



Општина Бечеј

www.becej.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Бечеј

11 Јануар 2011.

I Садржај

<u>II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ.....</u>	<u>8</u>
<u>III СПИСАК ПРОПИСА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА И КОЈИ СЕ ПРИМЕЉУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА.....</u>	<u>9</u>
<u>IV НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ.....</u>	<u>13</u>
<u>V ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БЕЧЕЈ.....</u>	<u>17</u>
<u>VI ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И СТАРЕШИНА.....</u>	<u>19</u>
<u>Одељење за општу управу и друштвене делатности.....</u>	<u>19</u>
<u>Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине.....</u>	<u>21</u>
<u>Одељење за буџет и финансије.....</u>	<u>22</u>
<u>Одељење заједничких послова.....</u>	<u>24</u>
<u>Одељење за привреду и развој.....</u>	<u>25</u>
<u>Одељење за локалну пореску администрацију.....</u>	<u>26</u>
<u>Служба за скупштинске послове.....</u>	<u>27</u>
<u>Служба председника општине и општинског већа.....</u>	<u>28</u>
<u>VII Опис правила у вези са јавношћу рада.....</u>	<u>29</u>
<u>VIII УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА СА ОПИСОМ ПОСТУПКА.....</u>	<u>30</u>
<u>Бирачки списак.....</u>	<u>30</u>
<u>Он-лине провера уписа у бирачки списак.....</u>	<u>30</u>
<u>Упис у бирачки списак.....</u>	<u>30</u>
<u>Брисање из бирачког списка.....</u>	<u>31</u>
<u>Измена података у бирачком списку.....</u>	<u>31</u>
<u>Служба матичара.....</u>	<u>32</u>

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

<u>Издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих.....</u>	<u>33</u>
<u>Издавање уверења о држављанству.....</u>	<u>33</u>
<u>Упис рођења детета</u>	<u>33</u>
<u>Закључење брака</u>	<u>33</u>
<u>Закључење брака преко пуномоћника</u>	<u>34</u>
<u>Издавање уверења о слободном брачном стању</u>	<u>34</u>
<u>Упис у матичну књигу умрлих</u>	<u>34</u>
<u>Издавање смртовнице</u>	<u>35</u>
<u>Држављанство и грађанска стања.....</u>	<u>35</u>
<u>Издавање уверења о држављанству.....</u>	<u>35</u>
<u>Промена личног имена</u>	<u>35</u>
<u>Промена личног имена малолетног детета</u>	<u>36</u>
<u>Накнадни упис у матичну књигу рођених</u>	<u>36</u>
<u>Накнадни упис у матичну књигу умрлих</u>	<u>36</u>
<u>Накнадни упис података у матичну књигу и књигу држаљана</u>	<u>36</u>
<u>Исправка грешке у матичним књигама</u>	<u>36</u>
<u>Потврда о животу</u>	<u>37</u>
<u>Овера потписа и преписа.....</u>	<u>37</u>
<u>Радна књижица.....</u>	<u>38</u>
<u>Издавање радне књижице.....</u>	<u>38</u>
<u>Издавање дупликата радне књижице.....</u>	<u>39</u>
<u>Промена података у радној књижици.....</u>	<u>39</u>
<u>Дечји додаток.....</u>	<u>39</u>
<u>Обнова дечјег додатка.....</u>	<u>41</u>
<u>Родитељски додаток.....</u>	<u>41</u>
<u>Надокнада за време породилског одсуства и одсуства са рада због неге детета.....</u>	<u>43</u>

<u>Права војних инвалида, породица палих бораца и чланова породице умрлог војног инвалида.....</u>	<u>47</u>
<u>Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести.....</u>	<u>47</u>
<u>Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести</u>	<u>48</u>
<u>Породична инвалиднина по палом борцу.....</u>	<u>48</u>
<u>Увећање породичне инвалиднине.....</u>	<u>49</u>
<u>Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду.....</u>	<u>49</u>
<u>Борачки додатак.....</u>	<u>50</u>
<u>Ортопедска и друга помагала.....</u>	<u>50</u>
<u>Право на путничко моторно возило.....</u>	<u>50</u>
<u>Помоћ у случају смрти војног инвалида.....</u>	<u>50</u>
<u>Право на бесплатну и повлашћену возњу.....</u>	<u>51</u>
<u>Надокнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа.....</u>	<u>51</u>
<u>Нега и помоћ.....</u>	<u>51</u>
<u>Ортопедски додатак.....</u>	<u>51</u>
<u>Надокнада за време незапослености ратних војних инвалида од I - IV групе инвалидитета.....</u>	<u>52</u>
<u>Месечно новчано примање војних инвалида и корисника породичне инвалиднине..</u>	<u>52</u>
<u>ПРАВА ЦИВИЛНИХ ИНВАЛИДА РАТА.....</u>	<u>52</u>
<u>Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину.....</u>	<u>52</u>
<u>Додатак на негу и помоћ од стране другог лица.....</u>	<u>53</u>
<u>Месечно новчано примање.....</u>	<u>53</u>
<u>Надокнада погребних трошкова.....</u>	<u>53</u>
<u>Надокнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа.....</u>	<u>54</u>
<u>ПРАВА БОРАЦА (по републичким прописима).....</u>	<u>54</u>
<u>Месечно новчано примање.....</u>	<u>54</u>

<u>Увећање месечног новчаног примања по основу самохраности.....</u>	<u>54</u>
<u>Увећање месечног новчаног примања по основу везаности за постељу, односно додатак за негу.....</u>	<u>55</u>
<u>Надокнада погребних трошкова.....</u>	<u>55</u>
<u>Помоћ у случају смрти.....</u>	<u>55</u>
<u>Надокнада трошкове смештаја у установи социјалне заштите.....</u>	<u>55</u>
<u>Материјално обезбеђење чланова породице лица на обавезној војној служби.....</u>	<u>55</u>
<u>Урбанизам и грађевинарство.....</u>	<u>57</u>
<u>Грађевински инспектор у вршењу надзора проверава:.....</u>	<u>57</u>
<u>Грађевински инспектор налаже Решењем:.....</u>	<u>57</u>
<u>Грађевински инспектор није надлежан за:.....</u>	<u>57</u>
<u>Поступање у оквиру урбанистичких и грађевинских послова.....</u>	<u>59</u>
<u>Захтев за издавање информације о локацији.....</u>	<u>59</u>
<u>Захтев за издавање локацијске дозволе.....</u>	<u>59</u>
<u>Захтев за издавање решења за извођење радова за адаптацију санацију промену намене водоводни прикључак, прикључак на гасовод.....</u>	<u>59</u>
<u>Захтев за издавање грађевинске дозволе.....</u>	<u>60</u>
<u>Захтев за издавање употребне дозволе.....</u>	<u>60</u>
<u>Захтев за издавање решења о одобрењу за уклањање објекта.....</u>	<u>60</u>
<u>Захтев за издавање потврде за пројекат парцелације односно препарцелације.....</u>	<u>60</u>
<u>Захтев за издавање одобрења за коришћење јавне површине.....</u>	<u>61</u>
<u>Захтев за издавање допунског решења.....</u>	<u>61</u>
<u>Захтев за издавање потврде плана посебних делова зграде -етажирање.....</u>	<u>61</u>
<u>Захтев за издавање уверења да је објекат грађен пре 1965 г.....</u>	<u>61</u>
<u>Захтев за издавање потврде о усаглашености темеља.....</u>	<u>61</u>
<u>Комунално-инспекцијски послови.....</u>	<u>62</u>
<u>Инспектор за путеве, превоз и телекомуникације.....</u>	<u>64</u>

<u>ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРЕЊЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ОБАЛЕ И ВОДЕНОГ ПРОСТОРА</u>	65
<u>ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ТАКСИ ДОЗВОЛЕ</u>	65
<u>ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ВОЗАЧА</u>	65
<u>ЗАХТЕВ ЗА ПРОДУЖЕЊЕ ВАЖНОСТИ ТАКСИ ДОЗВОЛЕ</u>	65
<u>ЗАХТЕВ ЗА ПРОДУЖЕЊЕ ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ВОЗАЧА</u>	66
<u>Имовинско-правни послови</u>	67
<u>Давање на коришћење непокретности</u>	67
<u>Поступак установљавања права службености</u>	68
<u>Поступак продаје станова</u>	69
<u>Одређивање и спровођење принудног исељења</u>	70
<u>Заштита животне средине</u>	71
<u>Одсек заштите животне средине и просторног планирања обавља послове који се односе на:</u>	71
<u>ИЗРАДА СТУДИЈЕ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ</u>	72
<u>ОДРЕЂИВАЊЕ ОБИМА И САДРЖАЈА СТУДИЈЕ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА</u>	72
<u>САГЛАСНОСТ НА СТУДИЈУ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА</u>	73
<u>ЗАХТЕВ ЗА ИЗЛАЗАК ИНСПЕКТОРА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</u>	73
<u>ОПШТИНСКА НАКНАДА за оглашавање спровођења поступка процене утицаја на животну средину у средствима информисања</u>	73
<u>Повереништво за избеглице</u>	73
<u>издавање решења о укидању својства избеглог-прогнаног лица за потребе издавања личних карата од стране МУП-а</u>	74
<u>издавање потврде МУП-у за нове избегличке легитимације – где је истекао рок важења избегличке легитимације</u>	74
<u>пријава боравишта избеглих – прогнаних лица у општини Бечеј</u>	74
<u>одјава боравишта избеглих – прогнаних лица из општине Бечеј</u>	74
<u>Привреда и развој</u>	74
<u>Послови канцеларије везане за регистрацију предузетника</u>	75

<u>Јединствени шалтер за производне услуге (One Stop Shop).....</u>	<u>75</u>
<u>Одређивање категорије објекта за смештај туриста</u>	<u>75</u>
<u>Локална пореска администрација.....</u>	<u>77</u>
<u>ИМОВИНА ПРАВНИХ ЛИЦА.....</u>	<u>77</u>
<u>ИМОВИНА ФИЗИЧКИХ ЛИЦА.....</u>	<u>77</u>
<u>Локална пореска администрација издаје следећа уверења:.....</u>	<u>77</u>
<u>Просветна инспекција.....</u>	<u>78</u>
<u>IX ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....</u>	<u>79</u>
<u>Табела са приказом предмета за период од јануара 2010 до децембра 2010 по организационим јединицама.....</u>	<u>79</u>
<u>Збирна табела.....</u>	<u>83</u>
<u>X ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2009. ГОДИНУ.....</u>	<u>85</u>
<u>XI ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2010 ГОДИНУ.....</u>	<u>87</u>
<u>XII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</u>	<u>135</u>
<u>XIII ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....</u>	<u>138</u>
<u> Стипендије за студенте.....</u>	<u>138</u>
<u> Стипендије за спортисте.....</u>	<u>141</u>
<u> Субвенција путних трошкова за ђаке.....</u>	<u>142</u>
<u>XIV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....</u>	<u>144</u>
<u>XV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....</u>	<u>146</u>
<u>XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ.....</u>	<u>148</u>
<u>XVII ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....</u>	<u>149</u>

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј објављује се сагласно одредбама члана 39. **Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010) и **Упутству за објављивање Информатора о раду државног органа** („Службени гласник РС”, бр. 68/2010).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Циљ објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује општинска управа општине Бечеј у оквиру делокруга рада.

Информатор се објављује и у електронској верзији на Интернет презентацији општине Бечеј www.becej.rs.

Општинска управа општине Бечеј ће заинтересованом лицу, без накнаде, омогућити увид у Информатор, односно дати му одштампани примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова. **Овлашћено лице** за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама у Градској општини Бечеј је **Зоран Ковач**, дипл. правник, начелник општинске Управе општине Бечеј.

Информатор је објављен **15. децембра 2010.**

III СПИСАК ПРОПИСА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА И КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 81/09)
- Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, „Службени лист СРЈ“ бр. 16/01 и „Службени гласник РС“, бр. 20/09)
- Закон о становању („Службени гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05);
- Закон о средствима у својини РС („Службени гласник РС“, бр. 101/05)
- Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“, бр. 42/98 и 111/09)
- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 18/10)
- Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 44/84 и 12/88);
- Закон о престанку важења закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 46/94);
- Закон о одржавању стамбених зграда („Службени гласник РС“, бр. 44/95 и 46/98, 1/01 и 101/05);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 116/08);
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 34/10);
- Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06 и 116/08);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о грађевинском земљишту („Службени гласник РС“, бр. 44/95 и 16/97 и „Службени лист СРЈ“, бр. 16/01);
- Закон о основама својинско правних односа („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 29/96 и „Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“ бр. 1/03);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 16/97 и 42/98);
- Закон о наслеђивању („Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 101/03);
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 125/04 и 111/09);
- Закон о извршном поступку („Службени гласник РС“, бр. 125/04);
- Закон о хипотеци („Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 18/05);
- Закон о оглашавању („Службени гласник РС“, бр. 79/05);
- Закон о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ бр.111/09);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и „Службени

- гласник РС" бр. 30/10);
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС", бр. 129/07);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС", бр. 41/09);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС", бр. 101/05);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС", бр. 101/07);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС", бр. 111/09);
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС", бр. 39/93);
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС", бр. 43/03, 51/03, 61/05, 101/05, 5/09 и 54/09);
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС", бр. 35/00, 57/03, 72/03, 75/03, 18/04, 101/05, 58/05 и 104/09);
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС", бр. 111/07 и 104/09);
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС", бр. 48/94 и 11/98);
- Закон о државној управи („Службени гласник РС", бр. 79/05 и 101/07);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС", бр. 43/01 и 101/07);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС", бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 и 107/09);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС", бр. 107/05 и 72/09);
- Закон о електронском потпису („Службени гласник РС", бр. 135/04);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС" бр. 97/08);
- Породични закон („Службени гласник РС", бр. 18/05);
- Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92 , „Службени лист СРЈ" бр. 42/02 и („Службени гласник РС" бр. 30/10);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" 107/05 и 109/05)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС" 62/06)
- Закон о јавном дугу („Службени гласник РС", бр. 61/05 и 107/09)
- Закон о финансирању политичких странака („Службени гласник РС", бр. 72/03, 75/03, 97/08, 60/09 и 97/08)
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС", бр. 52/96);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 и 30/10);
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени лист СРС", бр. 54/89 и „Службени гласник РС" 137/04)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 и 25/00 и „Службени гласник РС", бр. 101/05 и 111/09)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС", бр. 81/92, 49/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Закон о добробити животиња („Службени гласник РС" бр. 41/09);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54/09)
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС", бр. 104/09)
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС", бр. 135/04, 36/09 и 72/09)
- Закон о јавном информисању („Службени гласник РС", бр. 43/03, 61/05 и 71/09)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС", бр. 84/04,

- 61/06 и 5/09)
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
 - Општи колективни уговор („Службени гласник РС“, бр. 50/08, 104/08 и 8/09)
 - Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 23/98 и 11/09)
 - Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“, бр. 16/09);
 - Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 44/08);
 - Уредба о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних, односно постављених лица („Службени гласник РС“, бр. 95/05);
 - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92);
 - Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93);
 - Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06);
 - Уредба о решавању стамбених потреба ратних војних инвалида и породица палих бораца („Службени гласник РС“, бр. 82/06);
 - Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95 и 36/04);
 - Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде („Сл.гласник РС“, бр. 13/10)
 - Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о критеријумима за образовање Комисија за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о поступку издавања сертификата за службенике за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Поступак о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
 - Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта („Службени гласник РС“, бр. 79/09);
 - Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС“, бр. 86/09);
 - Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, бр. 111/03);
 - Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа („Службени гласник РС“, бр. 75/03);
 - Правилник о начину израде техничке документације за објекте високоградње („Службени

- гласник РС", бр. 15/08);
- Правилник о техничким нормативима за лифтове на електрични погон за вертикални превоз лица и терета („Службени лист СФРЈ", бр. 16/86, 28/89, 22/92, „Службени лист СРЈ", бр. 47/95 и 14/96);
- Правилник о техничким нормативима за електричне инсталације ниског напона („Службени лист СФРЈ", бр. 53/88, 54/88, „Службени лист СРЈ", бр. 28/95);
- Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара („Службени лист СРЈ", бр. 87/93);
- Правилник о техничким нормативима за хидрантну мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ", бр. 30/91);
- Правилник о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења („Службени лист СРЈ", бр. 11/96);
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалних власти („Службени гласник РС", бр. 11/09);
- Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета („Службени лист СРЈ", бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ", бр. 1/03);
- Правилник о оштећењима организама по основу којих војни инвалид има право на ортопедски додатак и разврставању тих оштећења у степене („Службени лист СРЈ", бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ", бр. 1/03);
- Правилник о медицинским индикацијама за разврставање војних инвалида у степене додатка за негу и помоћ („Службени лист СРЈ", бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ", бр. 1/03);
- Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену возњу („Службени лист СРЈ", бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ", бр. 1/03);
- Правилник о борачком додатку („Службени лист СРЈ", бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ", бр. 1/03);
- Правилник о радној књижици („Службени гласник РС", бр. 17/97);
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл.гласник РС", бр. 4/10 и 26/10)
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС", бр. 74/93);
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС", бр. 42/00 и 118/03);
- Одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 21/2002 и 16/2008)
- Статут општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј" бр. 13/2008 и 1/2010)
- Одлука о Општинској управи Општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј" бр. 16/2008)

IV НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Надлежности општинске управе Бечеј утврђене су статутом општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ бр. 13/2008 и 1/2010)

Члан 15.

Општина врши послове из своје надлежности који су утврђени Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна Покрајина својом одлуком.

Члан 16.

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности,
- 2) доноси просторни план,
- 3) доноси урбанистичке планове,
- 4) доноси буџет и завршни рачун,
- 5) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,
- 6) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање, оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији,
- 7) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда,
- 8) спроводи поступак исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама,
- 9) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта,
- 10) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче отварање нових радних места,
- 11) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног

- простора и врши надзор над коришћењем пословног простора,
- 12) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине,
- 13) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу,
- 14) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника,
- 15) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Општине и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти,
- 16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва,
- 17) оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање,
- 18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља,
- 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници
- 5
- живе на територији Општине, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач,
- 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица,
- 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу

пашњака другој култури,

22)уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја,

23)стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима,

24)подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе,

25)стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад,

26)управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању,

27)уређује и организује вршење послове у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња,

28)организује вршење послова правне заштите својих права и интереса,

29)образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад,

30)ствара услове за унапређење, остваривање и заштиту људских права,

31) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији,

32)подстиче и помаже развој задругарства,

33)организује службу правне помоћи грађанима,

34)стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности полова, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности,

6

35)утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Општине и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Општина; обезбеђује исписивање назива места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Општине, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност и других јавних натписа на језицима и писмима која су у службеној употреби на територији Општине,

- 36) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националне мањине који се користи на територији Општине, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језику националне мањине који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националне мањине који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права,
- 37) прописује прекршаје за повреде општинских прописа,
- 38) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине,
- 39) уређује организацију и рад мировних већа,
- 40) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине,
- 41) помаже рад организација и удружења грађана,
- 42) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање и
- 43) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

V ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БЕЧЕЈ

Општинска управа се образује као јединствена служба.

У оквиру општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење сродних послова као одељења и стручне службе. Основне организационе јединице обављају послове у складу са законом, Статутом општине и Одлуком о општинској Управи.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бечеј утврђује се организација, делокруг и начин рада, руковођење, међусобна одговорност, звања и занимања запослених, укупан број радних места, њихова систематизација са описом послова у Општинској управи општине Бечеј

У општинској управи образују се следеће основне организационе јединице:

1. Одељење за општу управу и друштвене делатности,
2. Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине,
3. Одељење за финансије,
4. Одељење заједничких послова,
5. Одељење за привреду и развој,
6. Одељење за локалну пореску администрацију,
7. Служба за скупштинске послове,
8. Служба председника општине и општинског већа

У Општинској управи у складу са законом и Одлуком о Општинској управи могу се, решењем поставити три помоћника председника општине.

Решењем о постављењу одређују се области делатности за коју се исти постављају, обим овлашћења и опис послова који им се поверавају.

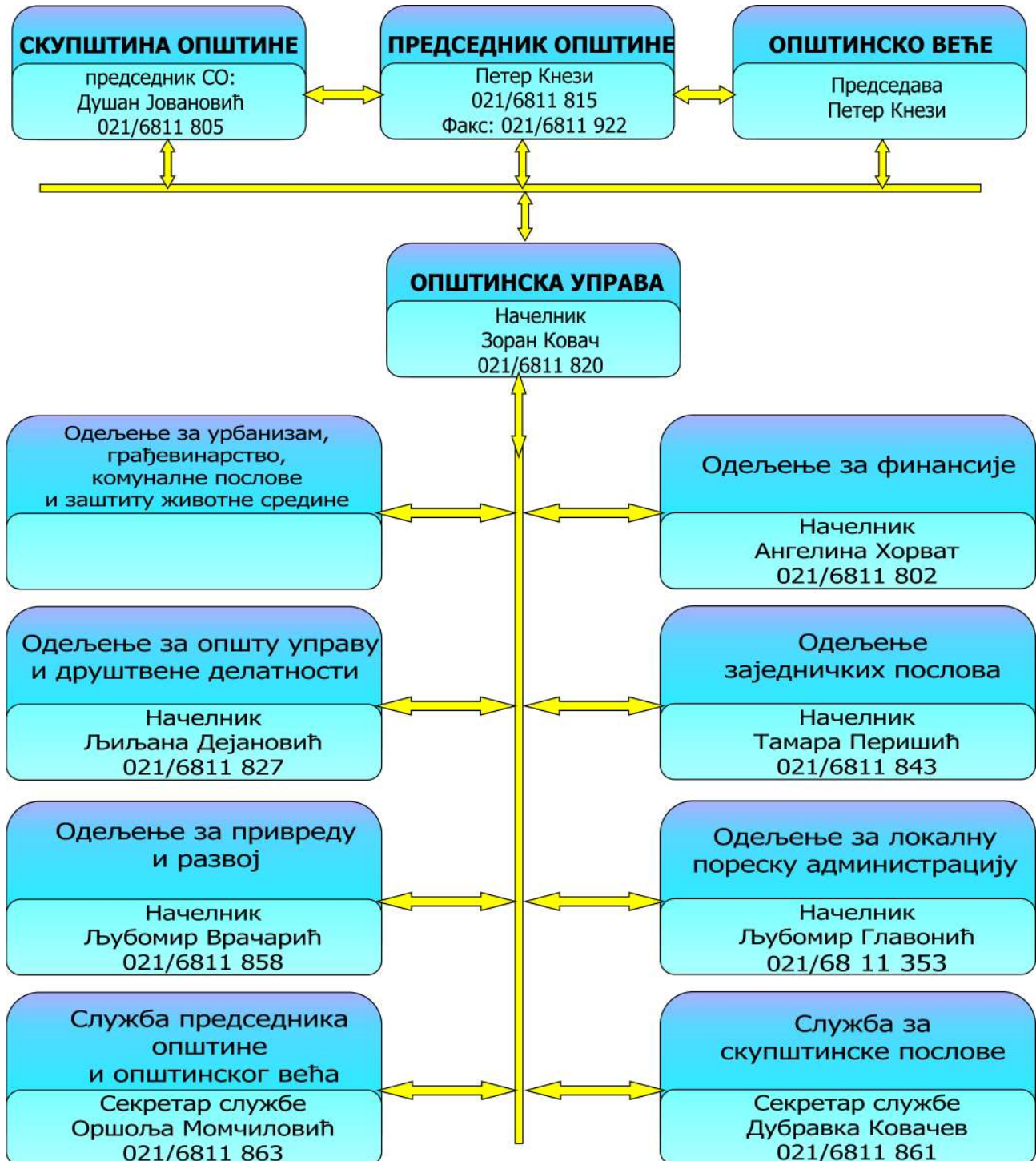
Решења о постављењу помоћника Председника општине сматрају се саставним делом овог општег акта.

Основне организационе јединице, односно Одељења и Службе Општинске управе врше сродне управне, стручне и друге међусобно повезане послове.

У оквиру Одељења образују се ниже организационе јединице – одсеци, а у саставу ниже организационе јединице – одсека, образују се службе и групе.

