



ОПШТИНА ПЕЛАГИЋЕВО

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

"Службени гласник Општине Пелагићево" примјерак је бесплатан	Година XI Број 02/22 Пелагићево датум издавања 10.02.2022.г.	"Службени гласник" издаје Скупштина општине Пелагићево излази по потреби главни и одговорни уредник стручна служба тел 054/810-106
--	---	--

7.

На основу члана 51. Статута Општине Пелагићево („Сл. гласник Општине Пелагићево“, број: 2/17) и члана 39. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник Републике Српске“, број: 97/16), а у вези с одредбама члана 28.,30. И 31. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник РС“ број:121/12,52/14,103/15 и 15/16), Скупштина општине Пелагићево на VII редовној сједници одржаној дана 17.12.2021. године доноси:

ОДЛУКУ о усвајању Плана Буџета Општине Пелагићево за 2022. годину

Члан 1.

Прихвата се Нацрт Плана Буџета општине Пелагићево за 2022.годину у износу од 2.500.000,00 КМ.

1		А. БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ 1=(2+11+17+19)	2.500.000,00
2	710000	Порески приходи 2=(3+4+5+6+7+8+9+10)	2.115.050,00
3	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	
4	712000	Доприноси за социјално осигурање	
5	713000	Порези на лична примања и приходи од самосталних дјелатности	45.000,00

6	714000	Порези на имовину	80.000,00
7	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00
8	716000	Царине и увозне дажбине	
9	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.990.000,00
10	719000	Остали порески приходи	
11	720000	Непорески приходи 11=(12+13+14+15+16)	169.950,00
12	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00
13	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	101.000,00
14	723000	Новчане казне	
15	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	
16	729000	Остали непорески приходи	43.950,00
17	730000	Грантови 17=(18)	0,00
18	731000	Грантови	
19	780000	Трансфери између или унутар јединица власти 19=(20+21)	215.000,00
20	787000	Трансфери између различитих јединица власти	215.000,00
21	788000	Трансфери унутар исте јединице власти	
22		Б. БУЏЕТСКИ РАСХОДИ 22= (23+33+36)	2.206.600,00
23	410000	Текући расходи 23=(24+25+26+27+28+29+30+31+32)	2.176.000,00
24	411000	Расходи за лична примања запослених	1.090.500,00
25	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	432.000,00
26	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	5.500,00
27	414000	Субвенције	50.000,00
28	415000	Грантови	150.000,00
29	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	433.000,00
30	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	
31	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	
32	419000	Расходи по судским рјешењима	15.000,00
33	480000	Трансфери између и унутар јединица власти 33=(34+35)	600,00
34	487000	Трансфери између различитих јединица власти	600,00
35	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	
36	* * * *	Буџетска резерва	30.000,00
37		В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б) 37=(1-22)	293.400,00
38		Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I+II-III-IV)38=(39+46-48-56)	-125.000,00
39	810000	I Примици за нефинансијску имовину 39=(40+41+42+43+44+45)	0,00
40	811000	Примици за произведену сталну имовину	
41	812000	Примици за драгоцјености	
42	813000	Примици за непроизведену сталну имовину	
43	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања	
44	815000	Примици за стратешке залихе	
45	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	
46	880000	II Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 46=(47)	0,00
47	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
48	510000	III Издаци за нефинансијску имовину 48=(49+50+51+52+53+54+55)	125.000,00

49	511000	Издаци за произведену сталну имовину	125.000,00
50	512000	Издаци за драгоцености	
51	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	
52	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	
53	515000	Издаци за стратешке залихе	
54	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	
55	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	
56	580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 56=(57)	0,00
57	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
58		Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г) 58=(37+38)	168.400,00
59		Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З+И) 59=(60+67+74+81)	-168.400,00
60		Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II) 60=(61-64)	0,00
61	910000	I Примици од финансијске имовине 61=(62+63)	0,00
62	911000	Примици од финансијске имовине	
63	918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти	
64	610000	II Издаци за финансијску имовину 64=(65+66)	0,00
65	611000	Издаци за финансијску имовину	
66	618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
67		Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II) 67=(68-71)	-168.400,00
68	920000	I Примици од задуживања 68=(69+70)	0,00
69	921000	Примици од задуживања	
70	928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	
71	620000	II Издаци за отплату дугова 71=(72+73)	168.400,00
72	621000	Издаци за отплату дугова	168.400,00
73	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	
74		З. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II) 74=(75-78)	0,00
75	930000	I Остали примисици 75=(76+77)	0,00
76	931000	Остали примисици	
77	938000	Остали примисици из трансакција између или унутар јединица власти	
78	630000	II Остали издаци 78=(79+80)	0,00
79	631000	Остали издаци	
80	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	
81	****	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	
82		Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ) 82=(58+59)	0,00

Члан 2.

Биланс буџета прихода и расхода по економској, функционалној и организационој класификацији је саставни дио ове одлуке.

Члан 3.

Нацрт Плана Буџета за 2022. годину се упућује на јавну расправу.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Пелагићево“.

Број: 01-022-105/21
Дана, 17.12.2021.године

Предсједник
Скупштине општине
Недељко Тривундић с.р.

Б У Џ Е Т ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА 2022. ГОДИНУ

Пелагићево, децембар, 2021. године

О б р а з л о ж е њ е План Буџета општине Пелагићево за фискалну 2022. годину

I – ПРАВНИ ОСНОВ

Буџет општине доноси се у складу са чланом 30.и 31. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12,52/14,103/15 и 15/16), у којем је прописано да Скупштина општине по добијеној сагласности од Министарства, доноси Одлуку о усвајању буџета општине за наредну фискалну годину.

II – ПРИПРЕМА И ДОНОШЕЊЕ БУЏЕТА

Буџет се припрема и доноси према буџетском календару и прописан је чланом 28. Закона о буџетском систему Републике Српске.

Буџет општине се доноси за период од једне фискалне године која почиње 1. јануара, а завршава 31. децембра календарске године. Буџет се усваја прије почетка наредне фискалне године, у супротном Скупштина општине доноси Одлуку о привременом финансирању, најдуже за период од 1. јануара до 30. јуна текуће фискалне године.

III – ИЗВОРИ ПРИХОДА БУЏЕТА ОПШТИНЕ

Буџет општине је процјена буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину. Буџет општине је заснован на приходима који се наплаћују на два примарна начина:

Од прихода који у 100 % износу припадају општини,
Од прихода који се дијеле између Републике и општина

Приходи који у 100 % припадају општини су:

- порез на имовину, односно непокретности
- порез на добитке од игара на срећу,
- општинске административне таксе,
- општинске комуналне таксе,
- новчане казне изречене у прекршајним поступцима за прекршаје утврђене актима општине,
- општинске накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса,
- боравишне таксе,
- посебне водне накнаде-накнаде за заштиту од вода,
- остали приходи, као што су приходи од грантова, трансфера, остали општински приходи.

-концессионе накнаде за уступљено право за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе
-концессионе накнаде за коришћење за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе

Приходи који се дијеле између Републике и општина, дијеле се на следећи начин:

Ред. Број	ВРСТА ПРИХОДА	Проценат расподеле	
		Република	Општина
1.	Порез на приход од самосталне дјелатности	75	25
2.	Порез на лична примања	75	25
3.	Накнада за промјену намј. пољопривредног земљишта	30	70
4.	Концессионе накнаде за коришћење, за концесије које додјељује Влада РС за неразвијене јединице локалне самоуправе на чијој се територији обавља концессиона дјелатност	20	80
5.	Одузета имовинска корист и средства добијена продајом одузетих предмета из надлежности Реп. управе за инсп. послове	70	30
6.	Приходи од закупнине земљишта у својини Републике	50	50
7.	Приходи од посебних водних накнада	70	30
8.	Приходи од индиректних пореза	-	-

Приходи од индиректних пореза уплаћени у буџет Републике Српске са Јединственог рачуна УИО, након издвојеног дијела средстава за сервисирање спољњег дуга Републике Српске дијеле се на следећи начин:

буџет Републике Српске	72 %
буџети општина и градова	24 %
буџет „ЈП Путеви“ Републике Српске	4 %

Појединачно учешће општина и градова у расподели врши се на основу коефицијента, који у стицању зависи од следећих критерија:

75 % на основу броја становника општине
15 % на основу површине општине
10 % на основу броја уписаних ученика у средњим школама.

IV – МЕТОДОЛОГИЈА ПЛАНИРАЊА ПРИХОДА

Планирање прихода за 2022. годину засновано је на бази података о извршеним приходима у више година и процјена остварења за 2020. годину, те коришћењем формуле за рачунање просјека за предвиђање прихода по основу стварних података, и коришћења просјека за рачунање код планирања прихода за наредну фискалну годину.

Метода стопе раста за године уназад (најмање три), обрачунава се годишњи просјек на основу разлика у приходима од прве до последње године и као индекс се користи за пројектовање прихода за наредну годину.

Метода стопе раста из године у годину, обрачунава се стопа раста или пада на годишњој основи. Суштина ове методе је да се акценат ставља на последње флукуације и приказује последње кретање. За примјену ове методе коришћени су подаци процјењених прихода за 2021. годину и остварених прихода у 2020. години.

Предвиђање прихода за 2022. годину извршено је комбинацијом горе наведених метода а одабир методе извршен је на бази анализа узрока флукуације прихода и анализе кретања кључних економских фактора који се налазе у прилогу овог документа.

Табела 1

**БУЏЕТСКА СРЕДСТВА И БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА-
ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА**

О П И С	План за 2021.год.	Буџет за 2022.год.	% Учешћа
1	2	3	4
A. БУЏЕТСКА СРЕДСТВА	2.450.000,00	2.500.000,00	100,00
I ПРИХОДИ (1+2+3)	2.420.000,00	2.500.000,00	100,00
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	2.050.550,00	2.115.050,00	84,60
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	166.450,00	169.950,00	6,80
3. ТРАНСФЕРИ	203.000,00	215.000,00	8,60
II. ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ			
III ГРАНТОВИ	30.000,00		0,00
IV ПРИМЉЕНЕ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА			
V ПРИМЉЕНИ КРЕДИТИ И ЗАЈМОВИ	0,00	0,00	
B. БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.450.000,00	2.500.000,00	100
I РАСХОДИ (1+2)	2.143.700,00	2.176.000,00	87,04
1. ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	2.143.700,00	2.176.000,00	87,04
2. КАПИТАЛНЕ ПОМОЋИ			
Трансфери између и унутар јединица власти	700,00	600,00	
II НАБАВКЕ	105.000,00	125.000,00	5,00
III ОТПЛАТА КРЕДИТА	170.600,00	168.400,00	6,74
IV БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	30.000,00	30.000,00	
V. РАЗЛИКА ПРИХОДА И РАСХОДА	276.300,00	324.000,00	

1. – УКУПНИ ПРИХОДИ

Приходи буџета за 2022. годину планирани су у износу од 2.500.000,00 КМ, и чине 100 % укупних буџетских средстава.

У структури буџетских прихода порески приходи учествују са 2.115.050,00 КМ или 84,60%, а непорески приходи учествују са 169.950,00 КМ или 6,80 %. Обзиром на значај прихода у укупним буџетским средствима у наредној табели дајемо динамику прихода за последњих 5 година.

КРЕТАЊЕ ПРИХОДА ПО ВРСТАМА

Ред. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Порески приходи	1.844.995,00	2.025.407,00	1.914.683,00	2.122.450,00	2.115.050,00
2	Непорески приходи	172.683,00	191.864,00	158.146,00	160.500,00	169.950,00
3	Трансфери	413.006,00	1.000.609,00	269.901,00	219.180,00	215.000,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	2.430.684,00	3.217.880,00	2.342.730,00	2.502.130,00	2.500.000,00

1.1 ПОРЕСКИ ПРИХОДИ

Како порески приходи чине 84,60 % укупних прихода, даћемо преглед кретања основних врста пореских прихода у наредној табели:

ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПО ВРСТАМА

Ре. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Порез на промет производа	100,00	24.044,00	17,00	50,00	50,00
2	П Д В	1.670.000,00	1.875.528,00	1.796.821,00	2.000.000,00	1.990.000,00
3	Порез на лична примања	85.700,00	48.398,00	50.049,00	42.800,00	45.000,00
4	Порез на имовину	77.900,00	71.409,00	58.072,00	79.600,00	80.000,00
5	Остали порески приходи	20,00	6.028,00	9.724,00		
	У К У П Н О :	1.833.720,00	2.025.407,00	1.914.683,00	2.122.450,00	2.115.050,00

Приходи од пореза на додату вриједност планиран је у износу од 1.990.000,00 КМ

Може се видјети повећање прихода по основу пореза на промет производа последњих година наиме, ради се само о наплати ненаплаћених прихода по овом основу из ранијих година.

Што се тиче прихода од индиректних пореза видљиво је благо смањење истих у 2021. години, сходно пољедној Одлуци о учешћу општина и градова у приходима од индиректних пореза и начином распоређивања тих прихода ("Службени гласник РС", број 56/14).

Порез на лична примања и приходе од самосталних дјелатности планиран је у износу од 45.000,00 КМ. Порез на лична примања плаћа се на плате и све друге накнаде које физичко лице оствари из радног односа, уговора о раду, привремених и повремених послова и сл. На овај приход у највећој мјери утиче број запослених на подручју општине, висина плата и осталих личних примања, пореска стопа и сл.

Порез на имовину планиран је у износу од 80.000,00 КМ, а ту су исказани приходи по основу пореза на непокретности.

1.2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ

Ако посматрамо непореске приходе по групама, може се уочити да у укупним приходима учествују са 6,80 %. Непорески приходи су планирани у износу од 169.950,00 КМ.

ПРЕГЛЕД НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА ПО ГРУПАМА

Ре. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Приходи од ренте и закупа	24.462,00	44.865,00	26.997,00	25.300,00	25.000,00
2	Административне таксе	9.691,00	8.454,00	8.494,00	8.900,00	9.000,00
3	Комуналне таксе	21.967,00	19.600,00	15.217,00	15.600,00	16.000,00
4	Остали непорески приходи	116.563,00	118.945,00	107.438,00	110.700,00	119.950,00
	У К У П Н О :	172.683,00	191.864,00	158.146,00	160.500,00	169.950,00

Приходи од закупа и ренте планирани су у износу од 25.000,00 КМ, а односе се на приходе од давања у закуп објеката општине и приходе од земљишне ренте.

Административне таксе планиране су у износу од 9.000,00 КМ. Административне таксе су у цијелости приход општине и плаћају се за списе и радње у поступку код органа локалне самоуправе, а то се углавном односи на поднеске, увјерења, рјешења, овјере, преписе и преводе и сл. Овај приход зависи од броја поступака пред органима локалне самоуправе.

Комуналне таксе планиране су у износу од 16.000,00 КМ. Комуналне таксе су у цијелости приход општине и плаћају их предузећа и друга правна и физичка лица, а плаћају се за истакнуту фирму, истакнуте рекламе, држање средстава за игре у угоститељским објектима и сл. На висину ових прихода утиче отварање нових предузећа, радњи, установа и пословних јединица.

Накнаде по разним основама планиране су у износу од 76.000,00 КМ, а обухватају накнаде за коришћење минералних сировина, накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта, накнаде за закуп земљишта, изузимање земљишта, искрчену шуму и средства од незаконито стечене користи из шуме, накнаде за заштиту вода коју плаћају власници транспортних средстава која користе нафту или нафтне деривате, средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара, концесионе накнаде за уступљено право за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе, концесионе накнаде за коришћење за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе, концесионе накнаде за коришћење природних добара.

Остали општински непорески приходи планирани су у износу од 43.950,00 КМ, а односе се на приходе који се уплаћују на општински рачун за прикупљање непореских прихода, као и уплата грађана за плаћање трошкова електричне енергије уличне расвјете у МЗ, приходи од кориштења спортске дворане, приходи од сточне пијаце, приходи од Министарства просвјете и културе РС које рефундира трошкове превоза основног образовања за превоз ученика Основне школе. Превоз ученика врши ЈУ Туристичка организација Пелагићево на основу Уговора о превозу са Основном школом у мјесечном износу од **2.907,00** КМ.

2. ТРАНСФЕРИ

Трансфери јединицама локалне самоуправе за подршку буџету планирани су у износу од 215.000,00 КМ, а односе се на редовне трансфере од Министарства управе и локалне самоуправе РС за помоћ неразвијеним општинама у износу од 80.000,00 КМ и Министарства здравља и социјалне заштите РС у области здравствене и социјалне заштите, у износу од 117.000,00 КМ, те за личне инвалидине у износу од 18.000,00 КМ, такође од Министарства здравља и социјалне заштите РС.

План буџетских прихода и примитака за нефинансијску имовину по економској класификацији за 2022. годину, процјена остварења за 2020. год., индекс кретања, дати су у табели 2.

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Ред бр.	Еконо мски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс с 6/4
1	2	3	4	5	6	7
83		БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
84	710000	Порески приходи	2.050.550,00	2.122.450,00	2.115.050,00	103,15
85	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	0,00	0,00	0,00	
86	711100	Порези на доходак				
87	711200	Порези на добит правних лица				
88	711300	Порези на приходе капиталних добитака				
89	712000	Доприноси за социјално осигурање	0,00	0,00	0,00	

90	712100	Доприноси за социјално осигурање				
91	713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
92	713100	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
93	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
94	714100	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
95	714200	Порези на наслеђе и поклоне				
96	714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
97	714900	Остали порези на имовину				
98	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
99	715100	Порези на промет производа	50,00	50,00	50,00	100,00
100	715200	Порези на промет услуга				
101	715300	Акцизе				
102	716000	Царине и увозне дажбине				
103	716100	Царине и увозне дажбине				
104	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
105	717100	Индиректни порези прикупљени преко УИО - збирно	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
106	719000	Остали порески приходи	5.000,00	0,00	0,00	0,00
107	719100	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
108	720000	Непорески приходи	166.450,00	160.500,00	169.950,00	102,10
109	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
110	721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права				
111	721200	Приходи од закупа и ренте	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
112	721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте				
113	721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата				
114	721500	Приходи од камата и осталих накнада на дате зајмове				
115	721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
116	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,00	101.000,00	111,60
117	722100	Административне накнаде и таксе	9.000,00	8.900,00	9.000,00	100,00
118	722200	Судске накнаде и таксе				
119	722300	Комуналне накнаде и таксе	16.500,00	15.600,00	16.000,00	96,97
120	722400	Накнаде по разним основама	65.000,00	78.700,00	76.000,00	116,92
121	722500	Приходи од пружања јавних услуга				
122	723000	Новчане казне	0,00	0,00	0,00	
123	723100	Новчане казне				

124	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
125	728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти				
126	728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти				
127	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
128	729100	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
129	730000	Г р а н т о в и	30.000,00	0,00	0,00	0,00
130	731000	Грантови	30.000,00	0,00	0,00	0,00
131	731100	Грантови из иностранства				
132	731200	Грантови из земље	30.000,00			0,00
133	780000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
134	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
135	787100	Трансфери од државе				
136	787200	Трансфери од ентитета	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
137	787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе				
138	787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања				
139	787900	Трансфери од осталих јединица власти				
140	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
141	788100	Трансфери унутар исте јединице власти				
142		ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	0,00	0,00	0,00	
143	810000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	0,00	0,00	0,00	
144	811000	Примици за произведену сталну имовину	0,00	0,00	0,00	
145	811100	Примици за зграде и објекте				
146	811200	Примици за постројења и опрему				
147	811300	Примици за биолошку имовину				
148	811400	Примици за инвестициону имовину				
149	811900	Примици за осталу произведену имовину				
150	812000	Примици за драгоцености				
151	812100	Примици за драгоцености				
152	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
153	813100	Примици за земљиште				
154	813200	Примици за подземна и површинска налазишта				
155	813300	Примици за остала природна добра				

156	813900	Примици за осталу непроизведену имовину				
157	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
158	814100	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
159	815000	Примици за стратешке залихе				
160	815100	Примици за стратешке залихе				
161	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
162	816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
163	880000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у и з т р а н с а к ц и ј а и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и				
164	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
165	881100	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
166	881200	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
167		УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,0 0	102,04

4.- БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА

У структури буџетске потрошње буџетски расходи учествују са 87,04 % а чине их текући расходи у износу од 2.176.000,00 КМ (табела 1). Набавке учествују са 5 % буџетске потрошње, док отплате кредита учествују са 6,74 % у укупној буџетској потрошњи.

План буџетских расхода и издатака за нефинансијску имовину за 2022. годину дат је у следећој табели.

Табела 3

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Ред бр	Економ ски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Инде кс 6/4
1	2	3	4	5	6	7

168	БУЏЕТСКИ РАСХОДИ		2.174.400,00	2.296.500,00	2.206.600,00	101,48
169	410000	Текући расходи	2.143.700,00	2.295.900,00	2.176.000,00	101,51
170	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,00	1.161.300,00	1.090.500,00	110,03
171	411100	Расходи за бруто плате запослених	855.600,00	1.024.600,00	952.900,00	111,37
172	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	130.500,00	130.500,00	130.600,00	100,08
173	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (брuto)				
174	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (брuto)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
175	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,00	452.900,00	432.000,00	97,39
176	412100	Расходи по основу закупа				
177	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	108.500,00	108.500,00	103.500,00	95,39
178	412300	Расходи за режијски материјал	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
179	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
180	412500	Расходи за текуће одржавање	101.100,00	101.000,00	90.000,00	89,02
181	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
182	412700	Расходи за стручне услуге	35.700,00	35.000,00	38.500,00	107,84
183	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
184	412900	Остали некласификовани расходи	149.300,00	154.900,00	146.100,00	97,86
185	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
186	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности				
187	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата				
188	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
189	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове из иностранства				
190	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова				
191	413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
192	413900	Расходи по основу затезних камата	0,00	0,00	0,00	
193	414000	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00
194	414100	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00
195	415000	Грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
196	415100	Грантови у иностранство				
197	415200	Грантови у земљи	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67

198	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,00	471.600,00	433.000,00	109,07
199	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	375.000,00	449.600,00	413.000,00	110,13
200	416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
201	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0,00	0,00	0,00	
202	417100	Дознаке по основу пензијског осигурања				
203	417200	Дознаке по основу здравственог осигурања				
204	417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености				
205	417400	Дознаке по основу дјечије заштите				
206	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
207	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти				
208	418200	Расходи из трансакције размјене између јединица власти				
209	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти				
210	418400	Расходи из трансакције размјене унутар исте јединице власти				
211	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
212	419100	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
213	480000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	700,00	600,00	600,00	85,71
214	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
215	487100	Трансфери држави				
216	487200	Трансфери ентитету				
217	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе				
218	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања				
219	487900	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
220	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0,00	0,00	0,00	
221	488100	Трансфери унутар исте јединице власти				
222	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
223	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00

224	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
225	510000	Издаци за нефинансијску имовину	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
226	511000	Издаци за произведену сталну имовину	90.000,00	90.000,00	125.000,00	138,89
227	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
228	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
229	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
230	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	0,00	0,00	0,00	
231	511500	Издаци за биолошку имовину				
232	511600	Издаци за инвестициону имовину				
233	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину				
234	512000	Издаци за драгоцености	0,00	0,00	0,00	
235	512100	Издаци за драгоцености				
236	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
237	513100	Издаци за прибављање земљишта	0,00	0,00	0,00	
238	513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта				
239	513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта	0,00	0,00	0,00	
240	513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површинских налазишта				
241	513500	Издаци за прибављање осталих природних добара				
242	513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара				
243	513700	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
244	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0,00	0,00	0,00	
245	514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
246	515000	Издаци за стратешке залихе	0,00	0,00	0,00	
247	515100	Издаци за стратешке залихе				
248	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	0,00	0,00	0,00	
249	516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
250	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0,00	0,00	0,00	
251	518100	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми				
252	580000	Издаци за нефинансијску имовину из транскација између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	

253	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
254	581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
255	581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
256	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

Из табеле се може уочити да су:

Расходи за бруто плате планирани су у износу 952.900,00 КМ и у укупним буџетским расходима и издацима за нефинансијску имовину учествују са 38,12 %. Административна служба општине има запослена 44 радника чије бруто плате износе 827.800,00 КМ, (након проведених локалних избора 2020.године и конституисања локалне власти формирано је још једно Одјељење у оквиру општине и запослени су нови радници. Наиме претходни начелници Одјељења и возач су остали на радним мјестима на којима су претходно били распоређени а запослена су још 2 начелника Одјељења, 1 шеф кабинета и 1 возач, самим тим је дошло до повећања плана бруто плата .) Центар за социјални рад Пелагићево има запослена 5 радника чије бруто плате износе 88.800,00 КМ и Јавна установа Туристичка организација Пелагићево са два запослена радника чије бруто плате износе 36.300,00 КМ .

Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених планиране су у износу од 130.600,00 КМ, а у укупним буџетским расходима и издацима за нефинансијску имовину учествују са 5,23 %, (накнаде за топли оброк запослених, дневнице за службена путовања).

Расходи за отпремнине ради одласка у пензију и једнократне помоћи у случају смрти члана уже породице или радника, планиране су у износу од 7.000,00 КМ.

Расходи по основу кориштења роба и услуга планирани су у износу од 432.000,00 КМ а обухватају:

- расходе по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга (расходи по основу утрошка електричне енергије, централно гријање, угаљ, дрво, нафта и нафтни деривати, одвоз смећа, дератизације, одржавања чистоће и сл.) у износу од 103.500,00 КМ
- расходе за режијски материјал (расходи за канцеларијски материјал, расходи за материјал за одржавање чистоће, расходи за стручну литературу, часописе), у износу од 10.000,00 КМ
- расходи за материјал за посебне намјене (расходи за медицински и лабораторијски материјал) у износу од 2.000,00 КМ
- расходи за текуће одржавање (расходи за текуће одржавање зграда, грађевинских објеката , расходи за одржавање опреме) у износу од 90.000,00 КМ
- расходи по основу путовања и смјештаја обухватају трошкове путовања и смјештаја за службена путовања у земљи и планирани су у износу од 1.900,00 КМ
- расходи за стручне услуге (расходи за услуге финансијског посредовања 9.000,00 КМ, расходи за услуге осигурања 10.500,00 КМ, расходи за услуге информисања и медија 28.000,00 КМ) планирани су у износу од 38.500,00 КМ
- расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине (обухватају услуге зимске службе, чишћење и одржавање зелених површина, утрошак електричне енергије на јавним површинама-јавне расвјета) у износу од 40.000,00 КМ

- остали неклассификовани расходи (расходи по основу котизација, семинара, савјетовања и стручног усавршавања запослених 2.000,00 KM, расходи за бруто накнаде скупштинским одборницима 95.500,00 KM, расходи по основу организације пријема, манифестација, обиљежавања значајних датума 12.000,00 KM, расходи по основу репрезентације 16.200,00 KM, доприноси за професионалну рехабилитацију инвалида у износу од 2.400,00 KM, расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове у износу од 6.000,00 KM, накнаде члановима управних и надзорних одбора у износу од 7.000,00 KM, остали непоменути расходи у износу од 5.000,00 KM) у износу од 146.100,00 KM.

