



# Službeni list

## Opštine Tutin

<b>GODINA</b> III	<b>BROJ</b> 2/2011	<b>TUTIN, 29. 04. 2011.</b>	<b>IZLAZI PO POTRBI</b>
----------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------

Na osnovu člana 35. i 42. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ br. 72/2009 i 81/09-ispravka) i člana 37. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, br. 9/2008),

Skupština opštine Tutin na 20 sjednici, održanoj dana 28. 04. 2011. godine donela je

### **O D L U K U**

**o usvajanju Plana detaljne regulacije „VIDRENJAK 2“**

#### **Član 1.**

Usvaja se Plan Detaljne Regulacije „VIDRENJAK 2“ u potesu niz doline reke Vidrenjak.

#### **Član 2.**

Plan Detaljne Regulacije „VIDRENJAK 2“ izradilo je Preduzeće za urbanizam i projektovanje „PEŠTER LEAGUE GROUP“ d.o.o. iz Tutina.

#### **Član 3.**

Plan Detaljne Regulacije „VIDRENJAK 2“ sastoji se iz opšteg, tekstualnog i grafičkog dijela.

#### **Član 4.**

Planom Detaljne Regulacije „VIDRENJAK 2“ obuhvaćene su sledeće katastarske parcele:

KP br. 115, 120, KO Župa,  
KP br. 56., 57, 58/1, 58/2, 58/3, 58/4, 5875, 5876,  
429, 413/2, 413/3. KO Dulebe KP br. 848, 975/1, 975/2,  
975/4, 975/5, 975/6 KO Dobrinja  
KP br. 1/1, 1/2 KO Gnjla  
Površina zahvata iznosi 21,68 ha.

#### **Član 5.**

Plan Detaljne Regulacije „VIDRENJAK 2“ je izrađen u razmeri 1:1000.

#### **Član 6.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**Republika Srbija**  
**Opština Tutin**  
**Skupština opštine Tutin**  
**IBroj: 350-64/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. godine**  
**Tutin**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 82. i 85. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/09) i člana 37. Statuta Opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, br. 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sednici održanoj dana 28. 04. 2011. godine, donijela je

### **O D L U K U**

**o proglašenju gradskog građevinskog zemljišta**  
**ZEMLJIŠTA**

**odredjeno Planom detaljne regulacije „VIDRENJAK 2“**

#### **Član 1.**

Ovom Odlukom proglašava se gradskim građevinskim zemljištem, zemljište obuhvaćeno i određeno kao takvo Planom Detaljne Regulacije „Vidrenjak 2“ („Službeni list opštine Tutin“, br. 2/2011).

#### **Član 2.**

Za gradskim građevinskim zemljištem proglašavaju se sledeće katastarske parcele i to:  
KP br. 115, 120, KO Župa,  
KP br. 56., 57, 58/1, 58/2, 58/3, 58/4, 5875, 5876,  
429, 413/2, 413/3. KO Dulebe KP br. 848, 975/1, 975/2,  
975/4, 975/5, 975/6 KO Dobrinja  
KP br. 1/1, 1/2 KO Gnjla  
Površina zahvata iznosi 21,68 ha.

#### **Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu opštine Tutin“.

**Republika Srbija**  
**Opština Tutin**  
**Skupština opštine Tutin**  
**IBroj: 463-56/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. godine**  
**Tutin**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/09 i 81/09-ispravka), člana 38., 39., 40. i 41. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata („Službeni glasnik RS“, br. 31/10), Prostorni plan opštine Tutin („Službeni list Opštine Tutin“, br. 9/09), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ br. 129/07), i člana 37. Statuta Opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik br. 9/2008),

Skupština opštine Tutin, na 20. sednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**ODLUKU****o izradi Plana detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“, Detane****Član 1.**

Pristupa se izradi Plana Detaljne Regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“, na području katastarske opštine Detane.

**Član 2.**

Cilj donošenja PDR za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“, Detane, je područje predviđeno za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena Prostornim planom opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“, br. 9/09), kao i potreba opštine za građevinskim kamenom.

**Član 3.**

Granica planskog područja obuhvata deo katastarske parcele 3/2, 5, 426 i 430/2 KO Detane, kako je prikazano na grafičkom prilogu.

**Član 4.**

Plan detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“, sadrži tekstualni i grafički deo.

Tekstualni deo sadrži naročito:

1. Granica plana i obuhvat građevinskog područja,
2. podela prostora na posebne celine i zone,
3. namena zemljišta,
4. regulacione linije ulica i javnih površina i građevinske linije sa elementima za obeležavanje na geodetskoj podlozi,
5. nivelacione kote ulica i javnih površina,
6. trase, koridori i kapaciteti za saobraćajnu, energetsku, komunalnu i drugu infrastrukturu,
7. pravila uređenja i pravila građenja po celinama i zonama,
8. ekonomsku analizu i procenu ulaganja iz javnog sektora,
9. potreba izrade urbanističkog projekta,
10. potreba za raspisivanje javnog arhitektonskog ili urbanističkog konkursa.

Grafički deo se izrađuje na ažuriranim i overenim topografskim i katastarskim podlogama u razmeri 1: 2500 ili 1: 1000

**Član 5.**

Rok izrade plana je 6 meseci od dana donošenja ove odluke.

**Član 6.**

Način finansiranja izrade Plana detaljne regulacije za eksploataciju građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“ je iz budžeta opštine Tutin. Nosilac poslova oko izrade plana je opština Tutin, a izrada plana poveriće se najpovoljnijem ponuđaču na javnom tenderu.

**Član 7.**

Obavezna je izrada strateške procene uticaja plana na životnu sredinu

**Član 8.**

Mesto održavanja javnog uvida ovog planskog dokumenta biće u opštini Tutin, Odeljenje za urbanizam i inspekcijske poslove.

**Član 9.**

Sastavni deo ove odluke je grafički prikaz granica i obuhvata područja plana.