Ниже организационе јединице и организационе јединице у саставу ниже организационе јединице могу носити други назив ако то више одговара природи послова који треба да се обављају.

Графички приказ организационе структуре:



VI ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И СТАРЕШИНА

Одељење за општу управу и друштвене делатности

Одељење за општу управу и друштвене делатности:

Одсек за општу управу врши послове који се односе на унапређење организације Бечеј и модернизацију општинске управе, примену закона и других прописа у општем управном поступку у општинској управи, вођење бирачког списка, послове пријемне канцеларије –писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама, надзор над радом месних канцеларија, вођење матичних књига, књига држављана, промена личног имена, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, а то не може да се утврди ни по природи ствари, мировна већа, употребу грба и заставе општине, вођење евиденције о печатима, жиговима и штампалима који су у употреби и прибављање сагласности на њихову израду, коришћење и уништавање. Врши правну заштиту имовинско-правних интереса општине, обавља имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евидентирање непокретности општине, управљање, коришћење и располагање непокретностима општине, промет земљишта и зграда, продају станова, експропријација, комасација, арондација и др. Врши послове припреме, израде и подношења нацрта аката из свог делокруга Бечеј, а које доноси Скупштина општине и Председник општине. Обавља друге, административне и техничке послове везане за извршење задатака из делокруга одељења, као и послове које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник општинске управе. За извршавање поверених послова и послова из изворне надлежности општине, као организациони облик општинске управе на територији месних заједница образује се месне канцеларије.

Месна канцеларија врши послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртovníца, вршење пописа имовине и др.) оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинску управу, вршење административно техничких и других послова зборова грађана, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима, пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос, пружање стручне помоћи месној заједници. Месна канцеларија врши и друге послове које јој из своје надлежности повери општинска управа. У месној канцеларији се могу обављати послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује начелник општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организација и установа за које обављају послове. Месна канцеларија је у саставу Одељења за општу управу и имовинско-правне послове.

Одсек за друштвене делатности врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области основног и средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

културе, информисања и остваривања надзора над законитошћу рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина, врши послове у вези са забрињавањем избеглица на територији општине, врши послове за борачку и инвалидску заштиту, врши послове за решавање конкретне питања грађана у дијаспори пореклом са територије општине Бечеј.

Начелник одељења: Дејановић Љиљана.

Тел: 021/6811 827

Одељење за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине

Врши послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја, и др. у складу са законом), прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности, води регистар улица, тргова и зграда и одређује кућне бројеве, прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта, издаје одобрења за грађење, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа градско грађевинско земљиште, стамбену изградњу и одржавање стамбених зграда. Обавља послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника, такси превоз, као и послове у вези са ценама стамбено- комуналних услуга, односе на проверу исправности техничке документације, припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима, издавање одобрења за грађење, технички преглед и издавање употребних дозвола за објекте за које је надлежна општина. Прати стање и стара се о задовољавању одређених потреба грађана у области занатства, туризма, саобраћаја и угоститељства. Обавља послове који се односе на: мере заштите у планирању и изградњи објеката, заштиту ваздуха, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту природних добара и заштиту од буке, заштиту од јонизирајућег зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, држање и заштиту животиња, природна лековита својства у одређеним подручјима. Врши послове припреме, израде и подношења нацрта аката из свог делокруга рада, а које доноси Скупштина општине и Председник општине. Обавља стручне, административне, техничке и друге послове које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник Општинске управе.

Мање организационе јединице у одељењу су:

- Одсек за урбанизам и грађевинарство (шеф одсека Кош Иштван)
- Одсек за комуналне послове и саобраћај (шеф одсека Крунић Љубица)
- Одсек за имовинско правне послове (шеф одсека Роман Јарослав)
- Одсек заштите животне средине и просторног планирања (шеф одсека Божић Бојана)

Начелник одељења:

Тел: 021/6811 819

Одељење за буџет и финансије

Координира поступак припреме буџета, разрађује смернице за припрему буџета, анализира захтеве за финансирање директних корисника буџетских средстава и предлаже износе апропријација који се уносе у нацрт буџета, припрема нацрт буџета, контролише план извршења буџета директних корисника буџетских средстава, врши евентуалне корекције и прослеђује кориговани план трезору ради извршења буџета и управљања готовинским средствима, контролише преузете обавезе ради утврђивања усклађености са донетим буџетом, одобрава их и прослеђује одобрене преузете обавезе трезору ради извршења буџета, прати примања и издатке буџета, врши анализу остварења плана, даје препоруке директним корисницима буџетских средстава по питањима буџета. Врши финансијско планирање, пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора, анализира захтеве за плаћање расхода, готовинских токова и сервисирање дуга, дефинише тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања, управља готовинским средствима, управља консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и из којег се врше сва плаћања из буџета, отвара и контролише рачуне и подрачуне код управе за јавна плаћања, управља банкарским односима, управља ликвидношћу, разрађује поступке за наплату примања, контролише расходе, управља процесима одобравања обавеза, одобрава плаћања на терет буџетских средстава, управља преговорима и споразумима о зајмовима, води евиденције о дуговима, управља приливима по основу позајмљивања. Води главну књигу трезора евидентирањем трансакција и пословних догађаја о приходима и примањима, расходима и издацима, о стању и променама на имовини, обавезама и изворима финансирања, - све у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације прописане законом, води главну књигу директног корисника средстава буџета, води помоћне књиге добављача, основних средстава, плата, књигу благајне и др. Саставља тромесечне финансијске извештаје и годишњи финансијски извештај, врши консолидацију финансијских извештаја директног корисника средстава и индиректних буџетских корисника. Припрема годишњи финансијски извештај –завршни рачун буџета општине које се заснива на консолидованим финансијским информацијама из главне књиге трезора и информацијама из извештаја директног корисника средстава буџета, саставља биланс стања, биланс прихода и расхода, извештај о капиталним расходима и финансирању, извештај о новчаним токовима, извештај о извршењу буџета, објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења, извештај о примљеним донацијама и кредитима и извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве. Врши обрачун зарад и накнада за изабрана, именована и постављена лица и за запослене раднике у општинској управи. Припрема и доставља пореске пријаве о порезима и доприносима пореској управи, води прописану евиденцију о зарада, извршава административне забране, обезбеђује податке за потребе статистике, других органа и за потребе радника. Врши исплате рачуна, обавља друга плаћања и води комплетно благајничко пословање преко динарске благајне, девизне благајне, благајне бензинских бонова, благајне поштанских марака. Врши послове припреме, израде и подношења нацрта аката из свог делокруга рада, а које доноси Скупштина општине и Председник општине. Обавља друге стручне, административне и техничке послове везане за извршавање задатака из делокруга рада одељења, као и послове које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник општинске управе.

Мање организационе јединице у одељењу су:

- Одсек за финансије (шеф одсека Брусњаи Илдико)
- Служба рачуноводства (шеф службе Хорват Мелинда)

Начелник одељења је: Хорват Ангелина.

Тел: 021/6811 802

Одељење заједничких послова

Врши стручне послове који се односе на: вођење персоналне евиденције, у вези са радним односима, коришћењем биротехничких и других средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и службених просторија, обезбеђење других услова рада за општинску управу и друге органе, обезбеђење рационалног коришћења пословног простора, превоз моторним возилима и друге сервисне услуге, послове текућег и инвестиционог одржавања и обезбеђивања пословних зграда, послове превођења и умножавања материјала, послове дактилобироа, одржавања хигијене, и др. Припрема и предлаже нацрте аката из свог делокруга рада које доноси Скупштина општине и Председник општине. Обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник општинске управе.

Мање организационе јединице у одељењу су:

- Одсек за информатику (шеф одсека Рајшли Левенте)
- Одсек заједничких послова (шеф одсека Варга Ф Јожеф)
 - У одсеку заједничких послова формирана је група послови обезбеђења (руководилац групе: Перушин Здравко)

Начелник одељења: Перишић Тамара

Тел: 021/6811 849

Одељење за привреду и развој

У одељењу се врше следећи послови:

- послови промоције економског потенцијала општине,
- сарадња са привредним удружењима, кластерима и коморама,
- стимулисање и охрабривање бизниса,
- предлагање и учешће у пословима формирања фонда за развој,
- контакти са инвеститорима,
- стални контакти са локалним привредним субјектима,
- сарадња са Националном службом за запошљавање - филијалом Бечеј,
- партиципација у креирању стратегије развоја општине Бечеј и реализација усвојене стратегије у делу који се односи на рад овог одељења,
- одржавање и унапређење односа са државним институцијама,
- креирање и ажурирање база података,
- послови везани за пољопривреду,
- послови везани за регистрацију предузетништва,
- послови везани за управљање системом квалитета у Општинској управи Бечеј.

Начелник одељења: Врачарић Љубомир

тел:021/6811 858

Одељење за локалну пореску администрацију

Врши следеће послове:

- у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за изворне локалне јавне приходе,
- стара се о правима и обавезама пореских обвезника,
- води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа,
- врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за пореске обвезнике за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом,
- врши канцеларијску и теренску контролу ради, провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода,
- врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом,
- врши редовну принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом,
- води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у управном поступку, примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе,
- води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима,
- планира и спроводи стручну обуку запослених у локалној пореској администрацији,
- обезбеђује примену прописа о слободном приступу информација од јавног значаја,
- врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом.

Начелник одељења: Главонић Љубомир

Тел.: 021/68 11 353

Служба за скупштинске послове

Обавља послове за потребе председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела. Врши стручне и организационе послове који се односе на: припремање седница, обраду аката усвојених на седницама, сређивање евиденције и чување изворних аката и докумената о раду председника општине, Скупштине и Општинског већа, пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима, пружање стручне помоћи одборницима, прибвљање одговора и обавештења које одборници траже, представке и предлоге грађана, пружање правне помоћи грађанима, избор, именовање и постављање, вођење одговарајућих евиденција, протоколарне послове за потребе председника општине, Скупштине и Општинског већа, врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључака) које доноси председник општине, Скупштина и Општинско веће са законом и другим прописима. Обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник општинске управе.

Секретар службе је: Ковачев Дубравка

Тел: 021/6811 861

Служба председника општине и општинског већа

Обавља послове за потребе председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела. Врши стручне и организационе послове који се односе на: припремање седница, обраду аката усвојених на седницама, сређивање евиденције и чување изворних аката и докумената о раду председника општине, Скупштине и Општинског већа, пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима, пружање стручне помоћи одборницима, прибављање одговора и обавештења које одборници траже, представке и предлоге грађана, пружање правне помоћи грађанима, избор, именовање и постављање, вођење одговарајућих евиденција, протоколарне послове за потребе председника општине, Скупштине и Општинског већа, врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључака) које доноси председник општине, Скупштина и Општинско веће са законом ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ и другим прописима. Обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера које му повери Скупштина општине, Председник општине и начелник општинске управе.

Секретар службе је: Момчиловић Оршоља

Тел: 021/6811 863

VII Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Скупштине је доступан јавности. Јавност у раду се може ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом. Заинтересовани грађани могу присуствовати седницама Скупштине и радних тела и користити и документационе материјале из рада Скупштине. Председник Скупштине може ограничити укупан број грађана који може да присуствује седници, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Акредитовани представници средстава јавног информисања могу присуствовати седницама Скупштине и радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду. Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Скупштина и њена радна тела, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Већа градске општине или најмање десет одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник и заменик председника Скупштине, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Јавност рада Већа обезбеђује се обавештавањем јавности о раду и донетим актима. Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Општинска управа општине обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу са циљем обавештавања јавности о обављању послова из свог делокруга. Начелник општинске управе општине даје информације или податке о раду општинске управе општине у целини, а у ту сврху, по потреби може овластити и друго лице из делокруга одговарајуће организационе јединице општинске управе општине.

VIII УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА СА ОПИСОМ ПОСТУПКА

Све услуге су доступне на званичној интернет презентацији општине бечеј на адреси www.becej.rs. Услуге су 2 и 3 нивоа електронских услуга.

Услуга Издавања локацијских дозвола је доступна на порталу електронске управе републике србије на адреси www.euprava.gov.rs и реализована је на 4 нивоу електронских услуга.

Бирачки списак

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Пауза од 10:00 до 10:30

Референти бирачког списка:

- Бартуц Едита
- Станојев Лела

Канцеларија: Бечеј, Трг Ослобођења 2, [канцеларија](#): **2а**
Телефон: +381 21 6811 837

Он-лине провера уписа у бирачки списак

Увид у податке је направљен тако да се до података о упису може доћи само преко матичног броја грађана (ЈМБГ) што гарантује приватност података (за одређено лице се подаци могу добити само ако се зна његов матични број) и не постоји могућност промене података (путем Интернета).

Уколико је грађанин уписан у бирачки списак, презентују се подаци о грађанину који се воде у бирачком списку и то: презиме и име, адреса становања и адреса гласања (бирачко место).

Уколико грађанин није уписан у бирачки списак, потребно је да се са личном картом јави у [канцеларију](#): **2а** ради уписа у бирачки списак.

Увид можете да извршите на веб адреси: <http://www.becej.rs> бирањем ставке бирачког списка из менија сервис грађана.

Упис у бирачки списак

Упис у бирачки списак спроводи Одељење за општу управу по службеној дужности на основу матичне књиге рођених коју води за своје подручје и извештаја Секретаријата унутрашњих послова. Грађанин има право да у свако време изврши увид у бирачки списак и утврди да ли је уписан. Грађанин има обавезу да приликом промене места боравка, као и пребивалишта, ту промену пријави општинском органу

управе који води бирачки списак.

Када грађанин на основу извршеног увида у бирачки списак уочи да није уписан, има право да поднесе захтев за упис у бирачки списак.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- лична карта
- ослобођено плаћања таксе

Одељење за општу управу дужно је да решење о упису у бирачки списак донесе одмах, а по правоснажности решења у року од 48 сати изврши упис у бирачки списак.

Брисање из бирачког списка

Захтев за брисање из бирачког списка за умрлог, или бирача лишеног пословне способности може поднети овлашћени члан породичног домаћинства.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКУ
- решење о отпусту из држављанства
- решење о лишавању пословне способности
- ослобођено плаћања таксе

Одељење за општу управу доноси решење о брисању у року од 48 сати. На основу правоснажног решења врши се брисање из бирачког списка.

Измена података у бирачком списку

Захтев за измену, односно исправку података бирач подноси Одељењу за општу управу и друштвене делатности Општинске управе Бечеј.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- лична карта
- ослобођено плаћања таксе

Одељење за општу управу доноси решење у року од 48 сати и на основу овог решења врши исправку у бирачком списку.

Служба матичара

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Матичари:

Бечеј

- Сенти Марија
- Сабо Пирошка

Бачко Петрово Село:

- Балаша Ибоља
- Златић Мирослав

Бачко Градиште:

- Варга Тибор

Радичевић:

- Сузић Смиља

Милешево:

- Хартман Вера

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

Канцеларија: Бечеј, Трг Ослобођења 2, [канцеларија](#): 2

Telefon:+381 21 6811 840

На интернет страницама општине Бечеј електронским путем можете наручити следеће изводе:

- Извод из матичне књиге рођених
 - [домаћи образац](#)
 - [двојезични образац](#)
 - [интернационални образац](#)
- Извод из матичне књиге венчаних
 - [домаћи образац](#)
 - [двојезични образац](#)
 - [интернационални образац](#)
- Извод из матичне књиге умрлих
 - [домаћи образац](#)
 - [двојезични образац](#)
 - [интернационални образац](#)
- Уверење о држављанству
 - [домаћи образац](#)
 - [двојезични образац](#)

Издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих

Документација потребна за остваривање права:

- писмени захтев
- административна такса

Издавање уверења о држављанству

Документација потребна за остваривање права:

- писмени захтев
- административна такса

Упис рођења детета

Ако је дете рођено у здравственој установи, пријаву за његов упис у књигу рођених подноси та установа.

Ако је дете рођено изван здравствене установе, пријаву за упис рођења органу општинске управе надлежном за матичне послове подноси отац детета или друго лице.

Пријава се подноси матичару општине на чијој територији се налази здравствена установа у којој је дете рођено. Пријава се подноси у року од 15 дана.

Документација потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге венчаних
- лична карта
- уверење о држављанству родитеља
- записник о личном имену за ванбрачно рођену децу, извод из матичне књиге рођених, а за родитеље и записник о признавању очинства
- ослобођено плаћања таксе.

Упис рођења матичар врши истог дана.

Закључење брака

Пријаву за закључење брака подnose пунолетни мушкарац и жена држављани Србије који намеравају да ступе у брак. Пријаву могу поднети и страни пунолетни држављани који имају место пребивалишта на територији Србије и доказ да су слободног брачног стања у земљи чији су држављани.

Малолетно лице може поднети пријаву за закључење брака само на основу судске одлуке којом му се одобрава ступање у брак пре пунолетства.

Брак се закључује давањем сагласних изјава мушкарца и жене пред матичарем и проглашавањем да је брак закључен. Закључени брак се одмах уписује у матичну књигу венчаних у коју се потписују брачни другови, сведоци и матичар.

О чину закључења брака брачним друговима се издаје извод из матичне књиге венчаних.

Будући брачни другови могу да захтевају закључење брака изван службене

просторије матичара, осим у монтажним (привременим) објектима.

Документација потребна за остваривање права:

- лична карта
- извод из матичне књиге рођених новијег датума
- уверење о држављанству
- страни држављани доносе и уверење о слободном брачном стању
- општинска административна такса

Закључење брака преко пуномоћника

Документација потребна за остваривање права:

- оверено пуномоћје
- уверење о слободном брачном стању
- извод из матичне књиге рођених
- лична карта – копија
- уверење о држављанству
- административна такса

Издавање уверења о слободном брачном стању

Документација потребна за остваривање права:

- потврда о пребивалишту издата од СУП-а
- извод из МКР новијег датума
- подаци о женику или невести - фотокопија њиховог пасоша
- административна такса

Упис у матичну књигу умрлих

Упис у матичну књигу умрлих врши се у месту где је наступила смрт.

Чињеницу смрти за лице које је умрло у здравственој установи, касарни, казнено-поправној установи, хотелу или другој организацији, матичару пријављује надлежно овлашћено лице из организације или члан породичног домаћинства.

Пријаву за лице умрло у кући или стану подноси члан породице са којим је умрли живео или други члан који сазна за смрт.

Пријава се подноси у року од 3 дана од дана смрти.

Документација потребна за остваривање права:

- потврда о смрти издата од здравствене установе
- лична карта умрлог
- извод из МКР или МКВ
- лична карта лица које пријављује смрт
- ослобођено плаћања таксе

Упис у књигу умрлих врши матичар без одлагања.

Издавање смртовнице

Поступак за састављање смртовнице могу покренути законски наследници умрлог, који уз захтев прилажу податке о наследницима првог или других наследних редова и податке о непокретностима иза смрти оставиоца.

Сачињена смртовница доставља се општинском суду на чијој територији је оставилац - умрли имао последње место пребивалишта.

Држављанство и грађанска стања

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Сич Ержебет

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 5

Telefon: +381 21 6811 905

Издавање уверења о држављанству

Документација потребна за остваривање права:

- Писмени захтев
- Административна такса

Промена личног имена

Документација потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених
- извод из матичне књиге венчаних – за лица у браку
- уверење Општинског суда да се против подносиоца захтева не води кривична истрага и кривични поступак.
- фотокопија личне карте
- извештај СУП-а да подносилац захтева није осуђиван (тражи се од СУП-а према месту рођења странке)
- уверење о регулисању војне обавезе од војног одсека – за мушкарце
- уверење о држављанству
- правоснажна судска пресуда о разводу брака – ако се промена презимена тражи због развода брака
- административна такса

Промена личног имена малолетног детета

За малолетно дете потребна је сагласност оба родитеља, а за дете старије од 10 година и њихова сагласност, а од доказа се подносе извод из књиге рођених и личне карте родитеља.

Накнадни упис у матичну књигу рођених

Накнадни упис у књигу рођених може да се изврши у року од 30 дана од рођења детета. Пријаву могу поднети оба или један од родитеља.

Документација потребна за остваривање права:

- потврда од матичара места пребивалишта да лице није уписано у књигу рођених
- доказ о рођењу од здравствене установе, односно саслушање сведока
- уверење о држављанству за родитеље
- извод из матичне књиге рођених ако родитељи нису венчани

Накнадни упис у матичну књигу умрлих

Документација потребна за остваривање права:

- потврда о смрти од здравствене организације
- потврда од надлежне матичне службе да чињеница смрти није уписана у законском року
- извод из књиге рођених
- фотокопија личне карте
- саслушање два сведока
- административна такса

Накнадни упис података у матичну књигу и књигу држаљана

Документација потребна за остваривање права:

- лична карта
- извод из матичне књиге рођених
- уверење о држављанству
- неки од доказа у којима се наводе подаци који су потребни
- административна такса

Референт за грађанска стања доноси решење по којем матичар врши упис.

Исправка грешке у матичним књигама

Грешку коју примети пре закљученог уписа матичар исправља сам. Грешка која се примети после закљученог уписа у матичну књигу рођених може се исправити само на основу решења органа општинске управе у месту

вођења матичне књиге.
Исправљена грешка се уписује у матичну књигу рођених у посебној рубрици.

Документација потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених
- фотокопија личне карте
- извод из матичне књиге венчаних (за лица у браку)
- уверење о држављанству
- уверење да се не води кривични поступак и истрага
- административна такса

Потврда о животу

Издаје се држављанима Србије који су у иностранству стекли право на пензију.

- захтев
- образац потврде о животу - двојезични
- лична карта или пасош
- обавезно лично присуство странке
- административна такса

Овера потписа и преписа

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Чиплић Милош

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 3

Telefon:+381 21 6811 903

Орган општине омогућује грађанима да помоћу преписа остваре одређена права у поступку пред надлежним државним или судским органом. Да би остварио ово право, грађанин подноси исправу пред службеним лицем које врши оверу и својеручно потписује и изјављује да је рукопис написан његовом руком. Грађанин је дужан да службеном лицу покаже на увид личну карту или другу исправу ради провере идентитета. Уколико грађанин не поседује личну карту, свој идентитет може доказати изјавом два сведока који га познају и поседују личну карту. Оверава се одмах.

Потребна документација:

- **Овера потписа**
 - најмање два примерка докумената на коме треба оверити потпис

- лице чији се потпис оверава мора бити лично присутно и имати личну карту са собом
- административна такса
- **Овера рукописа**
 - најмање два примерка рукописа
 - административна такса за један рукопис
- **Овера преписа (фотокопија)** Да би се извршила овера преписа, грађанин подноси захтев надлежном органу општине за послове опште управе. Оверава се одмах.
Потребна документација:
 - оригинал документа
 - најмање два примерка фотокопије или преписа документа
 - административна такса
- **Овера преписа списка из управног поступка** Грађанин има право да тражи оверен препис списка и аката из предмета у управном поступку код надлежног овлашћеног органа општинске управе. Орган је дужан да одмах изда оверен препис. Препис акта или списка оверава службено лице које је водило управни поступак.
 - пријем захтева, молби, жалби и других поднесака непосредно од грађана
 - административна такса

Радна књижица

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Чиплић Милош

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 3

Telefon:+381 21 6811 903

Издавање радне књижице

Потребна документација:

- један захтева за издавање радне књижице - попунити
 - фотокопија личне карте и оригинал на увид
 - радна књижица (купује се у књижари) - попуњава је службено лице
 - фотокопија доказа о стручној спреми - сведочанство, диплома, уверење и оригинал или оверена фотокопија на увид
 - Доказ о уплаћеној општинској такси у износу од 100,00 дин.
- сврха уплате:Образац
прималац:општинска управа Бечеј

жиро рачун: 840-745151843-03

број модела:97

позив на број:56-208

Издавање дупликата радне књижице

Дупликат радне књижице издаје се у случајевима када је радна књижица изгубљена или оштећена и ради уписа иностраног радног стажа.