Расходи финансирања и други финансијски трошкови планирани су у износу од 5.500,00 KM а односе се на расходе по основу камате на домаће кредите.

На економском коду 414000- Субвенције планирана су средства у износу од 50.000,00 KM за субвенције у области пољопривреде а која ће се исплаћивати на основу Правилника о исплати средстава у области пољопривреде који ће бити донесен у 2022.години.

Грантови (текуће помоћи непрофитним субјектима) планирани су у износу од 150.000,00 KM а додјела новчаних средстава ће бити регулисана Правилником о додјели грантова за 2022.годину.

Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова планиране су у износу од 433.000,00 KM а исте се односе на:

Текуће дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине планиране су у износу од 133.000,00 KM. Ови трошкови обухватају:

- помоћ инвалидним лицима	3.000,00 KM
- трошкови за расељена лица и повратнике.....	15.000,00 KM
- трошкови за стипендирање студената.....	20.000,00 KM
- трошкови за превоз ученика.....	60.000,00 KM
- трошкови за набавку учбеника	20.000,00 KM
- остала давања појединцима.....	8.000,00 KM
- једнократна помоћ новорођеној дјечи.....	4.000,00 KM
- помоћ РВИ и породицама погинулих бораца	3.000,00 KM

Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите (стална новчана помоћ, једнократне новчане помоћи личне инвалиднинеи остале текуће дознаке корисницима установа социјалне заштите) у износу од 280.000,00 KM и намјенска издвајања за здравствено осигурање корисника установа социјалне заштите у износу од 20.000,00 KM.

Расходи по судским рјешењима планирани су у износу од 15.000 KM, за евентуалне судске спорове током 2022. године.

Трансфери осталим јединицама власти планирани су у износу од 600,00 KM.

5. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Издаци за нефинансијску имовину планирани су у износу од 125.000,00 KM и учествују са 5 % у укупним буџетским издацима. Чине их :

- издаци за набавку опреме.....	5.000,00 KM;
- издаци за реконструкцију и инвестиционо одржавање.....	60.000,00 KM;
- издаци за изградњу зграда и објеката.....	60.000,00 KM;

6. ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА

Издаци за отплату дугова планирани су у износу од 168.400,00 KM, и учествује са 6,74 % у укупним буџетским издацима, а односе се на отплату главнице на кредите код домаћих финансијских институција које општина Пелагићево има код домаћих банака.

7. БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

Буџетска резерва планирана је у износу од 30.000,00 КМ. Буџетска резерва се може користити за:

- покривање непредвиђених издатака за које нису планирана средства у буџету,
- буџетске издатке за које се током године покаже да планирана средства нису била довољна,
- привремено извршавање обавеза буџета услед смањеног обима буџетских средстава, и
- изузетно за остале намјене у складу са одлукама извршног органа општине.

О кориштењу буџетске резерве одлучује извршни орган општине својим актом и полугодишње се извјештава исти о утрошеним средствима буџетске резерве.

План буџетских расхода и издатака за нефинансијску имовину по организационој и функционалној класификацији дата је у следећим табелама

Табела 4

Р ед .б р	Екон омск и код	О П И С	План Буџета за 2021.год.	Процјен а изврше ња 2021.год .	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 110				
1	4129	Расходи по основу репрезентације	8.000,00	8.500,00	8.000,00	100,00
2	4129	Расходи за накнаде скупштинским посланицима и одборницима	95.500,00	95.500,00	95.500,00	100,00
3	4129	Расходи за накнаде члановима управних и надзорних одбора	7.500,00	7.000,00	7.000,00	93,33
	4152	Текући грантови				
		УКУПНО:	111.000,00	111.000,00	110.500,00	99,55
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 120				
4	4152	Остали текући грантови непрофитним субјектима				
5	4161	Остале текуће дознаке грађанима	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		УКУПНО:	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 122				
6		Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
		УКУПНО:	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00

		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 130				
7	4122	Расходи по основу утrophа енергије	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
8	4122	Расходи за комуналне услуге	20.000,00	20.000,00	18.000,00	90,00
9	4122	Расходи за комуникационе услуге	16.000,00	20.000,00	18.000,00	112,50
10	4122	Расходи по основу утrophа енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго	30.000,00	26.000,00	25.000,00	83,33
11	4123	Расходи за режијски материјал	9.500,00	9.500,00		0,00
12	4125	Расходи за текуће одржавање осталих грађевинских објеката	67.100,00	67.000,00	56.000,00	83,46
13	4125	Расходи за текуће одржавање,зграда и опреме	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
14	4127	Расходи за услуге осигурања	7.000,00	6.500,00		0,00
15	4127	Расходи за остале стручне услуге-учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
16	4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
17	5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
18	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању капиталних пројеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању ИПА пројеката				
19	5113	Издаци за набавку канцеларијске опреме, алата и инвентара	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
20	5113	Издаци за набавку превозних средстава				
21	5114	Издаци за инвестиционо одржавање опреме				
22	5131	Издаци за прибављање земљишта				
23	5133	Издаци за прибављање осталих сталних средстава				
24	5137	Издаци за нематеријалну произведену имовину	15.000,00	15.000,00		0,00
		УКУПНО:	349.600,00	354.000,00	342.000,00	97,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 140				

25	4111	Бруто плате	731.000,00	900.000,00	827.800,00	113,24
26	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	113.000,00	113.000,00	113.000,00	100,00
27	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
28	4124	Расходи за медицински и лабораторијски материјал	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
29	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
30	4127	Расходи за услуге финансијског посредовања	9.000,00	4.000,00	8.000,00	88,89
31	4127	Расходи за услуге информисања и медија	16.000,00	21.000,00	20.000,00	125,00
32	4127	Расходи за остале стручне услуге				
33	4129	Расходи за стручно усавршавање запослених	5.000,00	1.500,00	2.000,00	40,00
34	4129	Расходи по основу репрезентације, приједи, манифестације и др.	5.000,00	8.500,00	10.000,00	200,00
35	4129	Расходи по основу репрезентације	12.000,00	8.000,00	8.000,00	66,67
36	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове	6.500,00	5.000,00	6.000,00	92,31
37	4129	Расходи по основу пореза, доприноса и непореских накнада на терет послодавца				
38	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
39	4129	Остали непоменути расходи	5.000,00	16.500,00	5.000,00	100,00
40	4139	Расходи по основу затезних камата у земљи				
41	4152	Текући грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
42	4161	Трошкови за ученике	60.000,00	63.000,00	60.000,00	100,00
43	4161	Трошкови набавке уџбеника	20.000,00	18.000,00	10.000,00	50,00
44	4161	Стипендије	20.000,00	19.000,00	20.000,00	100,00
45	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди	50.000,00			0,00
46	4191	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
47	4879	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
		УКУПНО:	1.314.200,00	1.387.900,00	1.268.300,00	96,51
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ				
48	4123	Расходи за режијски материјал			9.500,00	
49	4127	Расходи за услуге осигурања			7.000,00	
50	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди			50.000,00	
		УКУПНО:	0,00	0,00	66.500,00	
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОСТАЛА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА				

		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 190				
51	4133	Расходи по основу камата на зајмове примљене од осталих јавних финансијских субјеката	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
52	4137	Трошкови обраде кредитне документације				
53	6213	Издаци за отплату главнице зајмова примљених од домаћих јавних финансијских субјеката				
		УКУПНО:	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 200				
54	4111	Бруто плате				
55	4112	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених				
56	4122	Расходи по основу утrophа енергије	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
57	4122	Расходи по основу утrophа енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга				
58	4123	Расходи за режијски материјал				
59	4125	Расходи за текуће одржавање	500,00	500,00	500,00	100,00
60	4161	Остале текуће дознаке грађанима	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
61	4161	Текуће помоћи породицама палих бораца				
		УКУПНО:	12.500,00	12.500,00	12.500,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 300				
62	4111	Бруто плате	88.800,00	88.800,00	88.800,00	100,00
63	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00
64	4112	Порез и доприноси на накнаде				
65	4122	Расходи по основу утrophа енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго				
66	4122	Расходи по основу утrophа енергије				
67	4122	Расходи по основу утrophа енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	8.500,00	8.500,00	8.500,00	100,00
68	4123	Расходи за режијски материјал	500,00	500,00	500,00	100,00
69	4125	Расходи за текуће одржавање				
70	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја				
71	4127	Расходи за услуге осигурања	1.700,00	1.500,00	1.500,00	88,24
72	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове				
73	4129	Расходи по основу репрезентације	400,00		200,00	50,00

74	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	250,00	250,00	250,00	100,00
		УКУПНО:	112.150,00	111.550,00	111.750,00	99,64
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ТРОШКОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 301				
75	4161	Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	242.000,00	260.000,00	290.000,00	119,83
76	4163	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
		УКУПНО:	264.000,00	282.000,00	310.000,00	117,42
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПЕЛАГИЋЕВО				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 530				
77	4111	Бруто плате	35.800,00	35.800,00	36.300,00	101,40
78	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	5.500,00	5.500,00	5.600,00	101,82
79	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)				
80	4122	Расходи по основу утrophа енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго				
81	4125	Расходи за текуће одржавање	3.500,00	3.500,00	3.500,00	100,00
82	4127	Расходи за услуге осигурања	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
83	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	150,00	150,00	150,00	100,00
84	4129	Расходи по основу репрезентације, пријема, манифестације и др.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
		УКУПНО:	48.950,00	48.950,00	49.550,00	101,23
		УКУПНА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

Табела 5

Расходи буџета - функционална класификација

Функционални код	О П И С	План Буџета	Буџет
		2021	2022
	Укупни расходи (збир функција)	2.249.400,00	2.301.600,00
01	Опште јавне услуге	1725400,00	1645600,00
02	Одбрана		
03	Јавни ред и сигурнос		
04	Економски послови	105000,00	125000,00
05	Заштита човјекове околине	55000,00	131000,00

06	Стамбени и заједнички послови		
07	Здравство	0,00	0,00
08	Рекреација, култура и религија	0,00	0,00
09	Образовање	100000,00	90000,00
10	Социјална заштита	264000,00	310000,00

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12. 2022. ГОДИНУ - ОПШТИ ДИО

	Еконо мски код	Опис	Буџет за 2021. год	Процјена извршењ а 31.12.2021 .	План Буџета за 2022.год.	Инде кс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
1		А. БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ 1=(2+11+17+19)	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
2	710000	Порески приходи 2=(3+4+5+6+7+8+9+10)	2.050.550,00	2.122.450,00	2.115.050,00	103,15
3	711000	Приходи од пореза на доходак и добит				
4	712000	Доприноси за социјално осигурање				
5	713000	Порези на лична примања и приходи од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
6	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	
7	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
8	716000	Царине и увозне дажбине				
9	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
10	719000	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
11	720000	Непорески приходи 11=(12+13+14+15+16)	166.450,00	160.500,00	169.950,00	102,10
12	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
13	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,00	101.000,00	111,60
14	723000	Новчане казне				
15	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти				
16	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
17	730000	Грантови 17=(18)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
18	731000	Грантови	30.000,00			0,00
19	780000	Трансфери између или унутар јединица власти 19=(20+21)	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
20	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
21	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
22		Б. БУЏЕТСКИ РАСХОДИ 22= (23+33+36)	2.174.400,00	2.296.500,00	2.206.600,00	101,48
23	410000	Текући расходи 23=(24+25+26+27+28+29+30+31+32)	2.143.700,00	2.295.900,00	2.176.000,00	101,51
24	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,00	1.161.300,00	1.090.500,00	110,03
25	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,00	452.900,00	432.000,00	97,39
26	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
27	414000	Субвенције	50.000,00		50.000,00	100,00
28	415000	Грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67

29	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,00	471.600,00	433.000,00	109,07
30	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања				
31	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти				
32	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
33	480000	Трансфери између и унутар јединица власти 33=(34+35)	700,00	600,00	600,00	85,71
34	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
35	488000	Трансфери унутар исте јединице власти				
36	* * * *	Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
37		В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б) 37=(1-22)	275.600,00	205.630,00	293.400,00	106,46
38		Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I+II-III-IV) 38=(39+46-48-56)	-105.000,00	-	-	119,05
39	810000	I Примици за нефинансијску имовину 39=(40+41+42+43+44+45)	0,00	0,00	0,00	
40	811000	Примици за произведену сталну имовину				
41	812000	Примици за драгоцјености				
42	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
43	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
44	815000	Примици за стратешке залихе				
45	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
46	880000	II Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 46=(47)	0,00	0,00	0,00	
47	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
48	510000	III Издаци за нефинансијску имовину 48=(49+50+51+52+53+54+55)	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
49	511000	Издаци за произведену сталну имовину	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
50	512000	Издаци за драгоцјености				
51	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину				
52	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
53	515000	Издаци за стратешке залихе				
54	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
55	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми				
56	580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 56=(57)	0,00	0,00	0,00	
57	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
58		Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г) 58=(37+38)	170.600,00	100.630,00	168.400,00	98,71
59		Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З+И) 59=(60+67+74+81)	-170.600,00	-	-	98,71
60		Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II) 60=(61-64)	0,00	0,00	0,00	
61	910000	I Примици од финансијске имовине 61=(62+63)	0,00	0,00	0,00	
62	911000	Примици од финансијске имовине				

63	918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти				
64	610000	II Издаци за финансијску имовину 64=(65+66)	0,00	0,00	0,00	
65	611000	Издаци за финансијску имовину				
66	618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
67		Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II) 67=(68-71)	-170.600,00	-	-	98,71
68	920000	I Примици од задуживања 68=(69+70)	0,00	0,00	0,00	
69	921000	Примици од задуживања				
70	928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти				
71	620000	II Издаци за отплату дугова 71=(72+73)	170.600,00	170.583,00	168.400,00	98,71
72	621000	Издаци за отплату дугова	170.600,00	170.583,00	168.400,00	98,71
73	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти				
74		3. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II) 74=(75-78)	0,00	0,00	0,00	
75	930000	I Остали примици 75=(76+77)	0,00	0,00	0,00	
76	931000	Остали примици				
77	938000	Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти				
78	630000	II Остали издаци 78=(79+80)	0,00	0,00	0,00	
79	631000	Остали издаци				
80	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти				
81	****	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА				
82		Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ) 82=(58+59)	0,00	-69.953,00	0,00	

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Ред.бр.	Економски код	Опис	План Буџета за 2021.год.	Пројекција извршења за 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
83		БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
84	710000	Порески приходи	2.050.550,00	2.122.450,00	2.115.050,00	103,15
85	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	0,00	0,00	0,00	
86	711100	Порези на доходак				
87	711200	Порези на добит правних лица				
88	711300	Порези на приходе капиталних добитака				
89	712000	Доприноси за социјално осигурање	0,00	0,00	0,00	
90	712100	Доприноси за социјално осигурање				
91	713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84

92	713100	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
93	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
94	714100	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
95	714200	Порези на наслеђе и поклоне				
96	714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
97	714900	Остали порези на имовину				
98	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
99	715100	Порези на промет производа	50,00	50,00	50,00	100,00
100	715200	Порези на промет услуга				
101	715300	Акцизе				
102	716000	Царине и увозне дажбине				
103	716100	Царине и увозне дажбине				
104	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
105	717100	Индиректни порези прикупљени преко УИО - збирно	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
106	719000	Остали порески приходи	5.000,00	0,00	0,00	0,00
107	719100	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
108	720000	Н е п о р е с к и п р и х о д и	166.450,00	160.500,00	169.950,00	102,10
109	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
110	721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права				
111	721200	Приходи од закупа и ренте	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
112	721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте				
113	721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата				
114	721500	Приходи од камата и осталих накнада на дате зајмове				
115	721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
116	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,00	101.000,00	111,60
117	722100	Административне накнаде и таксе	9.000,00	8.900,00	9.000,00	100,00
118	722200	Судске накнаде и таксе				
119	722300	Комуналне накнаде и таксе	16.500,00	15.600,00	16.000,00	96,97
120	722400	Накнаде по разним основама	65.000,00	78.700,00	76.000,00	116,92
121	722500	Приходи од пружања јавних услуга				
122	723000	Новчане казне	0,00	0,00	0,00	
123	723100	Новчане казне				
124	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
125	728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти				
126	728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти				
127	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
128	729100	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
129	730000	Г р а н т о в и	30.000,00	0,00	0,00	0,00
130	731000	Грантови	30.000,00	0,00	0,00	0,00
131	731100	Грантови из иностранства				

132	731200	Грантови из земље	30.000,00			0,00
133	780000	Трансфери између или унутар јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
134	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
135	787100	Трансфери од државе				
136	787200	Трансфери од ентитета	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
137	787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе				
138	787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања				
139	787900	Трансфери од осталих јединица власти				
140	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
141	788100	Трансфери унутар исте јединице власти				
142		ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	0,00	0,00	0,00	
143	810000	Примици за нефинансијску имовину	0,00	0,00	0,00	
144	811000	Примици за произведену сталну имовину	0,00	0,00	0,00	
145	811100	Примици за зграде и објекте				
146	811200	Примици за постројења и опрему				
147	811300	Примици за биолошку имовину				
148	811400	Примици за инвестициону имовину				
149	811900	Примици за осталу произведену имовину				
150	812000	Примици за драгоцености				
151	812100	Примици за драгоцености				
152	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
153	813100	Примици за земљиште				
154	813200	Примици за подземна и површинска налазишта				
155	813300	Примици за остала природна добра				
156	813900	Примици за осталу непроизведену имовину				
157	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
158	814100	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
159	815000	Примици за стратешке залихе				
160	815100	Примици за стратешке залихе				
161	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
162	816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
163	880000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
164	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
165	881100	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
166	881200	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				

167	УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
-----	--	--------------	--------------	--------------	--------

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Ред бр	Економски код	Опис	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
168		БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	2.174.400,00	2.296.500,00	2.206.600,00	101,48
169	410000	Текући расходи	2.143.700,00	2.295.900,00	2.176.000,00	101,51
170	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,00	1.161.300,00	1.090.500,00	110,03
171	411100	Расходи за бруто плате запослених	855.600,00	1.024.600,00	952.900,00	111,37
172	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	130.500,00	130.500,00	130.600,00	100,08
173	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (бруто)				
174	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
175	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,00	452.900,00	432.000,00	97,39
176	412100	Расходи по основу закупа				
177	412200	Расходи по основу утrophа енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	108.500,00	108.500,00	103.500,00	95,39
178	412300	Расходи за режијски материјал	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
179	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
180	412500	Расходи за текуће одржавање	101.100,00	101.000,00	90.000,00	89,02
181	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
182	412700	Расходи за стручне услуге	35.700,00	35.000,00	38.500,00	107,84
183	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
184	412900	Остали неklasификовани расходи	149.300,00	154.900,00	146.100,00	97,86
185	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
186	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности				
187	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата				
188	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
189	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове из иностранства				
190	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова				
191	413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
192	413900	Расходи по основу затезних камата	0,00	0,00	0,00	
193	414000	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00

194	414100	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00
195	415000	Грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
196	415100	Грантови у иностранство				
197	415200	Грантови у земљи	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
198	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,00	471.600,00	433.000,00	109,07
199	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	375.000,00	449.600,00	413.000,00	110,13
200	416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
201	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0,00	0,00	0,00	
202	417100	Дознаке по основу пензијског осигурања				
203	417200	Дознаке по основу здравственог осигурања				
204	417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености				
205	417400	Дознаке по основу дјечије заштите				
206	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
207	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти				
208	418200	Расходи из трансакције размјене између јединица власти				
209	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти				
210	418400	Расходи из трансакције размјене унутар исте јединице власти				
211	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
212	419100	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
213	480000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	700,00	600,00	600,00	85,71
214	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
215	487100	Трансфери држави				
216	487200	Трансфери ентитету				
217	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе				
218	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања				
219	487900	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
220	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0,00	0,00	0,00	
221	488100	Трансфери унутар исте јединице власти				
222	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
223	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
224	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
225	510000	Издаци за нефинансијску имовину	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05

226	511000	Издаци за произведену сталну имовину	90.000,00	90.000,00	125.000,00	138,89
227	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
228	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
229	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
230	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	0,00	0,00	0,00	
231	511500	Издаци за биолошку имовину				
232	511600	Издаци за инвестициону имовину				
233	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину				
234	512000	Издаци за драгоцености	0,00	0,00	0,00	
235	512100	Издаци за драгоцености				
236	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
237	513100	Издаци за прибављање земљишта	0,00	0,00	0,00	
238	513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта				
239	513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта	0,00	0,00	0,00	
240	513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површинских налазишта				
241	513500	Издаци за прибављање осталих природних добара				
242	513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара				
243	513700	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
244	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0,00	0,00	0,00	
245	514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
246	515000	Издаци за стратешке залихе	0,00	0,00	0,00	
247	515100	Издаци за стратешке залихе				
248	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже исл.	0,00	0,00	0,00	
249	516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
250	518000	Издаци за улагање на туђим некретностима, постројењима и опреми	0,00	0,00	0,00	
251	518100	Издаци за улагање на туђим некретностима, постројењима и опреми				
252	580000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
253	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
254	581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
255	581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				

256	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29
-----	---	--------------	--------------	--------------	--------

Ред. бр	Еконо мски код	О П И С	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 110				
1	4129	Расходи по основу репрезентације	8.000,00	8.500,00	8.000,00	100,00
2	4129	Расходи за накнаде скупштинским посланицима и одборницима	95.500,00	95.500,00	95.500,00	100,00
3	4129	Расходи за накнаде члановима управних и надзорних одбора	7.500,00	7.000,00	7.000,00	93,33
	4152	Текући грантови				
		УКУПНО:	111.000,00	111.000,00	110.500,00	99,55
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 120				
4	4152	Остали текући грантови непрофитним субјектима				
5	4161	Остале текуће дознаке грађанима	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		УКУПНО:	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 122				
6		Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
		УКУПНО:	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 130				
7	4122	Расходи по основу утrophка енергије	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
8	4122	Расходи за комуналне услуге	20.000,00	20.000,00	18.000,00	90,00
9	4122	Расходи за комуникационе услуге	16.000,00	20.000,00	18.000,00	112,50
10	4122	Расходи по основу утrophка енергије, нафте, нафтних деривата, плина, и друго	30.000,00	26.000,00	25.000,00	83,33
11	4123	Расходи за режијски материјал	9.500,00	9.500,00		0,00
12	4125	Расходи за текуће одржавање осталих грађевинских објеката	67.100,00	67.000,00	56.000,00	83,46

13	4125	Расходи за текуће одржавање, зграда и опреме	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
14	4127	Расходи за услуге осигурања	7.000,00	6.500,00		0,00
15	4127	Расходи за остале стручне услуге- учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
16	4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
17	5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
18	5112	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката- учешће у финансирању капиталних пројеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката- учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката- учешће у финансирању ИПА пројеката				
19	5113	Издаци за набавку канцеларијске опреме, алата и инвентара	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
20	5113	Издаци за набавку превозних средстава				
21	5114	Издаци за инвестиционо одржавање опреме				
22	5131	Издаци за прибављање земљишта				
23	5133	Издаци за прибављање осталих сталних средстава				
24	5137	Издаци за нематеријалну произведену имовину	15.000,00	15.000,00		0,00
		УКУПНО:	349.600,00	354.000,00	342.000,00	97,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 140				
25	4111	Бруто плате	731.000,00	900.000,00	827.800,00	113,24
26	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	113.000,00	113.000,00	113.000,00	100,00
27	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
28	4124	Расходи за медицински и лабораторијски материјал	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
29	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
30	4127	Расходи за услуге финансијског посредовања	9.000,00	4.000,00	8.000,00	88,89
31	4127	Расходи за услуге информисања и медија	16.000,00	21.000,00	20.000,00	125,00
32	4127	Расходи за остале стручне услуге				
33	4129	Расходи за стручно усавршавање запослених	5.000,00	1.500,00	2.000,00	40,00
34	4129	Расходи по основу репрезентације, пријема, манифестације и др.	5.000,00	8.500,00	10.000,00	200,00

35	4129	Расходи по основу репрезентације	12.000,00	8.000,00	8.000,00	66,67
36	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове	6.500,00	5.000,00	6.000,00	92,31
37	4129	Расходи по основу пореза, доприноса и непореских накнада на терет послодавца				
38	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
39	4129	Остали непоменути расходи	5.000,00	16.500,00	5.000,00	100,00
40	4139	Расходи по основу затезних камата у земљи				
41	4152	Текући грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
42	4161	Трошкови за ученике	60.000,00	63.000,00	60.000,00	100,00
43	4161	Трошкови набавке уџбеника	20.000,00	18.000,00	10.000,00	50,00
44	4161	Стипендије	20.000,00	19.000,00	20.000,00	100,00
45	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди	50.000,00			0,00
46	4191	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
47	4879	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
		УКУПНО:	1.314.200,00	1.387.900,00	1.268.300,00	96,51
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ				
48	4123	Расходи за режијски материјал			9.500,00	
49	4127	Расходи за услуге осигурања			7.000,00	
50	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди			50.000,00	
		УКУПНО:	0,00	0,00	66.500,00	
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОСТАЛА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 190				
51	4133	Расходи по основу камата на зајмове примљене од осталих јавних финансијских субјеката	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
52	4137	Трошкови обраде кредитне документације				
53	6213	Издаци за отплату главнице зајмова примљених од домаћих јавних финансијских субјеката				
		УКУПНО:	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 200				
54	4111	Бруто плате				
55	4112	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених				
56	4122	Расходи по основи утrophка енергије	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00

57	4122	Расходи по основу утршка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга				
58	4123	Расходи за режијски материјал				
59	4125	Расходи за текуће одржавање	500,00	500,00	500,00	100,00
60	4161	Остале текуће дознаке грађанима	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
61	4161	Текуће помоћи породицама палих бораца				
		УКУПНО:	12.500,00	12.500,00	12.500,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 300				
62	4111	Бруто плате	88.800,00	88.800,00	88.800,00	100,00
63	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00
64	4112	Порез и доприноси на накнаде				
65	4122	Расходи по основу утршка енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго				
66	4122	Расходи по основу утршка енергије				
67	4122	Расходи по основу утршка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	8.500,00	8.500,00	8.500,00	100,00
68	4123	Расходи за режијски материјал	500,00	500,00	500,00	100,00
69	4125	Расходи за текуће одржавање				
70	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја				
71	4127	Расходи за услуге осигурања	1.700,00	1.500,00	1.500,00	88,24
72	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове				
73	4129	Расходи по основу репрезентације	400,00		200,00	50,00
74	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	250,00	250,00	250,00	100,00
		УКУПНО:	112.150,00	111.550,00	111.750,00	99,64
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ТРОШКОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 301				
75	4161	Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	242.000,00	260.000,00	290.000,00	119,83
76	4163	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
		УКУПНО:	264.000,00	282.000,00	310.000,00	117,42
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПЕЛАГИЋЕВО				

		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 530				
77	4111	Бруто плате	35.800,00	35.800,00	36.300,00	101,40
78	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	5.500,00	5.500,00	5.600,00	101,82
79	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)				
80	4122	Расходи по основу утrophа енергије, нафте, нафтних деривата, плина, и друго				
81	4125	Расходи за текуће одржавање	3.500,00	3.500,00	3.500,00	100,00
82	4127	Расходи за услуге осигурања	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
83	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	150,00	150,00	150,00	100,00
84	4129	Расходи по основу репрезентације, пријема, манифестације и др.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
		УКУПНО:	48.950,00	48.950,00	49.550,00	101,23
		УКУПНА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

**БУЏЕТ ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОД. -
ФИНАНСИРАЊЕ**

Ред. бр	Економски код	Опис	План Буџета за 2021.год.	Пројекат извршења 2021.од.	Буџет 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
257		ФИНАНСИРАЊЕ	- 170.600,00	- 170.583,36	- 168.400,00	98,71
258		НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0,00	0,00	0,00	
259	910000	Примици од финансијске имовине	0,00	0,00	0,00	
260	911000	Примици од финансијске имовине	0,00	0,00	0,00	
261	911100	Примици од хартија од вриједности (изузев акција)				
262	911200	Примици за акције и учешћа у капиталу				
263	911300	Примици од финансијских деривата				
264	911400	Примици од наплате датих зајмова				
265	911500	Примици по основу орочених новчаних средстава				
266	918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
267	918100	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим јединицама власти				
268	918200	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				

269	610000	Издаци за финансијску имовину	0,00	0,00	0,00	
270	611000	Издаци за финансијску имовину	0,00	0,00	0,00	
271	611100	Издаци за хартије од вриједности (изузев акција)				
272	611200	Издаци за акције и учешћа у капиталу				
273	611300	Издаци за финансијске деривате				
274	611400	Издаци за дате зајмове				
275	611500	Издаци по основу орочавања новчаних средстава				
276	618000	Издаци за финансијску имовину из транскација између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
277	618100	Издаци за финансијску имовину из транскација са другим јединицама власти				
278	618200	Издаци за финансијску имовину из транскација са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
279		Н Е Т О З А Д У Ж И В А Њ Е	- 170.600,00	- 170.583,36	- 168.400,00	98,71
280	920000	П р и м и ц и о д з а д у ж и в а њ а	0,00	0,00	0,00	
281	921000	Примици од задуживања	0,00	0,00	0,00	
282	921100	Примици од издавања хартија од вриједности (изузев акција)				
283	921200	Примици од узетих зајмова				
284	928000	Примици од задуживања из транскација између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
285	928100	Примици од задуживања код других јединица власти				
286	928200	Примици од задуживања код других буџетских корисника исте јединице власти				
287	620000	Издаци за отплату дуг о в а	170.600,00	170.583,36	168.400,00	98,71
288	621000	Издаци за отплату дугова	170.600,00	170.583,36	168.400,00	98,71
289	621100	Издаци за отплату главнице по хартијама од вриједности (изузев акција)				
290	621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима				
291	621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	170.600,00	170.583,36	168.400,00	
292	621400	Издаци за отплату главнице зајмова примљених из иностранства				
293	621900	Издаци за отплату осталих дугова				
294	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
295	628100	Издаци за отплату дугова према другим јединицама власти				
296	628200	Издаци за отплату дугова према другим буџетским корисницима исте јединице власти				
297		О С Т А Л И Н Е Т О П Р И М И Ц И	0,00	0,00		
298	930000	О с т а л и п р и м и ц и	0,00	0,00		
299	931000	Остали примисици	0,00	0,00		
300	931100	Примици по основу пореза на додатну вриједност				
301	931200	Примици по основу депозита и кауција				
302	931300	Примици по основу аванса				

303	931900	Остали примици				
304	938000	Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
305	938100	Остали примици из трансакција са другим јединицама власти				
306	938200	Остали примици из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
307	630000	О с т а л и и з д а ц и	0,00	0,00		
308	631000	Остали издаци	0,00	0,00		
309	631100	Издаци по основу пореза на додату вриједност				
310	631200	Издаци по основу депозита и кауција				
311	631300	Издаци по основу аванса				
312	631900	Остали издаци				
313	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
314	638100	Остали издаци из трансакција са другим јединицама власти				
315	638200	Остали издаци из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
316	****	РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА				

8.

На основу члана 51. Статута Општине Пелагићево (Сл. гласник Општине Пелагићево, број: 2/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник Републике Српске, број: 97/16) и члана 33. Закона о буџетском систему Републике Српске број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), Скупштина Општине Пелагићево, на VII редовној сједници одржаној дана 17.12.2021. године д о н о с и

ОДЛУКУ о извршењу Плана Буџета Општине Пелагићево за 2022. годину

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се начин извршења Плана буџета Општине Пелагићево за 2022. годину у износу од 2.500.000,00 КМ.

1		А. БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ 1=(2+11+17+19)	2.500.000,00
2	710000	Порески приходи 2=(3+4+5+6+7+8+9+10)	2.115.050,00
3	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	
4	712000	Доприноси за социјално осигурање	
5	713000	Порези на лична примања и приходи од самосталних дјелатности	45.000,00
6	714000	Порези на имовину	80.000,00
7	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00
8	716000	Царине и увозне дажбине	
9	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.990.000,00
10	719000	Остали порески приходи	
11	720000	Непорески приходи 11=(12+13+14+15+16)	169.950,00
12	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00

13	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	101.000,00
14	723000	Новчане казне	
15	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	
16	729000	Остали непорески приходи	43.950,00
17	730000	Грантови 17=(18)	0,00
18	731000	Грантови	
19	780000	Трансфери између или унутар јединица власти 19=(20+21)	215.000,00
20	787000	Трансфери између различитих јединица власти	215.000,00
21	788000	Трансфери унутар исте јединице власти	
22		Б. БУЏЕТСКИ РАСХОДИ 22= (23+33+36)	2.206.600,00
23	410000	Текући расходи 23=(24+25+26+27+28+29+30+31+32)	2.176.000,00
24	411000	Расходи за лична примања запослених	1.090.500,00
25	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	432.000,00
26	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	5.500,00
27	414000	Субвенције	50.000,00
28	415000	Грантови	150.000,00
29	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	433.000,00
30	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	
31	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	
32	419000	Расходи по судским рјешењима	15.000,00
33	480000	Трансфери између и унутар јединица власти 33=(34+35)	600,00
34	487000	Трансфери између различитих јединица власти	600,00
35	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	
36	* * * *	Буџетска резерва	30.000,00
37		В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б) 37=(1-22)	293.400,00
38		Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I+II-III-IV) 38=(39+46-48-56)	-125.000,00
39	810000	I Примици за нефинансијску имовину 39=(40+41+42+43+44+45)	0,00
40	811000	Примици за произведену сталну имовину	
41	812000	Примици за драгоцјености	
42	813000	Примици за непроизведену сталну имовину	
43	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања	
44	815000	Примици за стратешке залихе	
45	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	
46	880000	II Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 46=(47)	0,00

47	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
48	510000	III Издаци за нефинансијску имовину 48=(49+50+51+52+53+54+55)	125.000,00
49	511000	Издаци за произведену сталну имовину	125.000,00
50	512000	Издаци за драгоцјености	
51	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	
52	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	
53	515000	Издаци за стратешке залихе	
54	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	
55	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	
56	580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 56=(57)	0,00
57	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
58		Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г) 58=(37+38)	168.400,00
59		Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З+И) 59=(60+67+74+81)	-168.400,00
60		Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II) 60=(61-64)	0,00
61	910000	I Примици од финансијске имовине 61=(62+63)	0,00
62	911000	Примици од финансијске имовине	
63	918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти	
64	610000	II Издаци за финансијску имовину 64=(65+66)	0,00
65	611000	Издаци за финансијску имовину	
66	618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	
67		Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II) 67=(68-71)	-168.400,00
68	920000	I Примици од задуживања 68=(69+70)	0,00
69	921000	Примици од задуживања	
70	928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	
71	620000	II Издаци за отплату дугова 71=(72+73)	168.400,00
72	621000	Издаци за отплату дугова	168.400,00
73	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	
74		З. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II) 74=(75-78)	0,00
75	930000	I Остали примисици 75=(76+77)	0,00
76	931000	Остали примисици	
77	938000	Остали примисици из трансакција између или унутар јединица власти	
78	630000	II Остали издаци 78=(79+80)	0,00
79	631000	Остали издаци	

80	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	
81	*****	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	
82		Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ) 82=(58+59)	0,00

Члан 2.

Сви расходи морају бити утврђени у билансу буџета и уравнотежени са приходима.

Члан 3.

Ова Одлука односи се на буџетске кориснике који се у цијелости, или дјелимично финансирају из буџета Општине Пелагићево у 2022. години.

Члан 4.

Корисници буџетских средстава могу стварати обавезе и користити средства за поједине намјене само до износа који је планиран и утврђен буџетом. Све одлуке, рјешења, уговори или други појединачни акти морају бити у сагласности са овом одлуком. Подзаконским актима не могу се стварати обавезе на терет буџета ако за те обавезе нису предвиђена средства.

Члан 5.

Корисници буџетских средстава дужни су дозначена средства правдати, најкасније до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец. Правдање дозначених средстава је услов за сљедећу дознаку средстава.

Члан 6.

Одјељење за финансије и друштвене дјелатности је задужено за израду обрасца на којем су буџетски корисници дужни правдати утрошак дозначених средстава.

Члан 7.

Овлаштена лица за извршење буџета су Начелник Општине и начелник Одјељења за финансије и друштвене дјелатности.

Члан 8.

Обавезе по основу расхода морају се извршавати сходно законским прописима, као и Закону о буџетском систему Републике Српске.

Члан 9.

За подмирење хитних расхода који нису планирани буџетом, а који се појаве у току буџетске године, Начелник Општине може вршити исплате до износа буџетске резерве, а за које ће донијети акт о врсти и намјени појединог расхода.

Члан 10.

Овлаштена лица за извршење буџета могу извршавати реалокацију са позиције гдје има довољно средстава на позицију гдје су утрошена средства, а настала је обавеза која је доспјела за измирење, до 5 % планираног буџета за 2022. годину (за све реалокације укупно).

Члан 11.

Контролу намјенског трошења буџетских средстава, врши Одјелење за финансије и друштвене дјелатности. Упутства за провођење ове одлуке доноси начелник Одјелења за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 12.

Приходи по изворима, врстама и расходима прихода по основу намјене, утврђује се у билансу буџета Општине Пелагићево за 2022. годину, који је саставни дио ове Одлуке.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Пелагићево“.

Број: 01-022-106/21
Дана, 17.12.2021.године

Предсједник
Скупштине општине
Недељко Тривундић с.р.

Б У Џ Е Т ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА 2022. ГОДИНУ

Пелагићево, децембар, 2021. године

О б р а з л о ж е њ е План Буџета општине Пелагићево за фискалну 2022. годину

I – ПРАВНИ ОСНОВ

Буџет општине доноси се у складу са чланом 30.и 31. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 121/12 ,52/14,103/15 и 15/16) , у којем је прописано да Скупштина општине по добијеној сагласности од Министарства, доноси Одлуку о усвајању буџета општине за наредну фискалну годину.

II – ПРИПРЕМА И ДОНОШЕЊЕ БУЏЕТА

Буџет се припрема и доноси према буџетском календару и прописан је чланом 28. Закона о буџетском систему Републике Српске.

Буџет општине се доноси за период од једне фискалне године која почиње 1. јануара, а завршава 31. децембра календарске године. Буџет се усваја прије почетка наредне фискалне године, у супротном Скупштина општине доноси Одлуку о привременом финансирању, најдуже за период од 1. јануара до 30. јуна текуће фискалне године.

III – ИЗВОРИ ПРИХОДА БУЏЕТА ОПШТИНЕ

Буџет општине је процјена буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину. Буџет општине је заснован на приходима који се наплаћују на два примарна начина:

Од прихода који у 100 % износу припадају општини,
Од прихода који се дијеле између Републике и општина

Приходи који у 100 % припадају општини су:
- порез на имовину, односно непокретности

- порез на добитке од игара на срећу,
- општинске административне таксе,
- општинске комуналне таксе,
- новчане казне изречене у прекршајним поступцима за прекршаје утврђене актима општине,
- општинске накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса,
- боравишне таксе,
- посебне водне накнаде-накнаде за заштиту од вода,
- остали приходи, као што су приходи од грантова, трансфера, остали општински приходи.
- концесионе накнаде за уступљено право за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе
- концесионе накнаде за коришћење за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе

Приходи који се дијеле између Републике и општина, дијеле се на следећи начин:

Ред. Број	ВРСТА ПРИХОДА	Проценат расподеле	
		Република	Општина
1.	Порез на приход од самосталне дјелатности	75	25
2.	Порез на лична примања	75	25
3.	Накнада за промјену намј. пољопривредног земљишта	30	70
4.	Концесионе накнаде за коришћење, за концесије које додјељује Влада РС за неразвијене јединице локалне самоуправе на чијој се територији обавља концесиона дјелатност	20	80
5.	Одузета имовинска корист и средства добијена продајом одузетих предмета из надлежности Реп. управе за инсп. послове	70	30
6.	Приходи од закупнине земљишта у својини Републике	50	50
7.	Приходи од посебних водних накнада	70	30
8.	Приходи од индиректних пореза	-	-

Приходи од индиректних пореза уплаћени у буџет Републике Српске са Јединственог рачуна УИО, након издвојеног дијела средстава за сервисирање спољњег дуга Републике Српске дијеле се на следећи начин:

буџет Републике Српске	72 %
буџети општина и градова	24 %
буџет „ЈП Путеви“ Републике Српске	4 %

Појединачно учешће општина и градова у расподели врши се на основу коефицијента, који у стицању зависи од следећих критерија:

- 75 % на основу броја становника општине
- 15 % на основу површине општине
- 10 % на основу броја уписаних ученика у средњим школама.

IV – МЕТОДОЛОГИЈА ПЛАНИРАЊА ПРИХОДА

Планирање прихода за 2022. годину засновано је на бази података о извршеним приходима у више година и процјена остварења за 2020. годину, те коришћењем формуле за рачунање просјека за предвиђање прихода по основу стварних података, и коришћења просјека за рачунање код планирања прихода за наредну фискалну годину.

Метода стопе раста за године уназад (најмање три), обрачунава се годишњи просјек на основу разлика у приходима од прве до последње године и као индекс се користи за пројектовање прихода за наредну годину.

Метода стопе раста из године у годину, обрачунава се стопа раста или пада на годишњој основи. Суштина ове методе је да се акценат ставља на последње флукуације и приказује последње кретање. За

примјену ове методе коришћени су подаци процјењених прихода за 2021. годину и остварених прихода у 2020. години.

Предвиђање прихода за 2022. годину извршено је комбинацијом горе наведених метода а одабир методе извршен је на бази анализа узрока флукуације прихода и анализе кретања кључних економских фактора који се налазе у прилогу овог документа.

V – БИЛАНС БУЏЕТА

Табела 1

БУЏЕТСКА СРЕДСТВА И БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА- ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА

О П И С	План за 2021.год.	Буџет за 2022.год.	% Учешћа
1	2	3	4
А. БУЏЕТСКА СРЕДСТВА	2.450.000,00	2.500.000,00	100,00
I ПРИХОДИ (1+2+3)	2.420.000,00	2.500.000,00	100,00
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	2.050.550,00	2.115.050,00	84,60
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	166.450,00	169.950,00	6,80
3. ТРАНСФЕРИ	203.000,00	215.000,00	8,60
II. ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ			
III ГРАНТОВИ	30.000,00		0,00
IV ПРИМЉЕНЕ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА			
V ПРИМЉЕНИ КРЕДИТИ И ЗАЈМОВИ	0,00	0,00	
Б. БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.450.000,00	2.500.000,00	100
I РАСХОДИ (1+2)	2.143.700,00	2.176.000,00	87,04
1. ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	2.143.700,00	2.176.000,00	87,04
2. КАПИТАЛНЕ ПОМОЋИ			
Трансфери између и унутар јединица власти	700,00	600,00	
II НАБАВКЕ	105.000,00	125.000,00	5,00
III ОТПЛАТА КРЕДИТА	170.600,00	168.400,00	6,74
IV БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	30.000,00	30.000,00	
В. РАЗЛИКА ПРИХОДА И РАСХОДА	276.300,00	324.000,00	

1. – УКУПНИ ПРИХОДИ

Приходи буџета за 2022. годину планирани су у износу од 2.500.000,00 КМ, и чине 100 % укупних буџетских средстава.

У структури буџетских прихода порески приходи учествују са 2.115.050,00 КМ или 84,60%, а непорески приходи учествују са 169.950,00 КМ или 6,80 %. Обзиром на значај прихода у укупним буџетским средствима у наредној табели дајемо динамику прихода за последњих 5 година.

КРЕТАЊЕ ПРИХОДА ПО ВРСТАМА

Ре. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Порески приходи	1.844.995,00	2.025.407,00	1.914.683,00	2.122.450,00	2.115.050,00
2	Непорески приходи	172.683,00	191.864,00	158.146,00	160.500,00	169.950,00
3	Трансфери	413.006,00	1.000.609,00	269.901,00	219.180,00	215.000,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	2.430.684,00	3.217.880,00	2.342.730,00	2.502.130,00	2.500.000,00

1.1 ПОРЕСКИ ПРИХОДИ

Како порески приходи чине 84,60 % укупних прихода, даћемо преглед кретања основних врста пореских прихода у наредној табели:

ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПО ВРСТАМА

Ре. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Порез на промет производа	100,00	24.044,00	17,00	50,00	50,00
2	П Д В	1.670.000,00	1.875.528,00	1.796.821,00	2.000.000,00	1.990.000,00
3	Порез на лична примања	85.700,00	48.398,00	50.049,00	42.800,00	45.000,00
4	Порез на имовину	77.900,00	71.409,00	58.072,00	79.600,00	80.000,00
5	Остали порески приходи	20,00	6.028,00	9.724,00		
	У К У П Н О :	1.833.720,00	2.025.407,00	1.914.683,00	2.122.450,00	2.115.050,00

Приходи од пореза на додату вриједност планиран је у износу од 1.990.000,00 КМ

Може се видјети повећање прихода по основу пореза на промет производа последњих година наиме, ради се само о наплати ненаплаћених прихода по овом основу из ранијих година.

Што се тиче прихода од индиректних пореза видљиво је благо смањење истих у 2021. години, сходно пољедној Одлуци о учешћу општина и градова у приходима од индиректних пореза и начином распоређивања тих прихода ("Службени гласник РС", број 56/14).

Порез на лична примања и приходе од самосталних дјелатности планиран је у износу од 45.000,00 КМ. Порез на лична примања плаћа се на плате и све друге накнаде које физичко лице оствари из радног односа, уговора о раду, привремених и повремених послова и сл. На овај приход у највећој мјери утиче број запослених на подручју општине, висина плата и осталих личних примања, пореска стопа и сл.

Порез на имовину планиран је у износу од 80.000,00 КМ, а ту су исказани приходи по основу пореза на непокретности.

1.2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ

Ако посматрамо непореске приходе по групама, може се уочити да у укупним приходима учествују са 6,80 %. Непорески приходи су планирани у износу од 169.950,00 КМ.

ПРЕГЛЕД НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА ПО ГРУПАМА

Ре. Број	ПРИХОДИ	Остварење 2018	Остварење 2019	Остварење 2020	Процјена 2021	Буџет 2022
1	Приходи од ренте и закупа	24.462,00	44.865,00	26.997,00	25.300,00	25.000,00
2	Административне таксе	9.691,00	8.454,00	8.494,00	8.900,00	9.000,00
3	Комуналне таксе	21.967,00	19.600,00	15.217,00	15.600,00	16.000,00
4	Остали непорески приходи	116.563,00	118.945,00	107.438,00	110.700,00	119.950,00
	УКУПНО :	172.683,00	191.864,00	158.146,00	160.500,00	169.950,00

Приходи од закупа и ренте планирани су у износу од 25.000,00 КМ, а односе се на приходе од давања у закуп објеката општине и приходе од земљишне ренте.

Административне таксе планиране су у износу од 9.000,00 КМ. Административне таксе су у цијелости приход општине и плаћају се за списе и радње у поступку код органа локалне самоуправе, а то се углавном односи на поднеске, увјерења, рјешења, овјере, преписе и преводе и сл. Овај приход зависи од броја поступака пред органима локалне самоуправе.

Комуналне таксе планиране су у износу од 16.000,00 КМ. Комуналне таксе су у цијелости приход општине и плаћају их предузећа и друга правна и физичка лица, а плаћају се за истакнуту фирму, истакнуте рекламе, држање средстава за игре у угоститељским објектима и сл. На висину ових прихода утиче отварање нових предузећа, радњи, установа и пословних јединица.

Накнаде по разним основама планиране су у износу од 76.000,00 КМ, а обухватају накнаде за коришћење минералних сировина, накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта, накнаде за закуп земљишта, изузимање земљишта, искрчену шуму и средства од незаконито стечене користи из шуме, накнаде за заштиту вода коју плаћају власници транспортних средстава која користе нафту или нафтне деривате, средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара, концесионе накнаде за уступљено право за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе, концесионе накнаде за коришћење за концесије које додјељују јединице локалне самоуправе, концесионе накнаде за коришћење природних добара.

Остали општински непорески приходи планирани су у износу од 43.950,00 КМ, а односе се на приходе који се уплаћују на општински рачун за прикупљање непореских прихода, као и уплата грађана за плаћање трошкова електричне енергије уличне расвјете у МЗ, приходи од кориштења спортске дворане, приходи од сточне пијаци, приходи од Министарства просвјете и културе РС које рефундира трошкове превоза основног образовања за превоз ученика Основне школе. Превоз ученика врши ЈУ Туристичка организација Пелагићево на основу Уговора о превозу са Основном школом у мјесечном износу од **2.907,00** КМ.

2. ТРАНСФЕРИ

Трансфери јединицама локалне самоуправе за подршку буџету планирани су у износу од 215.000,00 КМ, а односе се на редовне трансфере од Министарства управе и локалне самоуправе РС за помоћ неразвијеним општинама у износу од 80.000,00 КМ и Министарства здравља и социјалне заштите РС у области здравствене и социјалне заштите, у износу од 117.000,00 КМ, те за личне инвалидине у износу од 18.000,00 КМ, такође од Министарства здравља и социјалне заштите РС.

План буџетских прихода и примитака за нефинансијску имовину по економској класификацији за 2022. годину, процјена остварења за 2020. год., индекс кретања, дати су у табели 2.

**ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022.
ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ
ИМОВИНУ**

Ред бр.	Економ ски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Инде кс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
83		БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
84	710000	Порески приходи	2.050.550,00	2.122.450,00	2.115.050,00	103,15
85	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	0,00	0,00	0,00	
86	711100	Порези на доходак				
87	711200	Порези на добит правних лица				
88	711300	Порези на приходе капиталних добитака				
89	712000	Доприноси за социјално осигурање	0,00	0,00	0,00	
90	712100	Доприноси за социјално осигурање				
91	713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
92	713100	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
93	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
94	714100	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
95	714200	Порези на наслеђе и поклоне				
96	714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
97	714900	Остали порези на имовину				
98	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
99	715100	Порези на промет производа	50,00	50,00	50,00	100,00
100	715200	Порези на промет услуга				
101	715300	Акцизе				
102	716000	Царине и увозне дажбине				
103	716100	Царине и увозне дажбине				
104	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
105	717100	Индиректни порези прикупљени преко УИО - збирно	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
106	719000	Остали порески приходи	5.000,00	0,00	0,00	0,00
107	719100	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
108	720000	Непорески приходи	166.450,00	160.500,00	169.950,00	102,10
109	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00

110	721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права				
111	721200	Приходи од закупа и ренте	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
112	721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте				
113	721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата				
114	721500	Приходи од камата и осталих накнада на дате зајмове				
115	721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
116	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,00	101.000,00	111,60
117	722100	Административне накнаде и таксе	9.000,00	8.900,00	9.000,00	100,00
118	722200	Судске накнаде и таксе				
119	722300	Комуналне накнаде и таксе	16.500,00	15.600,00	16.000,00	96,97
120	722400	Накнаде по разним основама	65.000,00	78.700,00	76.000,00	116,92
121	722500	Приходи од пружања јавних услуга				
122	723000	Новчане казне	0,00	0,00	0,00	
123	723100	Новчане казне				
124	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
125	728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти				
126	728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти				
127	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
128	729100	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
129	730000	Г р а н т о в и	30.000,00	0,00	0,00	0,00
130	731000	Грантови	30.000,00	0,00	0,00	0,00
131	731100	Грантови из иностранства				
132	731200	Грантови из земље	30.000,00			0,00
133	780000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
134	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
135	787100	Трансфери од државе				
136	787200	Трансфери од ентитета	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
137	787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе				

138	787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања				
139	787900	Трансфери од осталих јединица власти				
140	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
141	788100	Трансфери унутар исте јединице власти				
142	ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		0,00	0,00	0,00	
143	810000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	0,00	0,00	0,00	
144	811000	Примици за произведену сталну имовину	0,00	0,00	0,00	
145	811100	Примици за зграде и објекте				
146	811200	Примици за постројења и опрему				
147	811300	Примици за биолошку имовину				
148	811400	Примици за инвестициону имовину				
149	811900	Примици за осталу произведену имовину				
150	812000	Примици за драгоцјености				
151	812100	Примици за драгоцјености				
152	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
153	813100	Примици за земљиште				
154	813200	Примици за подземна и површинска налазишта				
155	813300	Примици за остала природна добра				
156	813900	Примици за осталу непроизведену имовину				
157	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
158	814100	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
159	815000	Примици за стратешке залихе				
160	815100	Примици за стратешке залихе				
161	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
162	816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
163	880000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у и з т р а н с а к ц и ј а и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и				
164	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција				

		између или унутар јединица власти				
165	881100	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
166	881200	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
167	УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04

4.- БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА

У структури буџетске потрошње буџетски расходи учествују са 87,04 % а чине их текући расходи у износу од 2.176.000,00 КМ (табела 1). Набавке учествују са 5 % буџетске потрошње, док отплате кредита учествују са 6,74 % у укупној буџетској потрошњи.

План буџетских расхода и издатака за нефинансијску имовину за 2022. годину дат је у следећој табели.

