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Нова Црња».

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Владимир Бракус

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: III-01-4-1/20
Датум: 25.11.2020.
НОВА ЦРЊА

108. На основу члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. Гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. Гласник РС“ бр. 33/15 и 101/2018) и члана 19., 33. и 34. Одлуке о општинској управи општине Нова Црња („Сл. лист општине Нова Црња “ бр. 1/2020) Начелник Општинске управе општине Нова Црња доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОПISУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 1.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се уређује пописом, врши се на дан 31. децембра текуће године.

Пописом се утврђује стање нефинансијске имовине, финансијске имовине, обавеза и капитала општине Нова Црња.

Члан 2.

Попис обухвата : нефинансијску имовину (у сталним средствима и у залихама), финансијску имовину и обавезе, у складу са Правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем, као и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом.

Члан 3.

Пре започињања пописа врши се усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом.

Попис и усклађивање стања нефинансијске имовине врше се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Попис и усаглашавање финансијске имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Имовина других правних субјеката која се у тренутку пописа, у складу са валидном документацијом, налази на коришћењу код Општинске управе општине Нова Црња евидентира се на посебним листама, које се достављају том правном субјекту. Имовина дата у закуп или на коришћење пописује се на основу расположиве документације и помоћних евиденција, уз прибављање пописних листа потписаних и оверених од стране пописне комисије корисника.

За индиректне кориснике-месне заједнице у општини Нова Црња усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 30. јануара текуће године за претходну годину за коју се саставља годишњи финансијски извештај-завршни рачун.

За директне кориснике усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 25. фебруара текуће године за претходну годину за коју се саставља годишњи финансијски извештај-завршни рачун.

Члан 4.

Попис може бити редован и ванредан.

Редован попис имовине и обавеза врши се на крају пословне године, са стањем 31.децембра године за коју се врши попис.

За редован годишњи попис имовине и обавеза, Решење о образовању пописне комисије доноси се најкасније до 1. децембра текуће године.

Решење о образовању пописне комисије које доноси овлашћено лице Општинске управе општине Нова Црња и утврђује њихове обавезе. Решење о образовању пописне комисије доставља се свим члановима пописне комисије.

Када се попис врши после 31. децембра неопходно је извршити свођење стања по попису на дан 31. децембар године за коју се врши попис.

Свођење стања по попису на дан 31. децембра врши на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Ванредан попис врши се у току пословне године и то: у случају примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима (рачунополагач), приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када то одлучи овлашћено лице вршиоца пописа.

Члан 5.

У случају образовања више пописних комисија, ради координације рада свих комисија, може се образовати Централна пописна комисија.

У току пописа, Централна пописна комисија обавља следеће послове:

1. координира радом свих пописних комисија,
2. утврђује да ли су пописне комисије благовремено донеле план рада,
3. утврђује да ли су пописне комисије на време започеле и завршиле попис и прати њихов рад у току пописа,
4. утврђује да ли су извршене припреме за попис од стране свих учесника у обављању послова пописа (пописне комисије, лица која су задужена за руковање имовином, књиговодства, рачунополагача),
5. предузима друге радње неопходне за вршење пописа имовине и обавеза у складу са прописима.

За тачност и истинитост пописа и извештаја о попису одговорне су пописне комисије.

Члан 6.

Председник и чланови пописне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

Комисија за попис може да предложи да се надлежна организациона јединица Општинске управе изврши процену квалитета и вредности појединих облика имовине или да предложи ангажовање вештака за процену квалитета и вредности појединих облика имовине и обавеза.

Члан 7.

Пописне комисије су дужне да саставе планове рада по ком ће вршити попис а који обавезно садрже све радње које ће се вршити пре и приликом пописа. За сваку радњу одређује се рок до ког треба да буде завршена. Рокови се планирају тако да се пописом обухвати период пописа са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Планови рада пописних комисија усклађују се са спровођењем пописа, и то у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

Планови рада за редован годишњи попис доносе се најкасније до 10. децембра текуће године за коју се обавља попис и достављају се овлашћеном лицу Општинске управе општине Нова Црња и Централној пописној комисији уколико је образована. Планови рада и решења о образовању пописних комисија достављају се и интерној ревизији (уколико се интерна ревизија успостави).

Пописним комисијама, пре почетка пописа, достављају се пописне листе са уписаним подацима (номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и евентуално неки други подаци, осим података о количини и вредности).

Члан 8.

Рад пописне комисије обухвата:

1. Утврђивање стварних количина имовине која се пописује, и то: бројањем, мерењем, проценом и сличним поступцима, ближим описивањем пописане имовине и уношењем тих података у пописне листе;

2. Утврђивањем стварног стања на основу пописних листа на пописним местима и том приликом се сачињавају два примерка пописних листа имовине од којих се један примерак потписан од стране пописне комисије и лица које задужује имовину у датом простору оставља на попинсом месту као задужење за сталну имовину која се користи, а други примерак представља саставни део извештаја о попису;

3. Евидентирање у пописне листе природних промена са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис;

4. Евидентирање о оштећењу имовине са уоченим примедбама;

5. Достављање посебних пописних листа за имовину која се налази код других правних субјеката, на основу веродостојне документације,

6. попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартија од вредности и сталних средстава плаћања који се врши бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе, готовина и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депо-рачунима пописују се на основу извода са стањем тих средстава на дан 31. децембра године за коју се врши попис,

7. попис финансијске имовине и обавеза који се врши према стању у пословним књигама под условом да је бар једном годишње извршено њихово усклађивање са дужницима и повериоцима и да о томе постоји веродостојна исправа,

8. вредносно обрачунавање пописане имовине и

9. састављање извештаја о извршеном попису.

Утврђивање разлика и вредносно обрачунавање после природног пописа могу се вршити и на рачунару, уз штампање пописних листа које потписују чланови комисија за попис.

Финансијски пласмани, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација исказују се у посебним пописним листама.

Члан 9.

Пописна комисија у сарадњи са одговарајућим стручним службама испитује и анализира утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, а по потреби узима изјаве одговорних лица.

По извршеном попису, пописна комисија сачињава извештај о извршеном попису уз који се прилажу пописне листе и документација која је служила за састављање пописних листа, а који обавезно садржи:

- стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза,
- разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања,
- предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова), начин надокнађивања мањкова и евидентирања вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу),
- примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама) и
- друге примедбе и предлози пописне комисије .

Члан 10.

Извештај о извршеном попису нефинансијске имовине за претходну годину, пописна комисија доставља Централној пописној комисији (уколико је иста образована), најкасније до 25. јануара наредне године.

Извештај о извршеном попису финансијске имовине и обавеза за претходну годину, пописна комисија доставља Централној пописној комисији (уколико је иста образована), најкасније до 15. фебруара наредне године.

Централна пописна комисија сачињава коначан Извештај о извршеном попису са предлогом решења и доставља најкасније до 25. фебруара наредне године овлашћеном лицу, ради усвајања и одлучивања по утврђеним одступањима, као и интерној ревизији.

Уколико није образована Централна пописна комисија, председници пописних комисија извештаје о извршеном попису са предлозима решења достављају овлашћеном лицу Општинске управе општине Нова Црња, ради усвајања и одлучивања по утврђеним одступањима, у роковима из става 1. и 3. овог члана.

Члан 11.

Овлашћено лице Општинске управе општине Нова Црња, разматра извештај о извршеном попису у присуству председника комисија за попис и лица коме је поверено вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја-представника Одељења за финансије и буџет, одлучује о предлозима комисије за попис и доноси одлуку о усвајању извештаја о попису.

Уколико извештај о извршеном попису садржи пропусте и неправилности, исти се враћа Централној пописној комисији, односно пописним комисијама на дораду и одређује се примерени рок за достављање овог извештаја.

Извештај о извршеном попису и одлука о усвајању извештаја достављају се на књижење ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња “.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ВАЊА РАВИЋ**

109. На основу члана 59. став 5. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и на основу чланова 13., Одлуке о Општинској управи општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“ број 3/2020) Одељење за финансије и буџет општине Нова Црња доноси

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ПРЕНОСА НЕУТРОШЕНИХ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА НА РАЧУН ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин утврђивања износа и поступак враћања неутрошених средстава која су, у складу са актом о буџету општине Нова Црња до истека фискалне године пренета индиректним корисницима буџетских средстава, а нису утрошена у тој фискалној години.

Члан 2.

Повраћај неутрошених средстава из члана 1. Овог правилника врше индиректни корисници буџетских средстава општине Нова Црња до истека фискалне године, односно до последњег радног дана у години (31. децембар), на рачун извршења буџета општине Нова Црња број 840-86640-71.

Износ неутрошених средстава за повраћај из члана 1. исказује се на Обрасцу СВС/ЈЛС – Спецификација враћених буџетских средстава / Јединица локалне самоуправе.

Корисници буџетских средстава општине Нова Црња одговорни су за истинитост и тачност исказаних података у Обрасцу СВС/ЈЛС - Спецификација враћених буџетских средстава / Јединица локалне самоуправе.

Члан 3.

Индиректни корисници буџетских средстава достављају директним корисницима спецификацију враћених буџетских средстава, која су им пренета на подрачун за редовну делатност према делима, односно главама, односно функцијама, односно главним програмима, на Обрасцу СВС/ЈЛС – Спецификација враћених буџетских средстава / Јединица локалне самоуправе, најкасније до 10. јануара наредне фискалне године.

Уколико су средства индиректним корисницима буџетских средстава пренета са одређених апропријација два или више директних корисника буџетских средстава, у обавези су да доставе Обрасте СВС/ЈЛС – Спецификација враћених буџетских средстава / Јединица локалне самоуправе, за сваког директног корисника по јединственом броју буџетских корисника.

На основу извршених уплата и достављених образаца из става 1. Овог члана директни корисници буџетских средстава у систему извршења буџета до 20. јануара наредне фискалне године врше корекцију трансфера расхода и издатака за претходну годину за индиректне кориснике којима су пренета средства.

Образац СВС/ЈЛС – Спецификација враћених буџетских средстава / Јединица локалне самоуправе, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 4.

У износ неутрошених средстава за повраћај из члана 1. овог правилника, не спадају средства на рачуну редовног пословања индиректног корисника буџетских средстава општине Нова Црња са стањем на дан 31. децембра, која су пренета том кориснику од другог нивоа власти, као и уплате које нису пренете административним трансфером.

Члан 5.

Одредбе овог правилника примењују се и на кориснике буџетских средстава који су неутрошена средства пренели до истека фискалне године, а који након истека фискалне године нису у систему консолидованог рачуна трезора општине Нова Црња.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нова Црња “.

Одељење за финансије и буџет

Клара Салма

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
Број: IV-400-26/20**

110. Општинска управа општине Нова Црња - Одељење за финансије и буџет у вези са чланом 101. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 10 1/ 2011 , 93/2012, 62/2013, 63/ 2013 - исправка, 108/2013, 142/2014 , 68 /20 15- д р. закон, 103/2015 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и на основу члана 13. Одлуке о Општинској управи општине Нова Црња („Службени лист општине Нова Црња“ број 3/2020) , доноси дана 25.11.2020. године

У П У Т С Т В О О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ НОВА ЦРЊА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о раду Трезора Општине Нова Црња (у даљем тексту: Упутство), регулише се начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и садржина образаца за главну књигу трезора, у складу са Законом о буџетском систему и Уредбом о буџетском рачуноводству.

Члан 2.

Лица одговорна за извршење консолидованог рачуна трезора су:

1. Буџетски извршиоци код директног корисника буџетских средстава:

- а) Лица задужена за припрему захтева за плаћање,
- б) Лица задужена за оверу тачност и књиговодствених исправа на основу којих се односе захтеви,
- в) Руководиоци одељења као и руководилац органа који одобрава захтев у вези извршења буџета.

2. Буџетски извршиоци код индиректног буџетског корисника су:

- а) Директор индиректног буџетског корисника или лице које он овласти,
- б) Лице које по систематизацији врши функцију контроле и оверавања тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и лице које оверава тачност и пуноважност предлога или захтева за плаћање

3. Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.

II АПРОПРИЈАЦИЈЕ

Дефиниција

Члан 3.

Апропријација је од стране Скупштине општине Одлуком о буџету општине, дато овлашћење Председнику општине за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене за буџетску годину.

Сврха

Члан 4.

Обавезе које преузимају директни односно индиректни корисници, морају одговарати апропријацији одобреној за ту намену том буџетском кориснику.

Након ступања на снагу одлуке о буџету, директни корисници буџетских средстава који су, у буџетском смислу, одговорни за индиректне кориснике буџетских средстава, врше расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропријација.

Члан 5.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава преузимају обавезе на основу потписаних уговора.

Пре преузимања обавеза, директни и индиректни корисници буџета општине дужни су да обавесте Одељење за финансије и буџет Општинске управе о намери преузимања обавезе подношењем Захтева за преузимање обавеза корисника буџетских средстава у складу са одобреним апропријацијама и планом извршења буџета (квоте) на обрасцу **Обаштење о намери преузимања обавеза корисника буџетских средстава** који је прописан овим Упутством и чини његов саставни део.