**Član 10.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu opštine Tutin“.

**Republika Srbija**

**Opština Tutin**

**Skupština opštine Tutin**

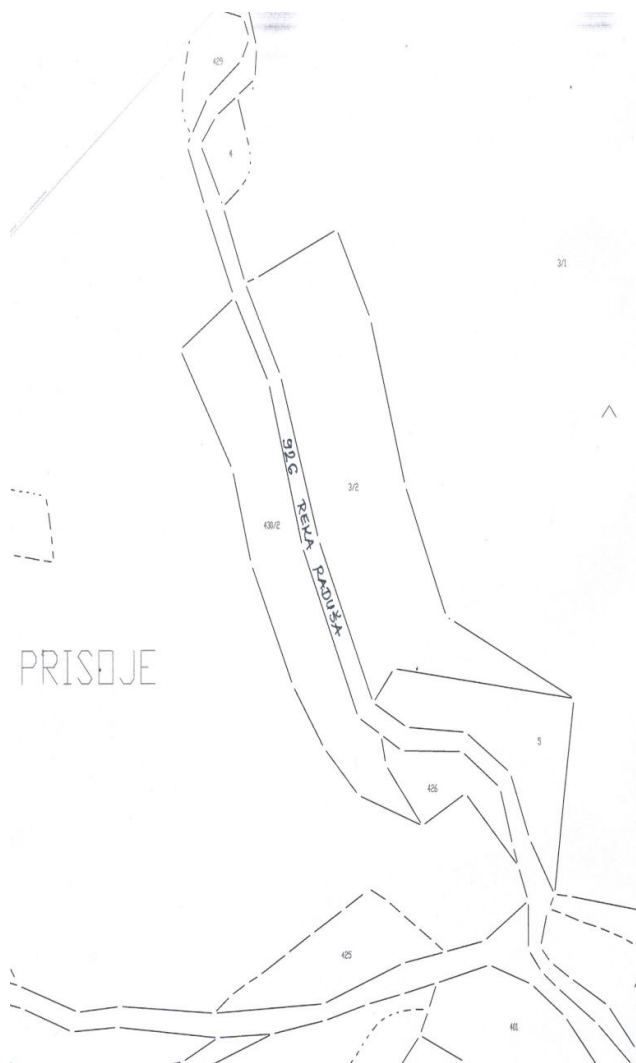
**IBroj: 350-65/2011**

**Dana: 28. 04. 2011. godine**

**Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

**GRAFIČKI PRIKAZ GRANICA I OBUHVATA  
PLANA DETALJNE REGULACIJE  
za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena  
"PRISOJE-ČESTAR" Detane**



Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ br. 72/09 i 81/09-ispravka), člana 38., 39., 40. i 41. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata („Službeni glasnik RS“ br. 31/10), Prostorni plan opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“, br. 9/09), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/07), i člana 37. Statuta Opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ br. 9/2008),

Skupština opštine Tutin, na 20 sednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

### **O D L U K U**

#### **o izradi Plana detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena "STARI KRST-ZMIJIN DO", Đerekare**

##### **Član 1.**

Pristupa se izradi Plana Detaljne Regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „STARI KRST“, na području katastarske opštine Đerekare.

##### **Član 2.**

Cilj donošenja PDR za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „STARI KRST“, Đerekare, je područje predviđeno za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena Prostornim planom opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“, br. 9/09), kao i potreba opštine za građevinskim kamenom.

##### **Član 3.**

Granica planskog područja obuhvata deo katastarske parcele 117 KO Đerekare, kako je prikazano na grafičkom prilogu.

##### **Član 4.**

Plan detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „STARI KRST“, sadrži tekstualni i grafički deo.

Tekstualni deo sadrži naročito:

1. Granica plana i obuhvat građevinskog područja,
2. podela prostora na posebne celine i zone,
3. namena zemljišta,
4. regulacione linije ulica i javnih površina i građevinske linije sa elementima za obeležavanje na geodetskoj podlozi,
5. nivelacione kote ulica i javnih površina,
6. trase, koridori i kapaciteti za saobraćajnu, energetska, komunalnu i drugu infrastrukturu,
7. pravila uređenja i pravila građenja po celinama i zonama,
8. ekonomsku analizu i procenu ulaganja iz javnog sektora,
9. potreba izrade urbanističkog projekta,
10. potreba za raspisivanje javnog arhitektonskog ili urbanističkog konkursa.

Grafički deo se izrađuje na ažuriranim i overenim topografskim i katastarskim podlogama u razmeri 1: 2500 ili 1: 1000

##### **Član 5.**

Rok izrade plana je 6 meseci od dana donošenja ove odluke.

##### **Član 6.**

Način finansiranja izrade Plana detaljne regulacije za eksploataciju građevinskog kamena „STARI KRST“ je iz budžeta opštine Tutin. Nosilac poslova oko izrade plana je opština Tutin, a izrada plana poveriće se najpovoljnijem ponuđaču na javnom tenderu.

##### **Član 7.**

Obavezna je izrada strateške procene uticaja plana na životnu sredinu

##### **Član 8.**

Mesto održavanja javnog uvida ovog planskog dokumenta biće u opštini Tutin, Odeljenje za urbanizam i inspekcijske poslove.

##### **Član 9.**

Sastavni deo ove odluke je grafički prikaz granica i obuhvata područja plana.

##### **Član 10.**

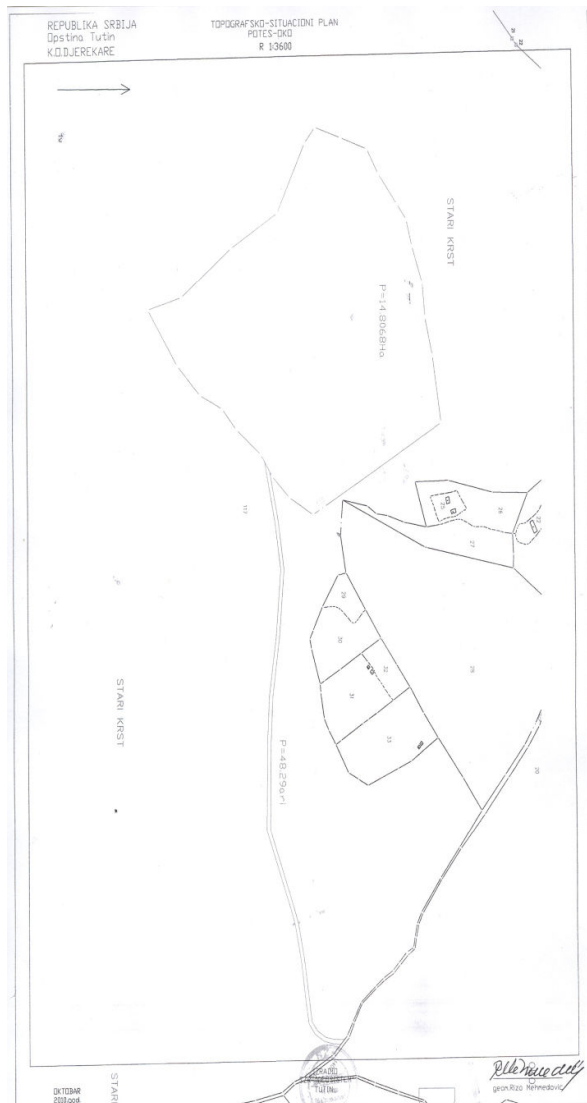
Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**Republika Srbija**  
**Opština Tutin**  
**Skupština opštine Tutin**  
**IBroj: 350-66/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. godine**  
**Tutin**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

---

**GRAFIČKI PRIKAZ GRANICA I OBUHVATA  
 PLANA DETALJNE REGULACIJE  
 za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena  
 „STARI KRST-ZMIJIN DO“**



## II-KRITERIJUMI ZA UMANJENE NAKNADE ZA UREĐIVANJE GRADEVINSKOG ZEMLJIŠTA

### Član 2.

Naknada za uređivanje građevinskog zemljišta u postupcima legalizacije za porodične stambene objekte i stanove u stambenim zgradama čija je neto korisna površina do 100m<sup>2</sup>, odnosno do 200m<sup>2</sup>, bez obzira na ukupnu površinu objekta, utvrđuje se na osnovu sledećih kriterijuma:

- 1-stepena komunalne opremljenosti;
- 2-godišnjih progama za uređivanje građevinskog zemljišta;
- 3-urbanističke zone;
- 4-položaja lokacije;
- 5-namjene objekta;
- 6-neto korisne površine;
- 7-ugovora o uređivanju međusobnih odnosa u pogledu pribavljanja propisane dokumentacije.