Табела

**ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ
ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-
31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ
РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА
НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

Ред.бр	Економски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
168	БУЏЕТСКИ РАСХОДИ		2.174.400,00	2.296.500,00	2.206.600,00	101,48
169	410000	Текући расходи	2.143.700,00	2.295.900,00	2.176.000,00	101,51
170	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,00	1.161.300,00	1.090.500,00	110,03
171	411100	Расходи за бруто плате запослених	855.600,00	1.024.600,00	952.900,00	111,37
172	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	130.500,00	130.500,00	130.600,00	100,08
173	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (бруто)				
174	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
175	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,00	452.900,00	432.000,00	97,39

176	412100	Расходи по основу закупа				
177	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	108.500,00	108.500,00	103.500,00	95,39
178	412300	Расходи за режијски материјал	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,0 0
179	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,0 0
180	412500	Расходи за текуће одржавање	101.100,00	101.000,00	90.000,00	89,02
181	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
182	412700	Расходи за стручне услуге	35.700,00	35.000,00	38.500,00	107,8 4
183	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,2 9
184	412900	Остали некласификовани расходи	149.300,00	154.900,00	146.100,00	97,86
185	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
186	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности				
187	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата				
188	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
189	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове из иностранства				
190	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова				
191	413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
192	413900	Расходи по основу затезних камата	0,00	0,00	0,00	
193	414000	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0 0
194	414100	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0 0
195	415000	Грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
196	415100	Грантови у иностранство				
197	415200	Грантови у земљи	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
198	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,00	471.600,00	433.000,00	109,0 7
199	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета	375.000,00	449.600,00	413.000,00	110,1 3

		Републике, општина и градова				
200	416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
201	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0,00	0,00	0,00	
202	417100	Дознаке по основу пензијског осигурања				
203	417200	Дознаке по основу здравственог осигурања				
204	417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености				
205	417400	Дознаке по основу дјечије заштите				
206	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
207	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти				
208	418200	Расходи из трансакције размјене између јединица власти				
209	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти				
210	418400	Расходи из трансакције размјене унутар исте јединице власти				
211	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
212	419100	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
213	480000	Трансфери између и унутар јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
214	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
215	487100	Трансфери држави				
216	487200	Трансфери ентитету				
217	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе				
218	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања				
219	487900	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71

220	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0,00	0,00	0,00	
221	488100	Трансфери унутар исте јединице власти				
222	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,0 0
223	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,0 0
224	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,0 5
225	510000	Издаци за нефинансијску имовину	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,0 5
226	511000	Издаци за произведену сталну имовину	90.000,00	90.000,00	125.000,00	138,8 9
227	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,4 3
228	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,0 0
229	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,0 0
230	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	0,00	0,00	0,00	
231	511500	Издаци за биолошку имовину				
232	511600	Издаци за инвестициону имовину				
233	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину				
234	512000	Издаци за драгоцјености	0,00	0,00	0,00	
235	512100	Издаци за драгоцјености				
236	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
237	513100	Издаци за прибављање земљишта	0,00	0,00	0,00	
238	513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта				
239	513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта	0,00	0,00	0,00	
240	513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површинских налазишта				
241	513500	Издаци за прибављање осталих природних добара				
242	513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара				
243	513700	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

244	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0,00	0,00	0,00	
245	514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
246	515000	Издаци за стратешке залихе	0,00	0,00	0,00	
247	515100	Издаци за стратешке залихе				
248	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже исл.	0,00	0,00	0,00	
249	516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
250	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0,00	0,00	0,00	
251	518100	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми				
252	580000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
253	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
254	581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
255	581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
256	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

Из табеле се може уочити да су:

Расходи за бруто плате планирани су у износу 952.900,00 КМ и у укупним буџетским расходима и издацима за нефинансијску имовину учествују са 38,12 %. Административна служба општине има запослена 44 радника чије бруто плате износе 827.800,00 КМ, (након проведених локалних избора 2020.године и конституисања локалне власти формирано је још једно Одјељење у оквиру општине и запослени су нови радници. Наиме претходни начелници Одјељења и возач су остали на радним мјестима на којима су претходно били распоређени а запослена су још 2 начелника Одјељења, 1 шеф кабинета и 1 возач, самим тим је дошло до повећања плана бруто плата .) Центар за социјални рад Пелагићево има запослена 5 радника чије бруто плате износе 88.800,00 КМ и Јавна установа Туристичка организација Пелагићево са два запослена радника чије бруто плате износе 36.300,00 КМ .

Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених планиране су у износу од 130.600,00 КМ, а у укупним буџетским расходима и издацима за нефинансијску имовину учествују са 5,23 %, (накнаде за топли оброк запослених, дневнице за службена путовања).

Расходи за отпремнине ради одласка у пензију и једнократне помоћи у случају смрти члана уже породице или радника, планиране су у износу од 7.000,00 КМ.

Расходи по основу кориштења роба и услуга планирани су у износу од 432.000,00 КМ а обухватају:

- расходе по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга (расходи по основу утрошка електричне енергије, централно гријање, угаљ, дрво, нафта и нафтни деривати, одвоз смећа, дератизације, одржавања чистоће и сл.) у износу од 103.500,00 КМ

- расходе за режијски материјал (расходи за канцеларијски материјал, расходи за материјал за одржавање чистоће, расходи за стручну литературу, часописе), у износу од 10.000,00 КМ

- расходи за материјал за посебне намјене (расходи за медицински и лабораторијски материјал) у износу од 2.000,00 КМ

- расходи за текуће одржавање (расходи за текуће одржавање зграда, грађевинских објеката , расходи за одржавање опреме) у износу од 90.000,00 КМ

- расходи по основу путовања и смјештаја обухватају трошкове путовања и смјештаја за службена путовања у земљи и планирани су у износу од 1.900,00 КМ

- расходи за стручне услуге (расходи за услуге финансијског посредовања 9.000,00 КМ, расходи за услуге осигурања 10.500,00 КМ, расходи за услуге информисања и медија 28.000,00 КМ) планирани су у износу од 38.500,00 КМ

- расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине (обухватају услуге зимске службе, чишћење и одржавање зелених површина, утрошак електричне енергије на јавним површинама-јавне расвјета) у износу од 40.000,00 КМ

- остали неklasификовани расходи (расходи по основу котизација, семинара, савјетовања и стручног усавршавања запослених 2.000,00 КМ, расходи за бруто накнаде скупштинским одборницима 95.500,00 КМ, расходи по основу организације пријема, манифестација, обиљежавања значајних датума 12.000,00 КМ, расходи по основу репрезентације 16.200,00 КМ, доприноси за професионалну рехабилитацију инвалида у износу од 2.400,00 КМ, расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове у износу од 6.000,00 КМ, накнаде члановима управних и надзорних одбора у износу од 7.000,00 КМ, остали непоменути расходи у износу од 5.000,00 КМ) у износу од 146.100,00 КМ.

Расходи финансирања и други финансијски трошкови планирани су у износу од 5.500,00 КМ а односе се на расходе по основу камате на домаће кредите.

На економском коду 414000- Субвенције планирана су средства у износу од 50.000,00 КМ за субвенције у области пољопривреде а која ће се исплаћивати на основу Правилника о исплати средстава у области пољопривреде који ће бити донесен у 2022.години.

Грантови (текуће помоћи непрофитним субјектима) планирани су у износу од 150.000,00 КМ а додјела новчаних средстава ће бити регулисана Правилником о додјели грантова за 2022.годину.

Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова планиране су у износу од 433.000,00 КМ а исте се односе на:

Текуће дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине планиране су у износу од 133.000,00 КМ. Ови трошкови обухватају:

- помоћ инвалидним лицима	3.000,00 КМ
- трошкови за расељена лица и повратнике.....	15.000,00 КМ
- трошкови за стипендирање студената.....	20.000,00 КМ
- трошкови за превоз ученика.....	60.000,00 КМ
- трошкови за набавку уџбеника	20.000,00 КМ
- остала давања појединцима.....	8.000,00 КМ
- једнократна помоћ новорођеној дјечи.....	4.000,00 КМ
- помоћ РВИ и породицама погинулих бораца	3.000,00 КМ

Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите (стална новчана помоћ, једнократне новчане помоћи личне инавалиднинеи остале текуће дознаке корисницима установа социјалне заштите) у износу од 280.000,00 КМ и намјенска издвајања за здравствено осигурање корисника установа социјалне заштите у износу од 20.000,00 КМ.

Расходи по судским рјешењима планирани су у износу од 15.000 КМ, за евентуалне судске спорове током 2022. године.

Трансфери осталим јединицама власти планирани су у износу од 600,00 КМ.

5. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Издаци за нефинансијску имовину планирани су у износу од 125.000,00 КМ и учествују са 5 % у укупним буџетским издацима. Чине их :

- издаци за набавку опреме.....	5.000,00 КМ;
- издаци за реконструкцију и инвестиционо одржавање.....	60.000,00 КМ;
- издаци за изградњу зграда и објеката.....	60.000,00 КМ;

6. ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА

Издаци за отплату дугова планирани су у износу од 168.400,00 КМ, и учествује са 6,74 % у укупним буџетским издацима, а односе се на отплату главнице на кредите код домаћих финансијских институција које општина Пелагићево има код домаћих банака.

7. БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

Буџетска резерва планирана је у износу од 30.000,00 КМ. Буџетска резерва се може користити за:

- покривање непредвиђених издатака за које нису планирана средства у буџету,
- буџетске издатке за које се током године покаже да планирана средства нису била довољна,
- привремено извршавање обавеза буџета услед смањеног обима буџетских средстава, и
- изузетно за остале намјене у складу са одлукама извршног органа општине.

О кориштењу буџетске резерве одлучује извршни орган општине својим актом и полугодишње се извјештава исти о утрошеним средствима буџетске резерве.

План буџетских расхода и издатака за нефинансијску имовину по организационој и функционалној класификацији дата је у следећим табелама

Табела 4

Р ед .б р	Екон омск и код	О П И С	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршењ а 2021.год.	План Буџета за 2022.год .	Инде кс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				

		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		110				
1	4129	Расходи по основу репрезентације	8.000,00	8.500,00	8.000,00	100,00
2	4129	Расходи за накнаде скупштинским посланицима и одборницима	95.500,00	95.500,00	95.500,00	100,00
3	4129	Расходи за накнаде члановима управних и надзорних одбора	7.500,00	7.000,00	7.000,00	93,33
	4152	Текући грантови				
		УКУПНО:	111.000,00	111.000,00	110.500,00	99,55
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		120				
4	4152	Остали текући грантови непрофитним субјектима				
5	4161	Остале текуће дознаке грађанима	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		УКУПНО:	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		122				
6		Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
		УКУПНО:	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		130				
7	4122	Расходи по основу утrophка енергије	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
8	4122	Расходи за комуналне услуге	20.000,00	20.000,00	18.000,00	90,00
9	4122	Расходи за комуникационе услуге	16.000,00	20.000,00	18.000,00	112,50
10	4122	Расходи по основу утrophка енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго	30.000,00	26.000,00	25.000,00	83,33
11	4123	Расходи за режијски материјал	9.500,00	9.500,00		0,00
12	4125	Расходи за текуће одржавање осталих грађевинских објеката	67.100,00	67.000,00	56.000,00	83,46
13	4125	Расходи за текуће одржавање,зграда и опреме	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
14	4127	Расходи за услуге осигурања	7.000,00	6.500,00		0,00

15	4127	Расходи за остале стручне услуге-учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
16	4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
17	5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
18	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању капиталних пројеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању ИПА пројеката				
19	5113	Издаци за набавку канцеларијске опреме, алата и инвентара	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
20	5113	Издаци за набавку превозних средстава				
21	5114	Издаци за инвестиционо одржавање опреме				
22	5131	Издаци за прибављање земљишта				
23	5133	Издаци за прибављање осталих сталних средстава				
24	5137	Издаци за нематеријалну произведену имовину	15.000,00	15.000,00		0,00
		УКУПНО:	349.600,00	354.000,00	342.000,00	97,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 140				
25	4111	Бруто плате	731.000,00	900.000,00	827.800,00	113,24
26	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	113.000,00	113.000,00	113.000,00	100,00
27	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (брuto)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
28	4124	Расходи за медицински и лабораторијски материјал	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
29	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
30	4127	Расходи за услуге финансијског посредовања	9.000,00	4.000,00	8.000,00	88,89
31	4127	Расходи за услуге информисања и медија	16.000,00	21.000,00	20.000,00	125,00
32	4127	Расходи за остале стручне услуге				
33	4129	Расходи за стручно усавршавање запослених	5.000,00	1.500,00	2.000,00	40,00
34	4129	Расходи по основу репрезентације, приједи, манифестације и др.	5.000,00	8.500,00	10.000,00	200,00
35	4129	Расходи по основу репрезентације	12.000,00	8.000,00	8.000,00	66,67

36	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове	6.500,00	5.000,00	6.000,00	92,31
37	4129	Расходи по основу пореза, доприноса и непореских накнада на терет послодавца				
38	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
39	4129	Остали непоменути расходи	5.000,00	16.500,00	5.000,00	100,00
40	4139	Расходи по основу затезних камата у земљи				
41	4152	Текући грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
42	4161	Трошкови за ученике	60.000,00	63.000,00	60.000,00	100,00
43	4161	Трошкови набавке уџбеника	20.000,00	18.000,00	10.000,00	50,00
44	4161	Стипендије	20.000,00	19.000,00	20.000,00	100,00
45	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди	50.000,00			0,00
46	4191	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
47	4879	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
		УКУПНО:	1.314.200,00	1.387.900,00	1.268.300,00	96,51
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ				
48	4123	Расходи за режијски материјал			9.500,00	
49	4127	Расходи за услуге осигурања			7.000,00	
50	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди			50.000,00	
		УКУПНО:	0,00	0,00	66.500,00	
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОСТАЛА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 190				
51	4133	Расходи по основу камата на зајмове примљене од осталих јавних финансијских субјеката	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
52	4137	Трошкови обраде кредитне документације				
53	6213	Издаци за отплату главнице зајмова примљених од домаћих јавних финансијских субјеката				
		УКУПНО:	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 200				

54	4111	Бруто плате				
55	4112	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених				
56	4122	Расходи по основи утrophка енергије	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
57	4122	Расходи по основу утrophка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга				
58	4123	Расходи за режијски материјал				
59	4125	Расходи за текуће одржавање	500,00	500,00	500,00	100,00
60	4161	Остале текуће дознаке грађанима	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
61	4161	Текуће помоћи породицама палих бораца				
		УКУПНО:	12.500,00	12.500,00	12.500,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 300				
62	4111	Бруто плате	88.800,00	88.800,00	88.800,00	100,00
63	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00
64	4112	Порез и доприноси на накнаде				
65	4122	Расходи по основу утrophка енергије, нафте, нафтних деривата, плина, и друго				
66	4122	Расходи по основу утrophка енергије				
67	4122	Расходи по основу утrophка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	8.500,00	8.500,00	8.500,00	100,00
68	4123	Расходи за режијски материјал	500,00	500,00	500,00	100,00
69	4125	Расходи за текуће одржавање				
70	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја				
71	4127	Расходи за услуге осигурања	1.700,00	1.500,00	1.500,00	88,24
72	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове				
73	4129	Расходи по основу репрезентације	400,00		200,00	50,00
74	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	250,00	250,00	250,00	100,00
		УКУПНО:	112.150,00	111.550,00	111.750,00	99,64
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ТРОШКОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 301				
75	4161	Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	242.000,00	260.000,00	290.000,00	119,83

76	4163	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
		УКУПНО:	264.000,00	282.000,00	310.000,00	117,42
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПЕЛАГИЋЕВО				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 530				
77	4111	Бруто плате	35.800,00	35.800,00	36.300,00	101,40
78	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	5.500,00	5.500,00	5.600,00	101,82
79	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)				
80	4122	Расходи по основу утрошка енергије, нафте, нафтних деривата, плина, и друго				
81	4125	Расходи за текуће одржавање	3.500,00	3.500,00	3.500,00	100,00
82	4127	Расходи за услуге осигурања	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
83	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	150,00	150,00	150,00	100,00
84	4129	Расходи по основу репрезентације, приједи, манифестације и др.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
		УКУПНО:	48.950,00	48.950,00	49.550,00	101,23
		УКУПНА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

Табела 5

Расходи буџета - функционална класификација

Функционални код	О П И С	План Буџета	Буџет
		2021	2022
	Укупни расходи (збир функција)	2.249.400,00	2.301.600,00
01	Опште јавне услуге	1725400,00	1645600,00
02	Одбрана		
03	Јавни ред и сигурнос		
04	Економски послови	105000,00	125000,00
05	Заштита човјекове околине	55000,00	131000,00
06	Стамбени и заједнички послови		
07	Здравство	0,00	0,00
08	Рекреација, култура и религија	0,00	0,00
09	Образовање	100000,00	90000,00
10	Социјална заштита	264000,00	310000,00

**ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12. 2022. ГОДИНУ -
ОПШТИ ДИО**

	Еко- номи- чки код	Опис	Буџет за 2021. год	Процјена извршењ а 31.12.202 1.	План Буџета за 2022.год.	Индек с 6/4
1	2	3	4	5	6	7
1		А. БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ 1=(2+11+17+19)	2.450.000, 00	2.502.130, 00	2.500.000, 00	102,04
2	710000	Порески приходи 2=(3+4+5+6+7+8+9+10)	2.050.550, 00	2.122.450, 00	2.115.050, 00	103,15
3	711000	Приходи од пореза на доходак и добит				
4	712000	Доприноси за социјално осигурање				
5	713000	Порези на лична примања и приходи од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
6	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	
7	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
8	716000	Царине и увозне дажбине				
9	717000	Индириктни порези прикупљени преко УИО	1.940.000, 00	2.000.000, 00	1.990.000, 00	102,58
10	719000	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
11	720000	Непорески приходи 11=(12+13+14+15+16)	166.450,0 0	160.500,0 0	169.950,0 0	102,10
12	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
13	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,0 0	101.000,0 0	111,60
14	723000	Новчане казне				
15	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти				
16	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
17	730000	Грантови 17=(18)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
18	731000	Грантови	30.000,00			0,00
19	780000	Трансфери између или унутар јединица власти 19=(20+21)	203.000,0 0	219.180,0 0	215.000,0 0	105,91
20	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,0 0	219.180,0 0	215.000,0 0	105,91
21	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
22		Б. БУЏЕТСКИ РАСХОДИ 22= (23+33+36)	2.174.400, 00	2.296.500, 00	2.206.600, 00	101,48
23	410000	Текући расходи 23=(24+25+26+27+28+29+30+31+32)	2.143.700, 00	2.295.900, 00	2.176.000, 00	101,51
24	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,0 0	1.161.300, 00	1.090.500, 00	110,03
25	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,0 0	452.900,0 0	432.000,0 0	97,39
26	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
27	414000	Субвенције	50.000,00		50.000,00	100,00
28	415000	Грантови	225.000,0 0	156.200,0 0	150.000,0 0	66,67
29	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,0 0	471.600,0 0	433.000,0 0	109,07

30	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања				
31	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти				
32	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
33	480000	Трансфери између и унутар јединица власти 33=(34+35)	700,00	600,00	600,00	85,71
34	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
35	488000	Трансфери унутар исте јединице власти				
36	* * * *	Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
37		В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б) 37=(1-22)	275.600,0 0	205.630,0 0	293.400,0 0	106,46
38		Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I+II-III-IV) 38=(39+46-48-56)	- 105.000,0 0	- 105.000,0 0	- 125.000,0 0	119,05
39	810000	I Примици за нефинансијску имовину 39=(40+41+42+43+44+45)	0,00	0,00	0,00	
40	811000	Примици за произведену сталну имовину				
41	812000	Примици за драгоцјености				
42	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
43	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
44	815000	Примици за стратешке залихе				
45	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
46	880000	II Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 46=(47)	0,00	0,00	0,00	
47	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
48	510000	III Издаци за нефинансијску имовину 48=(49+50+51+52+53+54+55)	105.000,0 0	105.000,0 0	125.000,0 0	119,05
49	511000	Издаци за произведену сталну имовину	105.000,0 0	105.000,0 0	125.000,0 0	119,05
50	512000	Издаци за драгоцјености				
51	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину				
52	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
53	515000	Издаци за стратешке залихе				
54	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
55	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми				
56	580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти 56=(57)	0,00	0,00	0,00	
57	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
58		Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г) 58=(37+38)	170.600,0 0	100.630,0 0	168.400,0 0	98,71
59		Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З+И) 59=(60+67+74+81)	- 170.600,0 0	- 170.583,0 0	- 168.400,0 0	98,71

60		Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II) 60=(61-64)	0,00	0,00	0,00	
61	910000	I Примици од финансијске имовине 61=(62+63)	0,00	0,00	0,00	
62	911000	Примици од финансијске имовине				
63	918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти				
64	610000	II Издаци за финансијску имовину 64=(65+66)	0,00	0,00	0,00	
65	611000	Издаци за финансијску имовину				
66	618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
67		Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II) 67=(68-71)	- 170.600,00	- 170.583,00	- 168.400,00	98,71
68	920000	I Примици од задуживања 68=(69+70)	0,00	0,00	0,00	
69	921000	Примици од задуживања				
70	928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти				
71	620000	II Издаци за отплату дугова 71=(72+73)	170.600,00	170.583,00	168.400,00	98,71
72	621000	Издаци за отплату дугова	170.600,00	170.583,00	168.400,00	98,71
73	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти				
74		З. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II) 74=(75-78)	0,00	0,00	0,00	
75	930000	I Остали примици 75=(76+77)	0,00	0,00	0,00	
76	931000	Остали примици				
77	938000	Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти				
78	630000	II Остали издаци 78=(79+80)	0,00	0,00	0,00	
79	631000	Остали издаци				
80	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти				
81	****	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА				
82		Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ) 82=(58+59)	0,00	-69.953,00	0,00	

ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Ред .бр.	Еконо мски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Пројена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
83		БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04
84	710000	П о р е с к и п р и х о д и	2.050.550,00	2.122.450,00	2.115.050,00	103,15
85	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	0,00	0,00	0,00	
86	711100	Порези на доходак				
87	711200	Порези на добит правних лица				
88	711300	Порези на приходе капиталних добитака				

89	712000	Доприноси за социјално осигурање	0,00	0,00	0,00	
90	712100	Доприноси за социјално осигурање				
91	713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
92	713100	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјелатности	49.000,00	42.800,00	45.000,00	91,84
93	714000	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
94	714100	Порези на имовину	56.500,00	79.600,00	80.000,00	141,59
95	714200	Порези на наслеђе и поклоне				
96	714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције				
97	714900	Остали порези на имовину				
98	715000	Порези на промет производа и услуга	50,00	50,00	50,00	100,00
99	715100	Порези на промет производа	50,00	50,00	50,00	100,00
100	715200	Порези на промет услуга				
101	715300	Акцизе				
102	716000	Царине и увозне дажбине				
103	716100	Царине и увозне дажбине				
104	717000	Индиректни порези прикупљени преко УИО	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
105	717100	Индиректни порези прикупљени преко УИО - збирно	1.940.000,00	2.000.000,00	1.990.000,00	102,58
106	719000	Остали порески приходи	5.000,00	0,00	0,00	0,00
107	719100	Остали порески приходи	5.000,00			0,00
108	720000	Н е п о р е с к и п р и х о д и	166.450,00	160.500,00	169.950,00	102,10
109	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
110	721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права				
111	721200	Приходи од закупа и ренте	25.000,00	25.300,00	25.000,00	100,00
112	721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте				
113	721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата				
114	721500	Приходи од камата и осталих накнада на дате зајмове				
115	721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
116	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	90.500,00	103.200,00	101.000,00	111,60
117	722100	Административне накнаде и таксе	9.000,00	8.900,00	9.000,00	100,00
118	722200	Судске накнаде и таксе				
119	722300	Комуналне накнаде и таксе	16.500,00	15.600,00	16.000,00	96,97
120	722400	Накнаде по разним основама	65.000,00	78.700,00	76.000,00	116,92
121	722500	Приходи од пружања јавних услуга				
122	723000	Новчане казне	0,00	0,00	0,00	
123	723100	Новчане казне				
124	728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене	0,00	0,00	0,00	

		између или унутар јединица власти				
125	728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти				
126	728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти				
127	729000	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
128	729100	Остали непорески приходи	50.950,00	32.000,00	43.950,00	86,26
129	730000	Г р а н т о в и	30.000,00	0,00	0,00	0,00
130	731000	Грантови	30.000,00	0,00	0,00	0,00
131	731100	Грантови из иностранства				
132	731200	Грантови из земље	30.000,00			0,00
133	780000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у или у н у т а р ј е д и н и ц а власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
134	787000	Трансфери између различитих јединица власти	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
135	787100	Трансфери од државе				
136	787200	Трансфери од ентитета	203.000,00	219.180,00	215.000,00	105,91
137	787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе				
138	787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања				
139	787900	Трансфери од осталих јединица власти				
140	788000	Трансфери унутар исте јединице власти				
141	788100	Трансфери унутар исте јединице власти				
142	ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		0,00	0,00	0,00	
143	810000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	0,00	0,00	0,00	
144	811000	Примици за произведену сталну имовину	0,00	0,00	0,00	
145	811100	Примици за зграде и објекте				
146	811200	Примици за постројења и опрему				
147	811300	Примици за биолошку имовину				
148	811400	Примици за инвестициону имовину				
149	811900	Примици за осталу произведену имовину				
150	812000	Примици за драгоцјености				
151	812100	Примици за драгоцјености				
152	813000	Примици за непроизведену сталну имовину				
153	813100	Примици за земљиште				
154	813200	Примици за подземна и површинска налазишта				
155	813300	Примици за остала природна добра				
156	813900	Примици за осталу непроизведену имовину				
157	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				
158	814100	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављених пословања				

159	815000	Примици за стратешке залихе				
160	815100	Примици за стратешке залихе				
161	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
162	816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				
163	880000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
164	881000	Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти				
165	881100	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
166	881200	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
167	УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		2.450.000,00	2.502.130,00	2.500.000,00	102,04

**ПЛАН БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022.
ГОДИНУ - БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

Ред .бр	Економ ски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Пројена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
168	БУЏЕТСКИ РАСХОДИ		2.174.400,00	2.296.500,00	2.206.600,00	101,48
169	410000	Т е к у ћ и р а с х о д и	2.143.700,00	2.295.900,00	2.176.000,00	101,51
170	411000	Расходи за лична примања запослених	991.100,00	1.161.300,00	1.090.500,00	110,03
171	411100	Расходи за бруто плате запослених	855.600,00	1.024.600,00	952.900,00	111,37
172	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	130.500,00	130.500,00	130.600,00	100,08
173	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања (бруто)				
174	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
175	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	443.600,00	452.900,00	432.000,00	97,39

176	412100	Расходи по основу закупа				
177	412200	Расходи по основу уtroшка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	108.500,00	108.500,00	103.500,00	95,39
178	412300	Расходи за режијски материјал	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
179	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
180	412500	Расходи за текуће одржавање	101.100,00	101.000,00	90.000,00	89,02
181	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
182	412700	Расходи за стручне услуге	35.700,00	35.000,00	38.500,00	107,84
183	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
184	412900	Остали некласификовани расходи	149.300,00	154.900,00	146.100,00	97,86
185	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
186	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности				
187	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата				
188	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
189	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове из иностранства				
190	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова				
191	413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности				
192	413900	Расходи по основу затезних камата	0,00	0,00	0,00	
193	414000	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00
194	414100	Субвенције	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00
195	415000	Грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
196	415100	Грантови у иностранство				
197	415200	Грантови у земљи	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
198	416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	397.000,00	471.600,00	433.000,00	109,07
199	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	375.000,00	449.600,00	413.000,00	110,13
200	416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91

		Републике, општина и градова				
201	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0,00	0,00	0,00	
202	417100	Дознаке по основу пензијског осигурања				
203	417200	Дознаке по основу здравственог осигурања				
204	417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености				
205	417400	Дознаке по основу дјечије заштите				
206	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
207	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти				
208	418200	Расходи из трансакције размјене између јединица власти				
209	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти				
210	418400	Расходи из трансакције размјене унутар исте јединице власти				
211	419000	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
212	419100	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
213	480000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	700,00	600,00	600,00	85,71
214	487000	Трансфери између различитих јединица власти	700,00	600,00	600,00	85,71
215	487100	Трансфери држави				
216	487200	Трансфери ентитету				
217	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе				
218	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања				
219	487900	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
220	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0,00	0,00	0,00	
221	488100	Трансфери унутар исте јединице власти				
222	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
223	****	Буџетска резерва	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
224	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05

225	510000	Издаци за нефинансијску имовину	105.000,00	105.000,00	125.000,00	119,05
226	511000	Издаци за произведену сталну имовину	90.000,00	90.000,00	125.000,00	138,89
227	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
228	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00
229	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
230	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	0,00	0,00	0,00	
231	511500	Издаци за биолошку имовину				
232	511600	Издаци за инвестициону имовину				
233	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину				
234	512000	Издаци за драгоцјености	0,00	0,00	0,00	
235	512100	Издаци за драгоцјености				
236	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
237	513100	Издаци за прибављање земљишта	0,00	0,00	0,00	
238	513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта				
239	513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта	0,00	0,00	0,00	
240	513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површинских налазишта				
241	513500	Издаци за прибављање осталих природних добара				
242	513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара				
243	513700	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
244	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0,00	0,00	0,00	
245	514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји				
246	515000	Издаци за стратешке залихе	0,00	0,00	0,00	
247	515100	Издаци за стратешке залихе				
248	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже исл.	0,00	0,00	0,00	
249	516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.				