Потребна документација:

- један захтев за издавање радне књижице - попунити
- фотокопија личне карте и оригинал на увид
- радна књижица
- доказ да је радна књижица оглашена неважећом (признаница о уплати огласа)
 - фотокопија доказа о стручној спреми - сведочанство, диплома, уверење и оригинал или оверена фотокопија на увид

Промена података у радној књижици

Потребна документација:

- промена презимена
- извод из матичне књиге венчаних
- лична карта

Промена презимена у случају развода брака врши се на основу записника матичне службе органа управе или на основу решења органа управе.

- промена личног имена
- решење органа управе
- промена датума рођења
- извод из матичне књиге рођених
- Накнадно уписивање квалификације
- доказ о накнадно стеченој квалификацији

Дечји додатак

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Басарић Моника
- Ристић Драган

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 4

Telefon:+381 21 6811 904

Право на дечји додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ

за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, у трајању од 12 месеци од дана поднетог захтева.

Право се признаје деци (редовни ученици) до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за које је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26 година живота.

Дечји додатак се исплаћује у новчаном износу, у висини коју решењем месечно утврђује надлежно министарство.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечји додатак (бесплатан образац),
- извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици (фотокопија),
- уверење о држављанству Србије за подносиоца захтева (фотокопија),
- лична карта одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријава пребивалишта (фотокопије),
- оверена здравствена књижица за подносиоца захтева (фотокопија),
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, надокнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, материјално обезбеђење по прописима из социјалне заштите, надокнада за туђу негу и помоћ, надокнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, материјално обезбеђење чланова породице који су на обавезној војној служби, нерегистровани приходи),
- уверење Републичког геодетског завода о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства (из места рођења и места пребивалишта),
- докази о поседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора (власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана),
- потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
- доказ о нередовном школовању (потврда здравствене установе),
- доказ о незапослености (уверење Завода за тржиште рада и фотокопија радне књижице),
- изјава коју подносилац захтева даје под кривичном и материјалном одговорношћу: о члановима заједничког домаћинства, да непосредно брине о деци, о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева),
- докази који се достављају само у случају утврђивања статуса:
 - самохрани родитељ (умрлица за другог родитеља, судско решење о поверавању детета по прекиду брачне или ванбрачне заједнице, извод из матичне књиге рођених за дете неутврђеног очинства, потврда војног

органа, потврда казнено поправне установе)

- старатељство или хранитељство (решење органа старатељства)
- разврставање детета ометеног у развоју (решење надлежног општинског органа)
- продужење родитељског права (судско решење)
- други релевантни докази по оцени службеног лица које води поступак.

Обнова дечјег додатка

Ради остваривања права на дечији додаток у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додаток – обнова (бесплатан образац),
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, материјално обезбеђење по прописима из социјалне заштите, накнада за туђу негу и помоћ, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, материјално обезбеђење чланова породица који су на обавезној војној служби, нерегистровани приходи),
- други докази – само за промене које су од утицаја на остваривање права.

Родитељски додаток

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Пешић Мирјана

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 7

Telefon: +381 21 6811 907

Право на родитељски додаток остварује мајка за своје друго, треће и четврто дете. Уместо мајке, под одређеним условима, ово право остварује и отац. Припадајући износ родитељског додатка за прво дете исплаћује се једнократно, у износу који важи на дан рођења детета, а утврђује се решењем о номиналним износима за остваривање права.

Припадајући износ родитељског додатка за друго, треће и четврто дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате, у износу утврђеном на дан рођења детета.

Документација потребна за остваривање права:

• **Мајка подносилац захтева**

- захтев за остваривање права на родитељски додаток мајке (подноси се у року од 3 месеца од дана рођења детета)
- извод из матичне књиге рођених за сву децу (изводи не могу бити старији од шест месеци),
- уверење о држављанству (уверење не може бити старије од 6 месеци),
- лична карта (фотокопија)
- здравствена књижица (фотокопија)
- уверење надлежног органа старатељства:
 - да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев,
 - да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање,
 - да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
- фотокопија картице текућег рачуна код Поштанске штедионице; уколико је не поседује, службено се отвара рачун у Поштанској штедионици.

• **Отац подносилац захтева**

- захтев за остваривање права на родитељски додаток оца (подноси се најкасније до навршене године дана живота детета),
- доказ да је мајка умрла (извод из матичне књиге умрлих) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе) или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора (потврда казнено-поправне установе о почетку и завршетку казне),
- извод из матичне књиге рођених, за сву своју децу као и децу мајке детета за које се подноси захтев (изводи не могу бити старији од шест месеци),
- уверење о држављанству за себе и мајку детета (уверење не сме бити старије од 6 месеци),
- лична карта за себе и мајку детета (фотокопија),
- здравствена књижица за себе и мајку детета (фотокопија),
- уверење надлежног органа старатељства:
 - да отац непосредно брине о детету за које је поднео захтев,
 - да његова деца претходног реда рођења нису смештена у

установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање,

- да отац није лишен родитељског права у односу на своју децу претходног реда рођења,
- фотокопија картице текућег рачуна код Поштанске штедионице; уколико је не поседује, службено се отвара рачун у Поштанској штедионици.

Надокнада за време породилског одсуства и одсуства са рада због неге детета

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Референт:

- Анико Ленарт

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 6

Telefon:+381 21 6811 906

Право на надокнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада због неге детета има мајка детета, а под одређеним условима и отац детета, један од усвојилаца, хранитељ или старатељ детета, који ово право остварују као запослени код послодавца (правна и физичка лица) и као лица која самостално обављају делатност (немају друге запослене). Исплату надокнаде зараде за запослене код послодавца врши послодавац истовремено када исплаћује и друге запослене, док исплату надокнаде зараде лицима која самостално обављају делатност, а немају друге запослене врши Општинска управа. Ради рефундације средстава исплаћених на име надокнаде зараде, послодавац доставља Општинској управи на оверу образац НЗ-1, као и доказе о извршеној исплати надокнаде зараде. Надокнада зараде исплаћује се у висини зараде коју би то лице остваривало да ради за пуно радно време и стандардни учинак.

Документација потребна за остваривање права:

Мајка подносилац захтева - остварује породилско одсуство и одсуство са рада због неге детета (у укупном трајању од 365 дана) или остварује само породилско одсуство (у трајању три месеца од дана порођаја)

- захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада због неге детета, или захтев за остваривање права на породилско одсуство (образак се добија у канцеларији),
- извештај о привременој спречености за рад- дознака (оригинал),
- здравствена књижица (фотокопија),

- изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),
- решење послодавца о праву на породилшко одсуство и одсуство са рада због неге детета, или решење послодавца о праву на породилшко одсуство,
- потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породилшко одсуство,
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде,
- потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца који претходе месецу у коме почиње одсуство,
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси мајка запослена код правних или физичких лица),
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију подноси мајка која самостално обавља делатност),
- решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси мајка која самостално обавља делатност),
- уверење Пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (подноси мајка која самостално обавља делатност),
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси мајка која самостално обавља делатност).
- извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених (подноси се само за остваривање права на породилшко одсуство),
- извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених, односно пре истека породилшког одсуства (подноси се само за остваривање права на породилшко одсуство).

Отац подносилац захтева – остварује породилшко одсуство и одсуство ради неге детета уместо запослене или незапослене мајке (у трајању од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету)

- захтев за остваривање права на надокнаду зараде за породилшко одсуство и одсуство са рада због неге детета, или захтев за остваривање права на надокнаду зараде за породилшко одсуство (образац се добија у канцеларији),
- доказ да је мајка: умрла (извод из матичне књиге умрлих) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе) или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора (потврда казнено-поправне установе),
- извештај о привременој спречености за рад – дознака мајке (подноси

отац за мајку детета, која је у радном односу),

- уверење о незапослености или фотокопија здравствене књижице мајке (подноси отац за мајку детета која није у радном односу),

- здравствена књижица оца (фотокопија),

- изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),

- решење послодавца о праву на породилшко одсуство и одсуство са рада због неге детета, или решење послодавца о праву на породилшко одсуство оца,

- потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породилшко одсуство оца,

- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде,

- потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца који претходе месецу у коме почиње одсуство,

- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси отац запослен код правних или физичких лица),

- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности(фотокопију подноси отац који самостално обавља делатност),

- решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност),

- уверење Пореске управе о месечној основици на којој се плаћеју доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност),

- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност).

Отац подносилац захтева - преузима од мајке остваривање права на одсуство са рада због неге детета (у трајању од завршетка породилшког одсуства па до истека 365 дана одсуства)

- захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време одсуства са рада због неге детета (захтев се добија у канцеларији),

- међусобни договор родитеља у писменој форми да отац преузима остваривање права,

- извештај о привременој спречености за рад – дознака мајке (подноси отац за мајку детета која је у радном односу),

- здравствена књижица оца (фотокопија),

- изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),

- решење послодавца о праву на одсуство са рада због неге детета,

- потврда послодавца о дужини радног стажа оца непрекидно и непосредно пре остваривања права на одсуство са рада због неге детета,

- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане

зараде,

- потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца који претходе месецу у коме почиње одсуство,
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси отац запослен код правних или физичких лица),
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности(фотокопију подноси отац који самостално обавља делатност),
- решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност),
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћеју доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност),
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност).

Усвојилац, хранитељ или старатељ је подносилац захтева остварује право на одсуство са рада због неге детета : у трајању од 8 месеци непрекидно од момента смештаја детета у породицу,а најдуже до навршених пет година живота детета (за смештј детета млађег од пет година живота); у трајању до навршених 11 месеци живота детета (за смештај детета старости до три месеца живота),

- захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време одсуства са рада због неге детета (образак се добија у канцеларији),
- доказ о чињеници смештаја детета у усвојитељску, хранитељску или старатељску породицу, односно о постојању статуса усвојиоца, хранитеља односно старатеља (уверење органа старатељства),
- извештај о привременој спречености за рад подносиоца захтева (дознака),
- здравствена књижица подносиоца захтева (фотокопија),
- изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),
- решење послодавца о праву на одсуство са рада због неге детета,
- потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на одсуство са рада због неге детета,
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде,
- потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца који претходе месецу у коме почиње одсуство,
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију прилаже подносилац захтева запослен код правних или физичких лица),
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),

- решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту, или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност).

Права војних инвалида, породица палих бораца и чланова породице умрлог војног инвалида

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Пауза од 10:00 до 10:30

Виши сарадник:

- Мирјана Лабовић

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[канцеларија: 9](#)

Телефон: +381 21 6811 853

Права која се стичу по закону по основу ране, повреде или озледе не застаревају.

Захтев за признавање својства ратног војног инвалида по основу оштећења организма услед болести поднет по истеку од 5 година од престанка околности које су довеле до настанка болести неће се узимати у поступак. Остваривање права из области борачко-инвалидске заштите ослобођено је плаћања административне таксе.

Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица, учесници рата 1941-1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. као припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО агресије.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање својства ратног војног инвалида,
- лична карта (фотокопија)
- извод из МКР
- уверење о држављанству

- медицинска документација о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева
- уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни или други надлежни орган)
- војна књижица (фотокопија)

Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица југословенски држављани који су у миру као војници на служењу војног рока, студенти војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне официре као и добровољци на војној дужности у Војсци Југославије или Војсци Србије и Црне Горе у вршењу војне службе или дужности у вези са службом задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма најмање 20%. (За наведена лица која су оболела на служби у Војсци СЦГ проценат оштећења је 60%)

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида,
- лична карта (фотокопија)
- извод из МКР
- уверење о држављанству
- медицинска документација о лечењу
- уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из Војске Србије и Црне Горе
- уверење Војног одсека о времену проведеном на редовном одслужењу војног рока (издаје војни одсек према месту пребивалишта странке)
- војна књижица (фотокопија)

Повећање процента војног инвалидитета лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета.

По истеку две године од дана доношење коначног решења о стицању својства ратног или мирнодопског војног инвалида, војни инвалид може поднети нови захтев за утврђивање новог процента инвалидитета а у вези са насталом променом.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за повећање процента војног инвалидитета;
- налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на ранији утврђени инвалидитет;

Породична инвалиднина по палом борцу

Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
- лична карта или избегличка легитимација (фотокопија)
- извод из МКВ
- изјава два сведока да се удова није преудала,
- извод из МКР за децу,
- школска потврда за децу школског узраста
- уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу;
- уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежан војни орган)
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право

Увећање породичне инвалиднине

Родитељ палог борца који није имао друге деце или који је имао више деце коме су остала деца изгубила живот као грађанске жртве рата има право на увећање породичне инвалиднине. Такође, и брачни друг палог борца који нема деце односно ако има једно дете или више деце која су неспособна за привређивање, под условом да је неспособност наступила пре 15 године живота, односно до навршених 26 година, ако је дете било на школовању, поред права на породичну инвалиднину има право на увећану породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- фотокопија личне карте или легитимације прогнаног лица
- изјава два сведока да подносилац захтева нема више деце тј. да му је погинули борац био једино дете
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право
- уверење војног органа о датуму и околностима погибије палог борца
- извод из МКР за дете палог борца
- школска потврда за децу школског узраста

Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду

Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од I до VII групе, после његове смрти, и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из члана 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину (Службени лист СРЈ 24/98) (односи се на мирнодопске војне инвалиде).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
- фотокопија личне карте
- извод из МКВ

- изјава два сведока да се удова није преудала
- извод из МКР за подносиоца захтева и децу
- школска потврда за децу школског узраста
- уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу
- извод из МКУ за покојног војног инвалида

Борачки додатак

Борачки додатак је додатак уз зараду остварену по основу радног односа.
Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на борачки додатак,
- потврда о радном односу коју издаје послодавац
- потврда о висини исплаћене месечне зараде (издаје послодавац)
- потврда о минималној заради по колективном уговору

Ортопедска и друга помагала

Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за општећење организма по основу којих му је признат војни инвалидитет, у складу са медицинским индикацијама утврђеним Правилником за ортопедска и друга помагала војних инвалида ("Службени лист СРЈ" број 37/2000)
Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала
- налаз и мишљење Комисије за преглед VI (упућује првостепени орган по службеној дужности)

Право на путничко моторно возило

Војни инвалид коме је својство војног инвалида прве групе признато трајно због ампутације или тешких општећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета и због губитка вида на оба ока, има право на путничко моторно возило домаће производње запремине до 1000 цм3. Војни инвалид може поново остварити правно на путничко моторно возило по истеку 7 година од дана преузимања раније примљеног возила.
Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на путничко моторно возило
- решење о признатом својству (важи за инвалиде I групе – 100% инвалидитета)

Помоћ у случају смрти војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКУ војног инвалида

- изјава два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у истом домаћинству са војним инвалидом или се старао о њему најмање годину дана пре смрти, као и то да је сносио трошкове сахране умрлог војног инвалида

Право на бесплатну и повлашћену вожњу

Документација потребна за остваривање права:

- издавање и овера књижица
- објава за повлашћену вожњу

Надокнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- фотокопија личне карте корисника личне или породичне инвалиднине
- фотокопија личне карте пратиоца корисника личне или породичне инвалиднине коме је признато право на додатак за негу и помоћ и пратиоца детета корисника до навршене 15 године живота
- извод из МКР за дете корисника породичне инвалиднине

Нега и помоћ

Право на негу и помоћ имају инвалиди од I до IV групе.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на додатак, негу и помоћ
- налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица

Ортопедски додатак

Право на ортопедски додатак (месечни новчани износ) има војни инвалид од I до VI групе коме је војни инвалидитет утврђен због оштећења организма које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала ампутацију екстремитета или тешко оштећење екстремитета као и због губитка вида на оба ока.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедски додатак
- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета

Надокнада за време незапослености ратних војних инвалида од I - IV групе инвалидитета

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Служба запошљавања)
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење о начину остваривања здравствене заштите
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

Месечно новчано примање војних инвалида и корисника породичне инвалиднине

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- изводи из МКР и МКВ за чланове домаћинства
- извод из МКУ за лице од кога се изводи право
- изјаве сведока пред службеним лицем органа о саставу и приходима чланова домаћинства подносиоца захтева
- уверење о задужењу катастарским приходом
- уверење о коришћењу пензије или новчане накнаде из области пензијско - инвалидског осигурања за све чланове
- уверење о својству пензионера по основу самосталне делатности или земљорадничке пензије за све чланове (Реп ублички фонд за пензијско и инвалидско осигурање самосталних делатности и земљорадника)
- извештај пореске управе о задужењу порезом подносиоца или чланова домаћинства
- школска потврда за децу школског узраста
- просек зараде запослених чланова домаћинства и подносиоца захтева, по основу радног односа у претходној години

Члановима породице признаје се само једно месечно новчано примање према редоследу: брачни друг, деца и родитељи. Кориснику припада једно месечно новчано примање и у случају када има више основа (војни инвалид и корисник породичне инвалиднине).

ПРАВА ЦИВИЛНИХ ИНВАЛИДА РАТА

Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину

Цивилни инвалид рата је лице код кога наступило телесно оптећење од најмање 50% услед ране, повреде или озледе које су оставиле видне трагове,

задобијене злостављањем или лишењем слободе од стране непријатеља за време рата, извођења ратних операција, од заосталог ратног материјала или непријатељских диверзантских, односно терористичких акција. *Документација потребна за остваривање права:*

- захтев за признавање права
- фотокопија личне карте
- уверење о држављанству
- извод из МКР
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма
- уверење о околностима повређивања од надлежног органа
- доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач

Додатак на негу и помоћ од стране другог лица

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је узроковала тешко оштећење екстремитета
- фотокопија личне карте

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКВ уколико је корисник у браку
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства корисника
- школска потврда за децу школског узраста
- уверење о имовном стању
- уверење о начину остваривања здравствене заштите
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

Надокнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКУ за инвалида
- фотокопија личне карте за подносиоца захтева
- изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида

Надокнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- позив од надлежног органа
- фотокопија лична карта
- докази о трошковима смештаја, исхране и превоза

ПРАВА БОРАЦА (по републичким прописима)

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- правоснажно решење о својству подносиоца захтева и то решење да је подносиоцу захтева време проведено у рату признато у двоструком трајању у посебан стаж за учеснике НОР-а или удове истих, решење о својству војног инвалида или решење о својству породичног инвалида,
- фотокопија личне карте
- уверење о држављанству
- извод из МКР за подносиоца захтева
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства подносиоца захтева и потврде о школовању за децу школског узраста
- извод из МКВ
- изјаве два сведока о приходима и саставу домаћинства
- уверење о имовном стању
- уверење о начину коришћења здравствене заштите
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

Увећање месечног новчаног примања по основу самохраности

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева самохрано лице - ко сачињава ужу породицу корисника, да ли има живе родитеље и децу ван домаћинства, као и да ли исти остварују приход
- извод из МКР или МКВ или МКУ за родитеље подносиоца захтева
- извод из МКР за децу подносиоца захтева

Увећање месечног новчаног примања по основу везаности за постељу, односно додатак за негу

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извештај лекара са предлогом за туђу негу, са одговарајућим налазима

Надокнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКУ за инвалида
- фотокопија личне карта подносиоца захтева
- изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида

Помоћ у случају смрти

Члан домаћинства са којим је инвалид живео последњу годину живота , односно лице које се овојном инвалиду старало у последњој години његовог живота има право на једнократну помоћ у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- фотокопија личне карте подносиоца захтева
- извод из МКУ за бившег корисника
- изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у домаћинству са бившим корисником

Надокнада трошкове смештаја у установи социјалне заштите

Ово право могу остварити борци који су самохрани.
Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- доказ од када се лице налази у установи

Материјално обезбеђење чланова породице лица на обавезној војној служби

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- фотокопија личне карте подносиоца захтева
- извештај војног одсека од када се хранилац налази на одслужењу војног рока

- извод из МКВ
- извод из МКР за децу,
- потврде о школовању за децу школског узраста,
- медицинска документација о здравственом стању за родитеље храниоца уколико су млађи од 60 година мушкарци, односно 55 година жене,
 - изјаве два сведока саставу домаћинства
 - уверење о приходима и имовном стању подносиоца захтева и чланова домаћинства

Урбанизам и грађевинарство

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

ШЕФ ОДСЕКА ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНАРСТВО :

- Иштван Кош

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 9

Telefon:+381 21 6811 909

Грађевински инспектор врши инспекцијски надзор над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина.

Грађевински инспектор у вршењу надзора проверава:

- да ли је за извођење радова издато одобрење за изградњу;
- да ли је почетак радова пријављен на прописан начин;
- да ли је градилиште обележено на прописан начин;
- да ли се објекат гради према одобрењу за изградњу и главном пројекту;
- да ли извођач радова предузима мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштите животне средине;
- да ли извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописан начин;
- да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола.

Грађевински инспектор налаже Решењем:

- уклањање објекта, ако се објекат гради или је његово грађење завршено без одобрења за изградњу и пријаве почетка изградње објекта,
- обуставу радова и одреди рок за прибављање новог одобрења за изградњу, односно измену постојећег главног пројекта, ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу, односно главном пројекту,
- уклањање објекта ако инвеститор у остављеном року не прибави одобрење за изградњу, односно не измени главни пројекат,
- уклањање објекта, односно његовог дела ако је настављено грађење и после доношења Решења о обустави радова.

Грађевински инспектор није надлежан за:

извођење радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката (прокишњавање, цурења узрокована кваровима на постојећој водоводној и канализационој инсталацији и слично) као и редовне, ванредне и специјалистичке прегледе објекта у складу са посебним прописима (члан 126. Закона о планирању и изградњи), за извођење горе наведених радова надлежан је власник објекта.

Поступање у оквиру урбанистичких и грађевинских послова

Формулари се могу преузети у [ОПШТИНСКОМ УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ](#) шалтер бр. 9

Сви захтеви се предају на писарници општинске управе, [ОПШТИНСКИ УСЛУЖНИ ЦЕНТАР](#) шалтер бр. 2

Захтев за издавање информације о локацији

Потребна документа

- Типски захтев
- Копија плана парцеле
- Доказ о власништву са конверзијом права на земљишту
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање локацијске дозволе

Електронски сервис 4 нивоа (са електронским плаћањем) реализован на порталу www.euprava.gov.rs.

http://www.euprava.gov.rs/eusluge/opis_usluge?generatedServiceId=863

Потребна документа

- Типски захтев
- Копија плана парцеле
- Копија плана водова
- Доказ о власништву са конверзијом права на земљишту
- Урбанистички услови
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање решења за извођење радова за адаптацију санацију промену намене водоводни прикључак, прикључак на гасовод

Потребна документа

- Типски захтев
- Копија плана парцеле
- Копија плана парцеле
- Доказ о власништву-препис листа непокретности са конверзијом права на земљишту
- Информација о локацији
- Идејни пројекат односно главни пројекат за радове на санацији и адаптацији
- Доказ о уплати административне таксе

- Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта

Захтев за издавање грађевинске дозволе

Потребна документа

- Типски захтев
- Фотокопија Копија плана парцеле
- Фотокопија Копија плана водова
- Фотокопија Доказ о власништву-препис листа непокретности са конверзијом права на земљишту
- Локацијска дозвола
- Главни пројекта у 3 примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли
- Доказ о уплати административне таксе
- Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта

Захтев за издавање употребне дозволе

Потребна документа

- Типски захтев
- Фотокопија Копија плана парцеле са снимљеним објектом
- Грађевинска дозвола
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање решења о одобрењу за уклањање објекта

Потребна документа

- Типски захтев
- Фотокопија Копија плана парцеле са назначеним објектом
- Препис листа о власништву-доказ о власништву
- Пројекат уклањања објекта
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање потврде за пројекат парцелације односно препарцелације

Потребна документа

- Типски захтев
- Копија плана парцеле
- доказ о власништву-препис листа о власништву из РГЗ
- Пројекат геодетског обележавања
- Пројекат парцелације
- Доказ о решеним имовинско-правним односима за све катастарске парцеле
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање одобрења за коришћење јавне површине

Потребна документа

- Типски захтев
- Доказ о закупу јавне површине
- Идејни пројекат диспозицију објекта -површине
- Урбанистичке услове за постављање објекта
- Саобраћајне и друге сагласности
- Доказ о уплати таксе

Захтев за издавање допунског решења

Потребна документа

- Типски захтев
- Број решења
- доказ о правној заинтересованости странке
- копија плана
- Доказ о уплати административне таксе

Захтев за издавање потврде плана посебних делова зграде -етажирање

Потребна документа

- Типски захтев
- План посебних делова зграде
- Доказ о власништву
- Копија плана
- Доказ о уплати таксе

Захтев за издавање уверења да је објекат грађен пре 1965 г.