Naknada iz stava 1. ovog člana umanjuje se za 99% za svakih 25m<sup>2</sup> po članu porodičnog domaćinstva do 100m<sup>2</sup>, a ako je predmetni objekat, odnosno stan površine veće od 100m<sup>2</sup>, naknada se umanjuje za 60% za sledećih 100m<sup>2</sup>, u odnosu na visinu naknade koju propisuje opština za uređivanje građevinskog zemljišta. Ako porodično domaćinstvo ima manje od četiri člana, umanjenje od 99% se primenjuje po članu domaćinstva, a naknada za ostatak površine do 100m<sup>2</sup>, se umanjuje u iznosu od 60% na propisanu visinu naknade.

Naknada iz stava 2. ovog člana može se umanjiti i vlasnicima porodičnih stambenih objekata i stanova u stambenim zgradama u iznosu od 60% u odnosu na visinu propisane naknade, za prvih 100m<sup>2</sup> u objektu, bez obzira na ukupnu površinu objekta, odnosno stana i bez ispunjenja uslova propisanih u članu 4. ove Odluke, u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji (u daljem tekstu: Zakon).

Naknada iz st. 2. i 3. ovog člana može se umanjiti licu koje sa opštinom zaključi ugovor o uređivanju međusobnih odnosa u pogledu naknade za uređivanje građevinskog zemljišta ili ugovor o uređivanju međusobnih odnosa u pogledu pribavljanja propisane dokumentacije do 30. juna 2012.godine, u skladu sa Zakonom.

### Član 3.

Prilikom obračuna površina za umanjenje naknade iz člana 2. ove Odluke, za stanove u stambenim zgradama, obračunava se neto korisna površina stana, bez obzira na ukupnu površinu stambene zgrade u kojoj se stan nalazi.

Umanjenje iz člana 2. ove Odluke ne primenjuje se na porodične stambene objekte i stanove, koji su izgrađeni u ekstra ili prvoj urbanističkoj zoni, u skladu sa Zakonom.

### Član 4.

Umanjenje iz člana 2. stav 2. ove Odluke može ostvariti lice koje je podnelo zahtjev za legalizaciju objekta koji je izgrađen do 11.septembra 2009.godine, kao i lice koje je na tom objektu steklo pravo svojine do 5.aprila 2011.godine i koje je trajno rješavalo svoje stambeno pitanje, pod uslovom da on ili članovi njegovog porodičnog domaćinstva.

Članom domaćinstva iz stava 1. ovog člana smatra se: bračni drug, djeca rođena u braku ili van braka, usvojena ili pastorčad, koji žive sa podnosiocem zahtjeva u zajedničkom domaćinstvu i nemaju drugu nepokretnost na teritoriji opštine Tutin.

Na osnovu članova 185. i 78. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 81/09 ispravka, 64/10-US i 24/11) i člana 37. Statuta opštine Tutin („Službeni glasnik RS“, br. 9/2008 ),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj dana 28. 04. 2011.godine, donela je

## O D L U K U

### o legalizaciji bespravno počelih i izgrađenih objekata ili dijelova objekata

#### I-UVODNA ODREDBA

##### Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriterijumi umanjenja naknade za uređivanje građevinskog zemljišta u postupcima legalizacije, kriterijumi za objekte ili dijelove objekata za koje se ne može naknadno izdati građevinska dozvola, sadržinu tehničke dokumentacije i projekta izvedenog objekta, sadržinu i način izdavanja građevinske i upotrebne dozvole.

Ispunjenost uslova za umanjenje naknade iz stave 1. ovog člana, utvrđuju se na osnovu priloženih dokaza (isprava, uvjerenja, iskaza svjedoka, izjava stranaka i dr.).

### **III-KRITERIJUMI ZA OBJEKTE, ODNOSNO DIJELOVE OBJEKATA IZGRAĐENE BEZ GRAĐEVINSKE DOZVOLE ZA KOJE SE NE MOŽE NAKNADNO IZDATI GRAĐEVINSKA DOZVOLA**

#### **Stepen završenosti objekta**

##### **Član 5.**

Građevinska dozvola se može izdati i za objekte visokogradnje koji nisu u potpunosti izgrađeni, kada se utvrdi da su na objektu izvedeni grubi građevinski radovi sa formiranim konstruktivnim sklopom, odnosno kada objekat posjeduje noseće elemente (temelj, zidovi, betonski ili čelični stubovi, na kojima nije postavljena tavanica, i sl.), što predstavlja minimalni stepen izgrađenosti za ovu vrstu objekata.

#### **Objekti izgrađeni na površinama javne namjene**

##### **Član 6.**

Objekti izgrađeni, dograđeni ili rekonstruisani bez građevinske dozvole mogu biti predmet legalizacije ako su izgrađeni na površinama javne namjene, odnosno na zemljištu planiranom za uređenje ili izgradnju objekata javne namjene ili površina javne namjene za koje se, utvrđuje javni interes u skladu sa odredbama posebnog zakona, osim za one objekte za koje građevinsku dozvolu izdaje nadležno ministarstvo.

Predmet legalizacije iz stava 1. ovog člana mogu biti i objekti izgrađeni na zelenim površinama, osim objekata izgrađenih u postojećim uređenim javnim zelenim površinama, kao i objekti izgrađeni u zaštitnom pojasu državnog puta II reda ili opštinskog puta, ako upravljač tog javnog dobra da pismenu saglasnost za legalizaciju.

Pismjenu saglasnost iz st.1 i 2. ovog člana po službenoj dužnosti pribavlja organ nadležan za naknadno izdavanje građevinske dozvole.

#### **Objekti izgrađeni na zemljištu nepovoljnom za građenje**

##### **Član 7.**

Objekti izgrađeni, odnosno rekonstruisani ili dograđeni bez građevinske dozvole ne mogu biti predmet legalizacije ako su izgrađeni na zemljištu nepovoljnom za građenje ili na zemljištu izuzetno nepovoljnom za građenje, a podnosilac zahtjeva nije priložio odgovarajući dokaz (izvještaj, grafički prilog planskog dokumenta sa označenim površinama-tlom koje je nepovoljno za gradnju, i sl.) da je taj objekat stabilan i da ne ugrožava stabilnost terena.

#### **Objekti izgrađeni od materijala koji ne obezbeđuju trajnost i sigurnost**

##### **Član 8.**

Objekti izgrađeni, odnosno rekonstruisani ili dograđeni bez građevinske dozvole ne mogu biti predmet legalizacije ako su izgrađeni od materijala koji ne obezbeđuju trajnost i sigurnost.