Изузетно, директни и индиректни корисници могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година подношењем писменог захтева Одељење за финансије и буџет, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака, на основу којег Одељење за финансије и буџет израђује предлог за преузимање обавеза које захтевају плаћање у више година, на који даје сагласност Председник општине на обрасцу **Захтев за преузимање обавеза по основу капиталних издатака корисника буџетских средстава** у складу са чланом 54. став 4. Закона о буџетском систему који је прописан овим Упутством и чини његов саставни део.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава могу преузети обавезе по уговору, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година, у оквиру групе 42 - Коришћење роба и услуга, под условом да пре покретања поступка јавне набавке имају обезбеђен део средстава за обавезе које доспевају у текућој буџетској години, као и да прибаве писану сагласност Одељења за финансије и буџет за обавезе које ће доспевати и бити укључене у финансијске планове за наредну и за наредне две године а у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природа расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода захтевају плаћање у више година на обрасцу УПР („Службени гласник Републике Србије”, број 21/2014 и 18/2019).

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног буџетом или које су настале у супротности са законом или другим прописом, не могу се извршавати на терет Консолидованог рачуна трезора Општине.

Члан 6.

Уколико се накнадно утврди да за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ, директни корисник буџетских средстава обавезан је да одмах затражи повраћај средстава у буџет.

Не може се вршити плаћање које није одобрено у буџету.

Евидентирање апропријација и промена у апропријацији

Члан 7.

Евидентирање апропријацијаи спровођење промена у апропријацији обухвата:

- 1) Годишњу апропријацију – Скупштина општине доноси буџет до 20. децембра текуће године за наредну годину;
- 2) Привремено финансирање - уколико Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године, врши се привремено финансирање у времену од најдуже прва три месеца фискалне године. Изузетно, период привременог финансирања се може продужити за још три месеца, тако да укупно траје шест месеци;
- 3) Ребаланс буџета - Скупштина општине, на предлог Општинског већа, усваја промену одлуке о буџету локалне власти у току буџетске године, којом се мења, односно допуњује буџет;
- 4) Промене у апропријацији које утичу на текућу буџетску резерву: Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе, које нису утврђене апропријацијом, или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне, на основу решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, које на предлог надлежних Одељења и Одељења за финансије и буџет доноси Председник општине;
- 5) Промене у апропријацији које утичу на сталну буџетску резерву - Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси Председник општине на предлог надлежних Одељења и Одељења за финансије и буџет у отклањању последица ванредних околности;
- 6) Промене у апропријацији унутар директног корисника буџетских средстава - Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење надлежних одељења и Одељења за финансије и буџет, може вршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода и издатака који се финансира из општих прихода буџета у висини до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује апропријација. („Службени гласник Републике Србије", број 142/14) и Законом о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС", број 99/16);
- 7) Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Општинско веће Општине Нова Црња, на предлог надлежних одељења, доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву која се може користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму, при чему укупан износ преусмеравања не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и половине максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве.

III ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА

Члан 8.

На основу члана 112. Закона о буџетском систему, одредбе Закона које се односе на програмски део буџета, примењују се у целини од доношења Одлуке о буџету за 2015. годину. Увођење програмске класификације предвиђено је чланом Закона о буџетском систему, а ближе се уређује одредбама Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем. У складу с тим, Министарство финансија у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина припремило је Униформну програмску структуру за јединице локалне самоуправе која је у примени од израде Одлуке о буџету за 2017. годину, која је ревидирана и садржи 17 програма уместо досадашњих 15, као и низ измена на нивоу програмских активности са сходно усклађеним шифрама. Упутство за израду програмског буџета за 2017. годину које, између осталог, садржи шифарник програмске класификације у ревидираној програмској структури у Анексу 5 Упутства, под називом "Униформни програми и програмске активности јединица локалне самоуправе".

Програмску структуру корисника буџета чине три програмске категорије: програм, програмска активност и/или пројекат, којима се групишу расходи и издаци. Те програмске категорије распоређене су у два хијерархијска нивоа. На вишем нивоу су програми, а на нижем су програмске активности и/ или пројекти који им припадају.

Програм је скуп мера које корисници буџетских средстава спроводе у складу са својим кључним надлежностима и утврђеним средњорочним циљевима. Састоји се од независних, али тесно повезаних компонената - програмских активности и/или пројеката. Утврђује се и спроводи од стране једног или више корисника буџетских средстава и није временски ограничен. Алокација средстава опредељених за програм врши се апропријацијама везаним за програмске активности и пројекте у оквиру програма.

Програмска активност је текућа и континуирана делатност корисника буџетских средстава, која није временски ограничена. Спровођењем програмске активности се постижу циљеви који доприносе достизању циљева програма. Утврђује се на основу уже дефинисаних надлежности корисника буџетских средстава и мора бити део програма. Може се односити на: пружање јавне услуге, припрему и доношење нормативних и стратешких аката, рад инспекцијске службе, спровођење мера јавних политика, административну делатност органа и др.

Пројекат је временски ограничен пословни подухват корисника буџетских средстава чијим спровођењем се постижу циљеви пројекта, односно програма. Може се односити на капитално улагање, унапређење процедуре у јавној администрацији, усавршавање државних службеника и сличне подухвате који доприносе квалитетнијем пружању јавних услуга. Такође, пројекти могу представљати краткорочни инструмент утврђене јавне политике.

Сврха програма, програмске активности или пројекта исказује се описом општих друштвених и/или економских ефеката који треба да се постигну на дужи рок. Тај опис треба да буде кратак, релевантан и уопштен, а не специфичан. Сврха не мора да буде директно мерљива. Најбоље би било да иста сврха важи за све време спровођења програма, програмске активности, односно пројекта.

Основ програма укључује информације о правном основу, средњорочном плану и/или стратегији на основу којих су утврђени циљеви програма и програмских активности и пројеката који му припадају.

Опис програма, програмске активности или пројекта укључује образложење кључних активности и услуга које се спроводе, односно пружају.

Циљ програма је специфичан друштвени или економски ефекат – крајњи исход који треба остварити у средњем року (3-5 година) спровођењем мера у оквиру програма. Осим мера корисника буџета, на остварење циља програма могу утицати и други фактори. Циљ програма је у складу са средњорочним планом и/или стратешким документима буџетских корисника, као и одговарајућим секторским стратегијама. Кад год је могуће, треба да буде квантитативно изражен.

Циљ програмске активности или пројекта може се односити на крајњи исход (одређени друштвени или економски ефекат), али и на непосредне излазне резултате који се остварују спровођењем програмске активности или пројекта у краткорочном (1-2 године) или у средњорочном периоду (3-5 година). Излазни резултати су производи или услуге које пружају корисници буџета, које су релевантне за постизање крајњих исхода програмске активности или пројекта. У пракси, већину излазних резултата представљају услуге које корисник буџета пружа грађанима и привреди, као и услуге које пружа другим корисницима буџета или државном сектору у целини.

Применом **индикатора учинка** обезбеђују се информације о ефикасности програма, програмских активности и пројеката. Индикатори учинка се утврђују за циљеве, односно изражавају циљеве на оперативно мерљив начин. Циљ је израз онога што се настоји постићи, док се индикатором учинка мери, тј. утврђује да ли се циљ постиже. Разликују се две врсте индикатора учинка: индикатори исхода и индикатори излазних резултата.

Применом **индикатора исхода** обезбеђују се информације о крајњем достигнућу програма, програмске активности или пројекта, и о оствареној друштвеној или економској промени. Они су посебно значајни за стратешко планирање, усмеравање буџетских средстава и управљање јавним политикама, а истовремено резултати које мере су они који су од највећег интереса за ширу јавност.

Применом **индикатора излазног резултата** обезбеђују се информације о непосредним производима и услугама који су пружени спровођењем програмске активности или пројекта. Индикатори излазног резултата најчешће мере квантитет, квалитет или ефикасност пружања јавне услуге.

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 9.

Одељење за финансије и буџет доставиће обавештење корисницима буџетских средстава о квотама у року од 15 дана пре почетка периода на који се односи, односно даном ступања на снагу Одлуке о буџету општине Нова Црња за наредну буџетску годину.

Обавезе које преузима директни, односно индиректни корисник буџетских средстава морају одговарати апропријацији одобреној за ту намену том кориснику за буџетску годину.

Директни корисници, преко којих се врши финансирање индиректних буџетских корисника могу да врше расподелу средстава индиректним корисницима а у оквиру одобрених апропријација и о томе обавештавају сваког индиректног корисника, и то у року до 30 дана од ступања на снагу Одлуке о буџету Општине. Индиректни корисници су дужни донети акт о плану коришћења апропријација - финансијски план у року од 45 дана од доношења Одлуке.

Буџетски корисници подносе захтеве на обрасцима који су саставни део овог Упутства и то:

Образац ЗП - Захтев за плаћање по документу,

Образац ЗП КЈС - Захтев за плаћање кориснику јавних средстава,

Образац ЗТ- Захтев за трансфер средстава,

Образац ЗСЈП - Захтев за пренос субвенција јавним предузећима,

Образац ЗП-1- Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених,

Образац ИК - Захтев за исправку књижења,

Образац- Обавештење о намери преузимања обавеза корисника буџетских средстава,

Образац- Захтев за преузимање обавеза по основу капиталних издатака корисника буџетских средстава у складу са чланом 54. став 4. Закона о буџетској систему

Образац - Преузете, а неизвршене обавезе из претходне године корисника буџетских средстава.

Члан 10.

Извршење буџета се врши на основу тромесечних квота, а у складу са оствареним приходима буџета водећи рачуна о ликвидним могућностима буџета Општине.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, буџетском кориснику, односно кориснику јавних средстава, може се одобрити и веће право, ако за то постоје оправдани разлози, а што потписом одобрава Председник општине.

Члан 11.

У складу са Одлуком о буџету Општине директни буџетски корисник подноси трезору захтев за плаћање по документу. Захтев се подноси у два примерка на прописаном образцу ЗП - Захтев за плаћање по документу, заједно са пратећом оригиналном документацијом за кориснике чији рачуни су угашени, односно копијом документа за кориснике чији рачуни постоје о насталој пословној промени (у даљем тексту: Књиговодствена исправа).

За плаћања за које је спроведен поступак јавне набавке, Одељење за финансије и буџет сачињава следећа документацију: Одлуку о покретању поступка јавне набавке,

Решење о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке, Записник о отварању понуда, Извештај о стручној оцени понуда, Одлуку о избору најповољније понуде и Уговор са изабраним понуђачем.

Уговорени износ се евидентира у Одељењу за финансије и буџет и прати извршење сваког уговора. На оригиналном књиговодственом документу, уколико је спроведен поступак јавне набавке, Одељење за финансије и буџет својим потписом потврђује број Уговора.

За јавне набавке чија је процењена вредност испод набавке мале вредности прописане Законом о буџету Републике Србије, Одељење за финансије и буџет уписује на књиговодственом документу члан 39. став 2. Закона о јавним набавкама чиме указује да не постоји обавеза спровођења поступка јавне набавке.

Пре плаћања, на оригиналном документу потврђује се рачун стављањем штамбиља и попуњавањем следећих података: име и презиме, датум и потпис лица одговорног за настанак трошка.

Код директног корисника по пријему и провери књиговодствене документације врши се ликвидирање документа, што се потврђује стављањем штамбиља и попуњавањем следећих податка: ликвидирао, име и презиме, потпис и датум од стране ликвидатора. Након тога врши се унос података и штампа Образац ЗП – Захтев за плаћање.

Одељење за финансије и буџет је дужно да у складу са расположивим средствима изврши пренос средстава.

Захтев за плаћање се подноси за сваки документ (рачун, решење, ситуација, уговор о делу ...), осим захтева за исплату плата, додатка и накнада запослених који се подноси на обрасцу ЗП-1 - Захтев за исплату плата, додатка и накнада запослених.

Код пројеката код којих је уговорима са међународним организацијама предвиђено предфинансирање трошкова спровођења пројекта, а рефундирање се врши након достављања извештаја о реализацији пројекта и утрошку средстава са одговарајућом документацијом, плаћање се врши са извором финансирања 06 и евидентира на позицијама на којима су ти расходи и издаци планирани и у случајевима када су средства из аванса и уплаћених рата средстава донатора на основу испостављених извештаја утрошена, односно нова средства од међународне организације нису уплаћена.

Уколико се рефундирање не изврши у текућој буџетској години, ствара се обавеза према буџету и потраживање према донаторима за наредну буџетску годину, за износ средстава која нису рефундурана у текућој буџетској години. Уплата средстава у наредној буџетској години, по основу рефундације утрошених средстава донатора се врши на одговарајући уплатни рачун буџета општине.

Обрасци су прописан и овим Упутством и чине његов саставни део.

Члан 12.

Захтев за плаћање (Образац - ЗП) садржи:

- Број налога,
- Позив на број,

- Назив директног корисника буџетских средстава,
- Назив документа по коме се врши плаћање,
- Раздео,
- Програм,
- Програмска активност или пројекат,
- Функционална класификација,
- Број и назив позиције ,
- Укупан износ средстава за исплату,
- Начин плаћања ,
- Основ плаћања (број и датум документа, корисник),
- Текући рачун,
- Шифру (функционалну, економску - на шест места) ,
- Извор финансирања,
- Износ,
- Напомена,
- Датум и оверу од стране одговорних лица за оверавање и одобравање,
- Датум и оверу од стране овлашћених лица за оверавање и одобравање у Одељењу за финансије и буџет.