Потребна документа

- Типски захтев
- Доказ о праву својине
- Копија плана
- Потврда од Месне заједнице са два сведока да је објекат грађен пре 1965.г.
- Доказ о уплати таксе

Захтев за издавање потврде о усаглашености темеља

Потребна документа

- Типски захтев
- Геодетски снимак израђених темеља
- Копија плана
- Доказ о уплати таксе

Комунално-инспекцијски послови

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

ШЕФ ОДСЕКА ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И САОБРАЋАЈ:

- Крунић Љубица

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[OPŠTINSKI USLUŽNI CENTAR](#) šalter br 8

Telefon:+381 21 6811 908

- управни надзор и контрола стања комуналних објеката и пружања комуналних услуга јавних комуналних предузећа која је основала општина и предузећа којима је поверено вршење комуналних послова у областима:

1. пречишћавање и дистрибуција воде,
2. пречишћавање и одвођење отпадних вода,
3. производња и испорука топле воде за грејање,
4. одржавање чистоће,
5. уређење и одржавање гробља и сахрањивање,
6. пијачна продаја,
7. уређење и одржавање зелених површина,
8. димничарске делатности

- надзор и контрола над придржавањем радног времена у угоститељским објектима;

- надзор и контрола над начином обављања, поступком поверавања комуналних делатности;

- надзор и контрола раскопавања и довођења у исправно стање јавних површина;

- надзор и контрола постављања привремених објеката;

- надзор и контрола постављања рекламних објеката и плакатирању;

- надзор и контрола држања домаћих животиња;

- надзор и контрола о кућном реду у стамбеним зградама;

Комунални инспектори општине Бечеј на основу поднетог захтева за излазак инспекције ,излазе на терен по наведеним пријавама, уочавају чињенично стање и сачињавају записник, доносе решења и сл. или утврђено чињенично стање констатовано записником прослеђују на даље поступите у својој надлежности надлежним органима, чиме активно учествују у решавању комуналне проблематике грађана, а у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ број 33/97 и 31/01)

Ради добијања одобрења потребна документа су :

Формулари захтева се могу преузети у [ОПШТИНСКОМ УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ](#) **шалтер бр. 8**

Захтеви се предају на писарници општинске управе у [ОПШТИНСКОМ УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ](#), **шалтер бр. 2**

- **За раскопавање и довођења у исправно стање јавних површина**
 - **физичка лица:** - урбанистичке услове године израђених од стране ЈП "Станком-Бечеј" из Бечеја и уговора са јавним комуналним предузећем које пружа комуналне услуге која је основала општина или предузећем којем је поверено вршење комуналних послова.
 - **правно лице:** - динамички план извођења радова
- **За постављања рекламних објеката и плакатирање**
 - захтев са доказима који зависе од врсте рекламе
- **За сечу и резивање стабала**
 - захтев
- **За заузимање јавне површине**
 - захтев
- **За ослобађање од плаћања накнаде за изношење смећа**
 - захтев
 - потврда месне заједнице о броју чланова домаћинства,
 - уверење службе за катастар непокретности о приходима од непокретности
 - потврда о примањима за све чланове домаћинства – (чек од пензије, потврду да је лице незапослено или потврду да лице иде у школу) или само потврду да је лице корисник средстава Центра за социјални рад

Инспектор за путеве, превоз и телекомуникације

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Инспектор за путеве и превоз:

- Барши Ђула

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

канцеларија: 45 - на спрату лево

Телефон: +381 21 6811 807

- надзор у вези локалних путева и улица
- надзор коришћења обале и воденог простора
- надзор у области локалног линијског превоза
- надзор у области такси превоза
- надзор паркирања камиона и аутобуса на јавној површини
- доношење решења у управном поступку
- подношење захтева за покретање прекршајног поступка
- подношење пријаве за привредни преступ

Грађани могу поднети следеће поднеске:

Сви захтеви се предају на писарници општинске управе, у Општинском услужном центру на шалтеру бр 2. *Формулар захтева можете преузети са сајта општине Бечеј.*

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ САГЛАСНОСТИ

Потребна документа:

- захтев
- доказ о уплати потребних административних такси и накнада
- фотокопија саобраћајне дозволе (за улазак камиона у зоне где је саобраћајним знаком забрањено за ту категорију возила)
- фотокопија уговора између инвеститора и извођача (за улазак камиона док трају грађевински радови)

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОСЕБНЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ВАНРЕДНИ ПРЕВОЗ ЗАХТЕВ ЗА ОВЕРУ РЕДА ВОЖЊЕ

Потребна документа:

- захтев

- доказ о уплати потребних административних такси и накнада

ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРЕЊЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ОБАЛЕ И ВОДЕНОГ ПРОСТОРА

Потребна документа:

- захтев
- наутички услови надлежне капетаније
- водопривредни услови
- урбанистичко-технички услови
- доказ о уплати потребних административних такси и накнада

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ТАКСИ ДОЗВОЛЕ

Потребна документа:

- захтев
- фотокопија личне карте, возачке дозволе, саобраћајне дозволе
- ако није власник возила, овлашћење или пуномоћ
- уверење о држављанству
- уверење из суда
- уверење МУП
- доказ о уплати потребних административних такси и накнада

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ВОЗАЧА

Потребна документа:

- захтев
- фотокопија личне карте, возачке дозволе
- уверење о држављанству
- уверење из суда
- уверење МУП
- доказ о пријави од стране послодавца (ако није ужи члан породице)
- доказ о уплати потребних административних такси и накнада

ЗАХТЕВ ЗА ПРОДУЖЕЊЕ ВАЖНОСТИ ТАКСИ ДОЗВОЛЕ

Потребна документа:

- захтев
- фотокопија личне карте, возачке дозволе, саобраћајне дозволе
- ако није власник возила, овлашћење или пуномоћ

- извод из регистра АПР
- доказ о уплати потребних административних такси и накнада

ЗАХТЕВ ЗА ПРОДУЖЕЊЕ ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ВОЗАЧА

Потребна документа:

1. захтев
2. фотокопија личне карте, возачке дозволе
3. доказ о пријави од стране послодавца (ако није ужи члан породице)
4. доказ о уплати потребних административних такси и накнада

Имовинско-правни послови

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Шеф одсека за имовинско-правне послове:

- Роман Јарослав

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[канцеларија: 49 - на спрату лево](#)

Телефон: +381 21 6811 808

Сви захтеви се предају на писарници општинске управе, у општинском услужном центру, на шалтеру број 2.

У Одсеку за имовинско-правне послове Одељења за урбанизам, грађевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Бечеј обављају се послови у вези са коришћењем, располагањем и управљањем непокретном имовином која се налази у државној својини власништво Републике Србије, са правом коришћења Општине Бечеј у целости или у идеалним сувласничким деловима, а у случајевима поднетих захтева од стране грађана и других странака, односно у поступцима покренутим по службеној дужности.

Давање на коришћење непокретности

Поступак се покреће по захтеву странке – физичког или правног лица – односно по службеној дужности, по предлогу Председника општине или другог овлашћеног предлагача, ради давања на коришћење непокретности која се налази у државној својини, власништво је Републике Србије, а носилац права коришћења на њима је Општина Бечеј, у целости или у идеалним сувласничким деловима. Располагање непокретношћу се врши наменски, на неодредјено или одредјено време, са или без накнаде, под условима и на начин утврдјено уговором, који се закључује измедју општине Бечеј, коју заступа Председник општине и измедју странке. Захтев има слободну писану форму.

У прилог истом се доставља:

- извод из земљишних књига тј. Лист непокретности,
- решење о регистрацији правног лица,
- други материјални докази који чине захтев основаним.

У случају сложености захтева, као и приликом противљења истом, од стране Јавног правобраниоца општине Бечеј, заказује се и одржава усмена, јавна расправа, те се на основу оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка, даје се предлог одлуке – решења или закључка – и предлог правно адекватног Уговора, Председнику

општине.

Донета одлука се доставља подносиоцу захтева односно предлагачу, са позивом ради склапања уговора, као и свим осталим учесницима у поступку.

Одлука Председника општине, заједно са списима предмета се доставља Дирекцији за имовину Републике Србије, ради прибављања сагласности.

Уколико је сагласност дата, закључени уговор се након истека рока или обнавља или се отказује. Уколико сагласност није дата, донета Одлука се ставља ван снаге.

Поступак установљавања права службености

У циљу установљавања права службености пролаза, превоза, црпљења воде, постављања објекта за пренос електричне енергије и других стварних службености, у корист правних лица, на земљишту у државној и друштвеној својини, по захтеву правно заинтересоване странке, Одсек за имовинско правне послове спроводи управни поступак.

У писменом предлогу назначују се:

- назив и седиште подносиоца предлога,
- непокретност за коју се предлаже експропријација и место где се иста налази,
- сврха ради које се предлаже установљење непокретности,
- врста и обим службености.

Уз предлог се подносе:

- извод из земљишних књига или Лист непокретности,
- урбанистички услови за изводјење радова,
- доказ о извршеним уплатама републичке и локалне административне таксе.

Пре доношења решења прибавља се мишљење Јавног правобраниоца општине и подносилац предлога се саслушава о чињеницама од значаја за одлучивање. У случају постојања спорних чињеница или околности, заказује се и одржава усмена, јавна расправа.

Решење којим се усваја или одбија предлог за установљење права непокретности, доставља се странкама у поступку, и након истека рока ради изјављивања жалбе, орган који је донео решење ставља на исто клаузулу правноснажности и извршности ради архивисања.

Уколико је изјављена жалба против решења, она се са списима предмета доставља на решавање Министарству финансија Републике Србије и даље се поступа по другостепеном решењу.

Поступак продаје станова

Одсек за имовинско правне послове Одељења за урбанизам, грађевинараство, комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Бечеј врши продају станова који се налазе у државној својини, власништво Републике Србије, на којима право коришћења има Општине Бечеј.

Право на откуп стана стичу она физичка лица која имају статус носиоца закупца стана на неодредјено време или закупца стана на одредјено време, уколико испуњавају и друге, Законом о становању или Уредбом о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини, прописане услове.

Захтев се подноси у писаној, слободној форми и садржи:

- име и презиме, место пребивалишта подносиоца,
- податке о члановима породичног домаћинства,
- податке о стану који се откупљује,
- изјаву подносиоца о начину исплате уговорене цене стана.

Уз захтев се прилажу:

- акт о додели стана у простој фотокопији,
- уговор о коришћењу стана у простој фотокопији,
- уверење о пребивалишту подносиоца захтева,
- потврда о радном стажу купца и брачног друга,
- доказ да купац и чланови његовог домаћинства немају у истом месту други одговарајући стан,
- доказ о броју чланова породичног домаћинства,
- доказ о праву на умањење цене стана,
- доказ о исплати републичке и општинске административне таксе.

Уколико је захтев потпун, и није га потребно вратити на допуну подносиоцу, поступајуће службено лице се писменим путем, у форми службене замолнице обраћа Јавном предузећу "Станком-Бечеј" из Бечеја, ради достављања Листе за бодовање стана који је предмет откупа. На основу прибављене Листе и приложених исправа, Одсек се обраћа Одељењу за финансије општинске управе Бечеј, ради сачињења обрачуна цене стана и о тако утврдјеној висини уговорене цене стана писменим путем обавештава подносиоца захтева.

Уколико странка прихвата висину уговорене цене стана, приступа се закључењу уговора са прецизирањем начина исплате односно плаћања месечних уговорених рата, стављања хипотеке на откупљену некретнину у корист општине Бечеј, ревалоризације уговорене цене стана и других медјусобних права и обавеза које из овакве врсте уговорних односа проистичу. Уговор са једне стране у својству продавца, у име Општине потписује Председник општине, коме се претходно писменим путем даје информација о законској основаности предложеног уговора, и са друге стране у својству

купца, подносилац захтева.

Купац о свом трошку врши оверу потписа код Општинског суда.

По службеној замолници Одсека, Пореска управа – Филијала Бечеј, доноси Закључак о ослобадјању обавезе плаћања пореза на промет апсолутних права, затим Јавно правобранилаштво општине Бечеј ставља клаузулу формално-правне исправности уговора.

Тако перфектиран уговор се писменим путем доставља купцу, који о свом трошку врши упис права власништва на његово име и у његову корист као и забележбу хипотеке у корист Општине Бечеј, код земљишно-књижног одељења Општинског суда Бечеј, односно код Службе за катастар непокретности Бечеј.

Ради брисања стана из евиденције станова у државној својини са правом коришћења Општине Бечеј Одсек доставља обавештење о продаји стана Јавном предузећу "Станком-Бечеј" Бечеј, Одељењу за финансије и Одељењу за урбанизам, градјевинарство, комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе. По враћању доставница, предмет се архивира.

Уколико се продаја стана врши на основу одредаба Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини, Пореска управа – филијала Бечеј, утврђује тржишну цену стана.

Одређивање и спровођење принудног исељења

Физичко или правно лице, који је власник стана, односно који докаже постојање свог правног интереса, овлашћен је да тражи исељење лица које се уселило у стан или у заједничке просторије стамбене зграде без постојања правног основа или користи стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по којем је закључен уговор.

Захтев има писмену, необавезну форму.

Уколико је захтев неразумљив или не садржи довољно података да би се о њему могло поступити, враћа се подносиоцу ради допуне. Разматра се уредба, потпун и од овлашћеног лица поднет захтев, у супротном се одбацује.

Уз захтев се прилаже:

- оверени Извод из иземљишних књига или препис Листа непокретности,
- уговор о коришћењу стана или заједничких просторија,
- правноснажна пресуда или други правноснажан акт надлежног органа,
- друге, за одлучивање битне исправе.

Будући да је поступак исељења по својој правној природи хитан, у року од 8 (осам) дана од дана пријема захтева, заказује се усмена, јавна расправа, која се одржава у даљих 15 (петнаест) дана. Након извођења доказа, саслушањем

сведока, узимањем изјаве од странака, вршењем увида у приложене материјалне доказе, по закључењу расправе, доноси се решење о усвајању или о одбијању захтева.

Против решења незадовољна странка има право жалбе Покрајинском секретаријату за привреду Нови Сад, међутим, изјављени правни лек не задржава извршење решења. Принудно исељење се може одредити у свако време године и исељеним лицима се не обезбедјује нужни смештај.

Подносилац захтева је овлашћен да тражи спровођење извршења, које својим закључком одређује орган који је донео решење. У даљем року од 15 (петнаест) дана заказује се време принудног исељења, о чему се обавештавају странке у поступку и Полицијска станица Бечеј. Уколико странка није вољна добровољно да се исели из предметне некретнине, приступа се спровођењу исељења од стране поступајућег органа.

Након испражњења поседа и његовог напуштања од стране бесправно усељених лица, врши се закључавање просторија и запечаћење улазних врата. Рачуни о плаћању комуналних услуга и кључеви од просторија се предају поступајућем органу.

Заштита животне средине

Шеф одсека за заштиту животне средине и просторног планирања:

- мр Божић Бојана

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[канцеларија: 46 - на спрату лево](#)

Телефон: +381 21 6811 832

Пријем Захтева за Одсек заштите животне средине и просторног планирања врши се у [Услужном центру канцеларија број 7](#) шалтер 8 у приземљу
e-mail: zivotnasredina@becej.rs

Одсек заштите животне средине и просторног планирања обавља послове који се односе на:

- припрему, доношење и реализацију програма и планова заштите животне средине;
- прописивање и утврђивање висине посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине;
- континуирану контролу и систематско праћење стања животне средине (мониторинг), путем овлашћених стручних организација;
- заштиту природе и заштићених природних добара применом домаћих и међународних прописа и стандарда;

- припрему и доношење аката о заштити одређених природних добара;
- спровођење поступка процене утицаја на животну средину, у складу са законом, одлучивање о потреби процене утицаја, одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја и одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја;
 - учешће у поступку стратешке процене утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени;
 - давање услова за обезбеђивање мера заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторног и урбанистичког плана;
 - предлагање, организовање и спровођење превентивних и санационих мера заштите животне средине, у складу са законом, другим прописима и актима скупштине, председника општине и општинског већа;
 - образовне активности и јачање свести о потреби заштите животне средине

Одсек заштите животне средине и просторног планирања подстиче, помаже и учествује у реализацији програма, пројеката и акција које реализују научне и стручне установе, јавна комунална и друга јавна предузећа, организације, институције и друга правна и физичка лица у општини, а у циљу јачања свести о потреби заштите животне средине.

Формулари се могу преузети у [Услужном центру канцеларија број 7](#) шалтер **8 у **приземљу**, или се могу преузети у дигиталном облику на овој страници.**

ИЗРАДА СТУДИЈЕ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Потребна документа:

- [захтев](#)
- попуњени упитник који се добија уз захтев (податци о локацији и карактеристикама пројекта, податци о могућем утицају на животну средину).
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 350,00 динара на жиро – рачун : 840 – 745151843 – 03 са позивом на број 97/56-208

ОДРЕЂИВАЊЕ ОБИМА И САДРЖАЈА СТУДИЈЕ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА

Потребна документа:

- [захтев](#)
- попуњени упитник који се добија уз захтев (податци о пројекту, врсти технолошког поступка и сл.)
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 350,00 динара на жиро рачун : 840 – 745151843 – 03 са позивом на број 97/56-208

САГЛАСНОСТ НА СТУДИЈУ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА

Потребна документа:

- [захтев](#)
- Студија о процени утицаја (два примерка)
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 350,00 динара на жиро рачун : 840 – 745151843 – 03 са позивом на број 97/56-208

ЗАХТЕВ ЗА ИЗЛАЗАК ИНСПЕКТОРА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Потребна документа:

- [захтев](#)
- одговарајући образац:
 - [Захтев за излазак инспектора за заштиту животне средине у вези контроле буке](#)
 - [Захтев за излазак инспектора за заштиту животне средине у вези контроле управљања отпадом](#)
 - [Захтев за излазак инспектора за заштиту животне средине у вези контроле ваздуха](#)
- доказ о уплати Републичке административне таксе у износу од 550,00 динара на жиро рачун : 840-742221843-57 са позивом на број 97/56-208
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 350,00 динара на жиро рачун : 840 – 742251843 – 73 са позивом на број 97/56-208
- доказ о уплати накнаде за излазак службеног лица по захтеву странке у износу од 500,00 динара на жиро рачун : 840 – 745151843 – 03 са позивом на број 97/56-208

ОПШТИНСКА НАКНАДА за оглашавање спровођења поступка процене утицаја на животну средину у средствима информисања

- скраћени поступак 22.000,00 динара, на жиро рачун 840-745151843-03, позив 97/56-208
- редован поступак 42.000,00 динара, на жиро рачун 840-745151843-03, позив 97/56-208

Повереништво за избеглице

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

службеница за послове са избеглицама:

- Мађар Ерика

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[канцеларија: 50 - на спрату лево](#)

Телефон: +381 21 6811 857

издавање решења о укидању својства избеглог-прогнаног лица за потребе издавања личних карата од стране МУП-а

потребна документација:

- захтев
- фотокопија решења о држављанству – два примерка
- фотокопија избегличке легитимације – два примерка
- фотокопија решења о признавању својства избеглог – прогнаног лица - два примерка

издавање потврде МУП-у за нове избегличке легитимације – где је истекао рок важења избегличке легитимације

потребна документација:

- две фотографије

пријава боравишта избеглих – прогнаних лица у општини Бечеј

потребна документација:

- доказ о смештају (купопродајни уговор или власнички лист или оверен у суду или општини уговор – изјава власника некретнине о закупу стана – куће)

одјава боравишта избеглих – прогнаних лица из општине Бечеј

потребна документација:

- сагласност од повереника из места будућег боравишта
- доказ о смештају (купопродајни уговор или власнички лист или оверен у суду или општини уговор – изјава власника некретнине о закупу стана – куће)

Привреда и развој

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Начелник одељења за привреду и развој:

- Врачарић Љубомир

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

канцеларија: 14 - на спрату десно

Телефон: +381 21 6811 858

Више информација можете наћи на веб страници одељења за привреду и развој на адреси www.privredabecej.com

Послови канцеларије везане за регистрацију предузетника

канцеларија: 11,
тел.: +381 21 6811 844

На овој рефереди се ради са странкама из области приватног предузетништва. Пошто је Општина потписала споразум о међусобној сарадњи са Агенцијом за привредне регистре са седиштем у Београду почев од 01.01.2006. године, ова служба послује у оквиру Општине али као канцеларија за пријем документације неопходне за регистрацију предузетника на територији Општине. Општина обезбеђује да ће Канцеларија вршити пријем свих захтева поднетим у циљу регистрације предузетника, а ради прослеђивању исте Агенцији, као и ради достављања аката Агенције лицима који су подносиоци документације, уколико захтевом подносиоца пријаве Општина буде одређена за пријем аката Агенције. Потребни формулари за отварање, промене и затварање предузетника, односно цене појединих услуга се налазе на страници: www.apr.gov.rs

Јединствени шалтер за производне услуге (One Stop Shop)

канцеларија: 11,
тел.: +381 21 6811 844

Јединствени шалтер је служба која улагачу (домаћем или страном) омогућава да на једном месту добије све потребне информације везано за финансирање, закупе, власништво, техничке норме, дозволе, правна питања и слично. Како би задовољио потребе корисника, шалтер ће пружати комплетну и ефикасну услугу и имаће за циљ да убрза и поједностави процедуру кроз коју инвеститор пролази при започињању пословања и да помогне у решавању проблема који се могу јавити током процедуре. Шалтер је место где ће се предавати сви захтеви, поднесци, документација, исправе и друга документа и где ће се клијенту након обављене процедуре уручити комплетирана документација коју издају надлежни органи и организације а везано за поднесен захтев.

Прилози:

- [Захтев за коришћење услуга One Stop Shop-а](#)
- [Упитник за потенцијалне клијенте](#)

Одређивање категорије објекта за смештај туриста

Захтев за одређивање категорије објекта за смештај туриста се предаје у канцеларију Писарнице, соба број 3. Захтев се подноси појединачно за сваку кућу и стан за одмор, односно собу ако се у оквиру стамбене зграде издаје само једна соба, а за одређивање категорије соба за изнајмљивање у оквиру исте стамбене зграде подноси се заједнички захтев за све собе. У захтеву се наводи и укупан број соба груписаних према категорији која се тражи.