Nadležni organ je dužan da po službenoj dužnosti, na nesporan način utvrdi činjenicu iz stava 1. ovog člana, a ako

postoji osnovana sumnja da se radi o takvom objektu, službeno lice odgovarajuće struke, po izvršenom uvidu na licu mjesta sačinjava zapisnik o ovoj činjenici.

Zapisnik o izvršenom uviđaju mora sadržati sve elemente zapisnika (podatke o nadležnom organu, podatke o licu koje vrši uviđaj, datum izlaska na licu mjesta, broj podnetog zahtjeva sa osnovnim podacima o vlasniku objekta i objektu, prisustvo uviđaju, opis objekta kao i druge činjenice).

Potpisani zapisnik iz stava 2. ovog člana, od strane službenog lica koje je izvršilo uviđaj kao i potpisan od svih prisutnih lica, priključuje se spisima predmjeta za legalizaciju i predstavlja dokazno sredstvo u postupku odlučivanja po zahtjevu.

### **IV-SADRŽINA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I PROJEKTA IZVEDENOG STANJA**

##### **Član 9.**

Uz zahtjev za naknadno izdavanje građevinske dozvole, zavisno od vrste i namjene objekta, podnosi se dokumentacija propisana Zakonom i ovom Odlukom.

#### **Fotografije objekta**

##### **Član 10.**

Kada je propisano da se uz zahtjev podnosi fotografija objekta, dostavljaju se četiri fotografije u boji ili crno-bele, minimalnih dimenzija 100x150 mm, koje prikazuju izgled objekta sa ulične, dvorišnih i bočnih strana (ako se radi o unutrašnjim radovima, onda i fotografije koje to prikazuju).

#### **Sadržina tehničkog izvještaja o stanju objekta**

##### **Član 11.**

Kada je propisano da se uz zahtjev podnosi tehnički izvještaj o stanju objekta, on sadrži geodetski snimak objekta (koji zavisi od vrste objekta), kao i tehnički opis radova (naročito sadrži: naziv, ime i adresu investitora, ime i prezime lica koje je sačinilo tehnički izvještaj, opis lokacije sa potrebnim podacima, opis objekta, opis i stanje instalacija, skicu tabelarnog prikaza svih nivoa, izjavu o stepenu završenosti i upotrebljivosti objekta).

Tehnički izvještaj iz stava 1. ovog člana može da izrađuje i preduzetnik koji ispunjava uslove za odgovornog projektanta ili odgovornog izvođača radova, u skladu sa zakonom.

#### **Sadržina zapisnika o izvršenom veštačenju o tehničkoj ispravnosti i ispunjenosti uslova za upotrebu objekta**

##### **Član 12.**

Kada je propisano da se uz zahtjev podnosi zapisnik o izvršenom veštačenju o tehničkoj ispravnosti i ispunjenosti uslova za upotrebu objekta, on, pored geodetskog snimka i tehničkog opisa, sadrži i specifikaciju posebnih fizičkih dijelova (koja sadrži numeraciju, namjenu, neto korisnu površinu svakog dijela objekta, kao i naziv etaže na kojem se nalazi) i situaciono rješenje (ono zavisi od vrste objekta, a naročito sadrži: oznaku katasterske parcele, regulacione i građevinske linije sa prikazom postojećih objekata sa spoljnim mjerama, polažaj mjera priključka).

**Skica objekta****Član 13.**

Kada je predmet legalizacije pomoćni objekat (garaže, ostave, septičke jame, bunari, i sl.) dostavlja se skica koja sadrži: dimenzije objekta sa kotama, prikaz otvora na objektu, površina objekta, podatke o materijalu od koga je objekat izgrađen, podatak o položaju objekta u odnosu na glavni objekat i susjedne objekte.

Za istinitost podataka odgovara lice koje je sačinilo skicu objekta.

**Sadržina projekta izvedenog objekta****Član 14.**

Kada se kao dokaz u postupku legalizacije dostavlja projekat izvedenog objekta, on sadrži opšti, tekstualni i grafički dio. Projekat izvedenog projekta je glavni projekat i na njega se primenjuju sve odredbe o glavnom projektu u skladu sa zakonom.

**Član 15.**

Opšti dio projekta izvedenog objekta sadrži:

1-naslovnu stranu sa nazivom i lokacijom objekta, nazivom projekta i datumom izrade, nazivom ili imenom investitora, kao i nazivom pravnog lica koje je izradilo tehničku dokumentaciju;

2-podatke o investitoru, vrsti objekta, mjestu gradnje (kat.parcela i opština), godina izgradnje objekta, projektantu i građevinskoj vrednosti objekta.

**Član 16.**

Tekstualni dio projekta sadrži tehničke izvještaje o stanju objekta, instalacija, infrastrukturne mreže i spoljašnjem uređenju.

**Član 17.**

Tehnički izvještaj o stanju objekta sadrži:

- 1-opis konstruktivnog sistema
- 2-podatke o uslovima fundiranja;
- 3-podatke o klimatskoj zoni i zoni seizmičnosti;
- 4-podatke o ugrađenim materijalima;
- 5-podatke o stepenu završenosti objekta i uočenom

kvalitetu izvršenih radova, sa posebnim osvrtom na stanje konstrukcije, odnosno ispunjenosti uslova za upotrebu u pogledu stabilnosti, odnosno sigurnosti.

**Član 18.**

Grafički dio projekta izvedenog objekta sadrži situaciono rješenje, osnove temelja, svih nivoa i krova, karakteristične presjeke i potrebne izgled objekta.

Situaciono rješenje se izrađuje u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

**V-SADRŽINA I NAČIN IZDAVANJA GRAĐEVINSKE I UPOTREBNE DOZVOLE****Član 19.**

Kada se u postupku utvrđivanja o mogućnostima legalizacije utvrdi da su se stekli uslovi za legalizaciju, nadležni organ obaveštava podnosioca zahtjeva da u roku od 60 dana dostavi dokaz o uređivanju međusobnih odnosa sa JP "Direkcijom za urbanizam i izgradnju" (u daljem tekstu: Direkcija).

Kada se podnosilac zahtjeva izjasni da će naknadu za uređivanje građevinskog zemljišta platiti po odobrenju kredita za legalizaciju od strane poslovne banke, pre upućivanja obaveštenja iz stava 1. ovog člana, pribavlja se i podatak o visini naknade za uređivanje građevinskog zemljišta za taj objekat.

Po dobijanju podatka o visini nakande za objekat, dostavlja se obaveštenje podnosiocu zahtjeva da postoji mogućnost legalizacije i o visini nakande koju je dužan da plati.

Obaveštenje iz st. 1. i .2. ovog člana predstavlja osnov za zaključenje ugovora sa Direkcijom.

Za objekte izgrađene iz budžeta Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave, odnosno sredstava pravnih lica čiji je osnivač Republika ili lokalna samouprava, koji se koriste za potrebe ili su u funkciji ostvarivanja nadležnosti državnih organa i organizacija i teritorijalne ili lokalne samouprave, odnosno djelatnosti javnog preduzeća, odnosno drugog pravnog lica čiji je osnivač Republika ili lokalna samouprava, u postupku legalizacije se ne dostavlja dokaz o rješanim imovinsko-pravnim odnosima na građevinskom zemljištu, kao ni dokaz o uređivanju međusobnih odnosa sa Direkcijom.