Напомена: Уколико позиција планирана Одлуком о буџетом општине Нова Црња има поред раздела и главу онда у ЗП – Захтев за плаћање обрасцу се попуњава и број и назив главе.

Члан 13.

Захтев за плаћање кориснику јавних средстава (Образац - ЗП КЈС) садржи:

- Број захтева
- Позив на број
- Назив директног корисника буџетских средстава,
- Назив корисника буџетских средстава,
- Рачун корисника буџетских средстава,
- Назив документа по коме се врши плаћање,
- Раздео,
- Глава,
- Програм ,
- Програмска активност или пројекат,
- Број и назив позиције ,
- Укупан износ средстава за исплату,
- Редни број,
- Број позиције,
- Економска класификација (на 6. нивоу),
- Опис позиције,
- Функционална класификација,
- Извор финансирања ,
- Износ,
- Напомена,
- Датум и оверу од стране одговорних лица за оверавање и одобравање
- Датум и оверу од стране одговорних лица за оверавање и одобравање у Одељењу за финансије и буџет.

Члан 14.

Захтев за трансфер средстава (Образац - ЗТ) садржи:

- Број захтева,
- Позив на број,
- Назив корисника буџетских средстава,
- Рачун корисника буџетских средстава,
- Назив секретаријата коме се упућује захтев,
- Раздео,
- Главу,
- Програм,
- Програмска активност или пројекат,
- Функционална класификација,
- Укупан износ средстава за трансфер,
- Редни број,
- Број позиције,
- Економска класификација на 4. нивоу,
- Опис позиције,
- Функционална класификација,
- Извор финансирања,
- Износ по позицији,
- Напомена,
- Датум и оверу од стране одговорних лица корисника за оверавање и одобравање
- Датум и оверу од стране одговорних лица за оверавање и одобравање у Одељењу за финансије и буџет.

Уз образац се обавезно прилаже образложење за које намене ће се средства користити. По позицијама се даје спецификација докумената на које се плаћање односи: број и датум документа, опис и износ.

За плаћања за које је спроведен поступак јавне набавке, надлежним одељењима се доставља уз захтев за трансфер средстава, комплетна документација о спроведеном поступку јавне набавке или изјава да је спроведен поступак (мале или велике вредности) односно изјаву да набавка не подлеже Закону о јавним набавкама, са приложеним копијама: Уговора са изабраним понуђачем, рачуна, авансног рачуна или пивременом или коначном ситуацијом.

Образац ЗТ - Захтев за трансфер средстава предаје се на писарници Општинске управе у два примерка за Одељење за финансије и буџет (један примерак остаје у Одељењу за финансије и буџет и одлаже се уз извод рачуна извршења буџета Општине на дан преноса средстава, док се други примерак обрасца после овере од стране овлашћених лица враћа подносиоцу).

Образац ЗТ- Захтев за трансфер предаје се на писарници Општинске управе у три примерка за Одељењу за општу управу, заједничке послове и јавне службе, (један примерак остаје у Одељење за финансије и буџет и одлаже се уз извод рачуна извршења буџета Општине на дан преноса средстава, други примерак обрасца после овере од стране овлашћених лица остаје за Одељењу за општу управу, заједничке послове и јавне службе, док се трећи примерак обрасца после овере од стране овлашћених лица враћа подносиоцу).

Захтев за пренос субвенција јавним предузећима (Образац ЗСП) садржи:

- Број захтева,
- Позив на број,
- Назив корисника јавних средстава,
- Рачун корисника јавних средстава,
- Раздео,
- Главу,
- Програм,
- Програмска активност или пројекат,
- Функционална класификација,
- Укупан износ средстава за пренос,
- Редни број,
- Број позиције,
- Опис позиције,
- Шифру (функционалну, економску- на четири места),
- Извор финансирања,
- Износ по позицији,
- Напомена,
- Датум и оверу од стране одговорних лица корисника за оверавање и одобравање,
- Датум и оверу од стране одговорних лица за оверавање и одобравање у Одељењу за финансије и буџет.

Уз образац се обавезно прилаже образложење за које намене ће се средства користити. По позицијама се даје спецификација докумената на које се плаћање односи: број и датум документа, опис и износ и укупан износ по позицији или прилаже фотокопија документације.

Образац ЗСП- Захтев за пренос субвенција јавним предузећима предаје се на писарници Општинске управе у два примерка за Одељење за финансије и буџет (један примерак остаје у Одељењу за финансије и буџет и одлаже се уз извод рачуна извршења буџета Општинена дан преноса средстава, док се други примерак обрасца после овере од стране овлашћених лица враћа подносиоцу).

Члан 16.

Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених (Образац – ЗП-1), садржи:

- Број захтева,
- Назив директног корисника буџетских средстава,
- Месец за који се врши исплата,
- Раздео,
- Јединствени број буџетског корисника (ЈББК)/намена,
- Извор финансирања,
- Шифра програма,
- Шифра програмске активности или пројекта,
- Функционалну класификацију,
- Плате и додатке запослених (позицију, економску класификацију, износ),
- Социјалне доприносе на терет послодавца (позицију, економску класификацију, износ и напомену),
- Исплату накнада за време одсуствовања са посла (позицију, економску класификацију, износ),

- Датум исплате,
- Оверу од стране одговорних лица директног корисника,
- Оверу од стране одговорног лица .

Уз овај образац доставља се обрачун плата, додатака и накнада и платни списак директног буџетског корисника, оверен од стране старешине органа.

Члан 17.

Захтев за исправку књижења (Образац-ИК) садржи:

- Број захтева,
- Назив подносиоца захтева за исправку књижења,
- Раздео код кога је извршено књижење,
- Глава код које је извршено књижење,
- Програм код кога је извршено књижење,
- Програмска активност или пројекат код кога је извршено књижење,
- Број позиције на којој је извршено књижење,
- Раздео где се врши исправка књижења,
- Глава где се врши исправка књижења,
- Програм код кога се врши исправка књижења,
- Програмска активност или пројекат код кога се врши исправка књижења,
- Број позиције за коју се врши исправка књижења,
- Број и датум извода на који се исправка односи,
- **Прокњижено (податке које је неопходно исправити, односно прекњижити):**
 1. Износ,
 2. ЈББК/намена,
 3. Економску класификацију и под економску класификацију,
 4. Извор финансирања,
 5. Функционалну класификацију;
- **Књижити на (исправљени подаци-после извршеног прекњижавања):**
 1. Износ ,
 2. ЈББК/ намена,
 3. Економску класификацију и подекономску класификацију,
 4. Извор финансирања ,
 5. Функционалну класификацију;
- Датум под ношења захтева за пре књижења,
- Потпис подносиоца захтева,
- Потпис овлашћеног лица подносиоца,
- Потпис лица које је извршило исправку
- Датум извршене исправке.

Члан 18.

Образац - Обавештење о намери преузимања обавеза корисника буџетских средстава садржи:

- Захтев број и датум,
- Назив корисника буџета,
- Шифра корисника буџета ЈББК,
- Финансијски план број,
- План јавне набавке број,

- Укупан износ обавезе,
- Број позиције у Одлуци о буџету,
- Предмет уговора,
- Шифру програм а/ програмске активности/пројекта,
- Шифру функционалне класификације,
- Шифру економске класификације (6. ниво),
- Шифра извора финансирања,
- Планирана динамика плаћања преузете обавезе (дан, месец),
- Износ,
- Оверу од стране одговорног лица буџетског корисника

У ставу 3. члана 56. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС" број 45/2009, 73/2010, 101/ 2010, 101 /2011, 93 /2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 , 68/2015-др. Закон, 103/2015, 99/2016113/2017, 95/2018,31/2019 и 72/2019) прописано је да су корисници буџетских средстава дужни да обавесте Управу за трезор, односно трезор локалне власти:

- 1) о намери преузимања обавезе;
- 2) након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
- 3) о свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
- 4) поднесу захтев за плаћање у року прописаном актом министра из члана 58. овог закона.

У складу са наведеним Одељење за финансије и буџет је прописао форму Обавештења о намери преузимања обавезе корисника буџетских средстава који је потребно попунити за сваку обавезу која се намерава преузети (изузев сталних трошкова), а која је предвиђена финансијским планом корисника буџетских средстава. Овај образац ће имати информативни карактер.

Члан 19.

Образац - Захтев за преузимање обавезе по основу капиталних издатака корисника буџетских средстава у складу са чланом 54. став 4. Закона о буџетском систему садржи:

- Захтев број и датум ,
- Назив корисника буџета,
- Шифра корисника буџета ЈББК,
- Финансијски план број,
- План јавне набавке број,
- Укупан износ обавезе,
- Број позиције у Одлуци о буџету,
- Предмет уговора,
- Шифру програма/програмске активност и/пројекта,
- Шифру функционалне класификације,
- Шифру економске класификације (6. ниво),

- Шифра извора финансирања,
- Планирана динамика плаћања преузете обавезе (дан, месец),
- Износ,
- Оверу од стране одговорног лица буџетског корисника,
- Оверу од стране лица које је одобрило преузимање обавезе,
- Оверу сагласности од стране градоначелника,
- Датум овере.

Чланом 56. Закона о буџетском систему прописано је да су корисници буџетских средстава обавезни да, пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте, прибаве сагласност надлежног органа. Имајући у виду наведено Одељење за финансије и буџет је прописао форму Захтев за преузимање обавезе по основу капиталних издатака корисника буџетских средстава који је потребно доставити локалном органу управе надлежном за финансије како би се обезбедила потребна сагласност.

Члан 20.

Образац - Преузете, а неизвршене обавезе из претходне године корисника буџетских средстава садржи:

- Назив корисника буџета,
- Шифра корисника буџета ЈББК,
- Финансијски план б рој,
- План јавне набавке број,
- Укупан износ обавезе,
- Број позиције у Одлуци о буџету,
- Предмет уговора,
- Шифру програма/програмске активност и/пројекта,
- Шифру функционалне класификације,
- Шифру економске класификације (6. ниво),
- Шифра извора финансирања,
- Планирана динамика плаћања преузете обавезе (дан, месец),
- Износ,
- Оверу од стране одговорног лица буџетског корисника,
- Оверу лица које потврђује да су преузете обавезе пренете и планиране Одлуком о буџету за годину.

Директни и индиректни корисници средстава буџета општине Нова Црња пре најављивања нових обавеза на начин прописан чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему у систему извршења буџета морају да пријаве преузете, а неизвршене обавезе из претходне буџетске године.

У извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава приоритет имају преузете обавезе.

Члан 21.

Ликвидатор у Одељење за финансије и буџет који врши пријем и проверу захтева за плаћање може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације - књиговодствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода у висини

месечног плана за извршење буџета, што потврђује стављањем штампбиља и попуњавањем следећих података: ликвидирао, име и презиме, потпис и датум.

Изузетно ценећи оправданост поднетог захтева, а по одобрењу Председника општине, износ за плаћање може бити и већи у зависности од расположивих средстава буџета.

Уколико се у поступку овере поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна Трезора мимо надлежности директног буџетског корисника, буџетски извршилац Трезора неће одобрити поднети захтев за плаћање и биће враћен подносиоцу захтева са обавештењем о разлозима за неодобравање исплате.

Члан 22.

Одговорна лица у Одељење за финансије и буџет, одобравају оверене захтеве за плаћање када се утврди да је:

- маса средстава за дневну исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачун у Трезора,
- да су захтеви у складу са политиком коју води Општинско веће општине Нова Црња и
- да захтеви представљају ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета.

Лица из става 1. овог члана, а по одобрењу Председника општине, могу изузетно одобрити захтев за плаћање који је знатно изнад плана за пренос средстава, уколико оцене да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника буџетских средстава и осталих корисника јавних средстава.

Члан 23.

Након извршене овере и одобрења поднетих захтева на одговарајућим обрасцима, ликвидатор припрема Спецификацију налога за електронско плаћање одређени на дан, коју оверава Председник општине, након чега се врши плаћање на основу оригиналне документације - књиговодствене исправе, књижење и архивирање за директне буџетске кориснике: Скупштину општине, Председника општине, Општинско веће, и Општинску управу општине Нова Црња.

За остале кориснике јавних средстава на основу одговарајућих захтева оверених и одобрених од стране одговорних лица са приложеним копијама књиговодствених исправа или спецификацијама рачуна, ликвидатор припрема Спецификацију налога за пренос на одређени рачун коју оверава Председник општине а након чега се врши пренос средстава, књижење и архивирање документације.

У ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Интерна контрола код директних корисника

Члан 24.

Унутрашња, односно интерна контрола је организована као систем поступака и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код директних и индиректних буџетских корисника.

Члан 25.

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

Буџетски извршилац је дужан да се приликом набавке робе и коришћења услуга придржава одредби Закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

Члан 26.

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

Изузетно од става 1. овог члана директни буџетски корисник може да створи и већу обавезу од динамичког плана, уколико би се неизвршавање овакве обавезе негативно одразило на функционисање рада директног, односно индиректног корисника. Приликом подношења оваквог захтева за плаћање директни буџетски корисник мора исти образложити. Одобрење за плаћање изнад динамичког плана по одобрењу Председника општине може дати одговорно лице у Одељење за финансије и буџет.

VI БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 27.

Одељење за финансије и буџет свакодневно сачињава извештај о оствареним приходима и примањима према изворима средстава и извршеним расходима и издацима са рачуна извршења буџета општине Нова Црња и доставља га Председнику општине.