250	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0,00	0,00	0,00	
251	518100	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми				
252	580000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
253	581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
254	581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти				
255	581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
256	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

Ред .бр	Економ ски код	О П И С	План Буџета за 2021.год.	Процјена извршења 2021.год.	План Буџета за 2022.год.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		110				
1	4129	Расходи по основу репрезентације	8.000,00	8.500,00	8.000,00	100,00
2	4129	Расходи за накнаде скупштинским посланицима и одборницима	95.500,00	95.500,00	95.500,00	100,00
3	4129	Расходи за накнаде члановима управних и надзорних одбора	7.500,00	7.000,00	7.000,00	93,33
	4152	Текући грантови				
		УКУПНО:	111.000,00	111.000,00	110.500,00	99,55
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ:				
		120				
4	4152	Остали текући грантови непрофитним субјектима				

5	4161	Остале текуће дознаке грађанима	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		УКУПНО:	25.000,00	81.600,00	25.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 122				
6		Буџетска резерва	30.000,00		30.000,00	100,00
		УКУПНО:	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 130				
7	4122	Расходи по основу утрошка енергије	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
8	4122	Расходи за комуналне услуге	20.000,00	20.000,00	18.000,00	90,00
9	4122	Расходи за комуникационе услуге	16.000,00	20.000,00	18.000,00	112,50
10	4122	Расходи по основу утрошка енергије,нафте ,нафтних деривата, плина, и друго	30.000,00	26.000,00	25.000,00	83,33
11	4123	Расходи за режијски материјал	9.500,00	9.500,00		0,00
12	4125	Расходи за текуће одржавање осталих грађевинских објеката	67.100,00	67.000,00	56.000,00	83,46
13	4125	Расходи за текуће одржавање,зграда и опреме	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
14	4127	Расходи за услуге осигурања	7.000,00	6.500,00		0,00
15	4127	Расходи за остале стручне услуге- учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
16	4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина	35.000,00	40.000,00	40.000,00	114,29
17	5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	35.000,00	35.000,00	60.000,00	171,43
18	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању капиталних пројеката	50.000,00	50.000,00	60.000,00	120,00

	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању пројеката за безбиједност у саобраћају				
	5112	Издаци за инвестиционо одржавање,реконструкцију и адаптацију зграда и објеката-учешће у финансирању ИПА пројеката				
19	5113	Издаци за набавку канцеларијске опреме, алата и инвентара	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
20	5113	Издаци за набавку превозних средстава				
21	5114	Издаци за инвестиционо одржавање опреме				
22	5131	Издаци за прибављање земљишта				
23	5133	Издаци за прибављање осталих сталних средстава				
24	5137	Издаци за нематеријалну произведену имовину	15.000,00	15.000,00		0,00
		УКУПНО:	349.600,00	354.000,00	342.000,00	97,83
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 140				
25	4111	Бруто плате	731.000,00	900.000,00	827.800,00	113,24
26	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	113.000,00	113.000,00	113.000,00	100,00
27	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (бруто)	5.000,00	6.200,00	7.000,00	140,00
28	4124	Расходи за медицински и лабораторијски материјал	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
29	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.000,00	1.500,00	1.900,00	95,00
30	4127	Расходи за услуге финансијског посредовања	9.000,00	4.000,00	8.000,00	88,89
31	4127	Расходи за услуге информисања и медија	16.000,00	21.000,00	20.000,00	125,00
32	4127	Расходи за остале стручне услуге				
33	4129	Расходи за стручно усавршавање запослених	5.000,00	1.500,00	2.000,00	40,00
34	4129	Расходи по основу репрезентације, пријема, манифестације и др.	5.000,00	8.500,00	10.000,00	200,00
35	4129	Расходи по основу репрезентације	12.000,00	8.000,00	8.000,00	66,67
36	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове	6.500,00	5.000,00	6.000,00	92,31

37	4129	Расходи по основу пореза, доприноса и непореских накнада на терет послодавца				
38	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
39	4129	Остали непоменути расходи	5.000,00	16.500,00	5.000,00	100,00
40	4139	Расходи по основу затезних камата у земљи				
41	4152	Текући грантови	225.000,00	156.200,00	150.000,00	66,67
42	4161	Трошкови за ученике	60.000,00	63.000,00	60.000,00	100,00
43	4161	Трошкови набавке уџбеника	20.000,00	18.000,00	10.000,00	50,00
44	4161	Стипендије	20.000,00	19.000,00	20.000,00	100,00
45	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди	50.000,00			0,00
46	4191	Расходи по судским рјешењима	25.000,00	41.900,00	15.000,00	60,00
47	4879	Трансфери осталим јединицама власти	700,00	600,00	600,00	85,71
		УКУПНО:	1.314.200,00	1.387.900,00	1.268.300,00	96,51
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ				
48	4123	Расходи за режијски материјал			9.500,00	
49	4127	Расходи за услуге осигурања			7.000,00	
50	4141	Субвенције нефинансијским субјектима у пољопривреди			50.000,00	
		УКУПНО:	0,00	0,00	66.500,00	
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ОСТАЛА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 190				
51	4133	Расходи по основу камата на зајмове примљене од осталих јавних финансијских субјеката	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83
52	4137	Трошкови обраде кредитне документације				
53	6213	Издаци за отплату главнице зајмова примљених од домаћих јавних финансијских субјеката				
		УКУПНО:	12.000,00	12.000,00	5.500,00	45,83

		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 200				
54	4111	Бруто плате				
55	4112	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених				
56	4122	Расходи по основи утрешка енергије	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
57	4122	Расходи по основу утрешка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга				
58	4123	Расходи за режијски материјал				
59	4125	Расходи за текуће одржавање	500,00	500,00	500,00	100,00
60	4161	Остале текуће дознаке грађанима	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
61	4161	Текуће помоћи породицама палих бораца				
		УКУПНО:	12.500,00	12.500,00	12.500,00	100,00
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 300				
62	4111	Бруто плате	88.800,00	88.800,00	88.800,00	100,00
63	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00
64	4112	Порез и доприноси на накнаде				
65	4122	Расходи по основу утрешка енергије, нафте ,нафтних деривата, плина, и друго				
66	4122	Расходи по основу утрешка енергије				
67	4122	Расходи по основу утрешка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	8.500,00	8.500,00	8.500,00	100,00
68	4123	Расходи за Режијски материјал	500,00	500,00	500,00	100,00
69	4125	Расходи за текуће одржавање				
70	4126	Расходи по основу путовања и смјештаја				
71	4127	Расходи за услуге осигурања	1.700,00	1.500,00	1.500,00	88,24
72	4129	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове				
73	4129	Расходи по основу репрезентације	400,00		200,00	50,00

74	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	250,00	250,00	250,00	100,00
		УКУПНО:	112.150,00	111.550,00	111.750,00	99,64
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ТРОШКОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 301				
75	4161	Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	242.000,00	260.000,00	290.000,00	119,83
76	4163	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	22.000,00	22.000,00	20.000,00	90,91
		УКУПНО:	264.000,00	282.000,00	310.000,00	117,42
		НАЗИВ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ : ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПЕЛАГИЋЕВО				
		БРОЈ ПОТРОШАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ: 530				
77	4111	Бруто плате	35.800,00	35.800,00	36.300,00	101,40
78	4112	Расходи за накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	5.500,00	5.500,00	5.600,00	101,82
79	4114	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи (брuto)				
80	4122	Расходи по основу утрошка енергије, нафте, нафтних деривата, плина, и друго				
81	4125	Расходи за текуће одржавање	3.500,00	3.500,00	3.500,00	100,00
82	4127	Расходи за услуге осигурања	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
83	4129	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	150,00	150,00	150,00	100,00
84	4129	Расходи по основу репрезентације, пријема, манифестације и др.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
		УКУПНО:	48.950,00	48.950,00	49.550,00	101,23
		УКУПНА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА	2.279.400,00	2.401.500,00	2.331.600,00	102,29

**БУЏЕТ ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2022. ГОД. -
ФИНАНСИРАЊЕ**

Ред бр	Економ ски код	О п и с	План Буџета за 2021.год.	Пројена извршења 2021.од.	Буџет 2022.год.	Индек с 6/4
1	2	3	4	5	6	7
257		Ф И Н А Н С И Р А Њ Е	- 170.600,00	-170.583,36	- 168.400,00	98,71
258		Н Е Т О П Р И М И Ц И О Д Ф И Н А Н С И Ј С К Е И М О В И Н Е	0,00	0,00	0,00	
259	910000	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к е и м о в и н е	0,00	0,00	0,00	
260	911000	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к е и м о в и н е	0,00	0,00	0,00	
261	911100	П р и м и ц и о д х а р т и ј а о д в р и ј е д н о с т и (и з у з е в а к ц и ј а)				
262	911200	П р и м и ц и з а а к ц и ј е и у ч е ш ћ а у к а п и т а л у				
263	911300	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к и х д е р и в а т а				
264	911400	П р и м и ц и о д н а п л а т е д а т и х з а ј м о в а				
265	911500	П р и м и ц и п о о с н о в у о р о ч е н и х н о в ч а н и х с р е д с т а в а				
266	918000	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к е и м о в и н е и з т р а н с а к ц и ј а и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	0,00	0,00	0,00	
267	918100	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к е и м о в и н е и з т р а н с а к ц и ј а с а д р у г и м ј е д и н и ц а м а в л а с т и				
268	918200	П р и м и ц и о д ф и н а н с и ј с к е и м о в и н е и з т р а н с а к ц и ј а с а д р у г и м б у ђ е т с к и м к о р и с н и ц и м а и с т е ј е д и н и ц е в л а с т и				
269	610000	И з д а ц и з а ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	0,00	0,00	0,00	
270	611000	И з д а ц и з а ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	0,00	0,00	0,00	
271	611100	И з д а ц и з а х а р т и ј е о д в р и ј е д н о с т и (и з у з е в а к ц и ј а)				
272	611200	И з д а ц и з а а к ц и ј е и у ч е ш ћ а у к а п и т а л у				
273	611300	И з д а ц и з а ф и н а н с и ј с к е д е р и в а т е				
274	611400	И з д а ц и з а д а т е з а ј м о в е				
275	611500	И з д а ц и п о о с н о в у о р о ч а в а њ а н о в ч а н и х с р е д с т а в а				
276	618000	И з д а ц и з а ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у и з т р а н с а к ц и ј а и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а v л a c t и	0,00	0,00	0,00	
277	618100	И з д а ц и з а ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у и з т р а н с а к ц и ј а c a д р у г и м ј е д и н и ц а m a v л a c t и				
278	618200	И з д а ц и z a ф и н а н с и ј с к у и м o в и н у и z t p a н c a k c и j a c a d p y r u r i m b y d e t c k и m k o p и c н и c и m a и c t e j e d и n и c e v л a c t и				
279		Н Е Т О З А Д У Ж И В А Њ Е	- 170.600,00	-170.583,36	- 168.400,00	98,71
280	920000	П р и м и ц и о д з а д у ж и в а њ а	0,00	0,00	0,00	
281	921000	П р и м и ц и o d з a d y ж и в a њ a	0,00	0,00	0,00	

282	921100	Примици од издавања хартија од вриједности (изузев акција)				
283	921200	Примици од узетих зајмова				
284	928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00	0,00	
285	928100	Примици од задуживања код других јединица власти				
286	928200	Примици од задуживања код других буџетских корисника исте јединице власти				
287	620000	Издаци за отплату дугова	170.600,00	170.583,36	168.400,00	98,71
288	621000	Издаци за отплату дугова	170.600,00	170.583,36	168.400,00	98,71
289	621100	Издаци за отплату главнице по хартијама од вриједности (изузев акција)				
290	621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима				
291	621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	170.600,00	170.583,36	168.400,00	
292	621400	Издаци за отплату главнице зајмова примљених из иностранства				
293	621900	Издаци за отплату осталих дугова				
294	628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
295	628100	Издаци за отплату дугова према другим јединицама власти				
296	628200	Издаци за отплату дугова према другим буџетским корисницима исте јединице власти				
297		ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ	0,00	0,00		
298	930000	Остали примици	0,00	0,00		
299	931000	Остали примици	0,00	0,00		
300	931100	Примици по основу пореза на додатну вриједност				
301	931200	Примици по основу депозита и кауција				
302	931300	Примици по основу аванса				
303	931900	Остали примици				
304	938000	Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
305	938100	Остали примици из трансакција са другим јединицама власти				
306	938200	Остали примици из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
307	630000	Остали издаци	0,00	0,00		
308	631000	Остали издаци	0,00	0,00		
309	631100	Издаци по основу пореза на додатну вриједност				
310	631200	Издаци по основу депозита и кауција				
311	631300	Издаци по основу аванса				
312	631900	Остали издаци				
313	638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0,00	0,00		
314	638100	Остали издаци из трансакција са другим јединицама власти				
315	638200	Остали издаци из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти				
316	****	РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА				

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 64. Статута Општине Пелагићево („Сл. гласник Општине Пелагићево“, број: 02/17), члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске („Сл. гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) и члана 10. Одлуке о извршењу Ребаланса Плана буџета Општине Пелагићево за 2021. годину број: 01-022-111/21 од 30.12.2021. године, начелник Општине Пелагићево д о н о с и :

О Д Л У К У **о прерасподјели (реалокацији) буџетских средстава**

Члан. 1

Одобрава се прерасподјела (реалокација) буџетских средстава у оквиру и између потрошачких јединица на следећи начин:

0034301 – Трошкови социјалне заштите

са конта 416100 – Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите, износ од 14.800,00 КМ

прераспоредити у оквиру потрошачких јединица

0034130 – Одјељење за општу управу, просторно уређење и стамбено-комуналне послове

на конто 412200 – Расходи по основу утrophка енергије, износ од 4.300,00 КМ и

на конто 412500 - Расходи за текуће одржавање, зграда и опреме, износ 500,00 КМ

0034140 – Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности

на конто 412700 – Расходи за остале стручне услуге, износ од 6.000,00 КМ

на конто 412900 – остали непоменути расходи, износ од 3.500,00 КМ.

0034200- Мјесне заједнице

на конто 412200 – Расходи по основу утrophка енергије, износ од 500,00 КМ

Члан 2.

Средства распоређена Одлуком у Буџету Општине Пелагићево за 2021. годину, прераспоредити ће се у оквиру потрошачке јединице како слиједи:

У оквиру потрошачке јединице **0034301 – Трошкови социјалне заштите**

на конту 416100 – Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите, износ од „290.000,00 КМ“ замјењује се износом „275.200,00 КМ“.

У оквиру потрошачке јединице **0034130 – Одјељење за општу управу, просторно уређење и стабено-комуналне послове**

- на конту 412200 – Расходи по основу утrophка енергије, износ од „35.000,00“ КМ замјењује се износом „39.300,00“ КМ
- на конту 412500 - Расходи за текуће одржавање, зграда и опреме, износ од „30.000,00“ КМ, замјењује се износом „30.500,00“ КМ

У оквиру потрошачке јединице **0034140 – Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности**

- на конту 412700 – Расходи за остале стручне услуге, износ од „0,00“ КМ замјењује се износом „6.000,00“ КМ
- на конту 412900 – остали непоменути расходи, износ од „20.000,00“ КМ, замјењује се износом од „23.500,00“ КМ.

У оквиру потрошачке јединице **0034200 – Мјесне заједнице**

- на конту 412200 – Расходи по основу утrophка енергије, износ од „4.000,00“ КМ замјењује се износом „4.500,00“ КМ

Члан 3.

За спровођење ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и бити ће објављена у „Службеном гласнику Општине Пелагићево“.

Број: 02-022-192/21
Дана, 31.12.2021.године

Начелник
ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО
Славко Тешић
дипл.ек. с.р.

10.

На основу члана 54. и 59. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 64. Статута општине Пелагићево ("Сл.гласник општине Пелагићево", број: 2/17), Одлуке о стипендирању студената општине Пелагићево број: 02-022-148/21 од 02.11.2021.године, те поступајући по приговору број: 02-67-26/21 од 31.01.2022.године, студенткиње Миличић Драгана, након додатно прикупљене и приложене документације, Начелник општине Пелагићево, д о н о с и :

О Д Л У К У о допуни Одлуке о стипендистима општине Пелагићево за академску 2021/2022.годину

Члан 1.

У члану 2. Одлуке о стипендистима општине Пелагићево за академску 2021/2022.годину иза редног броја 14. додаје се редни број 15, који гласи:

15. Миличић (Предраг) Драгана, ЛК број: 7A1501337, студенткиња 3.године Правног факултета у Београду.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Пелагићево“ и на веб страници општине Пелагићево.

Број: 02-022-10/22
Дана, 02.02.2022.године

Начелник
ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО
Славко Тешић
дипл.ек. с.р.

11.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (" Службени гласник Републике Српске " , број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 4. и 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе (" Службени гласник Републике Српске " , број: 97/16), члана 1. до 22. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској односно општинској управи (" Службени гласник Републике Српске " , број: 10/17), члана 1. до 25. Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе (" Службени гласник Републике Српске " , број: 10/17), члана 62. и 64. Статута општине Пелагићево (" Службени гласник општине Пелагићево " , број

2/17) и Одлуке о оснивању општинске управе Пелагићево (“ Службени гласник општине Пелагићево“, број: 8/21, 12/21 и 1/22) , Начелник општине Пелагићево , д о н о с и :

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПЕЛАГИЋЕВО

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се: организација и систематизација послова из дјелокруга општинске управе, организационе јединице унутар исте и њихов дјелокруг рада, подјела послова и задатака на извршиоце са описом основних карактеристика радних задатака, број извршилаца потребних за извршавање послова и услови за њихово обављање, начин руковођења организационим јединицама, одговорност запослених , јавност рада и друга питања значајна за рад општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа непосредно спроводи прописе Општине, извршава законе и друге прописе Републике Српске и Босне и Херцеговине чије извршавање је повјерено Општини, припрема нацрте одлука и других аката које доносе Скупштина општине и Начелник Општине и врши стручне и друге послове које јој повјери Скупштина општине и Начелник Општине.

Члан 3.

У оквиру дјелокруга рада из члана 2. овог Правилника, општинска управа обавља следеће послове:

- извршава, спроводи и обезбјеђује извршавање одлука и других прописа и аката које доносе Скупштина општине и Начелник Општине,
- припрема нацрте одлука и других аката које доносе Скупштина и Начелник Општине,
- извршава законе и друге прописе Републике чије јој је извршавање повјерено,
- рјешава у управним стварима, врши управни надзор те обавља и друге управне послове у оквиру надлежности локалне управе,
- врши послове државне управе који су јој повјерени, непосредно припрема или учествује у припреми програма развоја и других програма и планова које доносе Скупштина општине и Начелник Општине, припрема нацрте прописа и других аката које доносе: Скупштина општине, одбори, савјети и комисије Скупштине општине и начелници Одјељења и Одсјека ,
- даје потребна обавјештења и стручна мишљења, информације из свог дјелокруга послова, по претходно добијеном овлашћењу од стране предсједника Скупштине, односно Начелника Општине и врши и друге послове које јој повјери Скупштина општине и Начелник Општине.

II - ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

За извршавање стручних, административних, инспекцијских, техничких и других послова за потребе општинске управе, Начелника Општине, Скупштине општине, њених органа и радних тијела, као и других органа, образују се : посебне, основне и самосталне организационе јединице.

У оквиру организационих јединица формирају се реферати (радна мјеста).

Члан 5.

Као посебна организациона јединица у општинској управи , формира се:

- Кабинет Начелника општине.

Члан 6.

Као основне организационе јединице у општинској управи формирају се:

- Одјељење за општу управу и просторно уређење,
- Одјељење за финансије и друштвене дјелатности и
- Одјељење за привреду, пољопривреду и заједничке послове.

Члан 7.

Као самостална организациона јединица у општинској управи формира се:

- Одсјек за стратешко планирање и управљање развојем.

У Одјељењу за привреду, пољопривреду и заједничке послове, као унутрашња организациона јединица формира се:

- Одсјек за инспекцијске послове и комунално-инспекцијски надзор.

Члан 8.

Кабинет Начелника општине врши савјетодавне, протоколарне, административно - техничке и друге послове за потребе Начелника Општине.

Члан 9.

Одсјек за стратешко планирање и управљање развојем као самостална организациона јединица врши за Начелника општине организовано прикупљање података, анализирање прикупљених података, синтезу и припрему информација о трендовима развоја у Општини као и иницирање и координацију послова везано за израду Стратегије развоја и програмирање развоја Општине (техничка и стручна подршка).

Такође врши и:

- праћење реализације Стратегије развоја према дефинисаним приоритетима, мјерама са индикаторима, кључним пројектима,

- дефинисање потицајних механизма за финансирање развојних приоритета утврђених у Стратегији развоја у сарадњи са организационим јединицама у Општини, те надлежним институцијама истих или виших нивоа власти у Републици Српској,

- координацију израде имплементационих и других докумената у складу са препорученим елементима будућег унапређеног система стратешког планирања и управљања развојем у Републици Српској,

- пружање техничке и стручне помоћи у процесу стратешког планирања, мониторинга и извјештавања: Начелнику Општине и организационим јединицама у Општини,

- координација разраде и имплементације кључних пројеката идентификованих у Стратегији развоја Општине у складу са надлежним организационим јединицама унутар Општине Пелагићево, другим општинским институцијама, сусједним ЈЛС и социо - економским партнерима, који доприносе реализацији развојних приоритета,

- припремање одлука за укључивање кључних пројеката у буџет Општине за наредну буџетску годину,

- координирање са АПИФ-ом у вези регистрације газдинстава, обрада образаца вођења и евиденција газдинстава на подручју Општине,

- координирање са Републичким заводом за статистику, обрада образаца, ажурирање

- и благовремено достављање истих Републичком заводу за статистику,

- вођење евиденције и прикупљање података везаних за обављање приватног предузетништва,

- координација процеса мониторинга, евалуације и извјештавања о реализацији Стратегије развоја у складу са утврђеним системом индикатора и вођење јавно доступне базе података за праћење имплементације Стратегије развоја,

- обављање послова стратешког планирања и управљања развојем у процесу европских интеграција,

- праћење јавних позива потенцијалних инвеститора, донатора и надлежних органа, за провођење пројеката којим се доприноси развоју Општине, уважавајући потребне елементе утврђене Стратегијом развоја, као и других стратешких докумената виших нивоа власти,

- израда приједлога одлука и других аката које доносе Начелник Општине и Скупштина општине из области стратешког планирања и управљања развојем,

- учествовање у изради Програма јавних инвестиција Општине Пелагићево и изради Плана јавних набавки,

- израда пројектних приједлога и праћење њихове реализације,

- израда и ажурирање web -странице општине са подацима о стратешком планирању и управљању развојем у Општини.

Члан 10.

Одјељење за општу управу и просторно уређење извршава и обезбјеђује примјену закона, других прописа и општих аката који се односе на послове опште управе, грађанских стања (матичне књиге, држављанство, лично име и др.), архиву, овјера потписа, преписа и рукописа, издавање увјерења из јавних регистара итд.

Такође :

- примјењује прописе Скупштине општине и Начелника Општине,
- припрема за Скупштину општине и Начелника Општине нацрте, односно приједлоге одлука, других општих и појединачних аката из своје надлежности,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале за област из свог дјелокруга рада,
- врши управне, стручне и административне послове за област из свог дјелокруга рада ,
- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативу за рјешавање и предлаже рјешавање питања из тих области,
- врши управне, стручне, административне и друге послове које му у складу са законом, повјере Скупштина општине и Начелник Општине, а који нису у надлежности других одјељења,
- обезбјеђује извршавање закона, других прописа и општих аката у области просторног уређења, урбанизма, грађевинарства, стамбених и комуналних послова, саобраћаја, заштите човјекове околине, послова одржавања, заштите, коришћења и управљања локалним и некатегорисаним путевима и улицама у оквиру прописане надлежности и одговорно је за стање у тим областима у границама својих овлашћења,
- обавља и све друге канцеларијске, управне и стручне послове којим се обезбјеђује успјешно и благовремено извршавање послова из надлежности Начелника и Скупштине општине, обзиром да је Скупштина општине донијела Одлуку о преносу послова стручне службе Скупштине општине,
- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативе за рјешавање и предлаже рјешавање у тим областима,
- врши управне, стручне и административно-техничке послове издавања урбанистичких сагласности, одобрења за грађење, техничког прегледа и издавања употребних дозвола,
- врши контролу инвестиционо-техничке документације,
- врши контролу коришћења градског грађевинског земљишта и предлаже накнаде за коришћење истог,
- врши послове из области заједничке комуналне потрошње (водовод и канализација) и
- врши и друге послове из своје надлежности које му повјере Скупштина општине и Начелник Општине.

Члан 11.

Одјељење за финансије и друштвене дјелатности извршава и обезбјеђује извршавање закона и других прописа и општих аката у области праћења политике финансирања у Општини , припрема нацрт буџета, завршни рачун, прати реализацију прихода и извршење расхода буџета, врши контролу правилности и законитости кориштења буџетских средстава, врши финансијско, материјално и рачуноводствено пословање општинске управе, фондова и других органа који се финансирају из буџета Општине, као и други послови који му се ставе у надлежност.