**Član 20.**

Građevinska dozvola izdaje se kada se utvrdi da postoji mogućnost legalizacije i kada podnosilac zahtjeva dostavi dokaza propisan članom 195. stav 5. Zakona.

Građevinska dozvola se izdaje rješenjem u roku od 15 dana od dana dostavljanja dokaza iz člana 195. stav 5. Zakona.

Dispozitiv rješenja iz stava 2. ovog člana, pored podataka propisanih zakonom, sadrži:

1-naziv, odnosno ime i prezime vlasnika objekta kome se izdaje građevinska dozvola, sa adresom;

2-podatke o objektu čiji je izgradnja završena bez građevinske dozvole, koji ispunjava propisane uslove za građenje i korišćenje, sa osnovnim podacima o njegovoj namjeni, vrsti, gabaritu, spratnosti, BRGP, neto korisnoj površini, kao i oznaku lokacije na kojoj se nalazi, ulica i broj;

3-naziv privrednog društva, preduzetnika ili drugog pravnog lica koji je izradio tehničku dokumentaciju i ime odgovornog projektanta za objekte iz člana 192. Zakona, sa konstatacijom da je predmetna tehnička dokumentacija sastavni dio rješenja o građevinskoj dozvoli;

4-konstataciju da se, po pravosnažnosti, rješenje dostavlja organu nadležnom za upis prava svojine u javnu knjigu o evidenciji nepokretnostima i pravima na njima, ako je, u skladu sa članom 195. stav 8. Zakona, utvrđeno da, s obzirom na minimalnu tehničku dokumentaciju koja je propisana, Republika Srbija ne garantuje za stabilnost i sigurnost objekta.

Rješenje o naknadno izdatoj građevinskoj dozvoli, kada su predmet legalizacije nedovršeni objekti, sadrži i obavezu vlasnika objekta da izvede radove na završetku objekta, odnosno preuzme radove na sanaciji objekta, kao i rok u kome se potrebni radovi moraju završiti. Po istjeku tog roka i završetku radova, stižu se uslovi za podnošenje zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole za predmetni objekat.

**Član 21.**

Kada je predmet legalizacije objekat iz člana 189. Zakona, osim proizvodnih objekata, građevinska dozvola izdaje se za objekat, a po pravosnažnosti rješenja mogu se izdati pojedinačna rješenja, po podnijetim zahtjevima vlasnika na posjebnim fizičkim dijelovima objekta.

Naknada za uređivanje građevinskog zemljišta za objekat iz prethodnog stava plaća se sukcesivno, kroz plaćanje naknade za uređivanje građevinskog zemljišta za posjedne fizičke dijelove objekta, a koja se utvrđuje pre izdavanja građevinske dozvole po pojedinačnim zahtjevima vlasnika.

**Član 22.**

Nadležni organ koji je izradio građevinsku dozvolu, uručuje dva primjerka rješenja vlasniku objekta, jedan primjerak dostavlja nadležnom inspekcijском organu, a osnovne podatke iz rješenja unosi u spisak-prijegled izdatih građevinskih dozvola.

Jedan primjerak rješenja i dokumentaciju na osnovu koje je izdata građevinska dozvola zadržava organ nadležan za izdavanje građevinske dozvole.

**Član 23.**

Kada organ nadležan za izdavanje građevinske dozvole utvrdi da objekat koji se koristi, odnosno objekat čija je izgradnja završena bez građevinske dozvole, odnosno bez odobrenja za izgradnju i potvrđenog glavnog projekta, ispunjava propisane uslove građenja i korišćenja, građevinsku i upotrebnu dozvolu, organ može izdati jednim rješenjem.

**VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 24.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o legalizaciji bespravno izgrađenih objekata na teritoriji opštine Tutin br.10/09 od 24.12.2009.godine.

**Član 25.**

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Opštinskom službenom glasniku" opštine Tutin.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 356-33/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 8. Zakona o finansiranju lokalne samouprave („ Službeni glasnik RS“ broj 62/06), člana 11. Zakona o porezima na imovinu („ Službeni glasnik RS“ br. 26/01, 45/02-SUS, 80/02, 80/02-dr zakon, 135/04, 61/07, 5/09 i 101/10) i člana 37. Statuta opštine Tutin („ Službeni glasnik „ broj 9/08),

Skupština opštine na sednici, održanoj 28. 04. 2011. godine, donela sledeću:

**ODLUKU  
o utvrđivanju stope poreza na imovinu i tržišnih  
vrijednosti**

**Član 1.**

Utvrđuju se stopa poreza na imovinu:

- 1) na prava na nepokretnosti poreskog obveznika koji vode poslovne knjige – 0.40%

- 2) na prava na zemljištu kod obveznika koji ne vode poslovne knjige – do 0,30%
- 3) na prava na nepokretnosti poreskog obveznika koji ne vodi poslovne knjige, osim na zemljištu:

Na poresku osnovicu	plaća se na ime poreza
(1) do 10.000.000,00 dinara	do 0,30%
(2) od 10.000.000,00 do 25.000.000,00 dinara	porez iz podtačke (1) + do 0,6% na iznos preko 10.000.000,00 dinara
(3) od 25.000.000,00 do 50.000.000,00 dinara	porez iz podtačke (2) + do 1,0% na iznos preko 25.000.000,00 dinara
(4) preko 50.000.000,00 dinara	porez iz podtačke (3) + do 2,0% na iznos preko 50.000.000,00 dinara

**Član 2.**

Utvrđuju se tržišne vrednosti za utvrđivanje poreza na imovinu poreskih obveznika koji ne vode poslovne knjige, i to:

- 1) Stambena zgrada, stan - 30.896,66 dinara
- 2) Poslovan prostorija, zgrada -53.924,29 dinara
- 3) Zgrade za odmor i rekreaciju - 18.537,25 dinara
- 4) Drugi građevinski objekti, garaža -15.448,33 dinara

**Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Opštine Tutin“ a primenjivaće se za 2011. god.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 436-1/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 37. stava 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ br. 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj dana 28. 04. 2011. godine, donela je

**ODLUKU  
o određivanju nadležnog organa za sprovođenje  
postupka davanja na zakup poljoprivrednog zemljišta u  
državnoj svojini**

**Član 1.**

Odredjuje se Predsjednik opštine, kao organ nadležan za donošenje Odluke o raspisivanju javnog oglasa – javne licitacije o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini, uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede (u daljem tekstu Ministarstvo), a u skladu sa Godišnjim programom zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta opštine Tutin.

**Član 2.**

Odredjuje se Predsjednik opštine kao nadležan organ za obrazovanje Komisije za sprovođenje postupka javnog nadmetanja o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini.

**Član 3.**

Odredjuje se Predsjednik opštine, kao nadležan organ, da na osnovu prijedloga Komisije za sprovođenje postupka javnog nadmetanja donese Odluku o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini uz saglasnost Ministarstva.