Члан 28.

Одељење за финансије и буџет може затражити додатне податке од директних односно индиректних буџетских корисника који су неопходни за израду извештаја за потребе Председника општине, Општинског већа и Скупштине општине.

Члан 29.

Током фискалне године у Одељењу за финансије и буџет припремају се следећи извештаји:

- Извештаји о месечном остварењу буџета, у којима се приказују приходи и примања и расходи и издаци по економским класификацијама (до 10-ог у месецу за претходни месец и доставља Управи за трезор)

- Извештаји у складу са Правилником о садржају и начин у финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединице локалне самоуправе
- Најмање два пута годишње информисаће Општинско веће у року од петнаест дана по истеку шестомесечног односно деветомесечног периода о извршењу буџета а које општинско веће упућује Скупштини општине.
- Остали финансијски извештаји.

Члан 30.

Директни буџетски корисници дужни су да усагласе податке из својих пословних књига са подацима у главној књизи трезора. Такође усаглашавају податке о извршењу буџета са подацима из завршних рачуна индиректних корисника. На основу овако усаглашених података, приступа се изради извештаја на основу кога се добијају подаци о укупно оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима, као и о наменском коришћењу буџетских средстава на нивоу директног буџетског корисника.

Одељењу за финансије и буџет, директни корисници буџетских средстава су дужни да доставе Образац 5 - Извештај о извршењу буџета, као и образложење уколико постоје одступања планираних и утрошених средстава за износе прекорачења за извештајни период.

Рок за достављање кварталних извештаја на Обрасцу 5 за индиректне кориснике буџетских средстава је 10 дана по истеку квартала, односно за директне кориснике буџетских средстава 15 дана по истеку квартала.

Директни буџетски корисници дужни су да обезбеде завршне извештаје о приходима и примањима и расходима и издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника и да их најкасније до 31. марта доставе Одељењу за финансије и буџет ради израде консолидованог завршног рачуна буџета.

Члан 31.

Одељење за финансије и буџет саставља консолидоване обрасце за завршни рачун за претходну годину и Одлуку о завршном рачуну, а све то према прописаном календару за подношење завршних рачуна:

- до 28. фебруара - индиректни корисници буџетских средстава припремају завршне рачуне за претходну годину и подносе их Управи за трезор;
- до 31. марта - директни корисници буџетских средстава контролишу и сравњују завршне рачуне индиректних корисника буџетских средстава које се налазе у њиховој надлежности, консолидују наведене извештаје и састављају консолидовани годишњи извештај, који подносе Одељењу за финансије и буџет;
- до 15. маја Одељење за финансије и буџет саставља консолидовани завршни рачун буџета и подноси га Општинском већу, који усваја Нацрт одлуке о завршном рачуну Општине;
- до 1. јуна Општинско веће доставља скупштини Предлог одлуке о завршном рачуну буџета Општине;
- до 15. јуна Одељење за финансије и буџет подноси Министарству финансија, Управи за трезор одлуку о завршном рачуну буџета усвојену од стране Скупштине општине.

Рокови у овом календару представљају крајњи рок за подношење завршних рачуна и других аката.

Члан 32.

Буџетски извршилац директног буџетског корисника дужан је да води евиденцију података на начин прописан, овим упутством, као и да обезбеди да су ти подаци доступни на захтев надлежних одељења Општинске управе.

VII САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ

Главна књига

Члан 33.

Главна књига садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања. У Главној књизи води се посебна евиденција за сваког директног буџетског корисника.

Члан 34.

У Главној књизи врши се дневно књижење извода преузимањем од Управе за трезор у електронском облику.

Члан 35.

Главна књига и помоћне књиге директних и индиректних буџетских корисника воде се у складу са Правилником о стандардима класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

Члан 36.

Ради усаглашавања књижења у Главној књизи врше се исправке књижења на основу захтева који садржи потребне податке.

Подаци из главне књиге усаглашавају се са подацима из главне књиге коју води Управа за трезор.

Члан 37.

Ово упутство ступа на снагу даном доношења. Саставни део овог упутства су образци: Образац ЗП, Образац ЗП КЈС, Образац ЗТ, Образац ЗСЈП, Образац ЗП-1, Образац ИК, Образац - Обавештење о намери преузимања обавеза корисника буџетских средстава, Образац - Захтев за преузимање обавеза по основу капиталних издатака корисника буџетских средстава у складу са чланом 54. став Закона о буџетском систему и Образац - Преузете, а неизвршене обавезе из претходне године корисника буџетских средстава.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
Број: IV-400-25/20
Нова Црња, 25.11.2020.године

Руководилац Одељења за финансије и буџет
Клара Салма

Број 33 30.11.2020. „Службени лист општине Нова Црња“

Број налога: _____

Позив на број: _____

ОБРАЗАЦ - ЗП

(назив директног буџетског корисника)

ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЊАЊЕ ПО ДОКУМЕНТУ : _____

(назив документа)

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину Раздео _____ Глава _____ Програм _____, Програмска активност или Пројекат _____ Функционална класификација _____ Број и назив позиције _____ захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара.

| | | |
|----|------------------------------|--|
| а) | Налогом за пренос | |
| б) | У готовом (налог за исплату) | |
| ц) | Електронски плаћено | |

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Број налога и датум плаћања | |
| ликвидатор | рачунопологач |
| | |

| Основ плаћања | | Текући рачун корисника | Шифра | | Извор финансирања | Износ | Напомена |
|------------------------|----------|------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|-------|----------|
| Број и датум документа | Корисник | | Функционална класификација | Економска шифра (6 места) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Укупно: | | | | | | | |

_____ М.П.
 (датум)

_____ КОРИСНИК БУЏЕТА

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину и да су књиговодствена документна на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

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

3. Да је захтев исправан и у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину потврђује и оверава Одељење за финансије и буџет

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

Број 33 30.11.2020. „Службени лист општине Нова Црња“

Број захтева: _____

Позив на број: _____

ОБРАЗАЦ - ЗП КЈС

(уписује корисник буџетских средстава)

Општинска управа општине Нова Црња

(назив директног буџетског корисника)

(Назив корисника буџетских средстава)_____
(Рачун корисника буџетских средстава)**ОПШТИНА НОВА ЦРЊА****ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ****ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЊАЊЕ ПО ДОКУМЕНТУ :** _____

(назив документа)

1.Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину Раздео _____ Глава _____ Програм _____, Програмска активност или Пројекат _____ Функционална класификација _____ Број и назив позиције _____ захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара и то:

| Редни број | Број позиције | Економска класификација (на 6. нивоу) | Опис позиције | Функционална класификација | Извор финансирања | Износ | Напомена |
|------------|---------------|---------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------|-------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Укупно: | | | | | | | |

М.П.

(датум)

КОРИСНИК БУЏЕТА

2.Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину и да су књиговодствена документна на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице за оверавање_____
Одговорно лице за одобравање

(датум)

М.П.

3.Да је захтев исправан и у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину потврђује и оверава Одељење за финансије и буџет

Одговорно лице за оверавање_____
Одговорно лице за одобравање

(датум)

М.П.

Број 33 30.11.2020. „Службени лист општине Нова Црња“

Број захтева: _____
(уписује корисник буџетских средстава)

Позив на број: _____

ОБРАЗАЦ - ЗТ

(назив корисника буџетских средстава)_____
(Рачун корисника буџетских средстава)ОПШТИНА НОВА ЦРЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
ЗАХТЕВ ЗА ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА : _____

(назив документа)

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину Раздео _____ Глава _____ Програм _____, Програмска активност или Пројекат _____ Функционална класификација _____ Број и назив позиције _____ захтевамо трансфер средстава у укупном износу од _____ динара и то:

| Редни број | Број позиције | Економска класификација (на 6. нивоу) | Опис позиције | Функционална класификација | Извор финансирања | Износ | Напомена |
|------------|---------------|---------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------|-------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Укупно: | | | | | | | |

М.П.

(датум)_____
КОРИСНИК БУЏЕТА

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину и да су књиговодствена документна на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

(датум)

М.П.

Одговорно лице за оверавање
_____Одговорно лице за одобравање

3. Да је захтев исправан и у складу са Одлуком о буџету општине Нова Црња за _____ годину потврђује и оверава Одељење за финансије и буџет

(датум)

М.П.

Одговорно лице за оверавање
_____Одговорно лице за одобравање

Број захтева: _____

Назив буџетског корисника: _____

ОБРАЗАЦ ЗП-1

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА _____

(месец, година)

| Раздео | Глава | Извор финансирања | Подекономска класификација | Функционална класификација |
|---|-------------------------|--|----------------------------|---|
| Позиција | Економска класификација | | Износ | Позив на број (уписује сектор за трезор) |
| | Конто | Назив | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| * ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ | | | | |
| | 411111 | Плате на основу цене рада | | |
| | 411112 | Додатак за рад дужи од пуног радног времена | | |
| | 411113 | Додатак за рад на дан државног и верског празника | | |
| | 411114 | Додатак за рад ноћу | | |
| | 411115 | Додатак за време проведено на раду (минули рад) | | |
| | 411116 | Теренски додатак | | |
| | 411117 | Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести | | |
| | 411118 | Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа | | |
| | 411119 | Остали додаци и накнаде запосленима | | |
| | 411121 | Плате приправника које плаћа послодавац | | |
| | 411122 | Плате приправника које плаћа Национална служба за запошљавање | | |
| | 411131 | Плате привремено запослених | | |
| | 411141 | Плате по основу судских пресуда | | |
| | 411151 | Накнада штете запосленом за неискоришћени годишњи одмор | | |
| | 411159 | Остале накнаде штете запосленом | | |
| | 411191 | Остале исплате зарада за специјалне задатке и пројекте | | |
| ** СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА | | | | |
| | 412111 | Допринос за пензијско и инвалидско осигурање | | |
| | 412112 | Допринос за добровољно пензијско и инвалидско осигурање | | |
| | 412113 | Допринос за ПИО - за радни стаж који се рачуна са увећаним доприносом | | |
| | 412211 | Допринос за здравствено осигурање | | |
| | 412221 | Допринос за добровољно здравствено осигурање | | |
| | 412311 | Допринос за незапосленост | | |
| *** ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА СА ПОСЛА | | | | |
| | 414111 | Породиљско боловање | | |
| | 414121 | Боловање преко 30 дана | | |
| | 414131 | Инвалидност рада ** степена | | |

Одговорно лице
директног корисника

Датум исплате

Одговорно лице у трезору

М.П.

(уписује служба рачуноводства)

М.П.

Образац 1

Члан 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 10/2013, 142/2014, 103/15 и 101/16), Правилника о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја ("Сл. гласник РС", бр. 24/15, 111/15, 110/16, 16/18, 87/19) и Члан 41. став 1., тачка 30. Статута Општине Нова Црња (Службени лист општине Нова Црња", број 9/08, 16/12, 16/15, 2/19).

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА Општине Нова Црња

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Нова Црња се налази у североисточном делу Србије, односно источном делу Војводине уз границу са Румунијом, односно Европском Унијом, са којом је повезана међународним граничним прелазом Српска Црња. Административно припада средњобанатском округу и простире се на 273 km². Спада у ред мањих општина у Србији и Војводини, а граничи се са општином Кикинда на западу и северозападу, са општином Житиште на југу, док њена североисточна граница чини део државне границе са Румунијом. У општини Нова Црња налази се шест насеља: Александрово, Војвода Степа, Нова Црња, Радојево, Српска Црња и Тоба. Главна одредница положаја је близина границе са Румунијом до које се са територије Општине стиже државним путем I Б реда, бр. 12.