Такође врши и :

- обезбјеђује извршавање закона, других прописа и општих аката у области финансирања, буџета Општине, општег биланса средстава и рачуноводства, примјењује прописе Скупштине општине и Начелника Општине, прати остваривање политике финансирања у Општини,
- обавља студијско аналитичке послове из области друштвених дјелатности (предшколско, основно и средње образовање, здравствена заштита, спорт и култура),
- управљање људским ресурсима ,
- врши набавку материјала и грева, обезбјеђује и контролише утрошак електричне енергије, телефона, кориштење и одржавање возног парка,
- врши заједничке техничке послове општинске управе као што су цивилна заштита и борачко-инвалидска заштита,
- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативу за рјешавање и предлаже рјешавање питања у тим областима,
- руководи акцијама на спашавању људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама,
- врши израду и ажурирање Процјене угрожености, Мобилизацијског плана цивилне заштите,
- прати реализацију Програма развоја цивилне и предлаже одговарајуће мјере за његову реализацију,

- организује, припрема, израђује и ажурира планове за спровођење мјера цивилне заштите и пружа стручну помоћ привредним субјектима, организационим јединицама Општинске управе и мјесним заједницама,
- стара се о равномјерној и правилној попуни: штабова за ванредне ситуације, повјереника заштите и спасавања, јединица и тимова цивилне заштите на подручју општине,
- прати развој система цивилне заштите и предлаже мјере за усавршавање истог,
- припрема за Скупштину општине и Начелника Општине развојне планове, нацрте, приједлоге одлука, других прописа, општих и појединачних аката,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале за област из свог дјелокруга рада,
- врши управне, стручне и административне те друге послове за област из свог дјелокруга рада
- врши и друге послове у оквиру своје надлежности или које му повјере Скупштина општине и Начелник Општине.

Члан 12.

Одјељење за привреду, пољопривреду и заједничке послове извршава и обезбјеђује примјену закона, других прописа и општих аката који се односе на:

- студијско аналитичке послове из области привреде и пољопривреде (индустрија, трговина и снабдијевање, угоститељство, туризам, занатство, саобраћај и везе, пољопривреда, шумарство и водопривреда),
- надзор из области привреде и пољопривреде, тржишна инспекција, инспекција пољопривреде, водопривреде и шумарства, ветеринарска инспекција,
- инспекцијске послове из надлежности Општине и повјерених од стране Републичких органа над активностима и пословањем и поступањем правних лица и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката у законом утврђеним областима и друге послове који му се посебним актима ставе у дјелокруг рада,
- комунално-инспекцијски надзор над примјеном одлука органа Општине, других прописа и општих аката из области комуналних и других дјелатности, а у оквиру своје надлежности, као и друге послове за потребе органа Општине из дјелокруга свог рада које одреди Начелник Општине у складу са законом,
- врши заједничке и техничке послове општинске управе као што су одржавање зелених површина, набавка канцеларијског материјала и средстава, репроматеријала за послове чишћења, чајне кухиње, ситног инвентара, послови одржавања опреме и инвентара, ложаца централног гријања, одржавања водоводне, канализационе, електро и других инсталација, клима уређаја и других послова кућног мајстора, копирање и слагање материјала за потребе Скупштине општине, Начелника Општине или других органа општинске управе,
- врши заједничке техничке послове општинске управе из области противпожарне заштите,
- врши израду и ажурирање Процјене угрожености, Мобилизацијског плана и Плана употребе ДВЈ-е,
- прати реализацију Програма развоја противпожарне заштите и предлаже одговарајуће мјере за његову реализацију,
- организује, припрема, израђује и ажурира планове за спровођење мјера противпожарне заштите и пружа стручну помоћ привредним субјектима, организационим јединицама општинске управе и мјесним заједницама у изради истих,
- врши административне послове на прикупљању потребних података за израду разних анализа, информација, извјештаја и др. материјала за потребе Начелника општине, Одсјека за стратешко планирање и управљање развојем као и других органа општинске управе Пелагићево, за израду база података привредних субјеката на подручју општине, њиховим дјелатностима и понуди производа за тржиште, база података о слободном грађевинском земљишту и слободним пословним објектима (локација, структура, димензије, могућност употребе, власништво, вриједност имовине и др.), израду нацрта промотивних материјала који се односе на промовисање Општине као потенцијалне дестинације за инвестиције, презентовање путем адекватних извјештаја и материјала потенцијала Општине код потенцијалних инвеститора, истраживање потреба привредних субјеката и тржишта у области привреде на подручју Општине ради привлачења инвеститора, израда нацрта бизнис планова за потребе малих и средњих предузећа, самосталних привредника и други послови који се односе на успостављање сарадње привредних субјеката, самосталних привредника и потенцијалних инвеститора ради отварања нових предузећа, стварања основе за улагања у развој Општине домаћих или страних инвеститора, невладиних или хуманитарних организација, дијаспоре и др. слични послови а све у циљу стварања боље основе за запошљавање становништва и даљи развој ове јединице локалне самоуправе,
- стара се о равномјерној и правилној попуни штабова за ванредне ситуације, повјереника заштите и спасавања и јединица и тимова противпожарне заштите на подручју општине,
- прати развој система противпожарне заштите и предлаже мјере за усавршавање истог,

- врши и друге послове у оквиру своје надлежности или које му повјери Скупштина и Начелник Општине.

III - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 13.

Систематизацијом радних мјеста утврђују се: назив радног мјеста, статус, категорија, звање, услови, сложеност, самосталност у раду, одговорност, пословна комуникација, број извршилаца и опис послова.

а) КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА

Члан 14.

У саставу Кабинета Начелника општине образује се и дјелује стручни Колегијум Начелника општине. Овај Колегијум дјелује као савјетодавно тијело Начелника Општине и не сматра се организационом јединицом општинске управе. Колегијум може Начелнику општине давати препоруке, сугестије и приједлоге из дјело круга рада општинске управе, с циљем побољшања рада у општинској управи, како у организационом тако и у функционалном смислу, али није надлежан да доноси одлуке.

Састав стручног Колегијума Начелника општине чине : Начелник Општине, Замјеник начелника Општине, Начелници одјељења, Шефови одсјека, Шеф кабинета начелника, Предсједник Скупштине општине и Секретар Скупштине.

Колегијум ради у сједницама које сазива Начелник Општине, његов замјеник или шеф кабинета начелника.

Начелник Општине, по потреби, може мијењати састав Колегија.

Члан 15.

1. Шеф кабинета Начелника општине

СТАТУС: лице именовано на мандатни период.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са оставарених најмање 240 ЕЦТС бодова, правног или другог друштвеног смјера, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада Кабинета, што може да укључи одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада Кабинета.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи Кабинетом начелника,
- припрема приједлоге аката за сједнице Скупштине општине Начелнику Општине,
- обавља послове припреме сједница Кабинета начелника и праћење реализације његових аката,
- обавља послове припреме сједница Колегија начелника општине,
- води записник са сједница Колегија,
- обавља заједничке послове за потребе Начелника Општине и општинске управе,

- врши сложене послове Кабинета начелника општине,
- врши кабинетске протоколарне, оперативне - техничке и друге послове за потребе Начелника Општине и
- обавља и друге послове по налогу Начелника Општине.

Члан 16.

2. Секретар Скупштине општине

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: прва категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, правног смјера, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: веома висок степен сложености који подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа, планирање, вођење и координација послова.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

ОДГОВОРНОСТ: веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1.

ОПИС ПОСЛОВА:

- по приједлогу предлагача сачињава дневни реда Скупштине у сарадњи са Предсједником Скупштине општине ,
- пружа правну помоћ предсједнику Скупштине,
- обавјештава јавност о раду Скупштине,
- врши комплетирање и благовремено достављање материјала одборницима и члановима радних тијела Скупштине општине,
- пружа административно - техничку помоћ за клубове одборника,
- стара се и припрема акте за објављивање у службеном гласнику Општине и
- обавља и друге послове које му одреди Предсједник Скупштине општине .

Члан 17.

3. Технички секретар Начелника Општине

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен општег или техничког смјера, двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме, познавање рада на рачунару и положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника .

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља организационо-техничке послове за потребе Начелника и Замјеника начелника општине ,

- обавља организационо-техничке послове у вези са одржавањем састанака Начелника Општине,
- води евиденцију пријема странака за потребе Начелника Општине,
- обавља пријем писмена за Начелника Општине ,
- припрема нацрт извјештаја Начелника Општине ,
- обавља и друге послове по налогу Начелника Општине , Предсједника Скупштине општине и Шефа Кабинет Начелника Општине.

6) ОДСЈЕК ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ

Члан 18.

1. Шеф одсјека за стратешко планирање и управљање развојем

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: друга категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС – VII степен , четворогодишњи студиј, правни или факултет техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и звања и положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије, познавање рада на рачунару.

СЛОЖЕНОСТ: извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада Одсјека.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи Одсјеком;
- организује вршење послова из надлежности Одсјека;
- извјештава Начелника Општине о стању и проблемима у вези вршења послова из надлежности Одсјека и предлаже предузимање потребних мјера;
- врши пријем поште за Одсјек, прегледа и сигнира пошту, даје упуте за рад и прати извршавање датих послова и задатака из дјелокруга рада Одсјека;
- остварује сарадњу са органима управе виших нивоа власти који су надлежни за послове стратешког планирања и управљања развојем , а према упутствима и налозима Начелника Општине ;
- координира послове везано за израду нацрта / приједлога Стратегије развоја, планова и програма, одлука, анализа, извјештаја, информација, извјештаја, информација и других стручних материјала из надлежности Одсјека;
- прати реализацију Стратегије развоја, према дефинисаним приоритетима, мјерама са индикаторима, извршења кључних пројеката;
- иницира и учествује у свим фазама стратешког планирања и управљања развојем (планирање, провођење, мониторинг, извјештавање);
- иницира сарадњу са надлежним институцијама виших нивоа власти у процесима стратешког планирања и управљања развојем, нарочито с циљем дефинисања потицајних механизма за финансирање приоритета из Стратегије развоја;
- координира израду имплементационих и других докумената у складу с елементима Концепта будућег унапређеног система стратешког планирања и управљања развојем у Републици Српској (техничка и стручна помоћ);
- води рачуна о усклађености буџетског планирања и Плана јавних инвестиција са Стратегијом развоја и имплементационим документима;

- иницира и припрема приједлоге за укључивање кључних пројеката у ДОБ и годишњи буџет Општине Пелагићево;
- учествује у изради преднацрта, нацрта и приједлога буџета Општине Пелагићево;
- учествује у изради преднацрта, нацрта и приједлога одлука, извјештаја о пословима стратешког планирања и управљања развојем за Општину Пелагићево ;
- пружа стручну помоћ у циљу правилног обављања послова из надлежности Одсјека;
- прати, учествује и израђује информације и извјештаје о извршењу буџета Одсјека (периодично – квартално и годишње);
- пружа стручну помоћ у циљу правилног обављања послова из надлежности Одсјека;
- дефинисање потицајних механизма за финансирање развојних приоритета утврђених у Стратегији развоја у сарадњи са организационим јединицама у Општини Пелагићево, те надлежним институцијама виших нивоа власти;
- иницира и учествује у изради пројектних приједлога, кључних пројеката и њиховој имплементацији идентификованих у Стратегији развоја у складу са организационим јединицама Општине Пелагићево, другим општинским институцијама, сусједним ЈЛС и социо – економским партнерима, а који доприносе реализацији приоритета;
- координише процес мониторинга, евалуације и извјештавања о реализацији Стратегије развоја у складу са утврђеним системом индикатора и вођење јавно доступне базе података за праћење имплементације Стратегије развоја;
- обавља послове стратешког планирања и управљања развојем у процесу европских интеграција;
- прати јавне позиве потенцијалних инвеститора, донатора и надлежних органа, за провођење пројеката којим се доприноси развоју Општине , уважавајући потребне елементе утврђене Стратегијом развоја, као и других стратешких докумената виших нивоа власти, израда пројектних приједлога, праћење и њихове реализације;
- обавља и друге послове по налогу Начелника Општине.

Члан 19.

2. Самостални стручни сарадник за пројектне активности

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: друго звање.

УСЛОВИ: ВСС – VII степен , четворогодишњи студиј, факултет општег или техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања и положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе оставаривању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- израђује пројектне приједлоге, елаборате, студије, програме из области стратешког планирања и управљања развојем у Општини ;
- учествује у изради и праћењу спровођења Стратегије развоја и имплементационих докумената;
- учествује у припреми тендерске документације за јавну набавку роба, услуга и радова за потребе реализације кључних пројеката;
- учествује у раду комисије за јавне набавке у предметима реализације кључних и других пројеката Општине ;
- врши праћење реализације уговора о јавним набавкама везано за реализацију кључних и других пројеката;

- учествује у изради извјештаја о праћењу реализације кључних и других пројеката и програма на нивоу Општине и остварује сарадњу са надлежним институцијама виших нивоа власти везано за пројектне активности Општине;
- води базу података о пројектним активностима у Општини Пелагићево и стара се о њеном редовном одржавању (WEB страница Општине и други извори информисања) укључујући и податке о напретку у постигнућу дефинисаних развојних индикатора;
- учествује у реализацији активности с међународним организацијама, невладиним организацијама, образовним институцијама, удружењима, асоцијацијама и другим партнерима у креирању и имплементацији пројеката из надлежности Општине;
- обавља и друге послове по налогу Шефа Одсјека .

Члан 20.

2. Стручни сарадник за стратешко планирање и управљање развојем

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: другог звања.

УСЛОВИ: ССС – IV степен , друштвеног смјера, најмање годину дана радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних Техника .

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове стратешког планирања и управљања развојем (програмирање, планирање, провођење, мониторинг и извјештавање);
- учествује у изради, праћењу, извјештавању о имплементационим документима;
- припрема подлоге и податке за припрему и ажурирање трогодишњих и годишњих планова рада Општине , у сарадњи са надлежним службама Општине Пелагићево;
- припрема подлоге и податке за припрему и ажурирање годишњих планова рада, на основу елемената добивених од начелника Одјела у Општини Пелагићево, обједињава их и доставља шефу Одсјека;
- учествује у изради анализе стања стратешких и инвестиционих прилика у Општини и предлаже одговарајуће мјере за унапређење развоја Општине;
- прати прописе из области стратешког планирања и управљања развојем и стара се да буду адекватно обухваћени локалним регулаторним оквиром;
- координација са АПИФ-ом у вези регистрације газдинстава, обрада образаца вођења и евиденција газдинстава;
- координација са Републичким заводом за статистику, обрада образаца, ажурирање и благовремено достављање истих Републичком заводу за статистику;
- техничка припрема образаца везаних за правилнике који регулишу област стратешког планирања и управљања развојем као и подстицаја у пољопривреди;
- вођење евиденција уматичених приплодних грла на подручју Општине,
- вођење евиденције о одобреним и утрошеним средствима из области стратешког планирања и управљања развојем као и пољопривреде која су пласирана из буџета Општине;
- води евиденције и прикупља податке везане за обављање приватног предузетништва;
- води евиденцију о запосленим радницима код послодаваца;
- води регистар издатих рјешења;
- учествује у изради извјештаја, праћењу имплементације пројеката и програма на нивоу Општине и сарађује са надлежним институцијама вишег нивоа власти;

- учествује у реализацији активности с међународним организацијама, невладиним организацијама, образовним институцијама, удружењима, асоцијацијама и другим партнерима у креирању и имплементацији пројеката из области стратешког планирања и управљања развојем; - обавља и друге послове по налогу Шефа Одсјека .

в) ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

Члан 21.

1. Начелник Одјељења

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: прва категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, дипломирани правник или факултет техничких наука, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: веома висок степен сложености који подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа, планирање, вођење и координација послова.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

ОДГОВОРНОСТ: веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи одјељењем,
- представља одјељење у границама овлашћења,
- организује рад и обезбјеђује законитост у раду, економичност и благовременост,
- ангажује се на годишњој ревизији интерне организације,
- стара се о законитом вођењу и чувању као и излучивању архивске грађе у складу са законом ,
- ангажује се на имплементацији Стратегије развоја Општине,
- извјештава Начелника Општине о раду одјељења,
- предузима потребне мјере за рјешавање питања из дјелокруга рада одјељења у складу са законом, подзаконским прописима и актима министарстава и др. нивоа власти ,
- стара се о извршавању послова одјељења,
- предлаже прописе и друге акте из надлежности одјељења и предлаже друге мјере из његове надлежности,
- учешће у изради Стратегије развоја и по потреби и других стратешких докумената на вишим нивоима власти,
- учешће у изради трогодишњег плана рада Општине,
- израду годишњег плана рада Одјељења којим руководи,
- израду годишњег плана рада Општине,
- израду годишњег извјештаја о раду Општине,
- учешће у изради извјештаја о имплементацији Стратегије развоја и мониторингу,
- учешће у другим процесима неопходним за благовремено функционисање послова стратешког планирања и управљања развојем у Општини,
- сарађује са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака и обавља и друге послове који му у складу са законом повјери Начелник Општине.

Члан 22.

2. Самостални стручни сарадник за јавне набавке

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе оставаривању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове јавних набавки сходно закону о јавним набавкама,
- припрема нацрте приједлога за јавне набавке,
- припрема нацрте одлука о покретању јавне набавке, а коју доноси начелник,
- припрема обавјештења о набавци,
- припрема нацрт рјешења о формирању комисије,
- учествује у раду комисије без права гласа,
- комисији даје објашњења везана за предметни поступак набавке, уколико је то потребно,
- понуђачима, учесницима у поступку јавне набавке, доставља записник са отварања понуда, у року три дана од дана отварања понуда,
- припрема нацрт одлуке о окончаном поступку набавке и исти у законском року доставља понуђачима-учесницима у поступку,
- води евиденцију јавних набавки за потребе општинске управе,
- доставља обавјештења о додјели уговора и обавјештења о поништењу поступка додјеле уговора на објаву “Службеном гласнику БиХ “ у законским роковима,
- доставља Агенцији за јавне набавке извјештаје о окончаним поступцима набавке у законским роковима,
- архивира предмете јавних набавки сходно законским одредбама,
- води евиденције прописане законом о јавним набавкама и подзаконским актима,
- извјештава Начелника Општине и Начелника Одјељења о свим битним питањима из области јавних набавки,
- обавља и друге послове по налогу Начелника Одјељења или Начелника Општине.

Члан 23.

3. Самостални стручни сарадник за правне послове и грађанска стања

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: прво звање.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, дипломирани правник , три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе оставаривању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- припрема приједлоге за сједнице скупштине општине начелнику одјељења,
- пружа правну помоћ начелнику одјељења,
- обавља нормативно-правне, стручне и административне послове у припреми нацрта аката из надлежности одјељења,
- врши по потреби персоналне послове који се односе на запослене у општинској управи,
- учествује по потреби у пословима јавних набавки за потребе општине,
- води управне поступке који су у надлежности Одјељења,
- саставља исправе (уговоре, тестаменте, пуномоћи и др.)
- врши послове информисања и стварања услова за развој и слободно дјеловање, локалних информативних медија,
- врши радње и припрема акта за рјешавање у управним стварима у првом степену,
- води првостепени поступак у области грађанских стања, израђује нацрте рјешења у управном поступку везано за одобравање накнадног уписа у мкв, мкр, мку, исправку и промјену личног и породичног имена и презимена, покретање поступка за стицање и отпуст држављанства из БиХ РС и др.
- врши уписе у дупликат матичних књига,
- израђује приједлоге рјешења о заснивању и престанку радног односа, рјешења о утврђивању личних доходака, рјешења о кориштењу годишњег одмора и других одсуствовања, прати прописе који се односе на радно – правни статус радника у општинској управи,
- учествује у изради општих аката Скупштине, прати позитивно – правне прописе и сугерише на њихову законску и благовремену примјену,
- пружа правну помоћ грађанима у изради разних уговора, пуномоћи и овлаштења,
- обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 24.

4. Стручни сарадник за евиденцију предмета, персоналне послове и архиву

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен, друштвеног смјера, двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- води основну евиденцију о јединицама документације по картотечком систему,
- води попис аката у облику слободних табака или књиге,
- води роковник предмета и аката,
- класификовање предмета и аката,
- завођење предмета и аката,
- административно-техничка обрада предмета,
- интерна достава предмета и аката у рад,
- развођење предмета и аката,
- чување и управљање документацијом до предаје из приручне у главну архиву,
- прати рокове за рјешавање и подноси извјешај о стању рјешавања првостепених управних предмета у којима је поступак покренут по захтјеву странке или по службеној дужности,
- води прописане архивске књиге и евиденције,
- ради на сређивању, одржавању и шкартирању архивске грађе, одлаже ријешене предмете по архивским класификационим знацима,
- архивирање и чување предмета, праћење рокова за чување архиве, сачињавање приједлога Комисији за излучивање предмета из архиве,
- води регистар запослених у органима општине Пелагићево,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Члан 25.

5. Стручни сарадник у пријемној канцеларији

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен, друштвеног смјера, двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- прима поднеске грађана и пружа стручну помоћ грађанима у вези са подношењем поднесака ради бржег остваривања права и извршавања обавеза код општинске управе,
- врши пријем, отварање, означавање, евидентирање и распоређивање поште,
- врши овјере потписа, преписа и рукописа,
- издаје нове и дупликате радних књижица,
- врши отпрему поште,
- води помоћне евиденције: књигу примљене и достављене поште, књигу рачуна, картон за доставу службених листова и часописа,
- издаје кућне листе,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Члан 26.

6. Радник на пословима координације мјесних заједница

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС - III степен друштвеног смјера, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: за свој рад одговара начелнику Одјељења ,

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши пријем странака на Инфо-пулту у општинској управи и усмјерава исте надлежним службама ,
- обавља послове на спровођењу одлука Скупштине општине и Начелника Општине у вези статусних питања мјесних заједница,
- обавља послове у вези избора органа мјесних заједница,
- координира рад мјесних заједница
- води регистар мјесних заједница са потребном документацијом уз регистар,
- води поступак до доношења рјешења о упису у регистар мјесних заједница,
- припрема и координира послове у вези одржавања референдума или других видова изјашњавања грађана по разним питањима у мјесним заједницама и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 27.

7. Виши стручни сарадник за послове матичара у матичном уреду/мјесној канцеларији Пелагићево

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: шеста категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВШС или први циклус студија са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, друштвеног смјера, радно искуство од двије године у струци, положен стручни испит за рад у управи, положен посебан стручни испит за матичара.

СЛОЖЕНОСТ: мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контаката унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- упис у матичну књигу рођених, вјенчаних, и умрлих, што обухвата: упис, извјештај надлежним матичарима о извршеном упису, издавање извода, попуну статистичких образаца и унос података у електронску базу,
- издаје изводе из матичних књига и о томе води евиденцију,
- издаје увјерења из матичних и других књига,
- издаје увјерења о држављанству,
- издаје увјерења о којима се води службена евиденција из области матичних књига ,
- прикупља податаке за састављање смртвнице и исту доставља надлежним органима у роковима и на начин прописан законом,
- уписује промјене у матичне књиге
- по потреби ,врши овјеру потписа, рукописа и преписа уз одговарајућу евиденцију,
- води други примјерак матичних књига у електронском облику и исти у законском року доставља надлежном министарству,
- издавање потврда о животу,
- доставља податке о упису у први разред,
- доставље податке о умрлим у ЦИПС,
- врши електронску провјеру података и доставља извјештаје ЦИПС-у,
- чува и преписује (копира) матичне књиге,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 28.

8. Стручни сарадник за послове матичара у матичном уреду/мјесној канцеларији Трамошница

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен друштвеног смјера, радно искуство од најмање двије године, положен стручни испит за рад у управи, положен посебан стручни испит за матичара.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- упис у матичну књигу рођених, вјенчаних, и умрлих, што обухвата: упис, извјештај надлежним матичарима о извршеном упису, издавање извода, попуну статистичких образаца и унос података у електронску базу,
- издаје изводе из матичних књига,
- издаје увјерења из матичних и других књига,
- издаје увјерења о држављанству,
- издаје увјерења о којима се води службена евиденција,
- прикупља податаке за састављање смртвнице,
- уписује промјене у матичне књиге
- по потреби , врши овјеру потписа, рукописа и преписа уз одговарајућу евиденцију,
- води други примјерак матичних књига у електронском облику и исти у законском року доставља надлежном министарству,
- издавање потврда о животу,
- доставља податке о упису у први разред,

- доставља податке о умрлим у ЦИПС,
- врши електронску провјеру података и доставља извјештаје ЦИПС-у,
- чува и преписује (копира) матичне књиге,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 29.

9. Самостални стручни сарадник за просторно уређење , грађење и екологију

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВСС-VII , грађевинско-геодетског или архитектонског смјера, дипломирани инжењер геодезије или дипломирани еколог, или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, три године радног искуства у траженом степену образовања ,положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ : Положен возачки испит „Б“ категорије .

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе оставаривању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- учествује у изради нацрта општинских аката и других прописа из области урбанизма које доноси начелник Општине и Скупштина општине,
- учествује у изради одговарајућих урбанистичко-техничких услова и програма уређења грађевинског земљишта,
- одговара за примјену и примјењује планску документацију,
- сарађује са одговарајућим стручним организацијама код израде планске и програмске документације,
- чува и ажурира просторне и урбанистичке планове,
- израђује урбанистичко-техничке услове за изградњу објеката на основу планске документације, као и урбанистичко-техничке услове за реконструкцију, доградњу, санацију и промјену намјене објеката,
- израђује урбанистичко-техничке услове за изградњу-постављање привремених објеката,
- израда евиденције изграђених подземних водова и инсталација и ажурирање истих ,
- израда евиденције изграђених мостова,пропуста ,канала и водотока и ажурирање истих ,
- припрема и даје техничке податке за рјешења која нису у складу са планском документацијом,
- ради на изради и реализацији планова и програма из области урбанизма,
- врши израду и међусобно усклађивање аката стратешког планирања,
- повезивање циљева аката стратешког планирања с трошковима, изворима финансирања и ресурсима потребним за њихово спровођење,
- врши прикупљање података о спровођењу аката стратешког планирања и оствареним резултатима, исходима и учинцима,
- врши прикупљање података о развојним пројектима који су у припреми,
- припремање извјештаја о спровођењу аката стратешког планирања,
- прикупља потребне податке за учинковито управљање развојем ,
- прати и проучава стање из области заштите и унапређења животне средине,
- ради на изради и реализацији планова и програма из области урбанизма,

комуналног уређења града и других сличних планова и програма са аспекта заштите животне средине,

- утврђује услове и мјере заштите животне средине, културно-историјског наслијеђа и урбаног стандарда,
- успоставља каталог загађивача на подручју општине, као и друге систематизоване податке из ове области,
- проводи поступак и израђује нацрте одобрења за издавање еколошке дозволе,
- учествује у изради нацрта општинских аката и других прописа из области заштите животне средине које доноси начелник Општине и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 30.