**Član 4.**

Odredbe člana 1 i 3 ove odluke odnose se na poljoprivredno zemljište koje je u skladu sa posebnim zakonom, određeno kao građevinsko zemljište, a koristi se za poljoprivrednu proizvodnju do privođenja planiranoj nameni, kao i na poljoprivredne objekte u državnoj svojini.

**Član 5.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu opštine Tutin.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 464-12/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 9) zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/07), člana 37. stav 1. tačka 10) Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, br. 9/08) u vezi sa članom 96b stav 3. Zakona o socijalnoj zaštiti i obezbjeđivanju socijalne sigurnosti građana („Službeni glasnik RS“, br. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 46/94, 52/96, 29/01, 84/04 i 115/05) i pribavljene saglasnosti Ministarstva rada i socijalne politike broj: 119-01-2/2011-09 od 21. 01. 2011. godine,

Skupština opštine Tutin, na 19. sjednici održanoj dana 28. 04. 2011. godine, donosi

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju direktora Centra za socijalni rad socijalni rad Tutin**

**I**

SELMAN EJUPOVIĆ, dipl. sociolog iz Gluhaviće opština Tutin imenuje se za direktora Centra za socijalni rad Tutin na mandatni period od 4 (četiri) godine.

**II**

Rješenje dostaviti imenovanom, Centru za socijalni rad Tutin i arhivi.

**III**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 119-12/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 54. stav 2. i stav 9. i člana 55. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 72/09), člana 32. stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07) i člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ broj 9/08) u skladu sa članom 35. stav 6. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 72/09),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole „ALEKSA ŠANTIĆ“ u Crkvinama**

**I**

Imenuju se na dužnost člana Školskog odbora Osnovne škole „Aleksa Šantić“ u Crkvinama:

Predstavnici iz reda roditelja ispred Savjeta roditelja, i to:

- Hazirović (Ramiz) Safet, preduzetnik,
- Nezović (Sinan) Mersudin, ugostitelj,
- Zeković (Murat) Bejto, radnik.

Predstavnici iz reda zaposlenih ispred Nastavničkog vijeća, i to:

- Tutić (Ahmet) Halko, šef računovodstva,
- Ikić (Rustem) Alija, nastavnik razredne nastave i
- Čalaković (Soko) Ahmedin, prof. Matematike.

Predstavnici ispred Lokalne samouprave, i to:

- Hazirović Elvedin, dipl. pravnik,
- Ahmetović Muhamed, nezaposlen,
- Tafilović Meho, penzopner.

**II**

Mandat organa upravljanja traje četiri godine

**III**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Opštine Tutin“.



29. April 2011

**IV**

Ovo Rješenje dostaviti imjenovanim članovima Školskog odbora Osnovne škole „Aleksa Šantić“ u Crkvinama i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 119-11/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na 20. sjednicu Skupštine opštine Tutin održanoj 28. aprila 2011. godine razmatran je Izveštaj o radu za školsku 2009/2010 godinu Predškolske ustanove „Habiba Stočević“ u Tutinu i tom prilikom je na osnovu člana 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08), donijet je

**Z A K L J U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu za školsku 2009/2010 godinu  
Predškolske ustanove „HABIBA STOČEVIĆ“ Tutin**

1. Usvaja se Izvještaj o radu za školsku 2009/2010 godinu Predškolske ustanove „Habiba Stočević“ u Tutinu u datom tekstu.

2. Sastavni dio ovog zaključka je Izvještaj o radu za školsku 2009/2010. godinu Predškolske ustanove „Habiba Stočević“ Tutin.

3. Ovaj Zaključak objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

4. Ovaj Zaključak dostaviti: Predškolskoj ustanovi „Habiba Stočević“ u Tutinu i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-2/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 18. i 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**o davanju saglasnosti na Godišnji plan rada za školsku  
2010/2011 godinu  
Predškolske ustanove „HABIBA STOČEVIĆ“ Tutin**

**I**

Daje se saglasnost na godišnji Plan rada za školsku 2010/2011.godinu Predškolske ustanove „Habiba Stočević“ u Tutinu.

**II**

Godišnji Plan rada za školsku 2010/2011. godinu Predškolske ustanove „Habiba Stočević“ u Tutinu, čini sastavni dio ovog Rješenja

**III**

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“

**IV**

Ovo Rješenje dostaviti: Predškolskoj ustanovi „Habiba Stočević“ u Tutinu i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-3/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 23. i 37. stav 1. tačka 27. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**Z A K L J U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu Centra za socijalni rad Tutin  
za 2010. godinu**

1. Usvaja se Izvještaj o radu Centra za socijalni rad Tutin za 2010. godinu .

2. Izvještaj o radu Centra za socijalni rad Tutin za 2010. godinu, čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Ovaj Zaključak objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-4/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 18. i 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik” broj 9/08), Skupština opštine Tutin na 20.sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**R J E Š E N j E**

**o davanju saglasnosti na Plan i program rada Centra za socijalni rad Tutin za 2011. godinu**

**I**

Daje se saglasnost na Plan i Program rada Centra za socijalni rad Tutin za 2011. godinu, koji je donijeo Upravni odbor Centra za socijalni rad Tutin decembra 2010. godine.

**II**

Plan i Program rada Centra za socijalni rad Tutin za 2011. godinu, čini sastavni dio ovog Rješenja.

**III**

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-5/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 18. i 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik“ broj 9/08), Skupština opštine Tutin na 20.sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**R J E Š E N j E**

**o davanju saglasnosti na Plan rada za 2011. godinu Opštinske ustanove za sport „TUTIN“ Tutin**

**I**

Daje se saglasnost na Program rada za 2011. godinu, Opštinske ustanove za sport „Tutin“ Tutin za 2011. godinu.

**II**

Program rada za 2011. godinu Opštinske ustanove za sport „Tutin“ Tutin, čini sastavni dio ovog Rješenja.

**III**

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**IV**

Ovo Rješenje dostaviti Opštinskoj ustanovi za sport „Tutin“ Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-8/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 23. i 37. stav 1. tačka 27. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08), Skupština opštine Tutin na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**Z A K L j U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. godinu Opštinske ustanove za sport „TUTIN“ Tutin**

1. Usvaja se Izvještaj o radu za 2010. godinu Opštinske ustanove za sport „Tutin“ Tutin.
2. Izvještaj o radu za 2010. godinu Opštinske ustanove za sport „Tutin“ Tutin, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.
4. Ovaj Zaključak dostaviti: Opštinskoj ustanovi za sport „Tutin“ Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-7/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 23. i 37. stav 1. tačka 27. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08), Skupština opštine Tutin na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**Z A K L j U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. godinu Narodne biblioteke „DR EJUP MUŠOVIĆ“ Tutin**

1. Usvaja se Izvještaj o radu za 2010. godinu Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin.
2. Izvještaj o radu za 2010. godinu Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.
4. Ovaj Zaključak dostaviti Narodnoj biblioteci „Dr Ejup Mušović“ Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-6/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 18. i 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik” broj 9/08),  
Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj 28. 04. 2010. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**o davanju saglasnosti na Plan rada za 2011. godinu sa  
finansijskim planom  
Narodne biblioteke „DR EJUP MUŠOVIĆ“ Tutin**

**I**

Daje se saglasnost na Program rada za 2011. godinu sa finansijskim planom Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin, koji je donijeo Upravni odbor Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ na sjednici održanoj 03. decembra 2010. godine.