Пратећа документа:

- [захтев за одређивање категорије објекта за смештај туриста](#)
- Доказ о власништву над наведеним објектом
 1. оверену фотокопију власничког листа
 2. уколико непокретност није укњижена доставити фотокопију уговора о купопродаји, откупу и сл.
- Фотокопију личне карте
- Изјаву о испуњености санитарних услова
- Доказ о уплаћеним таксама:
 1. Сврха уплате: Републичка административна такса
Прималац: Буџет Републике Србије
Износ: 450,00 динара
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број:32-022
Шифра плаћања:153
 2. Сврха уплате:Општинска админист. Такса
Прималац: Општинска Управа Бечеј
Износ: 200,00 динара
Уплатни рачун :840-745151843-03
Број модела: 97
Позив на број: 56-208
Шифра плаћања: 153

Локална пореска администрација

Рад са странкама од 8:00 до 13:00

Начелник одељења:

- Главонић Љубомир

Канцеларија:

Бечеј, Данила Киша 6 (Бивша зграда СДК)

канцеларија: **број 6, шалтер бр 1 и 2**

Телефон: +381 21 69 14 240 локал 351 - инспектори

Телефон: +381 21 69 14 240 локал 352 - шалтер

Телефон: +381 21 69 14 240 локал 353 - начелник

или +381 21 68 11 351

ИМОВИНА ПРАВНИХ ЛИЦА

- **Пријава имовине правних лица**

Потребна документа:

1. Образац ППИ-1 подноси се до 31. марта текуће године
2. Извод из пословних књига са стањем 31. децембар претходне године

- **Пријава нове фирме**

Потребна документа:

1. Извод из АПР

ИМОВИНА ФИЗИЧКИХ ЛИЦА

- **Пријава имовине физичких лица**

Потребна документа:

1. Образац ППИ-2 подноси се најкасније 15 дана након стицања имовине
2. Извод из катастра непокретности

Локална пореска администрација издаје следећа уверења:

- остваривање права код иностраних дипломатских/конзуларних представништава
- остваривање субвенције код ЈКП
- за оверу здравствене књижице
- право из ино пензијско инвалидског осигурања
- право у складу са Законом о социјалној заштити и обавезној сигурности грађана
- остваривање права у складу са Законом о становању

- права из области социјалне заштите
- рефундација трошкова војне вежбе
- доказ у смислу Закона о запошљавању – завод за запошљавање

Просветна инспекција

Просветни инспектор:

- Мр Споменка Судчевић

Канцеларија:

Бечеј, Трг Ослобођења 2

[канцеларија: 16 - на спрату десно](#)

Телефон: +381 21 6811 812

Инспекцијски надзор над радом школа и дечијег вртића, као поверени посао, обавља општински инспектор.

У оквиру овлашћења утврђених законом, просветни инспектор врши контролу:

- поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката;
- остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених;
- остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља;
- обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи;
- поступка уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно овом закону;
- испуњености прописаних услова за спровођење испита;
- прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа.

Ванредни надзор установе обавља се по представкама органа, привредних друштава, установа и других организација, родитеља, односно старатеља детета и ученика или грађана, као и на основу непосредног сазнања просветног инспектора. Поступање по анонимним представкама или добијеним електронском поштом, спроводи се по процени просветног инспектора.

IX ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Табела са приказом предмета за период од јануара 2010 до децембра 2010 по организационим јединицама.

Захтев	број /месец	Одељење	укупно
молба за пријем код председника општине	9	СПОИОВ	99
захтев за исплату новчаних средстава буџетским корисницима	30	СПОИОВ	330
молба за новчану- социјалну помоћ физичким лицима	11	СПОИОВ	121
молба за финансијска средства правним лицима који нису буџетски корисници	12	СПОИОВ	132
захтев за давање сагласности/разматрање разних правних аката установа/предузећа	6	СПОИОВ	66
обавештења/информације упућене председнику општине	19	СПОИОВ	209
потписивање уговора/споразума	12	СПОИОВ	132
захтев за исплату по испостављеним рачунима	16	СПОИОВ	176
дописи	8	СПОИОВ	88
позиви/семинари	7	СПОИОВ	77
		укупно	1,430
Промена у бирачком списку	206	ОУИДД	2,263
Кретање вануправних предмета	35	ОУИДД	385
Кретање управних предмета покренут на захтев странке	57	ОУИДД	623
Кретање управних предмета покренут по службеној дужности	4	ОУИДД	45
Овера	929	ОУИДД	10,218
Уверење о држављанству	516	ОУИДД	5,673
Матичне књиге	871	ОУИДД	9,578
Смртовница	28	ОУИДД	312
Захтев за дечији додатак	127	ОУИДД	1,402
		укупно	30,499
МКР, МКВ,МКУ, издато и запис	306	Месне канц.	3,371
Смртовница	10	Месне канц.	110
Уверење о држављанству	163	Месне канц.	1,790

		укупно	5,271
		укупно	35,770
		ОУИДД	
Издавање такси дозвола	4	Саобр Инсп.	45
Излазак инспекције на терен	1	Саобр Инсп.	11
Ванредни превоз	4	Саобр Инсп.	48
Саобраћајна сагласност	2	Саобр Инсп.	21
Затварање улица за саобраћај	1	Саобр Инсп.	9
Контрола коловоза	10	Саобр Инсп.	105
Контрола вертикалне саобраћајне сигнализације	8	Саобр Инсп.	89
Захтев прекршајном суду (паркирање, такси превоз, путни полас)	14	Саобр Инсп.	158
		укупно	486
Захтев за излазак инспекције	2	Комун. Исп.	19
Захтев за ослобођење од плаћања смећа	6	Комун. Исп.	62
Захтев за продужење радног времена	4	Комун. Исп.	45
Захтев за раскопавање јавне површине	4	Комун. Исп.	44
Захтев за заузимање јавне површине	5	Комун. Исп.	57
Захтев за постављање тезги	3	Комун. Исп.	28
Захтев за орезивање и вађење	4	Комун. Исп.	39
Заузимање јавне површине	25	Комун. Исп.	278
Постављање рекламних објеката	14	Комун. Исп.	159
Лепљење плаката на дрвећа	1	Комун. Исп.	13
Постављање летње баште на јавној површини	1	Комун.	13

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

Контрола радног времена уگو.објеката	3	Исп. Комун.	35
Орезивање и вађење стабала на јавној површини	3	Исп. Комун.	30
Раскопавање јавне површине	1	Исп. Комун.	7
Паркирање на јавној зеленој површини	2	Исп. Комун.	22
Чишћење снега и леда са јавних површина	2	Исп. Комун.	24
Контрола пијаце и ванпијачна продаја	3	Исп. Комун.	36
Изливање отпадних вода на јавној површини	1	Исп. Комун.	11
Постављање циркуса и луна паркова на јавној повр.	0	Исп. Комун.	2
Контрола паљења лишћа	0	Исп. Комун.	3
Затрпавање упијајућих јаркова	1	Исп. Комун.	14
Неодржавање јавне површине	6	Исп. Комун.	66
Испаша животиња на јавној површини	0	Исп. Комун.	3
Захтев за покретање прекршајног поступка	8	Исп. Комун.	93
Пријава странка	9	Исп. Комун.	95
Жалба – молбе – петиције	3	Исп. Комун.	31
Уступање поднесака	2	Исп. Комун.	17
		укупно	1,246
Захтев за издавање решења о одобрењу за уклањању објекта	9	Урбанизам	101
Захтев за издавање разна уверења, потврди	2	Урбанизам	20
Захтев за препис документа, јавне исправе из евиденције органа	7	Урбанизам	80
Захтев за издавање одобрења за коришћење јавне површине	4	Урбанизам	40
Захтев за утврђивање накнаде за промену намене пољопривредног земљишта	0	Урбанизам	2

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

Разни вануправни предмети	6	Урбанизам	63
Захтев за издавање информације о локацији	5	Урбанизам	58
Захтев за издавање локацијских дозвола	7	Урбанизам	72
Захтев за издавање грађевинске дозволе и решења за извођење радова	10	Урбанизам	110
Захтев за контролу усаглашености темеља	0	Урбанизам	2
Пријава радова на текућем одржавању објекта	4	Урбанизам	49
Захтев за технички преглед и издавање употребне дозволе	9	Урбанизам	98
Захтев за исправку граница суседних парцела	1	Урбанизам	8
Захтев за издавање потврде плана посебних делова зграде	0	Урбанизам	5
Захтев за легализацију	156	Урбанизам	1,719
		укупно	2,427
израда нацрта општинских одлука	2	ИПП	22
установљавање права службености	2	ИПП	23
исплата преостале цене стана	0	ИПП	4
издавање брисовне дозволе	1	ИПП	11
поступци у вези давања на коришћење непокретности, решавање имовинских односа и слични поступци из комунално – стамбене материје (Скупштине стамбених зграда, спорна потраживања)	2	ИПП	18
конверзија права коришћења у право својине на грађевинском земљишту	2	ИПП	27
разни вануправни предмети(стручна мишљења и одговори општинским, покрајинским и републичким органима)	7	ИПП	81
		укупно	186
Решења пореза за имовину	818	ЛПА	9,003
Решења за комуналну таксу	130	ЛПА	1,430
Пријава за порез на имовину	181	ЛПА	1,986
Обавештења о отпису камате	73	ЛПА	804
Позив пореским обвезницима за усаглашавање стања	7	ЛПА	75
Опомене за не измирени дуг	191	ЛПА	2,100
Пријаве потраживања у стечајном односно ликвидационом поступку	1	ЛПА	12
Поднете прекршајне пријаве	0	ЛПА	5
Поднете пријаве заоставштине у оставинском поступку	2	ЛПА	18

			укупно 15,433
Пријава настале штете на пољопривредним усевима услед елементарне непогоде (град, подземне и површинске воде, ветар,...) у циљу предузимања конкретних корака на санирану исте	36	ПИР	400
Помоћ приликом регистрације и обнове регистрације пољопривредних газдинстава	27	ПИР	300
Помоћ приликом остваривања права на регресирање репроматеријала (субвенције) – рефакција	5	ПИР	50
Пружање услуга на прикупљању конкурсне документације за аплицирање код различитих фондова, секретаријата, итд.	9	ПИР	100
Захтеви за кредитирање у области привреде	30	ПИР	330
Регистрациона пријава за оснивање предузетника	13	ПИР	145
Регистрациона пријава за брисање предузетника	13	ПИР	144
Регистрациона пријава за промену предузетника	31	ПИР	342
Захтев за извод из регистра привредних субјеката	4	ПИР	41
Спецификација - дневна (Q2.04.03 - 01)	16	ПИР	174
Фактура (Q2.04.03 - 02)	1	ПИР	12
Збирна спецификација (Q2.04.03 - 03)	1	ПИР	12
Уверења	1	ПИР	7
		укупно	2,057

Збирна табела

Акроним	Организациона јединица	укупно	информацију предао	функција
СПОИОВ	Служба председника општине и општинског већа	1,430	Момчиловић Оршоља	Секретар службе
ОУИДД	Одељење за општу управу и друштвене делатности	30,499	Дејановић Љиљана	начелник одељења
Месне канц.	Укупно месне канцеларије Бачко Градиште, Бачко Петрово Село, Милешево, Радичевић	5,271	Дејановић Љиљана	начелник одељења

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

Саобр Инсп.	Саобраћајна инспекција	486	Барши Ђула	Инспектор за путеве и превоз
Комун. Исп.	Комунална инспекција	1,246	Ђук Небојша	Комунални инспектор
Урбаниза м	Одсек за урбанизам и грађевинарство	2,427	Триполски Андреа	Радник у одсеку
ИПП	Одсек за имовинско правне послове	186	Јарослав Роман	шеф одсека
ЛПА	Локална Пореска Администрација	15,433	Љубомир Главонић	начелник одељења
ПИР	Одељење за привреду и развој	2,057	Поповић Никола	Пројектни менаџер у одељењу

Х ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2009. ГОДИНУ

Укупни приходи и примања 519.621.285,00 и пренета средства 67.386.152,00 што укупно износи 587.007.437,00 динара умањено за неутрошена враћена средства АПВ за ревитализацију жутих бунара у износу од 9.199,00 динара, кориговано за повраћај средстава за превоз ђака Аутономној Покрајини Војводини у износу од 19.540,00 динара (у 2010. години), и са средствима пристиглих од канцеларије за инклузију рома Нови Сад у износу од 100.000,00 динара за период 01.01. до 31.12.2009 износе **587.117.778,00** динара.

Укупни расходи и издаци за период од 01.01.2009. до 31.12. 2009. године износе **560.362.656,00** динара.

Разлика укупних прихода и примања и пренетих средстава и укупних расхода и издатака износи **26.755.122,00** динара.

Детаљне информације о одлукама везане за буџет општине Бечеј за 2009. годину могу се наћи у следећим службеним листовима:

Службени лист општине Бечеј бр 17/2008

- Одлука о буџету општине бечеј за 2009. годину

Службени лист општине Бечеј бр 10/2009

- Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Бечеј за 2009. годину

Службени лист општине Бечеј бр 13/2009

- Одлука о другом ребалансу буџета општине Бечеј за 2009. годину

Службени лист општине Бечеј бр 15/2009

- Одлука о трећем ребалансу буџета општине Бечеј за 2009. годину

Службени лист општине Бечеј бр 6/2010

- Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за период од 01.01.2009. до 31.12.2009. године

ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ 2009		
		у динарима
I. Примања буџета	(7+8+9)	519.621.285
II. Издаци буџета	(4+5+6)	560.362.656
III. Резултат (I. - II.)		-40.741.371
Пренета средства 01.01.2009.		67.386.152
Корекција прилива		110.341
Укупна средства минус укупни издаци		26.755.122
ФИНАНСИРАЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ		
		у динарима
Примања од задуживања и продаје финансијске имовине (кл 9)		4.277.743
Отплата главнице и издаци за набавку финансијске имовине (кл 6)		19.730.642
Нето финансирање (мањак примања)		-15.452.899
УКУПНА ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА		
Текући приходи (класа 7)		515.343.542
Прим од прод нефинан. имов (кл 8)		
Примања од задуж.и приватиз.(кл 9)		4.277.743
Укупно текући приходи и примања		519.621.285
Текући расходи (класа 4)		534.729.522
Текући издаци (класа 5)		5.902.492
Отплата главнице кредита (класа 6)		19.730.642
Укупно текући расходи и издаци		560.362.656
Резултат		-40.741.371
Минус нето финансирање		15.452.899
Класа 7+8	515.343.542	
Минус класа 4+5	540.632.014	
Буџетски дефицит	25.288.472	
Буџетски дефицит		-25.288.472

XI ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2010 ГОДИНУ

РЕШЕЊЕ

о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године

I

УСВАЈА СЕ Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године, који је усвојен од стране Општинског већа општине Бечеј на 124. седници одржаној дана 10.08.2010. године.

II

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“.

Образложење

Одељење за финансије Општинске управе општине Бечеј је дана 09.07.2010. године доставило Општинском већу општине Бечеј Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године.

Општинско веће општине Бечеј је на 124. седници одржаној дана 10.08.2010. године усвојило Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године и утврдило предлог решења о усвајању истог.

Чланом 76. став 3. Закона о буџетском систему прописано је да у року од петнаест дана по подношењу извештаја од стране локалног органа управе надлежног за финансије, надлежни извршни орган локалне власти усваја и доставља извештај скупштини локалне власти.

Чланом 17. Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину („Службени лист општине Бечеј“ број 14/2009) прописано је да је Одељење за финансије општинске управе обавезан да редовно прати извршење буџета и најмање двапут годишње информисе председника општине и општинско веће, односно обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода, и да општинско веће усваја извештај о извршењу буџета и доставља је скупштини општине.

Скупштина општине Бечеј је размотрила Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године и донела Решење као у диспозитиву.

БУЏЕТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О ПЛАНИРАНИМ И ОСТВАРЕНИМ ПРИХОДИМА И ПРИМАЊИМА БУЏЕТА

ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2010. ДО 30.06.2010. ГОДИНЕ

Редн и Број	КОНТО Аналитичк и конто	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	ПЛАН	ОСТВАРЕЊЕ	О/П
			2010	01.01. -30.06. 2010	%
1	2	3	4	5	6
I	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	637 729 000	261 804 430	41,05
1.1	710000	ПОРЕЗИ	426 672 000	137 898 527	32,32
1.1.1	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	328 217 000	98 231 654	29,93
	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	328 217 000	98 231 654	29,93
	711111	- порез на зараде	234 117 000	64 425 816	27,52
	711121	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа према стварно оств. нето приходу	18 000 000	5 258 196	29,21
	711122	- порез на прих. од сам. дел. који се плаћа паушално оств. нето прих.	10 000 000	3 289 712	32,90
	711143	- порез на приходе од непокретности	15 000 000	6 977 806	46,52
	711145	- порез на приходе од давања у закуп покретних ствари	1 000 000	536 171	53,62
	711146	- порез на приход од пољопривреде и шумарства	1 000 000	-1 846 592	-184,66

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

	711147	- порез на земљиште	14 000 000	10 566 304	75,47
	711161	- порез на приходе од осигурања лица	0	10 575	
	711181	- самодопринос према зарадама запослених на територији општине	0	0	
	711183	- самодопринос из прихода од пољо. и шумарства	50 000	0	
	711191	- порез на друге приходе	35 000 000	9 006 575	25,73
	711193	- порез на приходе од проф. спортиста	50 000	7 091	14,18
1.1.2	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	100 000	0	
	712100	Порез на фонд зарада	100 000	0	
	712112	Порез на фонд зарада осталих запослених	50 000	0	
	712113	Порез на фонд зарада лица која остварују приходе од ауторских права	50 000	0	
1.1.3	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	82 150 000	30 656 025	37,32
	713100	Периодични порези на непокретности	46 000 000	19 801 650	43,05
	713121	- порез на имовину (сем земљ. акц. и удела) од физичких лица	20 000 000	8 382 436	41,91
	713122	- порез на имовину (сем земљ. акц. и удела) од правих лица	26 000 000	11 419 214	43,92
	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	3 000 000	1 524 399	50,81
	713311	- порез на наслеђе и поклон	3 000 000	1 524 399	50,81
	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	33 050 000	9 329 976	28,23
	713421	- порез на пренос апсолутних права на непокретности	29 000 000	7 447 207	25,68
	713422	- порез на пренос апсолутних права на акције и др. ХОВ	1 000 000	0	
	713423	- порез на пренос апсолутних права на половним моторним возилима и објектима	3 050 000	1 882 769	61,73
	713600	Други периодични порези на имовину	100 000	0	
	713611	- порез на акције на име и уделе	100 000	0	
1.1.4	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	12 205 000	6 706 275	54,95

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

	714400	Порези на појединачне услуге	405 000	409 342	101,07
	714421	Комунална такса за приређи. мизи. програма у угостите.	0	64 844	
	714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	0	146 535	
	714441	- сред. од ППЗ 6% напл. прем. осиг. од пожара у општини	405 000	197 963	48,88
	714500	Порези на употребу добара и на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	11 800 000	6 296 933	53,36
	714513	- комуналана такса за држање моторних друмских возила и пр.	2 000 000	1 903 852	95,19
	714514	- годишња накнада за друм. моторна возила, трактора и др.	5 000 000	3 026 148	60,52
	714543	- накнада за промену намене пољопривредног земљишта	200 000	5 752	2,88
	714547	- накнада за загађивање животне средине	3 000 000	1 150 362	38,35
	714549	- накнада за емисије CO ₂ , NO ₂ пр. мат.	0	3 518	
	714552	- боравишна такса	1 000 000	206 700	20,67
	714562	- посебна накнада за заштиту и унапређивање животне средине	600 000	601	0,10
1.1.6	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	4 000 000	2 304 573	57,61
	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	4 000 000	2 304 573	57,61
	716111	- комунална такса за истицање фирме на пословном простору	4 000 000	2 298 759	57,47
	716112	- ком. такса за истицање и испи. фирме ван послв. про.	0	5 814	
1.3	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	122 907 000	77 879 970	63,36
1.3.1	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА	0	370 817	
	731100	Текуће донације од иностраних држава	0	370 817	
	731151	Текуће донације од ино. држава у корист нивоа општине	0	370 817	
1.3.3	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	122 907 000	77 509 153	63,06

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	122 907 000	72 584 437	59,06
	733151	- текући трансфери од др. нивоа власти у корист нивоа општина	0	0	
	733152	- остали текући трансфери од Републике	1 000 000	658 117	65,81
	733154	- текући наменски трансфери од Републике у корист општина	0	0	
	733156	- текући наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина	1 000 000	11 473 098	¹ 147,31
	733158	- ненаменски трансфери од АПВ у корист нивоа општине	120 907 000	60 453 222	50,00
	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	0	4 924 716	
	733252	- капитални трансфери од АПВ у корист нивоа општина	0	4 924 716	
1.4	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ	88 150 000	45 983 366	52,16
1.4.1	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	83 600 000	40 166 980	48,05
	741100	Кamate	3 000 000	588 099	19,60
	741151	- прих. буџ.општине од камате на средства консол. рачуна трезора	1 000 000	330 430	33,04
	741152	- прих. о камата на сред. кор. буџ. општ. која су укљу. у депозит банака	2 000 000	257 669	12,88
	741500	Закуп непроизведене имовине	80 600 000	39 578 881	49,11
	741511	- накнада за коришћење минералних сировина	200 000	27 149	13,57
	741522	- накнада за коришћење пољопривредног земљишта	60 000 000	22 378 409	37,30
	741531	- ком. такса за кориш. прост. на јавн. повр. или испред посл. простора	200 000	196 114	98,06
	741534	- накнада за коришћење грађевинског земљишта	20 000 000	16 594 822	82,97
	741535	- ком. такса за заузимање јавне поршине грађевинским матер.	200 000	110 036	55,02
	741536	- накнада за коришћење грађевинског земљишта од правних лица	0	272 351	
	741543	- туристичка накнада	0	0	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

1.4.2	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	500 000	1 032 418	206,48
	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	200 000	41 720	20,86
	742152	- прих. од дава. у закуп на копи. непокретности у државној својини	100 000	41 720	41,72
	742153	- прих. од закупа грађ. земљ. које користи општина	100 000	0	0,00
	742200	Таксе	200 000	911 260	455,63
	742251	- општинске административне таксе	100 000	911 260	911,26
	742253	- накнада за уређивање грађевинског земљишта	100 000	0	
	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	100 000	79 438	79,44
	742351	- приход који својом дел. оства. органи и органи. општина	100 000	79 438	79,44
1.4.3	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	1 050 000	2 628 452	250,33
	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	1 050 000	2 628 452	250,33
	743324	- приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	0	2 080 652	
	743351	- приходи од новчаних казни за прекршаје у корист општине	1 000 000	520 800	52,08
	743352	- прих. од новча. казни за прекр. проп. из области зашти. од пожара	50 000	27 000	54,00
1.4.4	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0	350 000	
	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	350 000	
	744151	Текући добровољни трансфери у корист нивоа општине	0	350 000	
1.4.5	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	3 000 000	1 805 516	60,18
	745100	Мешовити и неодређени приходи	3 000 000	1 805 516	60,18
	745151	- мешовити и неодређени приходи у корист општине	3 000 000	1 805 516	60,18
1.5	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	42 567	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

1.5.1	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0	42 567	
	771111	- меморандумске ставке за рефундацију расхода	0	42 567	
II	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	100 000	0	
2.1	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСН. СРЕДСТАВА	100 000	0	
2.1.1	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	100 000	0	
	812151	- примања од продаје покретних ствари у корист општ.	100 000	0	
III	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИ. И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	121 000 000	4 575 680	
3.1	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	120 000 000	0	
3.1.1	911000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	120 000 000	0	
	911400	Примања од домаћих задуживања	120 000 000	0	
	911451	- примања од задуживања од посло. банака у земљи	120 000 000	0	
3.2	920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	1 000 000	4 575 680	457,57
3.2.1	921000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	1 000 000	4 575 680	457,57
	921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	1 000 000	4 575 680	457,57
	921951	- примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општине	1 000 000	4 575 680	457,57
IV	(I+II+III)	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	758 829 000	266 380 110	35,10

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

БУЏЕТ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ АПРОПРИЈАЦИЈАМА БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2010. ДО 30.06.2010. ГОДИНЕ

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Конт о	РАСХОДИ	Износ планиран их апроприја ција из буџета 2010	Износ извршени х апроприја ција из буџета од 01.01.201 0. до 30.06.201 0.	О/П %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	110			ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, СКУПШТИНА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
					ИЗВРШНИ ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИЈСКИ, ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И СПОЉНИ ПОСЛОВИ			
			1	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	13 896 000	7 064 109	50,84
			1	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	13 896 000	7 064 109	50,84
			2	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2 488 000	1 264 475	50,82
			2	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1 529 000	777 050	50,82
			3	412200	Допринос за здравствено осигурање	855 000	434 449	50,81
			4	412300	Допринос за незапосленост	104 000	52 976	50,94
			4	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМ	10 000	0	0,00
			9	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	10 000	0	0,00
			5	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	500 000	321 273	64,25
			10	415100	Накнаде трошкова за запослене	500 000	321 273	64,25
			6	4160	НАГРАДЕ ЗАПОСЛ. И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1 753 000	1 689 607	96,38