10. Стручни сарадник за стамбено комуналне дјелатности

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен грађевинске струке, двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује рад комисија за контролу инвестиционо-техничке документације и технички преглед објеката и учествује у техничком прегледу објеката,
- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка код издавања одобрења за градњу и употребу објеката,
- обрачунава накнаду за погодност градње-ренту и друге накнаде у складу са законима и општинским прописима,
- учествује у изради програма уређења грађевинског земљишта,
- архивира и чува техничку документацију,
- обавља стручно техничке послове у вези активности општине за одржаве путева,
- припрема документацију о реконструкцији путева,
- стара се о уређењу и одржавању гробаља,
- стара се о провођењу активности за одржавање јавних површина и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 31.

г) ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

1. Начелник Одјељења

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: прва категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, економски факултет, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: веома висок степен сложености који подразумева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа, планирање, вођење и координација послова.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

ОДГОВОРНОСТ: веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи одјељењем,
- представља одјељење у границама овлашћења,
- организује рад и обезбјеђује законитост у раду, економичност и благовременост,
- ангажује се на годишњој ревизији интерне организације,
- ангажује се на имплементацији Стратегије развоја,
- извјештава начелника Општине о раду одјељења,
- предузима потребне мјере за рјешавање питања из дјелокруга рада одјељења,
- стара се о извршавању послова одјељења,
- предлаже прописе и друге акте из надлежности одјељења и предлаже друге мјере из његове надлежности,
- управља људским ресурсима
- врши израду и ажурирање Процјене угрожености, Мобилизацијског плана цивилне заштите,
- прати реализацију Програма развоја цивилне заштите и предлаже одговарајуће мјере за његову реализацију,
- организује, припрема, израђује и ажурира планове за спровођење мјера цивилне заштите и пружа стручну помоћ привредним субјектима, организационим јединицама Општинске управе и мјесним заједницама у изради истих,
- стара се о равномјерној и правилној попуни: штабова за ванредне ситуације, повјереника заштите и спасавања и јединица и тимова цивилне заштите на подручју општине,
- прати развој система цивилне заштите и предлаже мјере за усавршавања истог,
- учешће у изради Стратегије развоја и по потреби и других стратешких докумената на вишим нивоима власти,
- учешће у изради трогодишњег плана рада Општине,
- израду годишњег плана рада Одјељења којим руководи,
- израду годишњег плана рада Општине,
- израду годишњег извјештаја о раду Општине,
- учешће у изради извјештаја о имплементацији Стратегије развоја и мониторингу,
- учешће у другим процесима неопходним за благовремено функционисање послова стратешког планирања и управљања развојем у Општини,
- сарађује са другим одјељењима у циљу извршавања послова и задатака и обавља и друге послове који му у складу са законом повјери Начелник Општине.

Члан 32.

2. Самостални стручни сарадник за Трезор

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВСС- VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи и лиценцу сертифициваног рачуновође.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остављавању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује рачуноводствене послове и одговара за благовремено и законито извршавање послова,
- саставља мјесечне, кварталне, периодичне и годишње извјештаје из области трезора Општине и врши информатичку обраду истих,
- врши контирање завршних књижења, затварање године у трезору Општине и контролу докумената за књижење,
- врши усклађивање и прати извршавање финансијских планова,
- квартално и годишње заступа финансијске извјештаје од свих буџетских корисника, њихово прегледање и усаглашавање са главном књигом у трезору,
- израђује приједлоге одлука и закључака из области финансија,
- користи апликације трезора Општине (ОРАЦЈЕ), пријава и одабир рада у оквиру својих овлашћења (АП, ЦЕ, ГЛ, ПО),
- прати измјене прописа из области рада трезора и рачуноводства и одговара за њихову примјену,
- креира све друге евиденције из области Трезора Општине,
- предлаже начелнику Одјељења предузимање потребних мјера за унапређење рада Одјељења,
- води евиденцију основних средстава и
- обавља и све друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 33.

3. Самостални стручни сарадник - главни књиговођа

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВСС – VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остављавању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- прикупља документа за контирање и књижење,
- контира благајне и врши унос и књижење у систему Трезора Општине,

- усаглашава благајне трезора општинске управе и буџетских корисника,
- контира јавне приходе и врши унос и књижење у систему трезора,
- израђује налог за књижење, исправке и усаглашење,
- врши усаглашавање жиро-рачуна и извода,
- усаглашава приходе и расходе са свим буџетским корисницима
- врши унос основних средстава кроз Главну књигу,
- врши обрачун ревалоризације и амортизације основних средстава, контира и уноси у Главну књигу,
- усаглашава стање по извршеним пописима са књиговодственим стањем,
- врши обрачун пореза, саставља и доставља обрасце за обрачунати порез,
- врши завршна књижења за Трезор Општине,
- штампа картице, бруто биланс и бруто биланс за Трезор Општине,
- покреће и штампа извјештаје из Главне и помоћних књига,
- покреће и штампа обрасце биланса стања, биланса успјеха, годишњи извјештај буџета и извјештаје о капиталним трошковима у финансирању за потребе трезора,
- користи апликацију трезора Општине (ОРАЦЛЕ), пријаву и одабир рада у оквиру својих овлашћења (ГЛ),
- врши сва плаћања кроз систем трезорског пословања за потребе општинске управе, врши сва плаћања кроз систем трезорског пословања за потребе осталих корисника буџета,
- свакодневно води евиденцију о расположивим средствима - стања на жиро-рачунима,
- свакодневно води евиденцију о оствареном приливу буџетских средстава,
- уноси у систем добављаче за општинску управу,
- уноси у систем добављаче за остале кориснике буџета,
- врши контролу реализације захтјева и о томе обавјештава овлашћено лице општинске управе и буџетских корисника (извјештај о претходним плаћањима)
- припрема потребне податке за израду финансијских извјештаја,
- користи апликације трезора Општине (ОРАЦЛЕ), пријаву и одабир рада у оквиру својих овлашћења,
- заприма улазне фактуре, врши контролу формалне рачунске исправности, протоколише, сређује и одлаже књиговодствену документацију везану за општинску управу, заприма, контролише, протоколише и одлаже захтјеве и обрасце осталих корисника у оквиру трезорског пословања,
- контира и попуњава трезорске обрасце везане за фактуре и наручбенице општинске управе,
- преузима и уноси у систем трезорског пословања све захтјеве општинске управе и буџетских корисника,
- води бригу око ажурног и тачног реализовања запримљених захтјева и прослеђује исте на књижење у Главну књигу,
- води бригу о намјенском коришћењу буџетских средстава,
- води евиденцију свих приспјелих обавеза и о томе обавјештава начелника Одјељења,
- обезбјеђује дневно ажурне податке о извршеним плаћањима у оквиру општинске управе,
- води потребне евиденције о потребним и капиталним улагањима (инвестицијама) и припрема потребне податке за израду финансијских извјештаја и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 34.

4. Самостални стручни сарадник за односе са јавношћу

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: трећег звања.

УСЛОВИ: ВСС - VII степена са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, друштвеног смјера, годину дана радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе оставаривању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- задужен је за провођење закона о приступу информацијама,
- комуницира са средствима информисања,
- организује конференције за медије,
- послови везани за управљање људским ресурсима ,
- припрема и објављује Службени гласник општине и друга јавна саопштења,
- прикупља информације из области рада општинске управе и СО-е и о томе обавјештава јавност,
- одговоран је за креирање и ажурирање веб-странице Општине,
- одговоран је за израду билтена, прилога и сл. у циљу информисања јавности,
- води записник на сједницама Скупштине општине,
- задужен за припрему инфо-летка са сједница Скупштине,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења или Начелника Општине.

Члан 35.

5. Виши стручни сарадник за друштвене дјелатности

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: шеста категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВШС друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контаката унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- прати извршење закона и других прописа из области индустрије, занатства, угоститељства, туризма и саобраћаја,
- одговоран је за правилну примјену закона који регулишу ову област,
- прати и проучава стање у области друштвених дјелатности
- обавља стручне послове из области друштвених дјелатности (израђује анализе, извјештаје, информације и друге стручне материјале),
- координира и сарађује са Канцеларијом за младе
- обавља студијске послове из области образовања, културе и спорта,
- прати основно, средње, више и високо образовање,
- врши обрачун и прати исплату стипендија,
- остварује сарадњу са јавним установама, удружењима грађана и вјерским заједницама,
- прати стање у здравственој заштити становништва,
- издаје одобрења и лиценце на основу Закона о превозу у друмском саобраћају РС-е,
- врши израду рјешења за оснивање радњи и обављање дјелатности,
- врши упис издатих рјешења у прописане регистре и

- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 36.

6. Стручни сарадник за послове борачко-инвалидске заштите и ЦЖР

СТАТУС: службеник

КАТЕГОРИЈА: седма категорија

ЗВАЊЕ: првог звања

УСЛОВИ: ССС - IV степен економског или техничког смјера, двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка на основу разних доказних средстава у поступку признавања статусних права породицама погинулих бораца, несталих и умрлих бораца,
- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка на основу доказних средстава, у поступку признавања права на личну инвалиднину и осталих права ратних војних инвалида,
- усклађује и проводи рјешења по службеној дужности са новим законским прописима,
- прати остваривање права и утврђује престанак права корисника,
- води евиденције корисника и даје потребне податке за вођење заједничких евиденција у бази података,
- даје потребне податке за издавање увјерења, потврда и других докумената корисницима и другим органима,
- ради извјештаје о управном рјешавању,
- ради извјештаје за потребе Министарства рада и борачко-инвалидске заштите и сарађује са службама истог,
- даје правне савјете корисницима из ове области,
- сарађује са борачком организацијом везано за остваривање права и потребних евиденција,
- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка за остваривање права по основу категоризације бораца,
- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка, на основу разних доказних средстава, у поступку признавања права цивилним жртвама рата,
- обавља припремне радње у сврху провођења управног поступка, на основу разних доказних средстава, у поступку признавања права на здравствену заштиту ратним војним инвалидима, породицама погинулих бораца, цивилним жртвама рата и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 37.

7. Стручни сарадник за евиденцију лица која су регулисала војну обавезу

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС – IV или III степен , друштвеног смјера , двије године радног искуства у траженом степену стручне спреме и положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- води евиденцију о лицима која су регулисала војну обавезу и издаје потребна увјерења и потврде у вези с тим
- издаје увјерења о дужини учешћа у рату и оружаним снагама СФРЈ, односно у оружаним снагама Републике Српске (у даљем тексту: у рату и оружаним снагама) ради утврђивања својства бораца и одређивања категорије бораца
- издаје увјерења о регулисању војне обавезе, односно учешћа у рату и оружаним снагама за лица којима амбасаде и дипломатско-конзуларна представништва других држава траже податке ради одобрења боравка у тим земљама,
- издаје увјерења о учешћу у рату у оружаним снагама и о припадности одређеној ратној јединици Војске Републике Српске, односно јединици Министарства унутрашњих послова Републике Српске, на захтјев надлежних правосудних органа, у сврху вођења судског поступка и утврђивања доказа о учешћу појединаца у извршавању евентуалних ратних или дугих злочина,
- издаје увјерења о регулисању војне обавезе за лица која су на раду у иностранству стекла услове за остваривање права на старосну пензију,
- издаје и друга увјерења из ове области према подацима из евиденције,
- води евиденцију о припадницима Цивилне заштите,
- распоређује припаднике ЦЗ у организационе структуре,
- води евиденцију МТС-а за потребе Цивилне заштите и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 38.

8. Стручни сарадник за цивилну заштиту

СТАТУС: службеник

КАТЕГОРИЈА: седма категорија

ЗВАЊЕ: првог звања

УСЛОВИ: СССР- IV степен техничког смјера, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- припрема мјере заштите прописане Законом о цивилној заштити,
- координира у раду са ватрогасном јединицом,
- стара се о стању и води рачуна о обезбјеђивању материјално-техничких средстава ЦЗ,
- организује, припрема, израђује и ажурира планове за спровођење мјера Цивилне заштите и у тим питањима пружа стручну помоћ,
- израђује анализе, информације, извјештаје и друге материјале за потреба Начелника Општине,
- ради на изради програма и пројеката деминирања критичних поља, која су од посљедица претходног периода несигурна за безбједност грађана,
- са начелником Општине сарађује са међународним организацијама које су професионално опремљене и стручне за послове деминирања,
- припрема план ангажовања јединица и повјереника у случају елементарних непогода и подноси извјештај Начелнику Општине,
- води евиденцију о припадницима Цивилне заштите,
- распоређује припаднике ЦЗ у организационе структуре,
- води евиденцију МТС-а за потребе Цивилне заштите и
- обавља и друге послове прописане Законом о цивилној заштити по налогу и овлашћењима начелника Одјељења .

Члан 39.

9. Стручни сарадник-благајник

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ССС - IV степен економског смјера или комерцијални техничар , година радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обрачунава плате и све накнаде за запослене у општинској управи и обезбјеђује податке потребне за унос у Главну књигу Трезора Општине,
- обрачунава све врсте накнада везане за примања одборника,
- накнаде везане за примања стипендиста,
- накнаде за комисије и накнаде за уговоре о раду,
- доставља потребне податке, обрасце и извјештаје о личним примањима радника за потребе ПИО, статистике и пореске управе,
- обавља послове благајничког пословања за потребе општинске управе и води евиденцију благајне трезора за буџетске кориснике,
- контира и попуњава трезорске обрасце везане за плате, накнаде и благајну,
- овјерава обрасце за кредите запослених и врши обуставу на плате по кредитима и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 40.

10. Возач општинске управе

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС - IV степена, положен возачки испит "Б" категорије, најмање шест мјесеци радног искуства искључиво на пословима возача путничког моторног возила.

СЛОЖЕНОСТ: технички послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена повременим надзором и налозима непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговоран је за исправност и одржавање средстава рада (моторних возила), одговоран је начелнику Одјељења и Начелнику општине.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар општинске управе.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља превоз за све потребе начелника Општине и других функционера Општине
- води бригу и одговоран је за сигурност и исправност возила,
- врши благовремено снабдијевање возила горивом и мазивима и о томе води уредну евиденцију,
- врши контролу прије и после употребе моторног возила, и води потребну документацију,
- учествује у пословима на одржавању техничке исправности возила,
- одговоран је за уредност и хигијену возила
- обавља и друге послове по налогу Начелника Општине или начелника Одјељења.

д) ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 41.

1. Начелник Одјељења

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: прва категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, правни, економски или пољопривредни факултет, три године радног искуства у траженом степену образовања односно звања, положен стручни испит за рад у управи.

СЛОЖЕНОСТ: веома висок степен сложености који подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа, планирање, вођење и координација послова.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

ОДГОВОРНОСТ: веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи одјељењем,,
- представља одјељење у границама овлашћења,
- управља људским ресурсима
- организује и контролише рад у Одјељењу и обезбјеђује законитост у раду, економичност и благовременост,
- ангажује се на годишњој ревизији интерне организације,
- ангажује се на имплементацији Стратегије развоја,

- извјештава Начелника Општине о раду одјељења,
- предузима потребне мјере за рјешавање питања из дјелокруга рада одјељења,
- стара се о извршавању послова одјељења,
- предлаже прописе и друге акте из надлежности одјељења и предлаже друге мјере из његове надлежности,
- врши израду и ажурирање Процјене угрожености и Мобилизацијског плана из области противпожарне заштите,
- прати реализацију Програма развоја противпожарне заштите и предлаже одговарајуће мјере за његову реализацију,
- организује, припрема, израђује и ажурира планове за спровођење мјера противпожарне заштите и пружа стручну помоћ привредним субјектима, организационим јединицама Општинске управе и мјесним заједницама у изради истих,
- стара се о равномјерној и правилној попуни: штабова за ванредне ситуације, повјереника заштите и спасавања и јединица и тимова противпожарне заштите на подручју општине,
- прати развој система противпожарне заштите и предлаже мјере за усавршавања истог,
- учешће у изради Стратегије развоја и по потреби и других стратешких докумената на вишим нивоима власти,
- учешће у изради трогодишњег плана рада Општине,
- израду годишњег плана рада и извјештаја о раду Одјељења којим руководи,
- учествује у израду годишњег плана рада Општине,
- учествује у израду годишњег извјештаја о раду Општине,
- учешће у изради извјештаја о имплементацији Стратегије развоја и мониторингу,
- учешће у другим процесима неопходним за благовремено функционисање послове стратешког планирања и управљања развојем у Општини,
- организовање вршења административних и др. послова ради прикупљања потребних података за израду разних анализа, информација, извјештаја, база података и др. материјала за потребе Начелника општине, Одсека за стратешко планирање и управљање развојем као и других органа општинске управе Пелагићево а који су у надлежности рада Одјељења,
- сарађује са другим одјељењима и Одсецима у циљу извршавања послова и задатака и
- обавља и друге послове који му у складу са законом повјери Начелник Општине.

Члан 42.

2. Самостални стручни сарадник за пољопривреду, шумарство и водопривреду

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: другог звања.

УСЛОВИ: ВСС IV степен, пољопривредног смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање двије година радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остављавању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши контролу примјене закона и других прописа из области пољопривреде, шумарства и туризма,
- одговоран је за правилну примјену закона и подзаконских аката који регулишу ову област,

- прати и проучава стање у области радног мјеста ,
- сарађује са ресорним министарством из области пољопривреде,
- прати и координира рад сарадника из дјелокруга Одјељења,
- обавља послове у вези са развојем пољопривреде,
- координира рад на изради програма унапређења ратарства, сточарства, и руралног развоја,
- прави програме унапређења и коришћења вода и водотока , припрема програме из области развоја и унапређења пољопривреде на подручју Општине ,
- учествује у заједничком раду на пословима од интереса локалне заједнице - Општине,
- израда и међусобно усклађивање аката стратешког планирања,
- повезивање циљева аката стратешког планирања с трошковима, изворима финансирања и ресурсима потребним за њихово спровођење,
- прикупљање података о спровођењу аката стратешког планирања и оствареним резултатима, исходима и учинцима,
- прикупљање података о развојним пројектима који су у припреми,
- припремање извјештаја о спровођењу аката стратешког планирања,
- осигурава потребне податке за учинковито управљање развојем Општине и
- обавља и друге послове по налогу Начелника Одјељења .

Члан 43.

3. Виши стручни сарадник за пољопривреду, шумарство и водопривреду

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: шеста категорија.

ЗВАЊЕ: првог звања.

УСЛОВИ: ВШС или први циклус студија са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова, пољоприврене струке, три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезани различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контаката унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши контролу примјене закона и других прописа из области пољопривреде, шумарства и туризма,
- одговоран је за правилну примјену закона који регулишу ову област,
- прати и проучава стање у својој области а у дјелокруга је рада службе,
- сарађује са ресорним министарством из области пољопривреде,
- прати и координира рад сарадника из дјелокруга свог рада у Одјељењу,
- обавља послове у вези са развојем пољопривреде,
- координира рад на изради програма унапређења ратарства, сточарства, и руралног развоја,
- прави програме унапређења и коришћења вода и водотока,
- припрема програме из области развоја и унапређења пољопривреде,
- учествује у заједничком раду на пословима од интереса локалне заједнице - Општине,
- израда и међусобно усклађивање аката стратешког планирања,
- повезивање циљева аката стратешког планирања с трошковима, изворима финансирања и ресурсима потребним за њихово спровођење,

- прикупљање података о спровођењу аката стратешког планирања и оствареним резултатима, исходима и учинцима,
- прикупљање података о развојним пројектима који су у припреми,
- припремање извјештаја о спровођењу аката стратешког планирања,
- осигуравање потребних података за учинковито управљање развојем Општине и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 44.

4. Стручни сарадник за привреду и рад са инвеститорима

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: шеста категорија.

ЗВАЊЕ: трећег звања.

УСЛОВИ: ВШС економског смјера или први циклус студија са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова или еквивалент , једна година радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши све административне послове на прикупљању потребних података за израду разних анализа , информација, извјештаја , база података и др. материјала за потребе Начелника општине , Одсјека за стратешко планирање и управљање развојем као и других органа општинске управе Пелагићево , за израду база података привредних субјеката на подручју општине , њиховим дјелатностима и понуди производа за тржиште ,
- прави и ажурира базу података о слободном грађевинском земљишту и слободним пословним објектима (локација , структура , димензије, могућност употребе , власништво, вриједност имовине и др.) ,
- на захтјев постојећих одн. потенцијалних инвеститора по путама начелника одјељења или Начелника Општине, пружа инвеститорима информације садржане у набројаним базама података,
- врши израду нацрта промотивних материјала који се односе на промовисање општине Пелагићево као потенцијалне дестинације за инвестиције ,
- по путама начелника одјељења или Начелника Општине , врши презентовање путем адекватних извјештаја и материјала потенцијала општине Пелагићево код потенцијалних инвеститора,
- врши истраживање тржишта из области привреде и инвеститора,
- асистира на успостављању сарадње јавног и приватног сектора,
- по путама руководиоца припрема и организује промоције и презентације одређене дјелатности и друге послове за потребе организовања и јачања струковних удружења из области привреде на подручју Општине ,
- ради на изради нацрта докумената /бизнис планова малих и средњих предузећа на подручју општине ,
- по путама руководиоца, самостално или са другим , припрема документацију за аплицирање и врши имплементацију пројеката из области привреде и инвестиција,
- по путама руководиоца обавља потребне радње на координирању рада Агенције за развој малих и средњих предузећа републике Српске и привредних субјеката са подручја Општине ,
- врши истраживање потреба привредних субјеката и тржишта у области привреде на подручју општине ради привлачења инвеститора ,

-врши израду нацрта бизнис планова за потребе малих и средњих предузећа , самосталних привредника са подручја Општине ,

- врши и све друге послове у циљу стварања основе за улагања у развој Општине домаћих или страних инвеститора, невладиних или хуманитарних организација , дијаспоре и др. сличних послова , у циљу стварања боље основе за запошљавање становништва и даљи развој Општине ,

-врши и друге непобројане послове који се односе на успостављање сарадње привредних субјеката , самосталних привредника и потенцијалних инвеститора ради отварања нових предузећа ,

-обавља све потребне административно –техничке радње у вези кориштења /располагања просторијама велике сале у згради Општине , од стране корисника , одржава ред и чистоћу у истој , чува инвентар и опрему , те се стара за провођење хигијенско-епидемиолошких мјера од стране корисника исте ,

-повремено , у случају потребе брине се за кориштење и одржавање спортске дворане ,

-обавља и све друге радње из описа радног мјеста и своје стручне спреме , по налогу начелника Одјелења или начелника Општине .

Члан 45.

5.Стручни сарадник за пољопривреду, подстицај у пољопривреди и селекцијску службу

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: седма категорија.

ЗВАЊЕ: прво звање.

УСЛОВИ: ССС IV степен , пољопривредног смјера, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника .

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

-врши контролу примјене закона у оквиру радног мјеста из области пољопривреде,

- обавља послове радног мјеста из области пољопривреде,

- врши контролу регистрације и обиљежавања сточног подмлатка,

- врши контролу мјерења тјелесне развијености стоке,

- води матично књиговодство стоке,

- обавља и остале послове везано за селекцијску службу,

- предузима мјере из области селекцијске службе за унапређење сточарске производње,

- одабир грла за изложбу, одабир каталога,

- вођење књига приплођавања,

- доставља податке из области радног мјеста Агенцији за узгој и селекцији у сточарству,

- ажурирање података за подстицај и праћење њихове реализације,

- пружање информација удружењима и појединцима везано за остваривање подстицаја,

- припрема и израда образаца за остваривање подстицаја,

- руководи општинским штабом за сјетву, жетву, те комисијом за процјену штете од елементарних непогода и

-обавља и друге послове радног мјеста и струке по налогу начелника Одјелења .

Члан 46.

6. Командир - Старјешина ДВЈ-е

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: пета категорија.

ЗВАЊЕ: другог звања.

УСЛОВИ: ВСС-VII степен, техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања у зависности од звања, положен стручни испит за рад у управи и увјерење о положеном испиту за ватрогасца и руководиоца акције гашења пожара.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остављавању циљева рада.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује рад и одговара за законитост и благовременост обављања послова и задатака ДВЈ и представља ДВЈ Пелагићево,
- у оквиру надлежности реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара који се односе на ДВЈ,
- обавезан је бити упознат са тактичко-оперативним задацима ДВЈ и по потреби непосредно преузима руковођење у акцијама гашења и спасавања,
- стручно се усавршава и предлаже одређене мјере у циљу постизања већег нивоа оспособљености ДВЈ,
- стара се о реализацији плана и програма стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца
- по сазнању о повреди законских или других прописа или Правила службе у Ватрогасним јединицама предлаже покретање дисциплинског поступка у складу са законом,
- сарађује са инспектором заштите од пожара и Ватрогасним савезом Републике Српске по свим питањима битним за унапређење рада ДВЈ,
- предлаже Начелнику Општине одређене мјере у циљу постизања већег нивоа оспособљености ДВЈ,
- организује израду планова противпожарне заштите Општине и одговоран је за његово спровођење,
- води евиденцију о присуству радника ДВЈ и прати кориштење годишњих одмора истих,
- одговоран је за спровођење одлука Начелника и Скупштине општине Пелагићево,
- подноси извјештаје и информације о раду ДВЈ начелнику Општине и Скупштини општине,
- доноси акт о распореду смјена,
- врши и друге послове по налогу Начелника Општине и начелника Одјељења.

Члан 47.

7. Радник на пословима обезбјеђења и заштите од пожара

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – III степен техничког смјера, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме, увјерење о положеном испиту за ватрогасца и руководиоца акције гашења пожара.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове физичког обезбјеђења у објекту општинске управе и службеним просторијама ,
- по потреби информише и упознаје странке са радом општинске управе, усмјерава странке службеницима, провјерава идентитет странака и лица која улазе у службене просторије ,
- обавља послове возача и противпожарне заштите по потреби ,
- координира рад радника у смјени у складу са Правилима службе у ватрогасним јединицама, самостално преузима мјере за отклањање уочених недостатака и неправилности у вршењу службе,
- самостално руководи смјеном у акцијама гашења пожара и одговара за успјешност и ефикасност интервенције смјене,
- врши примопредају смјене и брине се о исправности техничких средстава и опреме,
- сачињава извјештај о интервенцијама и доставља командиру и надлежном инспекторату заштите од пожара,
- након интервенције врши анализу успјешности акције гашења пожара, - организује евакуацију угрожених људи и имовине,
- води бригу о безбједности ватрогасаца на интервенцији, те у том смислу издаје наредбе о искључивању електричне енергије на мјесту интервенције, налаже обезбјеђивање потребних средстава за гашење пожара и сличне послове ,
- обезбјеђује службеним органима трагове који су од утицаја на утврђивање узрока пожара и указује на исте,
- стара се о извршавању задатака утврђених програмом или наредбом старјешине,
- води бригу о правилном извршавању радњи предвиђених за стицање психофизичких способности и усавршавања метода гашења пожара,
- дежура у јединици ДВЈ –е и одговоран је за рад и дисциплину у смјени,
- по потреби обавља и друге послове из дјелокруга Добровољне ватрогасне јединице,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења , Командира ДВЈ-е .