**II**

Program rada za 2011. godinu sa finansijskim planom Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin, čini sastavni dio ovog Rješenja.

**III**

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**IV**

Ovo Rješenje dostaviti Narodnoj biblioteci „Dr Ejup Mušović“ Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-11/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine  
Tutin**

**Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 18. i 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik” broj 9/08),  
Skupština opštine Tutin na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**o davanju saglasnosti na Plan i program rada i razvoja za  
za 2011. godinu Multimedijalnog centra Tutin**

**I**

Daje se saglasnost na Plan i Program rada i razvoja za 2011. godinu Multimedijalnog centra Tutin, koji je donijeo Upravni odbor Multimedijalnog centra Tutin na sjednici održanoj decembra 2010. godine.

**II**

Plan i Program rada i razvoja za 2011. godinu Multimedijalnog centra Tutin, čini sastavni dio ovog Rješenja.

**III**

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

**IV**

Ovo Rješenje dostaviti Multimedijalnom centru Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-10/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine**

**Tutin Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07) i člana 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**Z A K L J U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. godinu  
Multimedijalnog centra Tutin**

1. Usvaja se Izvještaj o radu za 2010. godinu Multimedijalnog centra Tutin.

2. Izvještaj o radu za 2011. godinu Multimedijalnog centra Tutin, čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Ovaj Zaključak objaviti u „Službenom listu Opštine Tutin“.

4. Ovaj Zaključak dostaviti Multimedijalnom centru Tutin i arhivi.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-9/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine**

**Tutin Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07) i člana 37. stav 1. tačka 22. Statuta opštine („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08),

Skupština opštine Tutin, na 20. sjednici, održanoj 28. 04. 2011. godine, donijela je

**Z A K L J U Č A K**

**o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. godinu  
godinu Opštinskog javnog pravobranioca**

1. Usvaja se Izvještaj o radu za 2010. godinu Opštinskog javnog pravobranioca.

2. Sastavni dio ovog Zaključka je Izvještaj o radu za 2010. godinu.

3. Ovaj Zaključak dostaviti: Opštinskom javnom pravobraniocu i arhivi Skupštine opštine Tutin.

**Republika Srbija  
Opština Tutin  
Skupština opštine Tutin  
IBroj: 020-1/2011  
Dana: 28. 04. 2011. godine**

**Tutin Predsjednik,  
Skupštine opštine  
Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/2007) i člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, br. 9/2008) u vezi sa članom 96. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/09 i 81/09 ispravka), Skupština opštine Tutin, razmotrila je zahtjev direktora preduzeća „Braća-Dacić“ Velje Polje - Tutin, za izmjenu i dopunu skupštinskog Rješenja broj: I-464-27/2010 od 28. 10. 2010. godine na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, i tom prilikom donijela je

### R J E Š E N J E

#### o izmjeni i dopuni Rješenja broj I-464-27/2010 od 28. 10. 2010. godine

**I** U Rješenju broj I-464-27/2010 („Službeni list Opštine Tutin“ broj 5/2010) stav 1. menja se i glasi: „Opština Tutin otudjuje (prodaje), javnim nadmetanjem, građevinsko zemljište K.P. 446/1, potes „Rakovo Polje“, livada 4. klase, 9a 63m<sup>2</sup> K.O Tutin gradsko građevinsko zemljište i K.P. 478/36, potes „Rakovo Polje“, pašnjak 2. klase u površini od 2a 76m<sup>2</sup> K.O. Tutin gradsko građevinsko zemljište ukupne površine od 12a 39m<sup>2</sup>, u svojini opštine Tutin, za izgradnju objekta prema lokacijskoj i građevinskoj dozvoli „Braća Dacić“ D.O.O Velje Polje - Tutin“.

**II** Ostali tekst Rješenja broj I-464-27/2010 od 28. 10. 2010. godine ostaje nepromijenjen.

**III** Ovo Rješenje objaviti u „Službeni list Opštine Tutin“.

#### O b r a z l o ž e n j e

Dana 23. 03. 2011. godine direktor preduzeća „Braća Dacić“ D.O.O Velje Polje -Tutin podnio je zahtjev Skupštini opštine Tutin za izmjenu Rješenja broj I- I-464-27/2010 OD 28. 10. 2010. godine iz razloga što otuđeno građevinsko zemljište nije mogao da upiše u Službu katastra nepokretnosti Tutin jer K.P. 478/23 nije bila obeležena te je naknadnom parcelacijom K.P. 478/23 nastala nova K.P. br. 478/36 dok je 446/1 ostala pod istim brojem tako da u ispravci Rješenja treba da stoje parcele K.P. broj 478/36 i 446/1, ova ispravka bi omogućila da otuđeno građevinsko zemljište može da uknjiži na svoje ime.

Prilikom ispitivanja zakonskih uslova, nadležni organ je na osnovu zahtjeva utvrdio da je Skupština opštine Tutin, na 17. sjednici održanoj 28. 10. 2010. godine, donijela Rješenje broj I-464-27/2010 kojim je Opština Tutin otuđila K.P. broj 478/23 i 446/1 KO Tutin „Braća Dacić“ D.O.O Velje Polje - Tutin.

Uvidom u Kopiju plana br. 953-1/2011-102 od 07. 03. 2011. godine vidno je da je urađena parcelacija K.P. br. 478/23 i da je nastala nova K.P. br. 478/36.

Uvidom u Izvod iz lista nepokretnosti br. 229 K.O. Tutin br. 952-1/2011-464 od 07.03. 2011. godine, utvrđeno je da otuđeno gradsko građevinsko zemljište iz Rješenja broj: I-464-27/2010 od 28. 10. 2010 godine nije upisano u javnu knjigu o evidenciji nepokretnosti na podnosioca zahtjeva već je upisano kao javna svojina opštine Tutin.