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				00				
			11	41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	1 753 000	1 689 607	96,38
			7	4170 00	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	4 635 000	2 306 076	49,75
			13	41710 0	Посланички додатак	4 635 000	2 306 076	49,75
			8	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	727 000	723 762	99,55
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	10 000	9 645	96,45
			17	42140 0	Услуге комуникација	631 000	630 552	99,93
			18	42150 0	Трошкови осигурања	2 000	0	0,00
			19	42160 0	Закуп имовине и опреме	84 000	83 565	99,48
			9	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	347 000	345 820	99,66
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	100 000	99 508	99,51
			22	42220 0	Трошкови службених путовања у иностранство	247 000	246 312	99,72
			10	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6 365 000	5 450 536	85,63
			25	42310 0	Административне услуге	17 000	16 346	96,15
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	200 000	178 884	89,44
			28	42340 0	Услуге информисања	1 450 000	1 449 097	99,94
			29	42350 0	Стручне услуге	2 497 000	2 496 966	100,00
			30	42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство	200 000	60 200	30,10
			31	42370 0	Репрезентација	2 000 000	1 249 043	62,45
			32	42390 0	Остале опште услуге	1 000	0	0,00
			11	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2 000	0	0,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			35	42430 0	Медицинске услуге	1 000	0	0,00
			39	42490 0	Остале специјализоване услуге	1 000	0	0,00
			12	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	50 000	0	0,00
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	50 000	0	0,00
			13	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	1 750 000	1 008 003	57,60
			42	42610 0	Административни материјал	500 000	250 592	50,12
			44	42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	250 000	148 983	59,59
			45	42640 0	Материјали за саобраћај	1 000 000	608 428	60,84
			14	4440 00	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1 000	257	25,70
			73	44410 0	Негативне курсне разлике	1 000	257	25,70
1	1	1			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	32 524 000	20 173 918	62,03
1	2	16 0			ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ			
			21/22	4990 00	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	4 870 000	0	0,00
			172	49911 0	Стална резерва	500 000		0,00
			173	49912 0	Текућа резерва - ПОЧЕТНО СТАЊЕ 20.865.000	4 370 000		0,00
1	2	16 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	4 870 000	0	0,00
					ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ И ОПШТИНСКА УПРАВА			
2	1	13 0			ОПШТИНСКА УПРАВА			
			23	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	57 000 000	28 069 325	49,24
			1	41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	57 000 000	28 069 325	49,24

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			24	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	10 204 000	4 994 425	48,95
			2	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	6 270 000	3 071 898	48,99
			3	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	3 506 000	1 713 578	48,88
			4	41230 0	Допринос за незапосленост	428 000	208 949	48,82
			25	4130 00	НАКНАДЕ У НАТУРИ	500 000	341 704	68,34
			5	41310 0	Накнаде у натури	500 000	341 704	68,34
			26	4140 00	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	11 575 000	9 671 054	83,55
			6	41410 0	Исплата накнада за време одсуствовања с посла	950 000	94 127	9,91
			7	41420 0	Расходи за образовање деце запослених	2 640 000	1 620 000	61,36
			8	41430 0	Отпремнине и помоћи	4 479 000	4 451 236	99,38
			9	41440 0	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	3 506 000	3 505 691	99,99
			27	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3 900 000	2 018 351	51,75
			10	41510 0	Накнаде трошкова за запослене	3 900 000	2 018 351	51,75
			28	4160 00	НАГРАДЕ ЗАПОСЛ. И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0	0	
			11	41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	
			29	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	8 739 000	8 239 946	94,29
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	10 000	4 372	43,72
			15	42120 0	Енергетске услуге	4 165 000	4 070 392	97,73
			16	42130 0	Комуналне услуге	1 454 000	1 453 889	99,99
			17	42140 0	Услуге комуникација	2 400 000	2 366 142	98,59
			18	42150	Трошкови осигурања	700 000	341 329	48,76

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0				
			20	42190 0	Остали трошкови	10 000	3 822	38,22
			30	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	501 000	167 521	33,44
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	500 000	167 021	33,40
			24	42290 0	Остали трошкови транспорта	1 000	500	50,00
			31	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4 706 000	3 147 437	66,88
			25	42310 0	Административне услуге	500 000	432 855	86,57
			25/АП В	42310 0	Услуге превођења – Стефановић, 44.819	0	22 590	
			25/ИН О	42310 0	Дигитализација матичних књига, 370.817	0	370 816	
			26	42320 0	Компјутерске услуге	1 000 000	369 886	36,99
			26/АП В	42320 0	Web сајт, 90.000	0	89 999	
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	685 000	551 184	80,46
			27/АП В	42330 0	Сл. употреба језика и писма националне мањине, 200.000	0	133 601	
			27/ИН О	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	
			28	42340 0	Услуге информисања	600 000	311 725	51,95
			28/АП В	42340 0	Web сајт, превођење	0	14 160	
			29	42350 0	Стручне услуге	571 000	570 012	99,83
			30	42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство	400 000	0	0,00
			31	42370 0	Репрезентација	900 000	250 609	27,85
			32	42390 0	Остале опште услуге	50 000	30 000	60,00
			32	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	459 000	439 314	95,71

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			38	42460 0	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	259 000	258 295	99,73
			39	42490 0	Остале специјализоване услуге	200 000	181 019	90,51
			33	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5 000 000	1 445 851	28,92
			40	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2 000 000	451 720	22,59
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	3 000 000	994 131	33,14
			34	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	3 930 000	3 302 997	84,05
			42	42610 0	Административни материјал	2 000 000	1 811 981	90,60
			44	42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	300 000	127 901	42,63
			45	42640 0	Материјали за саобраћај	100 000	43 584	43,58
			47	42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	1 000	0	0,00
			49	42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	1 000 000	791 485	79,15
			50	42690 0	Материјали за посебне намене	529 000	471 972	89,22
			50/АП В	42690 0	Инфо табле 2009, 60.000	0	56 074	
			37	4820 00	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	63 000	33 070	52,49
			106	48210 0	Остали порези	30 000	23 032	76,77
			107	48220 0	Обавезне таксе	30 000	8 838	29,46
			108	48230 0	Новчане казне	3 000	1 200	40,00
			38	4830 00	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	300 000	4 900	1,63
			110	48310 0	Новчане казне и пенали по решењу судова	300 000	4 900	1,63
			39	4850 00	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	359 000	358 050	99,74
			113	48510	Накнада штете за повреде или штету нанете од стране	359 000	358 050	99,74

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			0	државних органа			
		40	5110 00	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	170 000	169 534	99,73
		115	51120 0	Изградња зграда и објеката	170 000	169 534	99,73
		41	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1 000 000	517 572	51,76
		119	51220 0	Административна опрема	1 000 000	517 572	51,76
		43	5150 00	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	510 000	0	0,00
		127	51310 0	Остале некретнине и опрема		0	#DIV /0!
		128	51510 0	Нематеријална имовина	510 000	0	0,00
2	1	13 0		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	108 916 000	62 921 051	57,77
2	3	91 2	463	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		44/1	4130 00	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1 488 000	0	0,00
			41310 0	Накнаде у природи	1 488 000	0	0,00
		44/2	4140 00	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0	0	
		44/3	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	8 998 000	2 775 059	30,84
			41510 0	Накнаде трошкова за запослене	8 998 000	2 775 059	30,84
		44/4	4160 00	НАГРАДЕ ЗАПОСЛ. И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1 385 000	0	0,00
			41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	1 385 000	0	0,00
		45/5	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	29 422 000	13 080 984	44,46
			42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1 344 000	465 541	34,64
			42120 0	Енергетске услуге	21 018 000	9 946 808	47,33

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				42130 0	Комуналне услуге	2 050 000	871 728	42,52
				42140 0	Услуге комуникација	909 000	251 153	27,63
				42150 0	Трошкови осигурања	4 101 000	1 545 754	37,69
			44/6	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	228 000	82 841	36,33
				42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	200 000	55 641	27,82
				42240 0	Трошкови путовања ученика	28 000	27 200	97,14
			44/7	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2 431 000	693 823	28,54
				42310 0	Административне услуге	115 000	42 200	36,70
				42320 0	Компјутерске услуге	261 000	61 382	23,52
				42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	615 000	88 000	14,31
				42340 0	Услуге информисања	189 000	30 772	16,28
				42350 0	Стручне услуге	40 000	532	1,33
				42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство	650 000	239 183	36,80
				42370 0	Репрезентација	315 000	120 626	38,29
				42390 0	Остале опште услуге	246 000	111 128	45,17
			44/8	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	77 000	14 400	18,70
				42420 0	Услуге образовања, културе и спорта	20 000	6 500	32,50
				42430 0	Медицинске услуге	42 000	5 400	12,86
				42460 0	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0	0	
				42490 0	Остале специјализоване услуге	15 000	2 500	16,67
			44/9	4250	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1 307 000	488 048	37,34

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			00					
			42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	892 000	229 933	25,78	
			42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	415 000	258 115	62,20	
		44/10	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	3 264 000	865 612	26,52	
			42610 0	Административни материјал	670 000	171 891	25,66	
			42620 0	Материјали за пољопривреду	0	0		
			42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	489 000	297 001	60,74	
			42640 0	Материјали за саобраћај	395 000	115 500	29,24	
			42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	291 000	36 685	12,61	
			42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	966 000	188 503	19,51	
			42690 0	Материјали за посебне намене	453 000	56 032	12,37	
		45	4720 00	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7 309 000	3 864 122	52,87	
			47270 0	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	7 018 000	3 574 016	50,93	
		101	47270 0	- накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	291 000	290 106	99,69	
		44/11	4820 00	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	58 000	1 960	3,38	
			48210 0	Остали порези	10 000	0	0,00	
			48220 0	Обавезне таксе	48 000	1 960	4,08	
		44/12	4830 00	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	30 000	11 806	39,35	
			48310 0	Новчане казне и пенали по решењу судова	30 000	11 806	39,35	
		44/13	5110 00	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0	0		
		44/14	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	432 000	34 377	7,96	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				51210 0	Опрема за саобраћај	192 000	34 377	17,90
				51220 0	Административна опрема	60 000	0	0,00
				51260 0	Опрема за образовање, културу и спорт	180 000	0	0,00
2	3	91 2			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	56 429 000	21 913 032	38,83
2	4	92 0		463	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
			46/1	4140 00	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	30 000	30 000	100,0 0
				41430 0	Отпремнине и помоћи	30 000	30 000	100,00
			46/2	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4 650 000	909 519	19,56
				41510 0	Накнаде трошкова за запослене	4 650 000	909 519	19,56
			46/3	4160 00	НАГРАДЕ ЗАПОСЛ. И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1 035 000	0	0,00
				41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	1 035 000	0	0,00
			46/4	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14 694 000	7 076 903	48,16
				42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	720 000	297 650	41,34
				42120 0	Енергетске услуге	10 621 000	5 587 833	52,61
				42130 0	Комуналне услуге	652 000	299 953	46,01
				42140 0	Услуге комуникација	538 000	102 875	19,12
				42150 0	Трошкови осигурања	2 113 000	788 592	37,32
				42160 0	Закуп имовине и опреме	50 000	0	0,00
			46/5	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	380 000	78 556	20,67
				42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	250 000	48 556	19,42

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			42220 0	Трошкови службених путовања у иностранство	130 000	30 000	23,08
		46/6	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	657 000	213 245	32,46
			42320 0	Компјутерске услуге	122 000	38 500	31,56
			42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	130 000	86 690	66,68
			42340 0	Услуге информисања	30 000	0	0,00
			42350 0	Стручне услуге	25 000	24 956	99,82
			42370 0	Репрезентација	290 000	43 039	14,84
			42390 0	Остале опште услуге	60 000	20 060	33,43
		46/7	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0	0	
			42430 0	Медицинске услуге	0	0	
			42490 0	Остале специјализоване услуге	0	0	
		46/8	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	838 000	368 882	44,02
			42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	488 000	132 154	27,08
			42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	350 000	236 728	67,64
		46/9	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	1 087 000	435 315	40,05
			42610 0	Административни материјал	313 000	153 849	49,15
			42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	209 000	83 219	39,82
			42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	140 000	65 825	47,02
			42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	320 000	111 157	34,74
			42690 0	Материјали за посебне намене	105 000	21 265	20,25
		47-	4720	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1 165 000	906 682	77,83

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			472	00				
				472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	1 165 000	906 682	77,83
				472718	- превоз ђака, студенти: 226.256 , средње: 553.182	1 000 000	742 182	74,22
				472719	- накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	165 000	164 500	99,70
			46/10	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	2 000	0	0,00
				482200	Обавезне таксе	2 000	0	0,00
2	4	920			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	24 538 000	10 019 102	40,83
2	5	820			КУЛТУРА			
			48	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	19 076 000	8 860 710	46,45
			1	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	19 076 000	8 860 710	46,45
			49	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3 417 000	1 586 300	46,42
			2	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2 099 000	974 440	46,42
			3	412200	Допринос за здравствено осигурање	1 174 000	545 160	46,44
			4	412300	Допринос за незапосленост	144 000	66 700	46,32
			50	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	72 000	23 855	33,13
			5	413100	Накнаде у натури	72 000	23 855	33,13
			51	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	517 000	515 602	99,73
			8	414300	Отпремнине и помоћи	517 000	515 602	99,73
			9	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	0	0	
			52	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	647 000	310 712	48,02

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			10	41510 0	Накнаде трошкова за запослене	647 000	310 712	48,02
			53	4160 00	НАГРАДЕ ЗАПОСЛ. И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	272 000	0	0,00
			11	41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	272 000	0	0,00
			54	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5 343 000	3 197 011	59,84
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	234 000	85 952	36,73
			15	42120 0	Енергетске услуге	2 857 000	1 757 586	61,52
			16	42130 0	Комуналне услуге	916 000	821 735	89,71
			17	42140 0	Услуге комуникација	339 000	134 905	39,79
			18	42150 0	Трошкови осигурања	950 000	388 639	40,91
			20	42190 0	Остали трошкови	47 000	8 194	17,43
			55	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	110 000	54 084	49,17
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	87 000	31 526	36,24
			22	42220 0	Трошкови службених путовања у иностранство	23 000	22 558	98,08
			56	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3 901 000	450 028	11,54
			25	42310 0	Административне услуге	70 000	15 374	21,96
			26	42320 0	Компјутерске услуге	72 000	23 000	31,94
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	35 000	4 600	13,14
			28	42340 0	Услуге информисања	463 000	124 734	26,94
		28/АП В		42340 0	Тиса часопис, 70.000	0	70 000	
			29	42350 0	Стручне услуге	3 003 000	199 945	6,66
			30	42360	Услуге за домаћинство и угоститељство	20 000	0	0,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			0					
			31	42370 0	Репрезентација	108 000	12 375	11,46
			32	42390 0	Остале опште услуге	130 000	0	0,00
			57	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	752 000	170 542	22,68
			34	42420 0	Услуге образовања, културе и спорта	752 000	170 542	22,68
			39	42490 0	Остале специјализоване услуге	0	0	
			58	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	579 000	51 909	8,97
			40	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	451 000	35 203	7,81
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	128 000	16 706	13,05
			59	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	760 000	300 176	39,50
			42	42610 0	Административни материјал	203 000	113 509	55,92
			44	42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	170 000	114 290	67,23
			45	42640 0	Материјали за саобраћај	0	0	
			47	42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	171 000	65 327	38,20
			49	42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	112 000	2 385	2,13
			50	42690 0	Материјали за посебне намене	104 000	4 665	4,49
			463		КУЛТУРА - АРХИВ			
			63/1	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	2 070 000	1 034 830	49,99
				41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	2 070 000	1 034 830	49,99
			63/2	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	371 000	185 233	49,93
				41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	228 000	113 832	49,93

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			41220 0	Допринос за здравствено осигурање	127 000	63 642	50,11
			41230 0	Допринос за незапосленост	16 000	7 759	48,49
		63/3	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	115 000	48 008	41,75
			41510 0	Накнаде трошкова за запослене	115 000	48 008	41,75
		63/4	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	548 000	180 963	33,02
			42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	11 000	10 666	96,96
			42120 0	Енергетске услуге	436 000	116 625	26,75
			42130 0	Комуналне услуге	16 000	6 136	38,35
			42140 0	Услуге комуникација	58 000	20 536	35,41
			42150 0	Трошкови осигурања	27 000	27 000	100,00
		63/5	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	20 000	12 600	63,00
			42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	20 000	12 600	63,00
		63/6	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	71 000	39 869	56,15
			42310 0	Административне услуге	51 000	29 810	58,45
			42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	10 000	2 000	20,00
			42390 0	Остале опште услуге	10 000	8 059	80,59
		63/7	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	175 000	66 800	38,17
			42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	120 000	61 000	50,83
			42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	55 000	5 800	10,55
		63/8	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	130 000	57 321	44,09
			42610	Административни материјал	50 000	16 502	33,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0				
				42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	15 000	10 025	66,83
				42640 0	Материјали за саобраћај	40 000	27 790	69,48
				42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	25 000	3 004	12,02
			64	4720 00	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	5 035 000	1 648 457	32,74
				47270 0	Мајске игре	535 000	534 457	99,90
			101	47270 0	Манифестације	1 308 000	879 000	67,20
			ДАН ОПШ.	47270 0	Дан Општине Бечеј	3 192 000	235 000	7,36
			65	4810 00	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4 250 000	2 271 406	53,44
			КМБ	48190 0	Уметничко такмичење средњошколаца	250 000	250 000	100,00
			КУД	48190 0	Дотације осталим непрофитним институцијама	4 000 000	2 021 406	50,54
			66	4820 00	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	16 000	0	0,00
			106	48210 0	Остали порези	0	0	
			107	48220 0	Обавезне таксе	16 000	0	0,00
			68	5110 00	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0	0	
			69	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	474 000	318 957	67,29
			119	51220 0	Административна опрема	100 000	0	0,00
			123	51260 0	Опрема за образовање, културу и спорт	374 000	318 957	85,28
			70	5150 00	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1 100 000	46 032	4,18
			128	51510 0	Нематеријална основна средства	1 100 000	46 032	4,18
2	5	82 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	49 821 000	21 431 405	43,02

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

2	6	810			ФИЗИЧКА КУЛТУРА			
			71	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	9 239 000	3 143 770	34,03
			1	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	9 239 000	3 143 770	34,03
			72	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ЗАПОСЛЕНИХ	1 656 000	562 910	33,99
			2	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1 017 000	345 865	34,01
			3	412200	Допринос за здравствено осигурање	569 000	193 390	33,99
			4	412300	Допринос за незапосленост	70 000	23 655	33,79
			180	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1 119 000	1 118 572	99,96
			8	414300	Отпремнине и помоћи	1 119 000	1 118 572	99,96
			73	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6 105 000	1 511 763	24,76
			15	421200	Енергетске услуге	1 205 000	0	0,00
			16	421300	Комуналне услуге	2 310 000	581 763	25,18
			18	421500	Трошкови осигурања	2 590 000	930 000	35,91
			74	423000	СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	597 000	0	0,00
			29	423500	Стручне услуге	597 000	0	0,00
			75	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1 000 000	100 000	10,00
			102	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт-Стипендије	600 000	0	0,00
			103	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт-Олимпијци	400 000	100 000	25,00
			76	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4 700 000	2 235 020	47,55
			104	481911	Дотације спортскимол. организацијама - посебни програми, манифестације	500 000	280 000	56,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			105	48191 1	Дотације спортским омл. опр. - КЛУБОВИ	4 200 000	1 955 020	46,55
			181	5110 00	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	250 000	250 000	100,0 0
			117	51140 0	Пројектно планирање	250 000	250 000	100,00
			182	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	54 000	3 053 604	### ###
			123	51260 0	Машине и опрема	54 000	53 604	99,27
			123 /АПВ	51260 0	Опрема за образовање, културу и спорт	0	3 000 000	
2	6	81 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	24 720 000	11 975 639	48,45
2	7	09 0		463	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
			77	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200 000	64 000	32,00
				42353 9	- бесплатна правна помоћ	200 000	64 000	32,00
			78/1	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	1 220 000	612 000	50,16
				41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	1 220 000	612 000	50,16
			78/2	4120 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	220 000	108 000	49,09
				41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	135 000	66 000	48,89
				41220 0	Допринос за здравствено осигурање	75 000	36 000	48,00
				41230 0	Допринос за незапосленост	10 000	6 000	60,00
			78/5	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	250 000	0	0,00
				41510 0	Накнаде трошкова за запослене	250 000	0	0,00
			78/8	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50 000	0	0,00
				42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	50 000	0	0,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			78/9	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	847 000	0	0,00
				42350 0	Стручне услуге	847 000	0	0,00
			78/11	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	30 000	0	0,00
				42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	30 000	0	0,00
			78/12	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	230 000	0	0,00
				42610 0	Административни материјал	230 000	0	0,00
				4720 00	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	24 371 000	14 232 495	58,40
			79/1	47270 0	Накнаде из буџета Земун школа	200 000	126 919	63,46
			79/2	47270 0	Месечне карте	7 200 000	4 749 402	65,96
			78/13	47290 0	Једнократне помоћи	4 835 000	2 877 200	59,51
			78/13А ПВ	47290 0	Светска економска криза, 895.000	0	895 000	
			78/14	47290 0	Накнаде у случају смрти	1 000 000	498 000	49,80
			80/1	47270 0	Дом здравља НС - преглед омете. деце у развију	200 000	47 031	23,52
			81/1	47280 0	Народна кухиња - Геронтолошки центар	2 916 000	1 728 635	59,28
			81/2	47280 0	Накнада за пружање услуга отворене заштите - Геронтолошки центар	3 390 000	912 713	26,92
			81/3	47280 0	Прихватна станица - Геронтолошки центар	564 000	351 165	62,26
			81/4	47280 0	Кућа новог села - Геронтолошки центар	204 000	92 725	45,45
			82/1	47271 4	Стипендије	2 400 000	1 760 257	73,34
			82/2	47272 1	Ђаци генерације	157 000	0	0,00
			82/3	47272 1	Прварице	250 000	79 380	31,75
			82/4	47272	Вуковци	150 000	114 068	76,05

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				1				
			82/5	47242 1	ТАЛЕНТУМ	905 000	0	0,00
			83	4810 00	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3 042 000	481 000	15,81
			105	48190 0	Дотације осталим непрофитним институцијама	3 042 000	481 000	15,81
			83/1		- лица са посебним потребама	700 000	245 000	35,00
			83/2		- имплементација ЛПА	871 000	0	0,00
			83/3		- имплементација стратег. унапређења социјал. заштите	871 000	96 000	11,02
			83/4		- делатност канцеларије за младе	300 000	30 000	10,00
			83/5		- делатност за ромска питања	300 000	10 000	3,33
			83/5А ПВ		- канцеларија за инклузију Рома, 100.000	0	100 000	
2	7	09 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	30 460 000	15 497 495	50,88
2	8	91 1			ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ			
			84	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	42 500 000	26 479 135	62,30
			1	41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	42 500 000	26 479 135	62,30
			85	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	7 608 000	4 739 775	62,30
			2	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4 675 000	2 912 705	62,30
			3	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	2 614 000	1 628 475	62,30
			4	41230 0	Допринос за незапосленост	319 000	198 595	62,26
			86	4130 00	НАКНАДЕ У НАТУРИ	540 000	37 000	6,85
			5	41310 0	Накнаде у природи	540 000	37 000	6,85
			87	4140 00	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	654 000	306 690	46,89
			8	41430	Отпремнине и помоћи	654 000	306 690	46,89

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0				
			90	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	3 148 000	1 416 521	45,00
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0	0	
			15	42120 0	Енергетске услуге	2 113 000	1 304 325	61,73
			16	42130 0	Комуналне услуге	620 000	77 582	12,51
			18	42150 0	Трошкови осигурања	415 000	34 614	8,34
			92	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100 000	0	0,00
			26	42320 0	Компјутерске услуге	40 000	0	0,00
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	30 000	0	0,00
			29	42350 0	Стручне услуге	30 000	0	0,00
			93	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	250 000	0	0,00
			35	42430 0	Медицинске услуге	250 000	0	0,00
			94	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	200 000	0	0,00
			40	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100 000	0	0,00
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	100 000	0	0,00
			98	4720 00	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0	4 288 660	
			97/АП В	47230 0	Накнаде из буџета за децу и породицу, 4.288.660	0	4 288 660	
2	8	91 1			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	55 000 000	37 267 781	67,76
2	9	16 0			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			104	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	7 754 000	3 145 070	40,56