Природни услови и животна средина: Релјеф Релјеф општине Нова Црња има равничарско обележје. Разлика између највише и најниже тачке је 5,5 m, а просечна надморска висина терена је 78 метара. Општина својим највећим делом лежи у итебејској депресији, а мањим на вишим теренима лесне терасе. Лесно-песковита греда се простире правцем североисток-југозапад средином општинске територије. Због угрожености од високих подземних вода, већина насеља општине Нова Црња (Александрово, Војвода Степа, Нова Црња и Српска Црња) и државни пут I Б бр.12 су изграђени управо на поменутој греди. Греда представља део банатске лесне терасе, са надморском висином 80-83 метра, која се благо спушта и утапа у Итебејску депресију. Најшира је код Банатског Двора на југу и северно од Српске Црње. Клима Климатске карактеристике општине Нова Црња сврставају је у умерено континенталну област. Просечна вредност средње годишње температуре ваздуха износи 10,90С. Наизградитији ветар је кошава, који има југоисточни правац и најчешће се појављује крајем јесени и почетком лета. Доноси ведро и суво време. Северозападни ветар је други по учесталости. Он дува у топлијем делу године и доноси облачно време и падавине. Други ветрови су све слабије учестали следећим редом: јужни, северни, североисточни, западни, југозападни и источни. Тишине су на 1000 мерења годишње просечно регистроване 67,5 пута. Просечна годишња количина излученог воденог талога, према метеоролошкој станици Кикинда, која израчуната за период 1948-2000. износи 558 mm (Метеоролошки годишњаци, 1948-2000). Хидрографија Територија општине Нова Црња је богата у подземним, а сиромашна у површинским воденим токовима. Фреатске воде су главни узрочници великих поплава, нарочито током периода изливања веће количине падавина. Оне се хране и високим водама Бегеја, као и притицањем воде из виших лесних терена Румуније (Богдановић, Марковић, 2005). Највиши део општине се налази на песковито-лесној греди и на њој су позиционирана четири насеља: Српска Црња, Војвода Степа, Нова Црња и Александрово. Западно и источно од ње су делови Итебејске депресије и они представљају део поплавних терена североисточног Баната. Подземне воде су усмерене ка средишњим деловима ове депресије, односно ка отицању Бегеја. Високе фреатске воде негативно утичу на квалитет приноса или потпуно уништавају засејане културе. Канали за одводњавање имају малу апсорпциону моћ, преспооро гравитационо отицање и мали број црпних станица, те им је функција редукована на минимум. Насеља

општине Нова Црња се водом снабдевају водом артешких издани, нарочито из четвртог и петог хоризонта који се налазе на дубинама од 160 до 240 метара. Зона храњења артешких вода се налази у планинским подручјима Карпата и Алпа (Дукић, 1963). Површинске воде чине два значајнија канала и неколико мањих бара и вештачких језера. Предратни канал Итебеј-Српска Црња је широк 3 m и има просечну дубину од 2 m. Својим рачвањем пролази кроз атаре свих насеља општине Нова Црња, осим Тобе. Други канал је прокопан од Старог Бегеја и правцем југозапад-североисток се протеже кроз атар Честерега, Банатског Карађорђева и Александрово (Топографска карта, 1983а, б, в, г). Он прихвата вишак воде поменутих насеља и Тобе. За водоснабдевање бивше фабрике шећера у Новој Црњи ископао је крак канала Нови Бечеј-Кикинда, који чини део Канала Дунав-Тиса-Дунав. Његове димензије су веће, ширина му је 12 m, а дубина 4 m. Он потенцијално може имати пловидбену функцију. На месту некадашње „јамуре“, настале услед вађења земље за потребе изградње кућа, формирано је вештачко језеро код Александрова. Уређењем, порибљавањем и пошумљавањем околине, језеро је постало значајан рекреациони пункт у општини Нова Црња. Водом се снабдева из артешког бунара, те је њен квалитет адекватан за купање (Бајић, 1984). Друга већа „јамура“ лоцирана је западно од Нове Црње. Њена дубина се креће од 2 до 5 m. И у другим насељима општине постоје „јамуре“, али су површински мање и садрже воду само током влажног периода. Биодиверзитет Иницијална вегетација општине Нова Црња била је стелска панонска вегетација, али је она на 95% површине замењена разноврсним културним биљем. Међу њиме доминирају жита, индустријско биље, воће и поврће. Самоникла биљна вегетација се задржала поред путева и канала, у мањим депресијама, барама и на слатинастим површинама. Чине је штир, чичак, коприва, зубача, булка, хајдучка трава, трскот, паламида, камилица и др. На мањим слатинастим површинама заступљене ниске траве и коровске биљке. Барску вегетацију представљају сита, рогоз, шевар, дрезга, трска и друге. Шумске површине су на територији општине Нова Црња у значајном обиму искрчене. Бајић (1984) је писао да их је у то време било на око 1000 ха. Мањи делови шумских површина се још могу наћи североисточно од Велике хумке у атару Војводе Степе, јужно и југоисточно од Александрова, у југозападном, јужном и источном делу атара Српске Црње. Сва природна добра Општине Нова Црња заштићена су статусом Споменик природе: група стабала копривића (*Celtis occidentalis*) у Српској Црњи, састојина питомог ораха (*Juglans regia*) у парку око каштела у близини Румунске границе, храст лужњак (*Quercus robur* L.) у Новој Црњи и софора (*Sophora japonica*) у Новој Црњи. Педолошки покривач Топографску површину општине Нова Црња изграђују земљишта настала распадањем седиментних стена, леса и алувијалних наноса. По заступљености, највеће површине, на преко општинске територије, прекривене су ритском црницом и њеним варијететима, као што су: ритска црница бескарбонатна (45,5%), ритска црница карбонатна (25,3%) и тешка ритска црница и смоница (7,9%). Поред њих присутни су и ливадска црница карбонатна (16,5%) и чернозем карбонатни на лесној тераси и са знацима оглејавања на лесу (4,8%) (Нејгебауер и др, 1971). Површина општине је 27.300 хектара, од чега пољопривредно земљиште чини 24.750 хектара (90,66 %). Укупна обрасла шумска површина износи 344 хектара а пошумљено 1,01 ха. Посечена дрвна запремина износи 823 m³. (извор: РЗС-пошумљене површине и посечена запремина дрвета, 2018)

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Територија општине Нова Црња се састоји од 6 месних заједница, односно 6 насеља. Укупан број становника општине Нова Црња, по попису из 2011. године износи 10.272, који живе у 3886 домаћинства. Према полној структури, женска популација „симболично“ преовлађује, од укупног броја становника, 5107 чине мушкарци а 5165 жене. Сва насеља општине бележе значајан пад у броју становника у односу на попис из 2002. године. Укупан број становника општине Нова Црња је у односу на 2002. годину мањи за 2.433 становника, односно 19,15%, што је више у поређењу са просеком на нивоу средњобанатске области (9,88%), а нарочито у поређењу са нивоом АП Војводине (4,87%) и просеком на нивоу Републике Србије (3,52%). Овај податак указује на забрињавајућу чињеницу о депопулацији Општине. Села се карактеришу негативним природним прираштајем и одласком младих. Миграција становништва се одија из сеоских средина ка урбаним подручјима, већим градским центрима. Негативан тренд природног прираштаја је нарочито изражен у мање развијеним селима. Овде су остала углавном старачка домаћинства и сваке године се гаси приличан број ових домаћинства. Према попису из 2011. год., од укупног броја становника Општине, Срби чине око 67,39%, Мађари око 17,71%, Роми око 9,89%, док су остале националне припадности заступљене у знатно мањем проценту. Треба напоменути да је релативно значајан удео оних који се нису изјаснили (2,06%).

Просечна старост становника у општини Нова Црња, према подацима за 2012.год. је виша у односу на ниво за средњобанатску област (42,44 године) и републички ниво (42,23 године), а значајно виша у односу на ниво покрајине (41,83 године) и износи 43,00 године. Међутим, индекс старења становништва у Општини је виши само у односу на АП Војводину (119,64), али је зато нижи у односу на Републику Србију (125,38) и средњобанатску област (125,87), а нарочито у односу и износи 124,92. Образовна структура Удео неписменог становништва старости 10 и више година у општини Нова Црња је (3,77%). Према старосним групама, 33,52 % неписменог становништва у општини Нова Црња се налази у најстаријој групи (65 и више година). Овакав резултат је очекиван, јер је тај део становништва провео своју младост у времену када описмењавање и похађање школе није било обавезно. Образовна структура становника старости 15 и више година је следећа: Укупан број становника старости 15 и више године је 88,93 %. Без школске спреме 4,89 %, непотпуо основно образовање 18,37%, основно образовање 25,17, средње образовање 43,59 %, више образовање 3,29 %, високо образовање 4,28 %, непознато 0,38 %.

Диверзификација руралне економије: Укупан број незапослених лица, која су на евиденцији НСЗ на дан 10.01.2020. је 1105. Укупан број запослених у Општини Нова Црња у 2018. години према општини пребивалишта (према подацима РСЗ) је 2162, укупан број запослених у Општини Нова Црња у 2018. години према општини рада (према подацима РСЗ) је 1506 од тога у правним лицима 1063 а 201 су приватни предузетници и запослени код њих. У сектору пољопривреде, шумарства и водопривреде, запослено је 89, остали сектори су заступљени незнатно..

Рурална инфраструктура: Положај општине Нова Црња је периферни у односу на најважније државне центре и саобраћајне коридоре, а то ублажава чињеница да је погранична општина. Наиме, гранични прелаз у Српској Црњи, преко кога се одвија друмски саобраћај, представља једну од основних веза наше земље са суседном Румунијом, чему се мора придати посебан значај за развој овог подручја, као и постојећим саобраћајним правцима са суседним општинама и ширим регионом преко државног пута I Б реда број 12 (Суботица - Сомбор - Оџаци - Бачка Паланка-Нови Сад - Зрењанин - Житиште - Нова Црња - државна граница са Румунијом (гранични прелаз Српска Црња)), државног пута II А реда број 104 (Нови Кнежевац - Банатско Аранђелово-Мокрин-Кикинда-Војвода Степа-Српски Итебеј-државна граница са Румунијом (гранични прелаз Међа)), као и општинским путевима мањег саобраћајног значаја. Једно од стратешких опредељења за уређење подручја општине Нова Црња, је да саобраћај као врло важна просторна функција подстиче развој овог простора, како би Општина превазишла стање постојеће неразвијености. У општини Нова Црња постоји само путни саобраћаја различитих хијерархијских нивоа. У општини Нова Црња је изграђено 86,867 km путева, од чега је 74,661 km под савременим коловозом. Од укупне дужине путева, 38,65 km чине државни путеви I реда и у потпуности су под савременим коловозом и простиру се на дотезу Зрењанин - Српска Црња (државна граница са Румунијом). Државни путеви II реда су дужине 23,17 km од којих је 19,06 под савременим коловозом. Општински путеви пружају се на дужини од 25,047 km, од којих је 16,951 km под савременим коловозом. Државни путеви на територији Војводине који су у непосредној или посредној вези са Општином Нова Црња ОЗНАКА пута - Одрс путева ДРЖАВНИ ПУТЕВИ I Б РЕДА 12 (Суботица - Сомбор - Оџаци - Бачка Паланка-Нови Сад - Зрењанин - Житиште - Нова Црња - државна граница са Румунијом (гранични прелаз Српска Црња)), ДРЖАВНИ ПУТЕВИ II А РЕДА 104 (Нови Кнежевац - Банатско Аранђелово-Мокрин-Кикинда-Војвода Степа-Српски Итебеј-државна граница са Румунијом (гранични прелаз Међа)) ДРЖАВНИ ПУТЕВИ II Б РЕДА ПБ-307 Башаид - Нова Црња Извор: Уредба о категоризацији државних путева ("Службени гласник РС", број 105/13, 119/13,93/15) У општини Нова Црња сва насеља имају водовод. Снабдевање водом врши се захватањем подземних вода из основног водоносног комплекса. Захватни објекти су бушени вертикални бунари којих активних на извориштима јавног водоснабдевања има 21 и 3 на локацијама микро водоводних заједница. У свим бунарима се налазе потапајуће пумпе капацитета 10-15 l/s. Резервоари за воду израђени су од челика. У Српској Црњи постоји водоторањ капацитета 200 m³, а у осталим насељима постоје хидрофорска постројења са челичним резервоарима капацитета од 5-10 m³. Нова Црња Снабдевање насеља водом врши се преко два бунара (од којих је један у резерви - није опремљен хидромашинском опремом). На периферији насеља, у индустријском делу, постоје два изворишта за водоснабдевање бивше шећеране са 4 бунара у уљаре са 3 бунара. Александрово Снабдевање насеља водом за пиће обавља се каптирањем подземних вода основног водоносног комплекса са два бунара на крају насеља. Војвода Степа Насеље Војвода Степа снабдева се водом за пиће експлоатацијом подземних вода основног водоносног комплекса преко два бунара на изворишту у североисточном делу насеља. Радојево У Радојеву постоји нова водоводна мрежа. Снабдевање водом за