Члан 48.

8. Радник на пословима одржавања јавних површина и заштите од пожара

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – III степен техничког смјера, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме, положен испит за возача возила „Ц“ категорије, увјерење о положеном испиту за ватрогасца.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове одржавања јавних зелених и других површина укључујући одржавање путева, банкина, канала , ограда , међа и др.
- одржава и чисти двориште општинске управе,
- одржава и чисти јавне површине на територији Општине,
- непосредно учествује у извршавању послова и задатака спашавања људи и материјалних добара угрожених пожаром, елементарном или другом непогодом,

- учествује у реализацији програма и задатака потребних за стицање психофизичких претпоставки за успјешно извођење постављених задатака, а ради сталног личног усавршавања метода рада,
- извршава све задатке добијене од руководиоца акције гашења пожара,
- управља моторним возилом , рукује пумпама и другом ватрогасном опремом,
- врши редовно одржавање и контролу употребе и техничке исправности возила (стање гума, подмазивање, стање каросерије, таблице, кочнице, електро –инсталације и сл.),
- врши контролу ватрогасне опреме на возилу (цријева, млазнице, средства за гашење, пратећег алата и друге ватрогасне опреме),
- врши примопредају возила и при примопредаји дужности своје смјене одговара за возило и сву опрему на истом,
- свакодневним стављањем у погон возила и пратеће опреме врши контролу и провјеру њихове исправности и мобилности,
- одговоран је за попуњеност возила средствима за гашење и горивом, - врши мање поправке на возилима и опремом ,
- води дневник рада,
- води прописане евиденције о кориштењу возила и благовремено врши правдање утрошеног горива и мазива,
- врши одвоз и довоз ватрогасних апарата од корисника услуга,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења , Командира ДВЈ –е или Начелника Општине.

Члан 49.

9. Радник на пословима одржавања јавних површина

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – III степен, друштвеног или техничког смјера , шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада и поступака .

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове одржавања јавних зелених и других површина укључујући одржавање путева, банкина, канала , ограда ,међа и др. на подручју Општине,
- одржава и чисти двориште општинске управе укључујући: паркинг простор Општинске управе, предњи дио зграде Општине до магистралног пута као и простор Матичног уреда и сав простор тзв Стара школа ,
- повремено , у случају потребе брине се о кориштењу и одржавању простора Велике сале у згради Општине као и других јавних објеката и простора у власништву Општине ,
- одржава и чисти све друге јавне површине на територији Општине,
- повремено у случају потребе , управља школским аутобусом и одржава исти,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења .

Члан 50.

10. Кућни мајстор

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – IV степен техничког смјера, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме, увјерење о положеном испиту за ватрогасца.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит “Б” категорије

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- послови одржавање опреме и инвентара општинске управе и других јавних објеката ,
- послови ложаца централног гријања и одржавање система за гријање , те сви послови у вези са гријањем просторија општинске управе и других јавних објеката ,
- одржавање водоводне , канализационе , електро и других инсталација, клима уређаја и других уређаја општинске управе и других јавних објеката ,
- послови ситних оправки намјештаја , столарије , зидних и подних облога, фарбања и кречења у просторијама у власништву Општине ,
- послови ситнијих оправки опреме за противпожарну заштиту,
- сви ненабројани послови из дјело круга рада кућног мајстора ,
- повремени задаци , непосредног учествовања у извршавању послова и задатака на спашавању људи и материјалних добара угрожених пожаром, елементарном или другом непогодом укључујући , извршавање свих задатака добијених на интервенцији од руководиоца акције гашења пожара, те по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције чишћења и спремања кориштене опреме ,
- учествује у реализацији програма и задатака потребних за стицање психофизичких претпоставки за успјешно извођење задатака из области ППЗ, а ради сталног личног усавршавања метода рада,
- по потреби, учествује у одржавању јавних , зелених и других јавних површина, укључујући одржавање путева, банкина, канала , ограда , међа и др. на подручју Општине,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења или командира ДВЈ-е приликом обављања задатака из области ППЗ.

Члан 51.

11. Радник на пословима одржавања јавних објеката

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – IV степен техничког смјера, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада и поступака

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове одржавања и чишћења спортске дворане , чишћење и одржавање оgrade око дворане и прилаза-паркинга спортској дворани ,
- обавља послове одржавања осталих јавних објеката Општине укључујући и послове кућног мајстора , чишћења и одржавања јавних површина , по потреби ,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Члан 52.

12. Кафе куварица

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС – IV степен, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- по налогу и на захтјев овлашћених лица припрема и послужује кафу, чај, сокове и друге освјежавајуће напитке,
- стара се о одржавању чистоће у кухињи,
- води потребне евиденције о раду кафе кухиње и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Члан 53.

13. Чистачица

СТАТУС: намјештеник.

КАТЕГОРИЈА: не категорише се.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ССС - III степен, шест мјесеци радног искуства у траженом степену стручне спреме.

СЛОЖЕНОСТ: једноставни послови.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца.

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове одржавања чистоће у канцеларијама и другим просторијама општинске управе,
- обавља послове одржавања простора око зграде, по потреби и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Е- ОДСЈЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНО-ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Члан 54.

1. Шеф Одсјека

СТАТУС: службеник.

КАТЕГОРИЈА: друга категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: **ВСС - VII степен**, друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и звања и положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије,

СЛОЖЕНОСТ: извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,

ОДГОВОРНОСТ: одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада Одсјека, што укључује одговорност за руковођење,

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада Одсјека.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

- руководи Одсјеком , организује вршење послова из надлежности Одсјека ,
- врши пријем поште за Одсјек, прегледа и сигнира пошту, даје упуте за рад и прати извршавање датих послова и задатака из дјелокруга рада Одсјека,
- извјештава начелника Одјељења о стању и проблемима у вези вршења послова из надлежности Одсјека и предлаже предузимање потребних мјера,
- према упутствима начелника одјељења , остварује сарадњу са органима управе виших нивоа власти који су надлежни за инспекцијске послове и послове комунално-инспекцијског надзора
- обавља студијско аналитичке послове из области инспекцијских послова и послова комунално-инспекцијског надзора ,
- надзор из области, тржишне и ветеринарске инспекције и комуналне полиције ,
- послови организовања обављања и других инспекцијских послова из надлежности Општине и повјерених од стране републичких органа над активностима и пословањем и поступањем правних лица и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката у законом утврђеним областима и друге послове које јој се посебним актима ставе у дјелокруг рада,
- извршава Наредбе државних одн. Републичких органа из области сузбијања појаве и ширења заразних болести као нпр. “ковид-19“ у Републици Српској с циљем контроле лица којима је одређена кућна изолација и у вези тога спроводи одређене мјере ,
- обављање комунално-инспекцијског надзора над примјеном одлука органа Општине, других прописа и општих аката из области комуналних и других дјелатности, а у оквиру своје надлежности, као и друге послове за потребе органа Општине из дјелокруга свог рада које у складу са Законом одреди Начелник Одјељења или начелник Општине ,
- врши административне послове на прикупљању потребних података за израду разних анализа , информација, извјештаја и др. материјала из области рада Одсјека којим руководи , за потребе Начелника општине , Одјељења за привреду, пољопривреду и заједничке послове, Одсјека за стратешко планирање и управљање развојем као и других органа општинске управе Пелагићево ,
- израда разних информативних материјала као и летака који се односе на област рада Одсјека ,
- прати стање у области рада Одсјека , предузима неопходне мјере и предлаже мјере за отклањање посљедица стања и унапређење истог,
- учествује у пословима у вези израде аката Општине тј.нацрта / приједлога Стратегије развоја, планова и програма, одлука, анализа, извјештаја, информација, извјештаја,информација и других стручних материјала из надлежности Одсјека и прати реализацију истих за област рада Одсјека ,
- иницира сарадњу са надлежним институцијама виших нивоа власти у свим фазама из области рада Одсјека ,
- учествује у изради преднацрта, нацрта и приједлога буџета Општине ,
- учествује у изради преднацрта, нацрта и приједлога одлука, извјештаја о пословима из области рада Одсјека за Општину Пелагићево ,
- пружа стручну помоћ запосленим у Одсјеку у циљу правилног обављања послова из надлежности Одсјека,
- врши и друге послове у оквиру надлежности Одсјека којим руководи а прописани су Законом или другим подзаконским актима , актима надлежних државних органа или по налогу начелника одјељења и Начелника Општине .

Члан 55.

2.Тржишни инспектор

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: четврта категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС- VII степен , економског или другог друштвеног смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања односно звања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну , ефикасну и благовремену примјену метода рада, поступака или стручних техника,

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контакта унутар и изван органа у који ма је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада органа јединице локалне управе.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

Врши надзор над примјеном прописа који се односе на:

- обезбјеђење слободне размјене роба и услуга и спречавање нарушавања јединственог тржишта у оквиру ентитетских овлашћења,
- обављање дјелатности трговине (на домаћем тржишту, са иностранством, заштитне мјере при увозу и извозу, мјере ограничавања обављања трговине, трговачко заступање и посредовање),
- обављање угоститељске и трговачке дјелатности (разврставање, минимални услови, категоризација и сл.),
- обављање предузетништва,
- заштита потрошача,
- нелојалну конкуренцију и монополистичко понашање,
- цијене производа и услуга,
- основне захтјеве квалитета и сигурности производа и услуга, прописе чија је примјена обавезна, састав и оцјенивање усаглашености производа и услуга са основним захтјевима и нормама, исправе које морају пратити производе, декларисање, означавање, обиљежавање и паковање производа (квалитет производа),
- употребу исправних и верификованих мјерила у области законске метрологије (исправност жигова и исправа које прате мјерила) и испуњавање метрономских захтјева за препаковање производа у промету (означавање и количина),
- употребу мјерних јединица и њихово навођење у промету робе,
- промет, умножавање и репродукција музичких, кинематографских дјела снимљених на носачима звука и видео касета, те рачунарским програмима,
- заштиту индустријског облика, робних и услужних жигова и коришћење ознаке географског поријекла производа,
- израду, понуду на продају, продају, употребу, увоз и складиштење производа који је израђен према изуму односно који је добијен директно поступком који је предмет изума, без одобрења носиоца права на патент,
- посебне услове за обављање шпедиције у вези са царинењем роба,
- промет предмета од драгоцјених метала,
- начин и услове стављања на тржиште роба из робних резерви,
- обављање и других послова надзора у области промета робом, угоститељске и туристичке дјелатности када је то одређено посебним законом,
- обављање и свих других послова из свог дјелокруга рада који произилазе из прописа или аката државних органа или које му наложи начелник Одјељења .

Члан 56.

3. Ветеринарски инспектор

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: четврта категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС -VII степен , ветеринарског смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања односно звања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну , ефикасну и благовремену примјену метода рада, поступака или стручних техника ,

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контакта унутар и изван органа у који ма је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада органа јединице локалне управе.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

Врши надзор над примјеном прописа који се односе на:

- здравствену заштиту животиња,
- обављање ветеринарске дјелатности,
- откривање, спречавање појаве, сузбијање и искорјењивање заразних болести животиња,
- ветеринарско-санитарну контролу узгоја, држања и промета животиња, производа, сировина и отпадака животињског поријекла, хране и воде за животиње,
- репродукцију домаћих животиња,
- зоохигијенске услове и и технолошке мјере узгоја и држања домаћих животиња
- заштиту околине у узгоју домаћих животиња, производа животињског поријекла и хране за животиње,
- добробит животиња,
- обављање и других послова из области ветеринарства, кад је то одређено законом, подзаконским прописима или актима државних органа или по налогу руководиоца,
- обављање и свих других послова из свог дјелокруга рада који произилазе из прописа или аката државних органа или које му наложи начелник Одјељења .

Члан 57.

4. Комунални полицајац

СТАТУС : службеник.

КАТЕГОРИЈА: четврта категорија.

ЗВАЊЕ: не разврстава се.

УСЛОВИ: ВСС- VII степен , друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања односно звања, положен стручни испит за рад у управи.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: положен возачки испит „Б“ категорије.

СЛОЖЕНОСТ: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

САМОСТАЛНОСТ У РАДУ: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

ОДГОВОРНОСТ: одговара за правилну, ефикасну и благовремену примјену метода рада, поступака или стручних техника ,

ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА: остваривање контакта унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада органа јединице локалне управе.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

ОПИС ПОСЛОВА:

Врши надзор над примјеном прописа који се односе на:

- одржавања, уређења, употребе и заштите комуналних објеката и уређаја,
- одржавања и заштите јавних површина и дрвореда,
- одржавања културних, историјских и националних споменика и спомен обиљежја,
- постављања назива фирми, натписа и реклама,
- одржавање гробаља,
- одржавања дворишта, паркинг простора, башта, привремених објеката као и других објеката и површина које су од утицаја на изглед и уређење мјеста на подручју Општине,
- одржавања јавне водоводне мреже и јавних излива (јавних чесми и вањских хидраната и фонтана и др.),
- одржавања јавне канализационе мреже, јавних WC-а, те септичких и осочних јама,
- одржавања и заштите корита обала ријека и других водених површина на подручју Општине,
- одржавања вањских ограда и рукохвата (мостови и др.),
- одржавања чистоће на јавним површинама, одвоза кућних отпадака и другог комуналног отпада, као и грађевинског и шуто материјала и др. ,
- постављања и одржавања посуда (контејнера) и уличних корпи за отпатке,
- одржавања јавних депонија, те контрола одвожења, уништавања и прераде отпада ,
- обиљежавања улица, тргова и зграда,
- заузимања јавних површина за продају роба и продају робе ван простора или мјеста одређеног за продају те врсте робе,
- примјену одредби одлуке о условима и начину извођења концерата, јавних манифестација, коришћења музичке опреме у објектима и ван њих и сл. ,
- начина истицања државних и ентитетских застава у складу са законом о празницима или одлукама надлежних органа ,
- одржавања јавне топловодне мреже,
- одржавања јавне гасоводне мреже,
- одржавања пијаца и пијачних простора (зелене, бувље, сличне и др.),
- одржавање јавних саобраћајних површина (плочника, тргова, јавних саобраћајница и др.),
- одржавања јавне расвјете и исправности исте ,
- вршења погребне дјелатности,
- вршења димњачарске дјелатности,
- вршења одржавања и опремања јавних површина,
- вршења одржавања спортских објеката, кампова, купалишта и излетишта,
- вршења јавног превоза лица у јавном превозу (аутобуси, такси превоз и стајалишта),
- вршења контроле чистоће превозних средстава у јавном саобраћају,
- уклањања старих и других предмета са јавних површина, ако су исти остављени противно прописима и одлукама Општине,
- одржавања зграда,
- одржавања фасада и кровова,
- обиљежавања мјеста гдје се врше радови на уређењима (шахтови, канали и сл.),
- обављањем других послова из комуналне дјелатности који су утврђени прописима,
- извршава Наредбе државних одн. Републичких органа из области сузбијања појаве и ширења заразних болести као нпр. “ковид-19“ у Републици Српској с циљем контроле лица којима је одређена кућна изолација и у вези тога спроводи одређене мјере ,

- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења и начелника Општине.

IV - РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 58.

Општинском управом руководи Начелник Општине.

Начелник Општине има Замјеника који обавља послове које му повјери Начелник Општине и замјењује га у случајевима његове одсутности или привремене спријечености за рад .

Члан 59.

Кабинетом Начелника Општине , по његовим инструкцијама , управља Шеф кабинета Начелника Општине .

Одјељењем руководи начелник Одјељења.

Одсјеком руководи шеф Одсјека.

V - ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 60.

1. Општински службеници у смислу овог Правилника, сматрају се лица која обављају следеће послове:

- секретар Скупштине општине,
- начелник Одјељења,
- шеф Одсјека,
- инспектор,
- комунални полицајац,
- самостални стручни сарадник,
- виши стручни сарадник,
- стручни сарадник.

2. Остали запослени:

- шеф Кабинета Начелника Општине ,
- технички и помоћни радници који обављају послове без својства општинског службеника , те имају статус намјештеника .

Члан 61.

У општинској управи утврђују се следеће категорије радних мјеста:

Категорија 1.

- а) Секретар Скупштине,
- б) Начелник одјељења.

Категорија 2.

- а) Шеф одсјека за стратешко планирање и развој ,
- б) Шеф одсјека за инспекцијске послове и комунално –инспекцијски надзор .

Категорија 4.

- а) Инспектор и комунални полицајац.

Категорија 5.

а) Самостални стручни сарадник.

Категорија 6.

а) Виши стручни сарадник.

Категорија 7.

а) Стручни сарадник.

Члан 62.

Категорију радног мјеста одређују сљедећа мјерила: потребно стручно знање, сложеност послова, самосталност у раду, степен одговорности и утицај на доношење одлука, те степен сарадње са другим органима и организацијама и комуникација са странкама.

Члан 63.

Радна мјеста самосталног стручног сарадника, вишег стручног сарадника и стручног сарадника се, обзиром на дужину радног искуства, разврставају у звања:

1. самостални стручни сарадник , виши стручни сарадник и стручни сарадникпрвог звања
2. самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни сарадник другог звања
3. самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни сарадник -.....трећег звања.

Члан 64.

У звања се не разврставају: секретар Скупштине општине, начелник Одјелења, шеф Одсека, инспектор, комунални полицајац и намјештеници.

Члан 65.

Назив радног мјеста “стручног сарадника“ утврђује се раднику који ради на рутинским пословима, као што су:

- пријем поднесака, вођење службених евиденција (матичне књиге, држављанство и Слично), издавање увјерења и извода, издавање јавних исправа и других исправа на основу службене евиденције, овјеравање исправа (овјера потписа, преписа, рукописа и сл.),
- предузимање једноставних радњи у рјешавању управно-правних ствари у првом степену (припремање рјешења на основу података из службене евиденције или других јавних исправа, спровођење радњи административног рјешења), вршење једноставних радњи управног надзора из надлежности општинске управе,
- прикупљање, сређивање и обрада статистичких и сличних података и
- вршење других стручних послова за које је потребно одговарајуће средње образовање радника.

Члан 66.

Назив радног мјеста “вишег стручног сарадника“ утврђује се раднику који ради на мање сложеним пословима, као што су:

- предузимање сложенијих радњи у рјешавању управно-правних ствари у првом степену (припремање рјешења на основу извођења доказа), вршење сложенијих радњи управног надзора из надлежности општинске управе,
- израда аналитичко- информативног материјала о стању у одређеним областима из дјелокруга рада општинске управе,
- критичка и стручна обрада статистичких података и
- вршење других послова за које је потребно одговарајуће више стручно образовање радника.

Члан 67.

Назив радног мјеста “самосталног стручног сарадника“ утврђује се раднику који ради на сложеним пословима, као што су:

- предузимање најсложенијих радњи у рјешавању управно-правних ствари у првом степену, припремање рјешења у управним и другим стварима о којима одлучује функционер општинске управе, предузимање радњи у рјешавању управно-правних ствари у другом степену из надлежности општинске управе, сложеније радње управног надзора из надлежности општинске управе,
- самостална израда аналитичко-информативног материјала о стању у одређеним областима из дјелокруга општинске управе о којима расправља или на основу којих доноси одређене одлуке Скупштине општине или Начелника Општине ,
- самостална израда нацрта, прописа и других аката из дјелокруга општинске управе, као и нацрта, прописа и других општих аката које доноси Скупштина општине,
- самостална израда програма развоја и других програма и планова које доноси Скупштина општине и
- самостално вршење и других стручних послова за које је потребно високо образовање и одређено радно искуство.

Члан 68.

Назив радног мјеста “инспектора“ утврђује се раднику који ради на сложеним пословима инспекцијског надзора као што су послови :

- промета роба и услуга,
- здравствене и санитарне заштите и радних односа,
- заштите потрошача,
- заштите здравља животиња ,
- заштите пољопривреде ,
- контроле нелојалне конкуренције и монополистичког понашања,
- контроле цијене производа и услуга и
- други послови из области инспекцијских дјелатности, утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 69.

Назив радног мјеста “комунални полицајац “ утврђује се раднику који обавља сложеније послове из области:

- комунално-инспекцијског надзора над примјеном закона и
- других прописа из области комуналних и других дјелатности, утврђених Законом о комуналној полицији.

Члан 70.

За поједина радна мјеста услов је да радник има одговарајућу стручну спрему:

- за стручног сарадника одговарајућу средњу стручну спрему,
- за вишег стручног сарадника одговарајућу вишу или високу стручну спрему са најмање 180 ЕЦТС бодова,
- за самосталног стручног сарадника одговарајућу високу стручну спрему са најмање 240 ЕЦТС бодова,
- за начелника Одјељења одговарајућу високу стручну спрему са најмање 240 ЕЦТС бодова.
- За шефа Одсјека високу стручну спрему са најмање 240 ЕЦТС бодова,
- за инспектора одговарајућу високу стручну спрему са најмање 240 ЕЦТС бодова,
- за комуналног полицајца одговарајућу високу стручну спрему са најмање 240 ЕЦТС бодова.

Упражњена радна мјеста и запошљавање

Члан 71.

Упражњена радна мјеста попуњавају се путем јавног конкурса. Јавни конкурс мора да садржи опште услове утврђене законом, те посебне услове: (школску спрему, положен стручни испит за рад у општинској управи, одговарајуће радно искуство и друге услове утврђене законом, другим прописима и овим Правилником.

Оцјена рада, напредовање и понашање запослених

Члан 72.

Оцјену рада запослених врше начелник Одјељења и шеф Одсјека, непосредно. Напредовање у служби је резултат квалитетног, професионалног и стручног обављања послова, стручног усавршавања и радног стажа проведеног у служби. Напредовање у служби условљено је позитивном оцјеном о раду. Запослени се у обављању својих послова и задатака придржава принципа професионалне непристрасности, одговорности, честитости, транспарентности, јавности, ефикасности и економичности.

Члан 73.

У смислу претходог члана, запослени стиче права и сноси посљедице у складу са законом, правилима о оцјени рада запослених јединице локалне самоуправе и Кодексом понашања запослених јединице локалне самоуправе.

Распоређивање радника општинске управе

Члан 74.

Распоређивање радника општинске управе на поједина радна мјеста у организационим јединицама општинске управе врши начелник Општине, у складу са условима прописаним законом, другим прописима и овим Правилником.

Радно вријеме, одмори и одсуства

Члан 75.

Запослени је дужан да ради пуно радно вријеме у складу са законом. Скраћено радно вријеме запосленог одређује се у складу са законом. Прековремени рад запосленог може увести Начелник Општине у случајевима непланираног повећања обима посла, у приликама проузрокованим вишом силом и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 76.

Запослени који ради са пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Одмор у току радног времена из предходног става користиће се у свим организационим јединицама општинске управе у времену од 09,30 до 10,00 часова.

Члан 77.

Запослени који има најмање 6 (шест) мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана. Годишњи одмор утврђен у ставу 1. овог члана увећава се за један дан за сваке четири навршене године радног стажа , с тим да укупни годишњи одмор не може износити више од тридесет радних дана

Члан 78.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на

годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Члан 79.

Годишњи одмор, по правилу, користи се у непрекидном трајању. Изузетно, годишњи одмор се може користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама организационих јединица општинске управе, с тим што први дио годишњег одмора користи најмање у трајању од двије радне седмице у току календарске године, а други дио најкасније до 30. јуна наредне календарске године. План коришћења годишњих одмора за све организационе јединице општинске управе доноси Начелник Општине.

Члан 80.

Запослени има право на плаћено и неплаћено одсуство у складу са законом.

Материјална и дисциплинска одговорност

Члан 81.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намјерно или из крајње непажње проузроковао Општини. Запослени је дисциплински одговоран за повреде радних дужности. У смислу става 1. и 2. овог члана запослени ће одговарати у складу са законом, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи (“Службени гласник Републике Српске “, број: 11/17) и другим прописима.

Плате запослених у општинској управи

Члан 82.

Начелник општине ће свим запосленим у општинској управи донијети Рјешење о платама у складу са Законом, важећим Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске“ , број: 20/17, 85/18 , 86/18, 21/20 ,21/21, 69/21 , 69/21 –Одлука уставног суда Републике Српске и број: 8 /22) и важећим Појединим колективним уговором за запослене у општинској управи Пелагићево. Начелник општине донијеће и све друге потребне акте из своје надлежности у складу са законом и другим прописима.

Престанак рада

Члан 83.

Запосленим у општинској управи престаје рад у случајевима и на начин утврђен законом, Општим колективним уговором и другим прописима . Запосленог разрјешава Начелник Општине у складу са законом, другим прописима и овим Правилником. Уколико је запослени незадовољан Одлуком Начелника Општине , може поднијети жалбу Одбору за жалбе .

Права, дужности и заштита права

Члан 84.

Запослени има право и дужности утврђене законом, колективним уговором, другим прописима и општим актом. Запослени има право на остваривање и заштиту својих права утврђених законом и другим прописима.

VI - ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

Члан 85.

У складу са Програмом Владе Републике Српске, односно ресорног министарства о запошљавању приправника, Начелник Општине може по прописаној процедури примити лице у својству приправника или волонтера.

VII - ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 86.

Запослени у општинској управи су дужни да извршавају налоге непосредног руководиоца. Запослени за свој рад одговарају дисциплински и материјално. Услови и поступак за утврђивање дисциплинске одговорности утврђују се посебним Правилником.

VIII- ЈАВНОСТ РАДА

Члан 87.

Рад општинске управе је јаван.

Начелник Општине се стара о примјени начела јавности рада општинске управе и одређује послове и задатке који представљају тајну и који се не могу објављивати.

Члан 88.

Јавне изјаве за домаћу и страну штампу и друга средства информисања може у име општинске управе давати Начелник Општине, његов замјеник и друго лице које Начелник Општине овласти, као и предсједник Скупштине општине.

IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Ступањем на снагу овог Правилника ставља се ван снаге, те се укида Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе Пелагићево број: 02-022-115/21 од 14.07.2021. године ("Службени гласник Општине Пелагићево ", број: 11/21).

Члан 90.

У року 10 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, Начелник Општине ће свим запосленим у општинској управи Пелагићево донијети рјешење о распоређивању, у складу са овим Правилником и стручном спремом те звањима и искуствима која запослени посједују.

Члан 91.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пелагићево " .

Број: 02-022-11/22
Дана, 07.02.2022.године

Начелник
ОПШТИНЕ ПЕЛАГИЋЕВО
Славко Тешић
дипл.ек. с.р.

САДРЖАЈ:

7.	Одлука о усвајању Плана Буџета Општине Пелагићево за 2022. годину	1.
8.	Одлука о извршењу Плана Буџета Општине Пелагићево за 2022.годину	36.
9.	Одлука о прерасподјели (реалокацији) буџетских средстава	77.
10.	Одлука о допуни Одлуке о стипендистима општине Пелагићево за академску 2021/2022.годину	78.
11.	Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Пелагићево	78.