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			1	41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	7 754 000	3 145 070	40,56
			105	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1 391 000	563 500	40,51
			2	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	852 000	345 460	40,55
			3	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	479 000	193 910	40,48
			4	41230 0	Допринос за незапосленост	60 000	24 130	40,22
			107	4140 00	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1 182 000	1 175 291	99,43
			8	41430 0	Отпремнине и помоћи	995 000	988 291	99,33
			9	41440 0	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	187 000	187 000	100,00
			109	4160 00	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	432 000	0	0,00
			11	41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	432 000	0	0,00
			110	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5 741 000	2 423 642	42,22
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	203 000	43 786	21,57
			15	42120 0	Енергетске услуге	2 769 000	940 283	33,96
			16	42130 0	Комуналне услуге	1 021 000	796 005	77,96
			17	42140 0	Услуге комуникација	411 000	135 172	32,89
			18	42150 0	Трошкови осигурања	1 143 000	449 452	39,32
			19	42160 0	Закуп имовине и опреме	145 000	45 000	31,03
			20	42190 0	Остали трошкови	49 000	13 944	28,46
			111	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	170 000	10 000	5,88
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	107 000	0	0,00
			23	42230	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	63 000	10 000	15,87

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0				
			24	42290 0	Остали трошкови транспорта		0	0
			112	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1 404 000	628 237	44,75
			25	42310 0	Административне услуге	132 000	10 000	7,58
			26	42320 0	Компјутерске услуге	72 000	2 000	2,78
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	
			28	42340 0	Услуге информисања	186 000	19 900	10,70
			29	42350 0	Стручне услуге	420 000	420 000	100,00
			30	42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство	139 000	39 748	28,60
			31	42370 0	Репрезентација	435 000	136 589	31,40
			32	42390 0	Остале опште услуге	20 000	0	0,00
			113	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1 071 000	596 556	55,70
			33	42410 0	Пољопривредне услуге	0	0	
			34	42420 0	Услуге образовања, културе и спорта	198 000	122 200	61,72
			35	42430 0	Медицинске услуге	423 000	164 499	38,89
			37	42450 0	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	0	0	
			38	42460 0	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	410 000	292 842	71,42
			39	42490 0	Остале специјализоване услуге	40 000	17 015	42,54
			114	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1 134 000	164 957	14,55
			40	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	756 000	99 477	13,16
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	378 000	65 480	17,32

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			115	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	965 000	74 292	7,70
			42	42610 0	Административни материјал	212 000	22 232	10,49
			43	42620 0	Материјали за пољопривреду	0	0	
			44	42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	17 000	910	5,35
			45	42640 0	Материјали за саобраћај	389 000	41 995	10,80
			46	42650 0	Материјали за очување животне средине и науку	30 000	5 337	17,79
			47	42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	10 000	0	0,00
			48	42670 0	Медицински и лабораторијски материјали	0	0	
			49	42680 0	Материјали за домаћинство и угоститељство	203 000	3 818	1,88
			50	42690 0	Материјали за посебне намене	104 000	0	0,00
			116	4820 00	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	25 000	0	0,00
			106	48210 0	Остали порези	25 000	0	0,00
			107	48220 0	Обавезне таксе	0	0	
			108	48230 0	Новчане казне	0	0	
			118	5110 00	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	282 000	0	0,00
			115	51120 0	Изградња зграда и објеката	0	0	
			116	51130 0	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0	
			117	51140 0	Пројектно планирање	282 000	0	0,00
			119	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	358 000	226 535	63,28
			119	51220 0	Административна опрема	15 000	0	0,00
			121	51240	Опрема за очување животне средине и науку	116 000	0	0,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0					
			126	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	227 000	226 535	99,80	
2	9	160			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	21 909 000	9 008 080	41,12	
2	10				РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ				
2	10	420			ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО, ЛОВ И РИБОЛОВ				
			121	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2 698 000	900 866	33,39	
			33	424119	Пољочувари, ФТО	2 698 000	0	0,00	
			121-33/АПВ	424119	Пољочувари, ФТО, 2.395.300	0	900 866		
2	10	420			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	2 698 000	900 866	33,39	
2	10	510			УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ				
			122	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ - КОМУНАЛАЦ	20 000 000	4 424 720	22,12	
			АЗИЛ	421325	Прихватилиште за псе	1 300 000	216 700	16,67	
			ДРВО	421325	Орезивање дрвореда	1 110 000	185 000	16,67	
			ГРАД	421325	Чишћење града	7 000 000	2 257 954	32,26	
			ПАРК	421325	Одржавање паркова	2 110 000	351 666	16,67	
			С.ТИСА	421325	Парк природе Стара Тиса	2 700 000	450 000	16,67	
			ЗЕЛЕН ИЛО	421325	Зеленило	4 950 000	825 000	16,67	
			ЗОО	421325	Зоо хигијеничар	830 000	138 400	16,67	
			123	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2 000 000	1 061 375	53,07	
			17	45110	Покрет горана	1 200 000	728 043	60,67	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				0					
			18	45110 0	Горански парк		800 000	333 332	41,67
2	10	51 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		22 000 000	5 486 095	24,94
2	10	56 0			ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКВАЛИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ				
			124	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		2 000 000	0	0,00
			ОДВО Д	42491 1	Накнада за одводњавање		2 000 000	0	0,00
2	10	56 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		2 000 000	0	0,00
2	10	62 0			СТАМБЕНИ РАЗВОЈ И ЗЕМЉИШТЕ				
			125	4510 00	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА		25 000 000	10 071 144	40,28
			76	45120 0	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - ЈАВНА РАСВЕТА		7 000 000	3 065 502	43,79
			77	45120 0	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ		13 000 000	4 162 866	32,02
			77	45120 0	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - ПУТНА ПРИВРЕДА		5 000 000	2 842 776	56,86
			126	4230 00	УСЛИГЕ ПО УГОВОРУ		1 906 000	315 814	16,57
			ГИС	42359 9	Географско информациони систем		1 506 000	315 814	20,97
			УСАИД	42359 9	Имплементација акционог плана		400 000	0	0,00
			127	4510 00	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА		3 191 000	8 724 734	273,4 2
			АПВ	45129 1	Распо. по проје. Републике и АПВ, 5.000.000		0	1 514 464	
			АПВ- 09	45129 1	Распо. по проје. Републике и АПВ, 3.800.000		0	3 800 000	
			АПВ- БК	45129 1	Распо. по проје. Републике и АПВ		0	950 000	
			ДЕТА	45129	План детаљне регулације		0	0	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			Љ	1				
			ФИНА НС	45129 1	Финансирање регионалног развоја и развојних пројеката	516 000	515 940	99,99
			Г.ФОН Д	45129 1	Гаранцијски фонд АПВ	0	0	
			ГЕНЕР	45129 1	План генералне регулације	0	0	
			ОТПАД	45129 1	Управљање отпадом	0	0	0,00
			ПЛАЖ А	45129 1	Реконструкција и опремање плаже-ПРИВАТИЗАЦИЈА	675 000	515 590	76,38
			ПРОЈЕ К 13	45129 1	Пројекти	0	0	
			ПРОЈЕ К	45129 1	Пројекти	1 800 000	502 200	27,90
			ПРОЈО 9	45129 1	Пројекти	0	726 540	
			ПРОЈБ К	49451 2	Пројекти	200 000	200 000	100,00
			ПРОСТ	45129 1	Просторни план	0	0	
			САВЕТ И	45129 1	Финансирање рада националних савета	0	0	
			СТУДИ Ј	45129 1	Израда студије заштите природе	0	0	
			СУБВЕ Н	45129 1	Субвенције за пољопривреду	0	0	
			УРБАН	45129 1	Генерални урбанистички план	0	0	
			ВАЗДУ Х	45129 1	Реал. програма контроле квалитета ваздуха	0	0	
			128	4540 00	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	600 000	0	0,00
			ПРИВА Т	45411 1	Развиј малих и средњих предузећа	600 000	0	0,00
			129- 132	4510 00	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	231 000 000	9 797 052	4,24
		129	КРЕДИ Т	45129 1	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима	120 000 000	0	0,00
		130	ЗЕМ- БК	45151 2	Заштита уређ. и коришћења пољопривредног земљишта	0	676 043	

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

		130	ЗЕМЉ А	45129 1	Заштита уређ. и коришћења пољопривредног земљишта	60 000 000	9 083 009	15,14
		131	СЛОВА К	45129 1	ЈП Топлана - СЛО, вреловодна мрежа 800м	24 000 000	0	0,00
		132	ДОО	45129 1	Бања - ДОО	2 000 000	0	0,00
		132	ИНВЕС Т	45129 1	Бања - изградња хидрогеотерм. бушотине за вишенам. кор.	25 000 000	38 000	0,15
2	10	62 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	261 697 000	28 908 744	11,05
2	10	63 0			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ			
			133	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2 500 000	1 041 666	41,67
			АТМ	42130 0	Одржавање АТМ канала - Водоканал	2 000 000	833 333	41,67
			БУНАР И	42130 0	Одржавање јавних бунара - Водоканал	500 000	208 333	41,67
2	10	63 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	2 500 000	1 041 666	41,67
					УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА 2.10	290 895 000	36 337 371	12,49
2	11	32 0			ПРОТИВ ПОЖАРНА ЗАШТИТА			
			134	4810 00	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	955 000	195 569	20,48
			105	48190 0	Дотације осталим непрофитним институцијама	955 000	195 569	20,48
2	11	32 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	955 000	195 569	20,48
2	12	16 0			ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ			
			135	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2 000 000	1 068 861	53,44
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	2 000 000	1 068 861	53,44
			136	4410	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА	3 224 000	2 093 409	64,93

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				00				
			61	44140 0	Отплата камата домаћим пословним банкама	3 224 000	2 093 409	64,93
			137	6110 00	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	20 000 000	11 083 873	55,42
			142	61140 0	Отплата главнице домаћим пословним банкама	20 000 000	11 083 873	55,42
2	12	16 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	25 224 000	14 246 143	56,48
2	13	83 0			УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ИЗДАВАШТВА (ИНФОРМИСАЊЕ)			
			138	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3 700 000	1 490 700	40,29
			28	42340 0	Услуге информисања	3 700 000	1 490 700	40,29
2	13	83 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	3 700 000	1 490 700	40,29
2	14	56 0			ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			139	4240 00	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3 600 000	429 870	11,94
			36	42460 0	- услуге очувања животне средине - КОМАРЦИ	2 865 000	285 870	9,98
			37	42460 0	- услуге очувања животне средине - АМБРОЗИЈА	450 000	44 000	9,78
			38	42460 0	- услуге очувања животне средине - КРПЕЉИ	285 000	100 000	35,09
2	14	54 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	3 600 000	429 870	11,94
2	15	18 0			ТРАНСАКЦИЈЕ ОПШТЕГ КАРАКТЕРА ИЗМЕЂУ РАЗЛИЧИТИХ НИВОА ВЛАСТИ			
			140	4630 00	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	700 000	326 484	46,64
			88	46310 0	Текуће донације и трансфери осталим нивоима власти	700 000	326 484	46,64
2	15	18 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	700 000	326 484	46,64

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

2	16	840			ДРУШТВЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УДРУЖЕЊА			
			141	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	7 629 000	3 496 240	45,83
			141/1	481100	- Црвени крст Бечеј	1 000 000	498 000	49,80
				481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	6 629 000	2 998 240	45,23
			141/2	481991	- покрет извиђача Бечеј	400 000	235 000	58,75
			141/3	481991	- опште удружење Предузетници	1 200 000	500 000	41,67
			141/4	481931	- цркве	3 029 000	1 179 000	38,92
			141/5	481942	- политичке партије	500 000	180 741	36,15
			141/6	481991	- остали корисници	1 500 000	903 499	60,23
2	16	840			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	7 629 000	3 496 240	45,83
2	17	473			ТУРИЗАМ			
			142	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	1 752 000	892 508	50,94
			1	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	1 752 000	892 508	50,94
			143	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	314 000	159 760	50,88
			2	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	193 000	98 177	50,87
			3	412200	Допринос за здравствено осигурање	108 000	54 889	50,82
			4	412300	Допринос за незапосленост	13 000	6 694	51,49
			148	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	326 000	193 259	59,28
			14	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	18 000	9 000	50,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			15	42120 0	Енергетске услуге	228 000	149 628	65,63
			16	42130 0	Комуналне услуге	18 000	7 282	40,46
			17	42140 0	Услуге комуникација	62 000	27 349	44,11
			19	42160 0	Закуп имовине и опреме	0	0	
			149	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	45 000	0	0,00
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	45 000	0	0,00
			23	42230 0	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0	0	
			150	4230 00	УСЛУГЕ ПО УТОВОРУ	640 000	25 500	3,98
			25	42310 0	Административне услуге	35 000	17 500	50,00
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	8 000	8 000	100,00
			28	42340 0	Услуге информисања	0	0	
			29	42350 0	Стручне услуге	597 000	0	0,00
			153	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	20 000	8 000	40,00
			42	42610 0	Административни материјал	20 000	8 000	40,00
			156	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	145 000	0	0,00
			126	51290 0	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	145 000	0	0,00
2	17	47 3			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	3 242 000	1 279 027	39,45
2	18	70 0			ЗДРАВСТВО			
			157/1	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	1 124 000	468 330	41,67
			1	41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	1 124 000	468 330	41,67

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			157/2	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	221 000	92 080	41,67
			2	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	135 000	56 250	41,67
			3	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	76 000	31 665	41,66
			4	41230 0	Допринос за незапосленост	10 000	4 165	41,65
			157/7	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1 116 000	93 000	8,33
			19	42160 0	Закуп имовине и опреме	1 116 000	93 000	8,33
			157/9	4230 00	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3 836 000	1 350 000	35,19
			27	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	3 239 000	1 350 000	41,68
			29	42350 0	Стручне услуге	597 000	0	0,00
			157/1 1	4250 00	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1 950 000	583 465	29,92
			40	42510 0	Текуће поправке о одржавање зграда и објеката	1 350 000	583 465	43,22
			41	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	600 000	0	0,00
			157/1 8	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3 350 000	204 140	6,09
			118	51210 0	Опрема за саобраћај	850 000	0	0,00
			122	51250 0	Медицинска и лабораторијска опрема	2 500 000	204 140	8,17
2	18	70 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	11 597 000	2 791 015	24,07
3	19	13 3			ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ			
			158	4110 00	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	1 355 000	674 284	49,76
			1	41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	1 355 000	674 284	49,76
			159	4120 00	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	244 000	120 697	49,47

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			2	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	149 000	74 173	49,78
			3	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	84 000	41 468	49,37
			4	41230 0	Допринос за незапосленост	11 000	5 056	45,96
			162	4150 00	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	84 000	23 079	27,48
			10	41510 0	Накнаде трошкова за запослене	84 000	23 079	27,48
			164	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1 000	0	0,00
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1 000	0	0,00
			165	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	114 000	0	0,00
			21	42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	114 000	0	0,00
			169	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	2 000	0	0,00
			42	42610 0	Административни материјал	2 000	0	0,00
			173	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	200 000	129 350	64,68
			119	51220 0	Административна опрема	200 000	129 350	64,68
3	19	13 3			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	2 000 000	947 410	47,37
4	2	36 0			ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
			175	4210 00	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	12 000	4 344	36,20
			14	42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1 000	42	4,20
			17	42140 0	Услуге комуникација	11 000	4 302	39,11
			176	4220 00	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50 000	31 620	63,24
			22	42220 0	Трошкови службених путовања у иностранство	50 000	31 620	63,24
			177	4230	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3 000	0	0,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

				00				
			31	42370 0	Репрезентација	3 000	0	0,00
			178	4260 00	МАТЕРИЈАЛ	3 000	0	0,00
			42	42610 0	Административни материјал	2 000	0	0,00
			44	42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1 000	0	0,00
			179	5120 00	МАШИНЕ И ОПРЕМА	32 000	0	0,00
			119	51220 0	Административна опрема	32 000	0	0,00
4	2	36 0			УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	100 000	35 964	35,96
УКУПНО БУЏЕТ						758 829 000	271 783 296	35,82

ТЕКУЋА РЕЗЕРВА ЈАНУАР - ЈУН 2010.

Раздео Глава Конто	Опис	П Л А Н 2010.		
		ПОЧЕТНО СТАЊЕ	Текућа резерва	УКУПНО АПРОПРИАЦИЈА П.С. +Т.Р
1	2	3	4	5(3+4)
1.1 ПРЕДСЕДНИК ОПШ, СО, ОПШТ. ВЕЋЕ		29 754 000	2 770 000	32 524 000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	13 896 000	0	13 896 000
412	Соц. допр. на терет послодавца	2 488 000	0	2 488 000
414	Социјална давања запосленима	10 000	0	10 000
415	Накнаде трошкова за запослене	500 000	0	500 000
416	Награде запосленима	1 753 000	0	1 753 000
417	Посланички додатак	4 635 000	0	4 635 000
421	Стални трошкови	608 000	119 000	727 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

422	Трошкови путовања	250 000	97 000	347 000
423	Услуге по уговору	3 811 000	2 554 000	6 365 000
424	Специјализоване услуге	2 000	0	2 000
425	Текуће поправке и одржавање	50 000	0	50 000
426	Материјал	1 750 000	0	1 750 000
444	Пратећи трошкови задуживања	1 000	0	1 000
1.2 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ		21 365 000	-16 495 000	4 870 000
499111	Стална резерва	500 000	0	500 000
499112	Текућа резерва	20 865 000	-16 495 000	4 370 000
2.1 ОПШТИНСКА УПРАВА		103 104 000	5 812 000	108 916 000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	57 000 000	0	57 000 000
412	Соц. доприноси на терет послодав.	10 204 000	0	10 204 000
413	Накнаде у натури	500 000	0	500 000
414	Социјална давања запосленима	7 290 000	4 285 000	11 575 000
415	Накнаде трошкова за запослене	3 900 000	0	3 900 000
416	Награде запосленима	0	0	0
421	Стални трошкови	8 085 000	654 000	8 739 000
422	Трошкови путовања	501 000	0	501 000
423	Услуге по уговору	4 250 000	456 000	4 706 000
424	Специјализоване услуге	400 000	59 000	459 000
425	Текуће поправке и одржавање	5 000 000	0	5 000 000
426	Материјал	3 901 000	29 000	3 930 000
444	Пратећи трошкови задуживања	0	0	0
482	Порези, обавезне таксе и казне	63 000	0	63 000
483	Новчане казне и пенали	300 000	0	300 000
485	Накнада штете од државних органа	200 000	159 000	359 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

511	Зграде И објекти	0	170 000	170 000
512	Машине и опрема	1 000 000	0	1 000 000
513	Остале некретнине и опрема	0	0	0
515	Нематеријална имовина	510 000	0	510 000
2.3 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		56 233 000	196 000	56 429 000
463	Трансфери осталим нивоима власти	49 015 000	105 000	49 120 000
472	Накн. за соц. заштиту из буџета	7 218 000	91 000	7 309 000
2.4 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ		24 338 000	200 000	24 538 000
463	Трансфери осталим нивоима власти	23 288 000	85 000	23 373 000
472	Накнаде за соц.зашт. Из буџета	1 050 000	115 000	1 165 000
2.5 КУЛТУРА		48 605 000	1 216 000	49 821 000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	19 076 000	0	19 076 000
412	Соц. доприноси на терет послодав.	3 417 000	0	3 417 000
413	Накнаде у натури	72 000	0	72 000
414	Социјална давања запосленима	55 000	462 000	517 000
415	Накнаде трошкова за запослене	647 000	0	647 000
416	Награде запосленима	272 000	0	272 000
421	Стални трошкови	4 873 000	470 000	5 343 000
422	Трошкови путовања	110 000	0	110 000
423	Услуге по уговору	3 901 000	0	3 901 000
424	Специјализоване услуге	752 000	0	752 000
425	Текуће поправке и одржавање	579 000	0	579 000
426	Материјал	760 000	0	760 000
463	Трансфери осталим нивоима власти	3 500 000	0	3 500 000
472	Накнаде за соц.зашт. Из буџета	5 000 000	35 000	5 035 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

481	Дотације организацИјама	невладиним		4 250 000	0	4 250 000
482	Порези,обавезне таксе и казне			16 000	0	16 000
511	Зграде и грађевински објекти			0	0	0
512	Машине и опрема			225 000	249 000	474 000
513	Остале некретнине и опрема			0	0	0
515	Нематеријална имовина			1 100 000	0	1 100 000
2.6 ФИЗИЧКА КУЛТУРА				23 297 000	1 423 000	24 720 000
411	Плате,додаци и накнаде запослених			9 239 000	0	9 239 000
412	Социјални доприноси на терет послод.			1 656 000	0	1 656 000
414	Отпремнине и помоћи			0	1 119 000	1 119 000
421	Стални трошкови			6 105 000	0	6 105 000
423	Услуге по уговору			597 000	0	597 000
472	Накнаде за соц. заштиту из буџета			1 000 000	0	1 000 000
481	Дотације организацИјама	невладиним		4 700 000	0	4 700 000
511	Пројектно планирање			0	250 000	250 000
512	Опрема за обр. културу и спорт			0	54 000	54 000
2.7 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				30 425 000	35 000	30 460 000
423	Услуге по уговору			200 000	0	200 000
463	Трансфери осталим нивоима власти			16 047 000	35 000	16 082 000
472	Накнада за социјалну зашт. из буџ.			11 136 000	0	11 136 000
481	Дотације организацИјама	невладиним		3 042 000	0	3 042 000
2.8 ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ				55 000 000	0	55 000 000
411	Плате,додаци и накнаде запослених			42 500 000	0	42 500 000
412	Соц. доприноси на терет послодав.			7 608 000	0	7 608 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

413	Накнаде у натури	540 000	0	540 000
414	Социјална давања запосленима	654 000	0	654 000
415	Накнаде трошкова за запослене	0	0	0
416	Награде запосленима И ост. Расходи	0	0	0
421	Стални трошкови	3 148 000	0	3 148 000
422	Трошкови путовања	0	0	0
423	Услуге по уговору	100 000	0	100 000
424	Специјализоване услуге	250 000	0	250 000
425	Текуће поправке и одржавање	200 000	0	200 000
426	Материјал	0	0	0
472	Накнаде за соц.зашт. из буџета	0	0	0
512	Машине и опрема	0	0	0
2.9 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		19 131 000	2 778 000	21 909 000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	7 754 000	0	7 754 000
412	Социјални доприноси на терет послод.	1 391 000	0	1 391 000
413	Накнаде у натури	0	0	
414	Социјална давања запосленима	135 000	1 047 000	1 182 000
416	Награде запосленима и ост. пос.расх	432 000	0	432 000
421	Стални трошкови	5 063 000	678 000	5 741 000
422	Трошкови путовања	170 000	0	170 000
423	Услуге по уговору	984 000	420 000	1 404 000
424	Специјализоване услуге	665 000	406 000	1 071 000
425	Текуће поправке и одржавања	1 134 000	0	1 134 000
426	Материјал	965 000	0	965 000
482	Порези, обавезне таксе и казне	25 000	0	25 000
511	Зграде и грађевински објекти	282 000	0	282 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

512	Машине и опрема	131 000	227 000	358 000
2.10 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		289 504 000	1 391 000	290 895 000
421	Стални трошкови	22 500 000	0	22 500 000
423	Услуге по уговору	1 906 000	0	1 906 000
424	Специјализоване услуге	4 698 000	0	4 698 000
451	Субвенције јавним предузећима	257 800 000	1 391 000	259 191 000
454	Субвенције приватним предузетима	600 000	0	600 000
465	Остале дотације и трансфери	2 000 000	0	2 000 000
2.11 УСЛУГЕ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ		455 000	500 000	955 000
481	Дотације непрофитним организацијама	455 000	500 000	955 000
2.12 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ		25 224 000	0	25 224 000
421	Стални трошкови	2 000 000	0	2 000 000
441	Отплата домаћих камата	3 224 000	0	3 224 000
611	Отплата главнице дом. кредиторима	20 000 000	0	20 000 000
2.13 УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ИЗДАШТВА		3 700 000	0	3 700 000
423	Услуге по уговору	3 700 000	0	3 700 000
2.14 ФОНД ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		3 600 000	0	3 600 000
424	Специјализоване услуге	3 600 000	0	3 600 000
2.15 ТРАНСФЕР.ОПШТ. КАР. РАЗЛ.НИВ.ВЛ.		700 000	0	700 000
463	Трансфери осталим нивоима власти	700 000	0	700 000
2.16 ВЕРСКЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ		7 600 000	29 000	7 629 000
481	Дотације невладиним организацијама	7 600 000	29 000	7 629 000
2.17 ТУРИЗАМ - ТУРИСТ. ОРГАНИЗАЦИЈА		3 097 000	145 000	3 242 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

411	Плате, додаци и накнаде запослених	1 752 000	0	1 752 000
412	Социјални доприноси на терет послод.	314 000	0	314 000
414	Социјална давања запосленима	0	0	0
416	Награде запосленима и ост. пос. расх	0	0	0
421	Стални трошкови	326 000	0	326 000
422	Трошкови путовања	45 000	0	45 000
423	Услуге по уговору	640 000	0	640 000
425	Текуће поправке и одржавања	0	0	0
426	Материјал	20 000	0	20 000
512	Машине и опрема	0	145 000	145 000
2.18 ЗДРАВСТВО - ДОМ ЗДРАВЉА		11 597 000	0	11 597 000
463	Трансфери осталим нивоима власти	11 597 000	0	11 597 000
3.19 ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ		2 000 000	0	2 000 000
411	Плате, додаци и накнаде запослених	1 355 000	0	1 355 000
412	Социјални допринос на терет послод.	244 000	0	244 000
415	Накнаде трошкова за запослене	84 000	0	84 000
416	Награде запосленима и ост. пос. р.	0	0	0
421	Стални трошкови	1 000	0	1 000
422	Трошкови путовања	114 000	0	114 000
423	Услуге по уговору	0	0	0
426	Материјал	2 000	0	2 000
512	Машине и опрема	200 000	0	200 000
4.1 ОПШТ. ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО		100 000	0	100 000
421	Стални трошкови	12 000	0	12 000
422	Трошкови путовања	50 000	0	50 000

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

423	Услуге по уговору	3 000	0	3 000
426	Материјал	3 000	0	3 000
512	Машине и опрема	32 000	0	32 000
УКУПНО		758 829 000	0	758 829 000

Подаци о буџету за 2010 годину се могу наћи у службеним листовима:

- Службени лист општине бечеј бр 14/2009
- одлука О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ за 2010. годину
- Службени лист општине бечеј бр 9/2010
- ОДЛУКА О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ за 2010. годину
- Службени лист општине бечеј бр 8/2010
- РЕШЕЊЕ о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Бечеј за 2010. годину за временски период од 01.01.2010. године до 30.06.2010. године

ХІІ ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Преглед јавних набавки које је локална самоуправа Бечеј (Општинска управа Бечеј и општина Бечеј) спровела од 01.01.2009. године до 31.12.2009. године.