пиће врши се преко два бунара на ободима насеља. Српска Црња Снабдевање водом насеља обавља се експлоатацијом подземних вода основног водоносног комплекса преко два бунара на изворишту у северозападном делу насеља. Поред бунара за јавно водоснабдевање у насељу и на његовој периферији за индустријске потребепостоје још три изворишта. Тоба Насеље Тоба снабдева се водом за пиће експлоатацијом подземних вода основног водоносног комплекса преко једног бунара. Према подацима надлежног комуналног предузећа - ЈКП "8.август", Српска Црња, у општини Нова Црња је 3886 домаћинстава прикључено на водоводну мрежу, што представља 100 %. Укупна дужина водоводних цеви (примарна и секундарна мрежа) је 173 км.Укупна дужина водоводних азбестних цеви на територији општине је 60 км.Потрошња воде у домаћинствима је 250.000,00 м3 годишње, а у правним лицима 94.131,00 м3 годишње.Према подацима завода а статистику(РЗС-водоснабдевање и испуштање отпадних вода 2018), укупна количина захваћене воде у општини Нова Црња је 362 000 м3. Општина нема канализациону мрежу већ се отпадне воде испуштају у индивидуалне септичке јаме.Према подацима завода за статистику(РЗС-водоснабдевање и испуштање отпадних вода 2018), укупна количина испуштених отпадних вода је 326000 м3. Површинске воде изложене су деградацији, упуштањем отпадних индустријских и насељских вода, те је потребно решавати питање одвођења отпадних вода.На простору општине Нова Црња планирана је изградња сепарационих канализационих система,којима би се посебно одводиле фекалне отпадне воде, а посебно атмосферске отпадне воде. Управљање комуналним отпадом врши ЈКП "8.август" са седиштем у Српској Црњи. Према подацима овог предузећа, количина одвеженог комуналног отпада износи 6.975,38 м3 годишње. У општини Нова Црња сва насеља имају пошту.Стање функционисања фиксне телефоније је задовољавајуће и у сталном је успону. У неким насељима, на пример, Војвода Степа, телефонски носећи стубови су лошег квалитета, односно трули, искривљени, тако да се у условима лошијих временских прилика, јављају сметње у телефонским везама.Ово подразумева потребу за побољшавањем квалитета преноса телефонских импулса у складу са савременијим техничким достигнућима. На основу званичних статистичких података, на територији општине Нова Црња има 3271 телефонских прикључака, што представља изузетно добру покривеност имајући у виду чињеницу да према статистичким подацима општина има укупно 3886 домаћинстава. Развој електронско комуникационог система је условљен наставком изградње оптичког преносног кабла, уградњом дигиталних телефонских центара у свим насељима општине.Што се тиче АДСЛ интернета он је почео да се уводи у насељима општине Нова Црња, а у осталим местима се очекује у скорије време, што зависи од броја заинтересованих страна. Мобилна телефонија функционише преко провајдера Телеком, Теленор и ВИП. У Српској Црњи постоји радио станица, локалног карактера. Такође, је битно истаћи да интернет систем у општини функционише путем оптике и АДСЛ система. Дистрибуцију електричне енергије на територији Општине обавља Електродистрибуција Зрењанин. Дистрибутер природног гаса је ЈП „Србијегас“ Нови Сад. Постојећи капацитети и изграђеност гасоводне инфраструктуре на подручју обухвата општине, углавном задовољавају садашње потребе потрошача. Када је у питању област здравства, поменућемо да на територији Општине постоји један Дом здравља, са седиштем у Српској Црњи, док се у осталим насељима здравствена заштита пружа у амбулантима.Број становника на једног лекара је 788. Од установа социјалне заштите у општини постоји Центар за социјални рад са седиштем у Новој Црњи а број корисника социјалне заштите према подацима завода за статистику је 2069. Када је у питању област образовања, на територији општине Нова Црња постоји 4 образовне установе које обављају наставу у 6 објеката.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: На територији општине Нова Црња укупно коришћено пољопривредно земљиште износи 22335 хектара. Од укупне површине коришћеног пољопривредног земљишта, 21971 ха чине оранице и баште, воћњаци 166 хектара, виногради 3 хектара, лицаде и пашњаци 123 хектара. (извор: РЗС - општине и региони у Републици Србији 2019) Пољопривредно земљиште је у својини индивидуалних газдинстава и пољопривредних предузећа, од којих је велики број приватизован. Упркос изузетно тешкој ситуацији у којој се налазе сеоске Земљорадничке задруге, које су у стечају, и које у својини имају одређене површине пољопривредног земљишта, исте нису организоване у складу са потребама малих и средњих газдинстава те је неопходно подржати иницијативе за формирање задруга у срединама где не постоје или не функционишу. Удео пољопривредног становништва у Општини је 42,2%. Земљорадничке задруге представљају потенцијал за оживљавање пољопривреде, рурални и локални економски развој и омогућавају смањење миграција из сеоских подручја. У општини Нова Црња

приметна је недовољна покривеност површина изграђеним системима за наводњавање пољопривредних усева и вишегодишњих засада, наводњава се укупно 157 ха, од тога 34 ха оранице и баште а 123 ха воњаци. На територији општине Нова Црња регистровано је укупно 1641 пољопривредних газдинстава. (извор: Управа за трезор 2020. година) Највећа површина пољопривредног земљишта је под житима, 16048 ха, под индустријским биљем налази се засејано 5187 хектара, под крмним биљем 697 хектара, под шећерном репом 213 хектара, поврћем, бостаном и јагодама 37 хектара, махунаркама 7 хектара, кромпиром 3 хектара, а 19 хектара чине остали усеви и угари. Пољопривредници располажу са 73 једноосовинска трактора, 1589 двоосовинских трактора, 175 комбајна и 7380 прикључних машина. (извор РЗС из 2012. године - попис пољопривреде)

Вишегодишњи засади: У општини Нова Црња воњаци и виногради су симболично заступљени (око 0,1 % укупне површине). Укупна површина под воњацима је 200 ха, од тога на 157 ха су плантажни а на 43 ха екстензивни воњаци. Под виноградима је свега 7 хектара, од тога 1 ха чине сорте за вино са географским пореклом, 2 хектара сорте за јело и остале 4 хектара. У сектору воћарства, на територији Општине Нова Црња најбројнији су засади под јабуком и то 62 хектара, затим шљивом 48 хектара, крушком 27 хектара, кајсијом 22 хектара, вишњом 18 хектара, под лешницима 12 ха, орасима 7 хектара, брескве 1, купине 1, остало 2. На територији општине послује предузеће "БИОСТАР" Војвода Степа, које се бави производњом и извозом воћа.

Сточни фонд: Поред ратарства као доминатног облика пољопривредне производње, у одређеној мери је заступљено и сточарство, али далеко испод потенцијала које Општина има у овој области. У оквиру сточарства доминира узгој свиња, затим следи млечно говедарство, а остали облици производње су заступљени у мањој мери. У Општини не постоји клиника која би била заинтересована за подстицање производње меса, док у делу млечног говедарства, присутни су са откупним местима велика привредна друштва од којих највећи удео откупа имају А.Д. „Имлек“, Београд и Д.О.О. „Дукат“, Палић. По попису пољопривреде из 2012. године регистрована пољопривредна газдинства на територији Општине Нова Црња располажу са 2741 грла говеда, 2275 оваца, 150118 живине, 8033 свиња, 460 коза и 1325 кошница пчела. На основу анкете РЗС о структури пољопривредних газдинстава из 2018. године дати су следећи подаци: Број говеда 2003, свиња 5862, Оваца 2983, живине 34917.

Механизација, опрема и објекти: Агротехничка опремљеност пољопривредних газдинстава је таква да пољопривредници општине Нова Црња располажу са укупно 9217 трактора, комбајна и прикључних машина. Од укупног броја располажу са 73 једноосовинска трактора, 1589 двоосовинских трактора, 175 комбајна и 7380 прикључних машина (берачи-251, плугови-1470, тањираче-630, дрљаче-687, сетвоспремачи-533, ротофрези-11, растурачи минералног ђубрива-659, растурачи стајњака-53, сејалице-675, прскалице-712, приколице-1451, косилице-248. Опрема и објекти за смештај стоке, складиштење стајњака, складиштење репроматеријала и финалних пољопривредних производа: Кошеви за кукуруз - 1506, Амбари - 14, Силоси - 21, Сушаре - 2, Објекти за силажу - 2, Објекти за смештај пољопривредних машина и опреме - 1087, Хладњаче - 1, Пластеници - 42, Објекти за смештај говеда - 712, Објекти за смештај свиња - 2248, Објекти за смештај кокошака носиља - 958, Објекти за смештај остале стоке - 348.

Радна снага: Укупно газдинстава 1641. Ниво обучености: 697 управника (менаџера) са пољопривредним искуством стеченим праксом, 16 менаџера са курсевима из области пољопривреде, 145 менаџера са пољопривредном средњом школом, 596 менаџера са другом средњом школом, 41 менаџера са пољопривредном вишом школом или факултетом, 110 менаџера са другом вишом школом или факултетом, 104 менаџера који су похађали курсеве о пољопривреди у 2012. години.

Структура пољопривредних газдинстава: На територији општине Нова Црња регистровано је укупно 1641 газдинстава. Учешће газдинстава у укупном броју домаћинстава на подручју општине Нова Црња - 30,1% - 50%. На основу резултата Пописа пољопривреде из 2012. године, структура пољопривредних газдинстава према величини коришћеног пољопривредног земљишта: 13 пољопривредних газдинстава је без земље, 315 газдинстава располаже са мање од 1 хектара пољопривредног земљишта, 157 газдинстава користи 1-2 хектара, 364 газдинстава користи 2-5 хектара, 302 газдинства 5-10, 210 газдинстава користи 10-20 хектара, 82 газдинства 20-30 хектара, 74 газдинства 30-50 хектара, 65 газдинстава 50-100 хектара и 23 газдинства користи више од 100 хектара. Просечно коришћено пољопривредно земљиште по пољопривредном газдинству је 14,11 хектара. Према попису из

2012.године општина Нова Црња спада у групу општина које имају од 1000 до 9999 условних грла. Структура пољопривредних газдинстава према броју условних грла: 1311 газдинстава има мање од 4 условних грла, 188 има 5-9 условних грла, 53 располаже са 10-15 условних грла, 20 газдинстава има 15-19 условних грла, 29 газдинстава има 20-49 условних грла, 3 газдинства има 50-99 условних грла и 1 газдинство има више од 500 условних грла.

Производња пољопривредних производа: Биљна производња у Општини Нова Црња обавља се на око 22639 хектара пољопривредних површина.Највеће је учешће ратарске производње, док је воћарство и виноградарство незнатно заступљено.Сточарство је у порасту у односу на ранији период. Просечне приноси важнијих пољопривредних производа посебно оних који имају највећи значај за пољопривреду општине: Највећи приноси су од пшенице и кукуруза. Принос од пшенице је 29449 тона, од чега је 7173 тона принос од привредних друштава и задруга а 22276 тона од породичних газдинстава. Принос од кукуруза је 43727 тона, од чега је 5195 тона од привредних друштава и задруга а 38532 тоне од породичних газдинстава. На другом месту је производња индустријског и повртног биља. Принос од шећерне репе је 8970 тона, од сунцокрета 20153 тоне, пасуља 100 тона, кромпира 1964 тоне. На трећем месту је производња крмног биља и то са следећим приносима: детелина 2572 тоне, луцерка 5574 тоне, ливаде (сено) 104 тоне, пашњаци 184 тоне. Од производње воћа и грожђа евидентирани су следећи приноси: од јабуке 2331 тона, шљиве 728 тона и грожђа 202 тоне. Према подацима РСЗ из 2018. године, приказани су подаци о продаји и откупу изабраних производа пољопривреде, и то следећи: пшеница 18829 т, кукуруз 20977 т, Млеко 1753 т, Јабукe 1962 т.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника:На територији Општине Нова Црња постоје две регистроване задруге, 33 "Пласт" Српска Црња и 33 „Полеп“, Александрово.

Трансфер знања и информација: Пољопривредна стручна служба Зрењанин, поред својих редовних активности, преко своје пољопривредне саветодавне службе, коју чине саветодавци из области ратарства и повртарства, сточарства, заштите биља и агрономије пружају потпуно бесплатно стручне савете и информације о техничко-технолошким, комерцијално-тржишним, организационим и другим аспектима пољопривредне производње. Савети месних заједница организују обуке, предавања и радионице на теме у области пољопривреде за које пољопривредници током године покажу највише интересовања. Предавања се организују у сарадњи са пољопривредном стручном службом Зрењанин и другим институцијама.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Табела 1. Мере директних плаћања

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | | |
| | УКУПНО | | | | | | |

Табела 2. Мере кредитне подршке

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | | |
| | УКУПНО | | | | | | |

Табела 3. Мере руралног развоја

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|--|------------|---|--|--|-----------------|
| 1 | Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава | 101 | 2.400.000,00 | 100 | 200.000,00 | 0,00 |
| | УКУПНО | | 2.400.000,00 | | | |

Табела 4. Посебни подстицаји

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | | |
| | УКУПНО | | | | | | |

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | | |
| | УКУПНО | | | | | | |

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

| Буџет | Вредност у РСД |
|--|----------------|
| Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза) | 2.400.000,00 |
| Планирана средства за директна плаћања | 0,00 |
| Планирана средства за кредитну подршку | 0,00 |
| Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја | 2.400.000,00 |
| Планирана средства за посебне подстицаје | 0,00 |
| Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја | 0,00 |
| Пренете обавезе | 0,00 |

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Циљна група програма су физичка лица (носиоци и чланови регистрованих пољопривредних газдинстава. Имајући у виду специфичност средине у којој се програм спроводи - добар географско-саобраћајни положај, добра путна инфраструктура за развој пољопривреде и привреде, здрава еколошка средина, као и изузетним ресурсима за развој сточарства, даљи развој пољопривреде ће се базирати на даљем развоју, организовању и модернизовању сточарске, и уопште пољопривредне производње, а са циљем подизања профитабилности у пољопривреди. Појединим мерама биће омогућено олакшање у формирању мини кућних прерадних капацитета, што ће представљати подстрек за запошљавање и самозапошљавање као и формирање нових производа високог квалитета. Обзиром да ће локална самоуправа радити на заштити и брендирању локалних производа, и подстицању извоза, пољопривредни произвођачи ће бити подстакнути за удруживање. Биће им омогућена добра организованост, информисаност и квалитетан рад, уз подршку пољопривредних служби, сервиса и организација. Значај промене је вишеструк, па тако поред повећања пољопривредне производње, очекујемо и већу запосленост младих. С обзиром да се општина Нова Црња сусреће са проблемом одласка младих у градове, сматрамо да би ова мера умногоме утицала да већи број младих остане на селу, започне сопствену пољопривредну производњу и заснује породицу. Комплетна мера има за циљ опстанак села у целисти и очување његових вредности.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Информисање потенцијалних корисника о мерама које су дефинисане Програмом локалне самоуправе вршиће се путем штампаних обавештења које ће бити назначена на огласним таблама месних заједница, затим путем локалне телевизије, радија и преко званичне интернет странице општине Нова Црња.

Мониторинг и евалуација: Мониторинг и евалуацију ће вршити Комисија за избор корисника коју ће формирати Председник општине, у виду теренског обиласка корисника као и у оценявању извештаја корисника средстава. Извештаји корисника средстава ће се састојати од наративног и финансијског дела уз неопходну финансијску документацију у виду рачуна и извода из банке. Такође, на основу података Локалне самоуправе, пољопривредне службе Зрењанин и Управе за трезор, сачиниће се извештај о реализацији програма са статистичким подацима у којима ће се јасно видети показатељи ефикасности програма. Затим ће се кроз анкете спровести анализа колико су спроведене мере допринеле побољшању квалитета пољопривредне производње, и уопште колико су утицале на мотивацију становништва за бављење пољопривредом. Комисија ће завршити са 31.12.2020. године, сачинити извештај о извршеном мониторингу и укупну евалуацију програма.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

2.1.1. Образложење: Техничко-технолошка опремљеност пољопривредног сектора захтева значајније инвестиције у модернизацију производње пољопривредних газдинстава, као и опрему, технологију и јачање производног ланца. У складу са Стратегијом пољопривреде и руралног развоја 2014-2024. највећи део буџетских средстава је управо намењен расту конкурентности. Мера инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава подржава мала и средња пољопривредна газдинства у циљу унапређења процеса производње, продуктивности, конкурентности као и технолошког оспособљавања газдинстава у складу са ЕУ стандардима, а све ради постизања веће економске ефикасности, веће оријентисаности ка тржишту и дугорочне одрживости. Преглед по секторима: Сектор: Воће, грорђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће: У последњим годинама воћарство у свету се интензивно развија. Осавремењавање воћарства подразумева производњу нових и квалитетнијих сорти као и узгојне облике који се прилагођавају тако да би се добио велики принос плодова најбољег квалитета а да се при том не исцрпи снага воћака, него да се њихов вегетативни и родни потенцијал одржи дуги низ година. Такође се примењује модернија механизација за обраду као и новији и успешнији програм заштите воћака. Укупна површина воћака у Републици Србији је 182 923 ha, што представља 5,26% од укупног коришћеног пољопривредног земљишта, што је мало с обзиром на повољне климатске и земљишне услове за гајење воћа. Од укупне површине воћака највећи део је у Региону Шумадије и Западне Србије, 100.003 ha или 54,67%. У Региону Јужне и Источне Србије површина воћака је 50.908 ha или 27,83% од укупне површине воћака у Републици Србији. У Региону Војводине површина воћака износи 19.160 ha, што представља 10,47% од укупне површине воћака. У Београдском региону је свега 7,03% од укупне површине воћака или 12.851 ha. Укупно 270.890 пољопривредних газдинстава у Србији се бави воћарском производњом. Од укупног броја ових газдинстава чак 58,03% је у Региону Шумадије и Западне Србије (157.207 газдинстава), а 30,66% је у Региону Јужне и Источне Србије (83 045 газдинстава), па се с разлогом статистичка јединица Србија - југ може сматрати воћарским подручјем. У Региону Војводине је регистровано 18 463 пољопривредна газдинства која се баве воћарском производњом, што је 6,82% од укупног броја овог типа газдинстава. Најмањи број газдинстава у воћарској производњи Србије је у Београдском региону, 12.175 газдинстава или 4,49% од укупног броја газдинстава ове врсте. По броју газдинстава у воћарству Србије у 2018. години доминира категорија „породична пољопривредна газдинства“, али је одликује врло мала површина воћака по газдинству. Број пољопривредних газдинстава правних лица и предузетника је мали, али она располажу великом површином воћака и просечна величина поседа је вишеструко већа, посебно у Региону Војводине и у Београдском региону. Ако посматрамо воћарство Републике Србије у целини, доминантне су површине воћака коштачава воћне врсте, затим следе јабучaste, јагодaste, а најмање су заступлене језграсте воћне врсте. Шљива је по површинама и даље доминантна врста, а јабука је на другом месту. Највише површина које су коришћене у воћарству у 2018. години за производњу воћа отпада на производњу шљиве (72.923 ha или 39,87% од укупних површина), јабука је на другом месту (26 658 ha или 14,57%), а затим следе малина (24.901 ha или 13,61%) и вишња (19 579 ha или 10,70% од укупних површина воћака). (извор: РЗС-Анкета о структури пољопривредних газдинстава, 2018, воћарство) У општини Нова Црња воћаци и виногради су симболично заступљени (око 0,1 % укупне површине). Укупна површина под воћацима је 200 ха, од тога на 157 ха су плантажни а на 43 ха екстензивни воћаци. Под виноградима је свега 7 хектара, од тога 1 ха чине сорте за вино са географским пореклом, 2 хектара сорте за јело и остале 4 хектара. У сектору воћарства, на територији Општине Нова Црња најбројнији су засади под јабуком и то 62 хектара, затим шљивом 48 хектара, крушком 27 хектара, кајсијом 22 хектара, вишњом 18 хектара, под лешницима 12 ха, орасима 7 хектара, брескве 1, купине 1, остало 2. На територији општине послује предузеће "БИОСТАР" Војвода Степа, које се бави производњом и извозом воћа. У наредном периоду 33 „Пласт“ планира изградњу хладњаче и дестилерије за прераду воћа чиме ће се значајно унапредити сектор воћарства на територији општине Нова Црња. Међутим, упоређивајући комплетну слику из области воћарства на нивоу Републике Србије и општине Нова Црња, евидентно је да је неопходно промовисање и подстицање воћарства на територији општине. Управо овај програм и има за циљ да се повећају површине под воћњим засадом, чиме би се и промовисало воћарство као пољопривредна грана. Сектор: остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др.) Биљна производња у Општини Нова Црња обавља се на око 22639 хектара пољопривредних

површина. Највеће је учешће ратарске производње, док је воћарство и виноградарство незнатно заступљено. Сточарство је у порасту у односу на ранији период. Удео пољопривредног становништва у Општини је 42,2%. Земљорадничке задруге представљају потенцијал за оживљавање пољопривреде, рурални и локални економски развој и омогућавају смањење миграција из сеоских подручја. Агротехничка опремљеност пољопривредних газдинстава је таква да пољопривредници општине Нова Црња располажу са укупно 9217 трактора, комбајна и прикључних машина. Од укупног броја располажу са 73 едноосовинска трактора, 1589 двоосовинских трактора, 175 комбајна и 7380 прикључних машина (берачи-251, плугови-1470, тањираче-630, дрљаче-687, сетвоспремачи-533, ротофрезе-11, растурачи минералног ђубрива-659, растурачи стајњака-53, сејалице-675, прскалице-712, приколице-1451, косилице-248. Сектор: Пчеларство Према попису пољопривреде из 2012.године на територији општине Нова Црња постоји 1.325 кошница. Обзиром да представља значајан вид пољопривредне производње, свакако треба унапредити и овај сектор и повећати његов удео у укупној пољопривредној производњи. Пчеларство узима све већу улогу у пољопривреди и представља једну од могућности запошљавања и то у условима незагађеног и природног амбијента.Значај развоја пчеларства је велики а корист вишеструка. Клима и богатство флоре пружају повољне услове за гајење пчела на нашим просторима, па тако у Србији постоји око 30.000 пчелара, од којих је само 9000 учлањено у неку од 173 организације. Они имају око 430.000 кошница и незванично произведу око 3,5 хиљада тона меда годишње. На територији општине Нова Црња приметан је повећан број новооснованих удружења пчелара па самим тим постоје тенденције за развој пчеларства као пољопривредне производње.Поменути удружења имају значајну улогу у едуковању младих пчелара и развоју пчеларства уопште. Како најзначајнији продукт је мед, а најзаступљенији су ливадски, багремов и сунцокретов.Поред меда, значајна је производња и пчелињег воска, матичног млеча, поленовог праха и прополиса.

2.1.2. Циљеви мере: Општи циљеви: Стабилност дохотка пољопривредних газдинстава; Повећање производње; Побољшање продуктивности и квалитета производа; Смањење трошкова производње; Унапређење техничко-технолошке опремљености; Одрживо управљање ресурсима и заштите животне средине; Раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта; Усклађивање са правилима ЕУ, њеним стандардима, политикама и праксама. Специфични циљеви по секторима: Сектор: Воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће Повећање производње воћа и промоција воћарства; Повећање прихода у домаћинствима која се баве воћарством. Сектор: остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачијско биље и др.) Повећање квалитета обраде земљишта; модернизација машина и опреме у циљу ефикасније обраде земљишта и повећања приноса. Повећање прихода у домаћинствима која се баве ратарством. Сектор: Пчеларство Повећање производње меда и производа од меда; Повећање прихода у домаћинствима која се баве пчеларством;

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Између наведених мера и мера националног програма за рурални развој постоји висок степен повезаности и усклађености што се пре свега огледа у дефинисаним специфичним циљевима мера. Сектор Воће, директна веза са НППР - У делу „Примарна биљна производња“ - Производње воћа, поврћа, грожђа, хмеља и цвећа. Посебно у делу који се односи на прихватљиве инвестиције 6.1.1.9. - 2. Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава која се баве примарном биљном производњом. Сектор Остали усеви, директна веза са НППР- У делу „Примарна биљна производња“ - Сектор производње осталих усева. 6.1.1.9. - 2. Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава која се баве примарном биљном производњом. Сектор Пчеларство, директна веза са НППР - У делу „Приоритетни сектори за добијање подршке“ - Сектор пчеларство. Посебно у делу који се односи на прихватљиве инвестиције 6.1.1.9. - 1. Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава која се баве примарном сточарском производњом

2.1.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су физичка лица - носиоци регистрованог пољопривредног газдинства са активним статусом.

2.1.5. Економска одрживост: Није потребан бизнис план.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за кориснике по овој мери: • Корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом; • Корисник са пребивалиштем и производњом на територији општине Нова Црња; • Потписана изјава да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима; • Корисник мора да

испуни доспеле обавезе по раније одобреним захтевима финансираним из средстава буџета општине Нова Црња.

2.1.7. Специфични критеријуми: Воће • Пољопривредна газдинства која у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја имају мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; мање од 5 ха другог воћа; 0,1 – 50 ха цвећа; • Произвођач садног материјала воћа остварује право на подстицаје ако у Регистру има уписано мање од 0,5 ха садног материјала воћа у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује регистар пољопривредних газдинстава; Остали усеви • Пољопривредна газдинства која у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја имају мање од 50 ха земљишта под осталим усевима. • За инвестиције за набавку машина и опреме за наводњавање прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја, имају мање од 100 ха земљишта под осталим усевима. Пчеларство • Прихватљиви корисници за набавку кошница, машина и опреме за пчеларство су пољопривредна газдинства која, у моменту подношења захтева за коришћење подстицаја имају 2 - 500 кошница.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

| Шифра инвестиције | Назив инвестиције |
|-------------------|---|
| 101.4.1 | Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе |
| 101.5.1 | Машине за примарну обраду земљишта |
| 101.5.4 | Машине за сетву |
| 101.5.7 | Машине за убирање односно скидање усева |
| 101.6.1 | Набавка нових пчелињих друштава |
| 101.6.2 | Набавка опреме за пчеларство |

2.1.9. Критеријуми селекције:

| Редни број | Тип критеријума за избор | Да/Не | Бодови |
|------------|--|-------|--------|
| 1 | Број стално запослених чланова домаћинства - 1 члан - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 15 |
| 2 | Број стално запослених чланова домаћинства - 1 члан - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 30 |
| 3 | Број стално запослених чланова домаћинства - 2 члана - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 5 |
| 4 | Број стално запослених чланова домаћинства - 2 члана - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 20 |
| 5 | Број стално запослених чланова домаћинства - 3 и више чланова - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 0 |
| 6 | Број стално запослених чланова домаћинства - 3 и више чланова - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 0 |
| 7 | Број стално запослених чланова домаћинства - ниједан за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 30 |
| 8 | Број стално запослених чланова домаћинства - ниједан за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 40 |
| 9 | Подносилац захтева је лице које има у власништву пољопривредно земљиште до 3h за шифре 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 30 |
| 10 | Подносилац захтева је лице које има у власништву пољопривредно земљиште од 3h до 5h за шифре 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 20 |
| 11 | Подносилац захтева је лице које има у власништву пољопривредно земљиште преко 5h за шифре 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 10 |
| 12 | Старост Апликанта до 40 година - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 25 |
| 13 | Старост Апликанта до 40 година - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 30 |
| 14 | Старост Апликанта преко 40 година - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 20 |
| 15 | Старост Апликанта преко 40 година - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 20 |
| 16 | Укупан број чланова домаћинства - 1 члан - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 0 |
| 17 | Укупан број чланова домаћинства - 1 члан - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 0 |
| 18 | Укупан број чланова домаћинства - 2 члана - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 5 |
| 19 | Укупан број чланова домаћинства - 2 члана - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 10 |
| 20 | Укупан број чланова домаћинства - 3 члана - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 10 |
| 21 | Укупан број чланова домаћинства - 3 члана - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 20 |
| 22 | Укупан број чланова домаћинства - 4 и више - за шифре инвестиције 101.4.1, 101.5.1, 101.5.4, 101.5.7. | да | 15 |
| 23 | Укупан број чланова домаћинства - 4 и више - за шифре инвестиције 101.6.1, 101.6.2. | да | 30 |