Ред. број:	Предмет:	Изабрани понуђач:	Поднете понуде од стране понуђача:	Вредност закљученог уговора са ПДВ
1.	Набавка добара-израда 861 уличне табле ради промене назива улица	А.д.»Боја» Сомбор	1) «Сигнализација» доо, Ниш 2) а.д. «Боја», Сомбор 3) МГ Сигнал систем д.о.о., Краљево 4) «Машинбравар» Орчик Шандор предузетник, Бечеј	629.907,60 динара уз урачунат ПДВ
2.	Набавка горива (бензина) за возила Општинске управе Бечеј	«НИС-ПЕТРОЛ» а.д. Нови Сад, ПЈ Бечеј	«НИС-ПЕТРОЛ» а.д. Нови Сад, ПЈ Бечеј	1.017.280,00 динара уз урачунат ПДВ
3.	Набавка гаса за возила Општинске управе Бечеј	«КТЦ» доо, Суботица, РЦ Бечеј	«КТЦ» доо, Суботица, РЦ Бечеј	423.360,00 динара уз урачунат ПДВ
4.	Набавка услуге сузбијања комараца	«Еко-дез», д.о.о., Београд	1)«Еко-сан»д.о.о., Нови Београд 2)Завод ддд «Висан», Земун 3)«Еко-дез», д.о.о., Београд 4)д.о.о.»Био-спин», Нови Сад	2.861.000,00 динара.На наведене услуге се не обрачунава ПДВ.
5.	Набавка услуге-пољочуварска служба	«НС-Стајчић» д.о.о., Нови Сад	1)«НС-Стајчић» д.о.о., Нови Сад 2) Агенција «RPD», Врбас 3) д.о.о.»Метак», Бечеј 4) «Progard securitas» д.о.о., Београд 5) Агенција за ф.т.о. Биро	805.200,00 динара уз урачунат ПДВ

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

			Саша пр, Бечеј	
6.	Набавка услуге заштите од птица зграде општине Бечеј	«2F SYSTEM» д.о.о., Београд	1) «2F SYSTEM» д.о.о., Београд, 2) «Elmas system» доо, Борча, 3) «Смер» д.о.о., Земун, 4) «Arhifarm» д.о.о., Београд	1.851.538,00 динара уз урачунат ПДВ
7.	Набавка елемената ентеријера-намештај за Општински услужни центар	столарска радионица «Нале», Бечеј, Станислав Барјактаровић пр	1) столарска радионица «Нале», Бечеј, Станислав Барјактаровић пр, 2) сзр «Пирана», Бечеј, Шаги Габор пр 3) самостална столарска радња «Регал», Бечеј, Тромбиташ Ласло пр	967.000,00 динара Понуђач није у систему ПДВ-а
8.	Набавка рачунара и рачунарске опреме за Општински услужни центар	„Pixel“ доо Н. Сад, Стевана Мокрањца 37	1) „Pixel“ доо Н. Сад, Стевана Мокрањца 37 2) „Pin computers“ доо Н. Сад, Хероја Пинкија 40 3) „Aim group“ доо Н. Сад, Гогољева 27	1.447.482,00 динара уз урачунат ПДВ
9.	Набавка радова:извођење припремних грађевинских радова на изградњи мини пич терена	«Тврђава нова» д.о.о., Нови Сад	1) «Тврђава нова» д.о.о., Нови Сад 2) «Aqua-MDM» д.о.о., Нови Сад 3) «Дом пројект» д.о.о., Нови Сад	579.179,40 динара уз урачунат ПДВ
10	Консултинг при изради стратегије електронске управе	HRK IT & Management Consulting D.o.o., Subotica	1) HRK IT & Management Consulting D.o.o., Subotica 2) „ Blue moon global“ d.o.o., Subotica 3) „Pro regio“ d.o.o., Subotica	554.000,00 динара уз урачунат ПДВ
11	Извођење радова на санацији секундарне	„Термогас 88“, Бечеј	1) „Термогас 88“, Бечеј,	2.028.850,70 динара са ПДВ-ом

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

	цевне мреже за куле С1, С2 и С3(зелене куле)		2) д.о.о. „Термичар“, Уроша Предића 3, Бечеј 3) д.о.о. „Термонт“, Зрењанин	
12	Набавка геоматарских услуга за потребе Комисије за израду годишњег плана заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта	Ортачко друштво „Гео-биро“, Бечеј	1) Ортачко друштво „Гео-биро“, Бечеј, 2) СР „Гео-Д&Л“, Бечеј, Ласло Безег пр, 3) д.о.о. „Геотар NS 021“, Нови Сад	1.999.993,80 динара уз урачунат ПДВ

XIII ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Стипендије за студенте

На основу члана 3. и члана 8. Услова и критеријума за доделу стипендија студентима са пребивалиштем на територији општине Бечеј од 26.11.2009 године, Комисија за доделу стипендија студентима, дана 29.11.2010. године, расписује

К О Н К У Р С

за доделу стипендија од школске 2010/2011. године

I

Расписује се Конкурс за доделу стипендија студентима са пребивалиштем на територији општине Бечеј од школске 2010/2011. године.

II

Конкурс се расписује за доделу 21 стипендије, и то за следеће струке:

- Дипломирани технолог – прехранбени смер
- Дипломирани инжењер хемије
- Дипломирани инжењер машинства
- Дипломирани инжењер електротехнике
- Дипломирани инжењер пољопривреде
- Дипломирани економиста
- Дипломирани ветеринар
- Дипломирани инжењер грађевинарства
- Дипломирани инжењер заштите од пожара
- Дипломирани правник
- Дипломирани социјални радник
- Дипломирани инжењер архитектуре
- Дипломирани инжењер саобраћаја
- Дипломирани инжењер агрономије
- Дипломирани преводилац за мађарски језик
- Дипломирани информатичар
- Професор књижевности
- Дипломирани дефектолог
- Професор математике
- Професор енглеског језика
- Професор музичке културе
- Професор физике
- Професор ликовне културе
- Професор немачког језика

- Професор историје
- Професор географије
- Дипломирани педагог
- Наставник практичне наставе куварства
- Наставник парктичне наставе за фризере
- Професор мађарског језика
- Професор физичког васпитања
- Дипломирани инжењер мехатронике.

III

Стипендију могу остварити студенти, под следећим условима:

- да су држављани Републике Србије и да имају пребивалиште на територији општине Бечеј, најмање пет година и
- да уписују трећу и даље године основних студија факултета или високих школа струковних студија (бивше више школе) чије се седиште налази на територији Републике Србије, под условом да факултет односно висока школа струковних студија има акредитацију.

IV

Стипендију не остварује студент:

- који има статус апсолвента, а коме је истекао апсолвентски стаж,
- који је у радном односу,
- у години у којој понавља актуелну годину,
- који наврши 26 година живота односно 27 година живота, ако студије трају дуже од четири године,
- који користи другу стипендију са обавезујућом клаузулом.

V

Избор студената – корисника стипендије, Комисија ће извршити бодовањем према постигнутом успеху у току студирања, на следећи начин:

просечна оцена од 7 до 8 10 бодова

просечна оцена од 8,01 до 9 30 бодова

просечна оцена од 9,01 до 10 50 бодова

Просечна оцена је оцена остварена у претходним годинама студија.

VI

У случају да више кандидата има исти број бодова, предност има кандидат са вишом просечном оценом.

VII

Уз захтев за доделу стипендије прилажу се следећи документи:

1. попуњени образац пријаве израђене од стране Комисије,
2. оригинално уверење о упису треће односно наредне године студија,
3. уверење о просеку оцене током претходних година студија,
4. фотокопија личне карте студента,
5. потврда факултета односно високе школе струковних студија о акредитацији.

Приликом попуњавања обрасца пријаве, студент даје изјаву о стипендијама које тренутно користи.

VIII

Студент – корисник стипендије закључује уговор о стипендирању са Председником Општине. Уговором се ближе уређују међусобна права и обавезе и исти се закључује у року од 15 дана од дана коначности решења о остваривању права на доделу стипендије. Уговором се регулишу инструменти обезбеђења враћања средстава.

IX

Стипендија се исплаћује студенту у десет једнаких месечних рата, месечно, најкасније до 15-ог у месецу за протекли месец, и то за период октобар—јули.

X

Студент – корисник стипендије губи право на стипендију у току школовања у случају да се утврди да је приликом конкурисања за стипендију дао неистините податке о себи или о свом статусу.

У случају да студент – корисник стипендије изгуби право на стипендију у току школовања, из разлога наведених у ставу 1. овог члана, дужан је да исплаћену стипендију у целости врати, у року од 30 дана од дана пријема обавештења о разлозима раскида уговора потписаног са Председником Општине.

У случају да студент – корисник стипендије у току школске године напусти школовање, дужан је да о томе обавести даваоца стипендије у року од 5 радних дана и да у наредном року од 15 радних дана врати даваоцу стипендије износ стипендије који је примио након напуштања школовања.

XI

Студент – корисник стипендије има обавезу да првих шест месеци по завршетку студија тражи запослење на територији општине Бечеј, о чему свака два месеца обавештава Комисију, у складу са Статутом Националне службе за запошљавање.

Студент – корисник стипендије који, у складу са ставом 1. овог члана, заснује

радни однос, има обавезу да, у трајању времена стипендирања, буде запослен на територији општине Бечеј, осим у случају престанка радног односа без његове кривице. Студент – корисник стипендије, приликом првог запошљавања, дужан је да о томе обавести Одељење за општу управу и друштвене делатности Општинске управе Бечеј, уз прилагање потврде послодавца о запослењу, у року од 5 дана.

Уколико се студент – корисник стипендије, у року од годину дана од дана пријема последње рате стипендије, не јави даваоцу стипендије са потврдом из става 3. овог члана или са потврдом Националне службе за запошљавање – Испостава Бечеј да се води као незапослено лице, настаје му обавеза да целокупан износ стипендије врати даваоцу стипендије, у року од месец дана од дана заступања обавештења о насталој обавези, које ће му упутити Одељење за општу управу и друштвене делатности Општинске управе Бечеј.

XII

Исплата стипендија ће се вршити почев од стипендија за октобар месец текуће године.

XIII

Стипендије ће се исплаћивати у износу од 6.000,00 динара месечно од школске 2010/2011. године.

XIV

Конкурс се објављује у недељном листу „Бечејски мозаик“ и трајаће од 03. децембра закључно са 20. децембром 2010. године. Пријаве поднете у наведеном року ће се сматрати као благовремене.

Ради информисаности заинтересованих, текст овог Конкурса ће се објавити на сајту Општине Бечеј, читањем на радио „Актив“ Бечеј и путем Инфо канала.

XV

Пријаве за доделу стипендија по овом Конкурсу упућују се Комисији за доделу стипендија, путем Писарнице Општинске управе општине Бечеј, Трг ослобођења бр. 2, Бечеј.

XVI

Неблаговремене и непотпуне пријаве се неће разматрати.

Стипендије за спортисте

На основу члана 9. Правилника о финансирању спорта у општини Бечеј у

2010.години („Службени лист општине Бечеј“ број 15/2009) и тачке 4. и тачке 6. Конкурса за доделу стипендија младим перспективним спортистима у 2010.години, Комисија за доделу стипендија младим перспективним спортистима је дана 22.03.2010.године донела РЕШЕЊЕ О ДОДЕЛИ СПОРТСКИХ СТИПЕНДИЈА.

На основу решења додењено је:

- 4 стипендије у месечном износу од 7 000.00 динара,
- 2 стипендије у износу од 5 000.00 динара и
- 4 стипендије у месечном износу од 3 000.00 динара

Субвенција путних трошкова за ђаке

Општина Бечеј у 2010 години субвенционише путне трошкове ђака за потребе путовања ради похађања наставе.

Редовне Карте

Релација	Број ученика	Укупно (дин/месец)
Бечеј – Ада	29	47.030,00
Бечеј – Сента	21	53.110,00
Бечеј – Темерин	2	4240,00
Бечеј – Нови Сад	28	87.550,00
Бечеј – Чока	1	2680,00
Бечеј – Кањижа	1	2400,00
Бечеј – Нови Бечеј	13	13.600,00
Бечеј – Зрењанин	2	7160,00
Бечеј – Земун	4	38.880,00
Б.П. Село – Бечеј	65	89.500,00
Б.П. Село – Ада	46	68.850,00
Б.П. Село – Сента	24	48.200,00
Б.П. Село – Чока	6	18.630,00
Б.П. Село – Нови Бечеј	1	1490,00
Бачко Градиште – Бечеј	130	169.520,00
Бачко Градиште – Ада	3	7920,00
Бачко Градиште – Темерин	16	24.200,00
Бачко Градиште – Нови Сад	33	60.030,00

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

Бачко Градиште – Нови Бечеј	4	6940,00
Милешево – Бечеј	22	28.560,00
Милешево – Бачка Топола	10	15.000,00
Милешево – Нови Бечеј	1	1740,00
Радичевић – Бечеј	34	45.290,00
Радичевић – Врбас	1	1490,00
Радичевић – Нови Сад	2	15.000,00
Пољаница – Бечеј	1	4800,00

УКУПНО: 892.810,00 дин/месец за редовне месечне карте у школској 2010/2011. годину за 500 ученика.

Викенд карте

RELACIJA	BROJ UČENIKA	UKUPNO (din/mesec)
Бечеј – Сента	5	4300,00
Бечеј – Кањижа	4	4800,00
Бечеј – Нови Сад	12	11.080,00
Бечеј – Суботица	3	3500,00
Бечеј – Зрењанин	1	760,00
Бечеј – Врбас	1	800,00
Бачко Градиште – Сента	1	1000,00
Бачко Градиште – Кањижа	1	1100,00
Бачко Градиште – Нови Сад	3	2040,00
Бачко Петрово Село – Сента	3	1710,00
Бачко Петрово Село – Суботица	2	2200,00
Бачко Петрово Село – Нови Сад	2	1900,00
Бачко Петрово Село – Зрењанин	2	1600,00
Бачко Петрово Село – Србобран	1	500,00
Милешево – Суботица	1	1200,00

УКУПНО: 38.490,00 дин/месец за викенд карте у школској 2010/2011. годину за 49 ученика.

УКУПНО: 931.300,00 дин/ месец за школску 2010/2011. годину за 549 ушеника.

XIV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Зарада функционера за новембар 2010			
Презиме	Име	Функција	Нето Зарада
Шандор	Пал	Члан општинског Већа	76.890,12 РСД
Јовановић	Дишан	Председник С.О. Бечеј	78.365,50 РСД
Ачаи	Иштван	Члан општинског Већа	75.905,28 РСД
Месарош	Драган	Члан општинског Већа	67.048,66 РСД
Боја	Андраш	Члан општинског Већа	77.873,97 РСД
Кнези	Петер	Председник општине	81.538,89 РСД
Медирић	Бидислав	Заменик председника општине	79.340,51 РСД
Нађ	Илдико	Заменик председника С.О. Бечеј	68.888,17 РСД
Радичевић	Марјан	Члан општинског Већа	72.624,79 РСД
Радивојевић	Дишан	Члан општинског Већа	73.936,58 РСД
		укупно:	752.412,47 РСД

Просечне зараде запослених					
Степен стручности	број запослених	Укупан нето	најнижа зарада	највиша зарада	Просечна зарада
Неквалификовани радник	4	79.690,38 РСД	15.840,35 РСД	23.253,86 РСД	19.922,60 РСД
Квалификовани радник	12	300.919,45 РСД	18.834,61 РСД	34.999,49 РСД	25.076,62 РСД
Средња стручна спрема	51	1.269.829,59 РСД	16.242,96 РСД	33.500,65 РСД	24.898,62 РСД
Виша стручна спрема	9	243.915,70 РСД	22.403,15 РСД	35.405,35 РСД	27.101,74 РСД
Висока стручна спрема	38	1.498.710,31 РСД	23.692,85 РСД	56.108,76 РСД	39.439,75 РСД
	Укупно о запос	Укупно исплаћено	најмања зарада	највиша зарада	Укупна просечна зарада

Информатор о раду општинске управе општине Бечеј

	<i>лених</i>				
	114	3.393.065,43 РСД	15.840,35 РСД	56.108,76 РСД	27.287,86 РСД

XV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

НЕПОКРЕТНОСТИ НА ДАН 31. 12. 2009.

				СВЕГА			
(1до9)	ЗГРАДЕ И ГРАЂ.ОБЈ			17,744,747.83	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	3,252,203.36	20,996,951
1.	ЗГРАДА ОПШТИНЕ	БЕЧЕЈ	Трг ослобођ.2	10,061,524.12	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	845,329.89	10,906,854
	ЗГРАДА ОПШТИНЕ			5,265,599.74	Бечеј	845,329.89	
	инвестиција			189,240.01			
	подрум			92,470.85			
	метална врата			2,283.99			
	громобран			13,749.74			
	СДК-стара зграда			2,347,955.32			
	ресторан			1,950,595.06			
	објекат-тел.центрапа			94,374.15			
	гаража у дворишту			100,693.63			
	бетон. зидани бунар			4,561.63			
2.	ЗГРАДА ДВД	БЕЧЕЈ	С.Главаш. 29	3,040,021.13			3,040,021
	управана зграда			1,692,123.15			
	торањ за увежбавање			961,579.71			
	сервисна радионица			386,318.27			
3.	ЗГР.МК Б.ГРАДИШТЕ	Б.ГРАД.	М.Тита 35	1,414,478.07	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	700,993.11	2,115,471
	Зграда МК			1,138,827.24	Двориште и врт	410,128.02	
	Ватрогасна зграда			170,091.46	Грађ.земљ. МЗ	290,865.09	
	Метална капија			14,542.70			
	Зид од опеке			91,016.67			
4.	ЗГР. МК Б. П. СЕЛО	Б.П.СЕЛО	Лењинова 1	1,270,478.83	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	129,623.65	1,400,102
	Зграда МК			1,178,263.72	Двориште и врт	129,623.65	
	Зграда у дворишту			92,215.11			
5.	ЗГР. МК МИЛЕШЕВО	МИЛЕШ.	Лењинова 26	163,509.93	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	145,036.65	308,547
	Зграда МК			118,270.69	Двориште и врт	145,036.65	
	Шупа за огрев			10,243.92			
	Ограда			28,174.21			
	Двокрилна капија			6,821.11			
6.	ЗГР. МК РАДИЧЕВИЋ	РАДИЧЕВ.	В.Влаховић 2	115,990.94	ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	1,431,220.06	1,547,211
	Зграда МК			94,356.92	Двориште и врт	1,431,220.06	
	Шупа за огрев			4,561.63			
	Магацин			14,227.57			
	WC			2,844.82			
(1доб)	ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ			16,066,003.02			19,318,206
7.	ОДМАРАЛИШТА			1,492,304.81			1,492,305
	Врсар			540,466.37			
	Првић Лука			522,706.11			
	Фужине			429,132.33			
8.	ОБЈЕКАТ ЗА САОБР	Со Бечеј		227,181.43			227,181
	Рампа	1 ком	Расход	166,264.42			
	Даљински	10 ком	Расход	25,517.01			
	Даљински	1 ком	Расход	35,400.00			
9.	ОСТАЛИ ОБЈЕКТИ	Со Бечеј		186,440.00			186,440
	Пројек-дојава пожара	1 ком		151,040.00			
	Пројек-хидрант.мреже	1 ком		35,400.00			

**ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД
О СТАЊУ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ПО ВРСТАМА
НА ДАН 31. 12. 2009.**

Ред. Бр	Врста покретне ствари	Количина бр.- површина	Књиговодствена ревалоризована вредност
1	2	3	4
	А. Средства опреме (1 до 5)	1,494	27,706,833
1.	Рачунарски системи (рачунари, програми, мреже)	284	12,714,052
2.	Средства веза	197	4,662,117
3.	Канцеларијски намештај	942	8,123,307
4.	Биротехничка опрема		
5.	Остала опрема	71	2,207,357
	Б. Превозна средства (6до11)	21	6,181,920
6.	Путнички аутомобили	10	5,623,269
7.	Возила посебне намене		
8.	Остала моторна возила	4	335,499
9.	Ваздухоплови		
10.	Пловни објекти	1	168,000
11.	Остала превозна средства	6	55,152
	Ц. Покретне ствари посебне намене		
	УКУПНО (А+Б+Ц):	1,515	33,888,753

XVI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА И ЊИХОВО ЧУВАЊЕ

Информације које су примљене у формалном (писаном облику или у облику фотографија, на CD-у и сл.) облику или су настале у раду општинске управе општине Бечеј, подлежу аутоматској обради података у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе предвиђено је да канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивских предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе.

Информације (формалне), по правилу се чувају у изворном облику у Писарници, односно у архивском депоу.

У архиви се чувају завршени (архивирана) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писане сагласности.

Све форме информација које су настале у раду општинске управе, доступне су грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку када су у питању управни предмети, док се за остале примењују акти донети од стране општинске управе општине Бечеј. Такође, када су у питању информације, странке се увек могу позвати на Закон о доступности информацијама од јавног значаја.

XVII ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010).

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена. Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенку и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа власти који му је проследио захтев.

Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

Начин поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја.

Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања.

На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.