2.1.10. Интензитет помоћи: СЕКТОР ПОДСТИЦАЈИ мин макс 1. Воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће 100% 100% 2. Остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др.) 10% 50% 3. Пчеларство 100% 100% Напомена: - Учешће општине у секторима „Воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће“ и „пчеларство“ износи максимално 100.000,00 динара по кориснику. - Учешће општине у сектору „Остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др.)“ износи максимално 200.000,00 динара по кориснику.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

| Редни број | Назив показатеља |
|------------|--|
| 1 | Укупан број подржаних пројеката |
| 2 | Укупан број набављених садница |
| 3 | Укупан број набављених пољопривредних машина |
| 4 | Број набављених кошница |
| 5 | Број набављене опреме за пчеларство |

2.1.12. Административна процедура: Средства се корисницима средстава распоређују путем Конкурса за достављање пријава за доделу подстицајних средстава у области пољопривреде за спровођење пољопривредне политике, који расписује Председник општине, а поступак расподеле средстава спроводи Комисија за спровођење поступка доделе подстицајних средстава из буџета општине. Текст конкурса садржи: • предмет конкурса • корисници подстицаја; • износ средстава која се додељују по појединачној пријави; • обавезна документација коју треба доставити; • поступак спровођења конкурса; • обавезе корисника подстицајних средстава; • исплата подстицајних средстава; • начин и рокови подношења пријава. Конкурс за доделу подстицајних средстава објављује се на огласној табли општине и на званичној интернет презентацији општине Нова Црња www.sonovacrtja.rs. Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања. Подносилац пријаве на конкурс подноси конкурсну документацију у предвиђеном року Комисији, на пријавном обрасцу који је саставни део конкурсне документације. Трошкови морају бити стварни, оправдани и у непосредној вези са циљевима мере. Комисију за спровођење поступка доделе подстицајних средстава образује и именује Председник општине посебним решењем. Комисија има председника и четири члана, одлуке доноси на седницама већином гласова присутних чланова. Седницу Комисије сазива и њеним радом руководи председник Комисије. Седница Комисије може се одржати ако је присутна већина од укупног броја чланова Комисије. Комисија разматра поднете пријаве и врши њихово бодовање и рангирање. Неблаговремене, непотпуне и неисправне пријаве Комисија неће узимати у разматрање, и исте ће бити одбијене. Неблаговременим ће се сматрати оне пријаве које стигну у писарницу општинске управе општине Нова Црња након наведеног рока, без обзира на начин на који су достављене. Непотпуним ће се сматрати оне пријаве које не садрже сву документацију прописану конкурсом. Неисправним ће се сматрати оне пријаве које нису поднете на прописаном обрасцу или су поднете од стране неовлашћених лица, које су поднете у отвореној коверти и које су ручно писане. О спроведеном поступку јавног конкурса Комисија води записник и саставља листу вредновања и рангирања пријава на конкурс у року који не може бити дужи од 7 дана од дана истека рока за подношење пријава. Листа се објављује се на огласној табли и интернет страници општине Нова Црња и учесници јавног конкурса имају право приговора у року од три дана од дана објављивања листе. Одлуку о приговору учесника јавног конкурса на листу доноси Комисија у року од 8 дана од дана његовог пријема. Комисија сачињава предлог Одлуке о додели подстицајних средстава из буџета општине Нова Црња и записник и предлог Одлуке доставља Председнику општине Нова Црња најдуже у року од 3 дана од дана сачињавања предлога Одлуке. Председник општине на основу предлога Одлуке Комисије, доноси Одлуку о додели подстицајних средстава из буџета општине Нова Црња у року од 8 дана од дана пријема предлога Одлуке од стране Комисије. Одлука садржи износ, намену и начин преноса средстава корисницима подстицајних средстава. Одлука Председника Општине је коначна и објављује се на огласној табли и интернет страници општине. По објављивању Одлуке о додели подстицајних средстава из буџета општине Нова Црња Председник општине закључиће са корисником подстицајних средстава уговор о додели подстицајних средстава из буџета општине Нова Црња.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

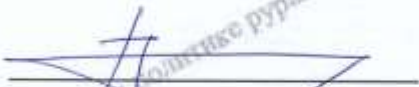
| Назив показатеља | Вредност, опис показатеља | Извор податка и година |
|--|---------------------------|------------------------|
| ОПШТИ ПОДАЦИ | | |
| Административни и географски положај | | |
| Аутономна покрајина | Војводина | рзс* |
| Регион | Регион Војводине | рзс* |
| Област | Средњобанатска област | рзс* |
| Град или општина | општина | рзс* |
| Површина | 273 | рзс* |
| Број насеља | 6 | рзс* |
| Број катастарских општина | 7 | рзс* |
| Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП) | - | |
| Демографски показатељи | | |
| Број становника | 10272 | рзс** |
| Број домаћинстава | 3886 | рзс* |
| Густина насељености (број становника/површина, km ²) | 37,63 | |
| Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100) | 19,15 | рзс** |
| - у руралним подручјима АП/ЈЛС | - | рзс** |
| Становништво млађе од 15 година (%) | 14,07 | рзс** |
| Становништво старије од 65 година (%) | 18,01 | рзс** |
| Просечна старост | 43 | рзс* |
| Индекс старења | - | рзс* |
| Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%) | 23,26 | рзс* |
| Основно образовање (%) | 25,17 | рзс* |
| Средње образовање (%) | 43,59 | рзс* |
| Више и високо образовање (%) | 7,57 | рзс* |
| Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%) | 42,20 | Процена |
| Природни услови | | |
| Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински) | опис | Интерни |
| Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа | опис | Интерни |
| Клима (умерено-континентална, субпланинска ...) | опис | Интерни |
| Просечна количина падавина (mm) | 558 | Интерни |
| Средња годишња температура (oC) | 10,90 | Интерни |
| Хидрографија (површинске и подземне воде) | опис | Интерни |
| Површина под шумом (ha) | 344 | рзс* |
| Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%) | 1,22 | рзс* |
| Пошумљене површине у претходној години (ha) | 4 | рзс* |
| Посечена дрвна маса (m3) | 823 | рзс* |
| ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ | | |

| Стање ресурса | | |
|---|------------|------------------|
| Укупан број пољопривредних газдинстава: | 1271 | рзс*** |
| Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ): | 1641 | Управа за трезор |
| - породична пољопривредна газдинства (%) | - | |
| - правна лица и предузетници (%) | - | |
| Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha) | 22335 | рзс*** |
| Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%) | 81,81 | |
| Оранице и баште, воћњаци, виноградни, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %) | 22263 | рзс*** |
| Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %) | 22211 | рзс*** |
| Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha) | 14,11 | рзс*** |
| Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha) | 0 | Интерни |
| Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha) | - | Интерни |
| Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ | 18 | рзс*** |
| Одводњавана површина КПЗ (ha) | - | Интерни |
| Наводњавана површина КПЗ (ha) | 157 | рзс*** |
| Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha) | 2727,2047 | Интерни |
| Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha): | 2281,6483 | Интерни |
| - физичка лица (%) | | Интерни |
| - правна лица (%) | | Интерни |
| Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број) | 164952 | рзс*** |
| Трактори, комбајни, прикључне машине (број) | 9217 | рзс*** |
| Пољопривредни објекти (број) | 6896 | рзс*** |
| чч, сушаре, стакленици и пластеници (број) | 45 | рзс*** |
| Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ) | 42320/3088 | рзс*** |
| Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству: | 2863 | рзс*** |
| (на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha) | 97,58/2,42 | рзс*** |
| Годишње радне јединице (број) | 1131 | рзс*** |
| Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број) | 3 | Интерни |
| Производња пољопривредних производа(количина): | | |
| - биљна производња (t) | 112797 | рзс*** |
| - сточарска производња (t, lit, ком.) | - | Интерни |
| ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА | | |
| Рурална инфраструктура | | |
| <i>Саобраћајна инфраструктура</i> | | |
| Дужина путева(km) | 86,867 | рзс* |
| Поште и телефонски претплатници (број) | 6/2845 | рзс* |
| <i>Водопривредна инфраструктура</i> | | |
| Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број) | 3886 | рзс* |
| Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број) | 0 | рзс* |
| Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3) | 326 | рзс* |

| | | |
|---|----------------|-------------|
| Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3) | 0 | рзс* |
| <i>Енергетска инфраструктура</i> | | |
| Производња и снабдевање електричном енергијом (број) | 5317 потрошача | Интерни |
| <i>Социјална инфраструктура</i> | | |
| Објекти образовне инфраструктуре (број) | 6 | рзс* |
| Број становника на једног лекара | 788 | рзс* |
| Број корисника социјалне заштите | 2069 | рзс* |
| <i>Диверзификација руралне економије</i> | | |
| Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број) | 91 | рзс* рзс*** |
| Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број) | - | рзс*** |
| Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број) | 0 | рзс* |
| <i>Трансфер знања и информација</i> | | |
| Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не) | - | Интерни |
| Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број) | - | ПССС |

23.10.2020.

Датум и место



 Потпис овлашћеног лица у АП/ЈЛС



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Број: 320-00-07608/2020-09
Датум: 16. новембар 2020. године
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 13. став 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14 и 103/15 и 101/16),

Министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

РЕШЕЊЕ

о давању претходне сагласности на Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Нова Црња за 2020. годину

I.

Даје се претходна сагласност на Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Нова Црња за 2020. годину (у прилогу Решења и чини његов саставни део), који је овом министарству доставио председник општине Нова Црња, дописом број: I-3-2/20-1 од 23. октобра 2020. године.

II.

Ово решење доставити председнику општине Нова Црња, на даљу надлежност.

Образложење

Председник општине Нова Црња, дописом број: I-3-2/20-1 од 23. октобра 2020. године, доставио је Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, ради давања претходне сагласности, Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Нова Црња за 2020. годину (у даљем тексту: Предлог програма).

Чланом 13. став 1. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16 - у даљем тексту: Закон), прописано је да органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере подршке за спровођење пољопривредне политике за подручје територије аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, осим директних плаћања, а која се не односе на регресе за трошкове складиштења у јавним складиштима и регресе за

репродуктивни материјал и то само за вештачко осемењавање, као и мере политике руралног развоја за подручје територије аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Чланом 13. став 3. Закона прописано је да се средства за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја обезбеђују у буџету аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и користе се у складу са програмом подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја.

Одредбом члана 13. став 4. Закона прописано је да програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја доноси надлежни орган аутономне покрајине, односно надлежни орган јединице локалне самоуправе, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове пољопривреде.

Чланом 13. став 5. Закона прописано је да подршка спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе не може бити у супротности са Националним програмом за рурални развој и Националним програмом за пољопривреду.

Имајући у виду да су достављеном изменом Предлога програма утврђене мере подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Нова Црња, да су средства обезбеђена у буџету општине Нова Црња, као и да мере утврђене Предлогом програма нису у супротности са одредбом члана 13. став 1. Закона, којом је јасно прописано које врсте мера подршке не могу да утврђују органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и нису у супротности са Националним програмом за рурални развој и Националним програмом за пољопривреду, решено је као у диспозитиву.

МИНИСТАР
Бранислав Недимовић



Садржај.....страна

-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-

| | |
|---|-----|
| 97.Закључак о доношењу Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Нова Црња | 539 |
| 98.Одлука о остваривању права на додатну подршку ученицима средње школе на територији општине Нова Црња..... | 540 |
| 99.Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Нова Црња..... | 541 |
| 100.Одлука о висини стопе пореза на имовину општине Нова Црња | 542 |
| 101.Одлука о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину Општине Нова Црња -кп. 2383/1 , к.о. Нова Црња-..... | 544 |
| 102. Закључак о давању сагласности ЈКП „8.август“ Српска Црња ,на предлог Надзорног одбора број П-11-002/2020 од 17.11.2020.године о смањењу основног капитала..... | 546 |
| 103.Решења о именовању чланова школског одбора ОШ „Петефи Шандор“ Нова Црња из реда локалне самоуправе..... | 547 |
| 104.Решења о разрешењу и именовању члана школског одбора Средње школе „Ђура Јакшић“ Српска Црња из реда локалне самоуправе | 548 |

-ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ-

| | |
|---|-----|
| 105. Стратегија управљања ризицима општине Нова Црња..... | 549 |
| 106. Правилник о финансијском управљању и контроли..... | 559 |
| 107. Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна,односно других рачуна консолидованог рачуна трезора општине Нова Црња и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета..... | 562 |

-НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ-

| | |
|--|-----|
| 108. Правилник о попису имовине и обавеза..... | 565 |
|--|-----|

-ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ-

| | |
|--|-----|
| 109. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава општине Нова Црња на рачун извршења буџета општине Нова Црња..... | 569 |
| 110. Упутство о раду трезора општине Нова Црња..... | 571 |

Прилози

| | |
|--|-----|
| -Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Нова Црња..... | 593 |
| -Решење Министра привреде,шумарства и водопривреде о давању сагласности на програм..... | 609 |

Службени лист општине Нова Црња ”
издаје и штампан орган управе општине Нова Црња,
23218 Нова Црња,ЈНА број 110.
Главни и одговорни уредник: Светлана Ђого Телефон број:815-260.
Жиро рачун број ; 840-494845-81
/евидентни рачун органа управе општине Нова Црња/.
“Службени лист општине Нова Црња” излази по потреби