Imajući u vidu navedeno Skupština opštine Tutin, kao nadležan organ Opštine Tutin koji je donijeo Rješenja broj: I-464-27/2010, na osnovu podnijetog zahtjeva, navedenog donijetog Rješenja, Kopije plana br. 953-1/2011-102 i Izvoda iz Lista nepokretnosti broj: 229 K.O. Tutin br. 952-1/2011-464

kao javne evidencije, donijela je Rješenje kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**Republika Srbija**  
**Opština Tutin**  
**Skupština opštine Tutinda**  
**IBroj: 463-57/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. godine**  
**Tutin**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, br. 129/2007) i člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, br. 9/2008) u vezi sa članom 209. tačka 1. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ“, br. 33/97, 31/01 i 30/10), Skupština opštine Tutin razmotrila je zahtjev GPTUP Hofmann DOO Tutin, Dubovo za izmjenu i dopunu skupštinskog Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: 06-13/02 od 02. 09. 2002. godine („Opštinski službeni glasnik“, broj 4/2002) na 20. sjednici održanoj 28. 04. 2011. godine, i tom prilikom donijela je

### R J E Š E N J E

#### o izmjenama i dopunama Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: 06-13/2002 od 02.09. 2002. godine

**I** U Rješenju o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu („Opštinski službeni glasnik“, broj 4/2002) u tački 4. riječi koje glase: „k.p. br.26/39 površine 14 98 m<sup>2</sup> - Hofmann D.O.O. Tutin zamjenjuju se riječima koje glase: „K.P. br. 26/5 zv. Krnavac, pašnjak 4.klase u površini 14 69 m<sup>2</sup> KO Dubovo – GPTUP Hofmann DOO Tutin, Dubovo,

- u tački 5. riječi koje glase: „k.p.br. 26/40 površine 12 21 m<sup>2</sup> - Hofmann D.O.O. Tutin zamjenjuju se riječima koje glase: „K.P. br. 26/2 zv. Krnavac, pašnjak 4.klase u površini 12 50 m<sup>2</sup> KO Dubovo – GPTUP Hofmann DOO Tutin, Dubovo,

- u tački 8. riječi koje glase: „k.p.br. 26/27 površine 13 81 m<sup>2</sup> - Hofmann D.O.O. Tutin zamjenjuju se riječima koje glase: „K.P. br. 26/3 zv. Krnavac, pašnjak 4.klase u površini 13 71 m<sup>2</sup> KO Dubovo – GPTUP Hofmann DOO Tutin, Dubovo“.

**II** Ostali tekst Rješenju o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu („Opštinski službeni glasnik“, broj 4/2002) ostaje isti.

**III** Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Opštine Tutin“.

#### O b r a z l o ž e n j e

Podnosilac zahtjeva GPTUP Hofman DOO Tutin, Dubovo obratio se Skupštini opštine Tutin, kao nadležnom organu, zahtjevom br. 06784615 od 07. 03. 2011. godine, da Skupština opštine Tutin izvrši izmjenu skupštinskog Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: 06-13/02 od 02.. 09. 2002. godine iz razloga što ustupljeno gradsko građevinsko zemljište iz navedenog rješenja nije mogao da uknjiži u Službi za katastar nepokretnosti Tutin. Razlozi za izmjenu i dopunu Rješenja navedeni u zahtjevu.

Prilikom ispitivanja zakonskih uslova, nadležni organ je na osnovu zahtjeva utvrdio da je Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj 02. 09. 2002. godine, donijela Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: 06-13/02 od 02.. 09. 2002. godine, kojim je ustupila na trajno korišćenje uz naknadu građevinsko zemljište iz tačaka: 4., 5. i 8. u skladu sa tada važećim Zakonom o građevinskom zeljištu („Službeni glasnik RS“, br. 44/95).

Uvidom u Izvod iz lista nepokretnosti br. 183 K.O. Dubovo br. 952-1/2010-2456 od 23. 11.2010. godine, utvrđeno je da je na teritoriji opštine Tutin uspostavljen digitalni katastar nepokretnosti, pa je njegovim uspostavljanjem došlo do određenih neznatnih neslaganja u oznakama i površinama katastarskih parcela.

Imajući u vidu navedeno Skupština opštine Tutin, kao nadležan organ Opštine Tutin koji je donijeo Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: 06-13/02, na osnovu podnijetog zahtjeva, navedenog donijetog Rješenja i Izvoda iz Lista nepokretnosti broj: 183 K.O. Dubovo kao javne evidencije, donijela je Rješenje kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**Republika Srbija**  
**Opština Tutin**  
**Skupština opštine Tutin**  
**IBroj: 463-58/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. Godine**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07), člana 37. stav 1. tačka 7) Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08) i člana 151. Poslovnika Skupštine Opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 10/08),

Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 28. 04.2011. godine, donela je

**O D L U K U**  
**O NAKNADAMA ZA VRŠENJE ODBORNIČKE**  
**DUŽNOSTI ODBORNIKA**  
**SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**

**Član 1.**

Ovom odlukom utvrđuje se visina naknade za vršenje odborničke dužnosti odbornika Skupštine opštine Tutin..

**Član 2.**

Odbornici Skupštine opštine Tutin imaju pravo na:  
- naknadu za vršenje odborničke dužnosti,  
- naknadu za troškove prevoza radi prisustvovanja

sjednicama.

**Član 3.**

Naknade iz člana 2. ove odluke obračunavaju se i isplaćuju na sledeći način:

1. Naknada za vršenje odborničke dužnosti odbornicima čiji su mandati verifikovani isplaćuje se mesečno u visini od 8.000,00 dinara.

2. Naknada troškova prevoza radi dolaska na sednicu, isplaćuje se u visini od 1 000,00 dinara na ime putnih troškova odbornika bez obzira od udaljenosti mjesta stanovanja odbornika.

**Član 4.**

Naknade iz člana 3. tačka 1. i 2. ove odluke pripadaju odborniku samo kada prisustvuje svim sednicama u toku meseca a u slučaju odsustva kada opravda svoje odsustvo.

**Član 5.**

Po isteku svakog meseca, sekretar Skupštine opštine, dužan je da sačini izveštaj o prisutnosti odbornika na sednicama Skupštine opštine Tutin i preda isti obračunskom radniku Odjeljenja za budžet i finansije Opštinske uprave opštine Tutin da sačini obračun naknada za vršenje odborničke dužnosti iz člana 3. tačka 1. i 2. ove odluke za svakog odbornika, a u skladu sa odredbama ove odluke.

**Član 6.**

Sredstva za naknade iz člana 2. ove odluke biće uplaćivana odbornicima na njihove tekuće račune.

**Član 7.**

Danom početka primjene ove Odluke prestaje da važi dio Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o naknadama za rad i putnim troškovima odbornika, članova Opštinskog vijeća, radnih tijela Skupštine opštine, Predsjednika opštine i Opštinskog vijeća („Opštinski službeni glasnik“, br. 8/05) koji se odnosi na dnevnice odbornika.

**Član 8.**

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Opštine Tutin“, a primenjavaće se od 01. 01. 2011. godine.

**REPUBLIKA SRBIJA**  
**OPŠTINA TUTIN**  
**Skupština opštine**  
**I Broj:120-12/2011**  
**Dana: 28. 04. 2011. godine**  
**T U T I N**

**Predsjednik,**  
**Skupštine opštine**  
**Salih Hot, s.r.**

Na osnovu člana 9.stav 9. Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“, broj 54/09), a na osnovu člana 57. stav 1. tačka 3. i tačka 8. Statuta opštine Tutin ("Opštinski službeni glasnik" br. 9/08), dana 11 .01. 2011. godine, predsjednik **d o n o s i**

**PRAVILNIK**  
**O NAČINU KORIŠĆENJA SREDSTAVA SA**  
**PODRAČUNA,**  
**ODNOSNO DRUGIH RAČUNA KONSOLIDOVANOG**  
**RAČUNA TREZORA OPŠTINE TUTIN**

**I Uvodne odredbe**

**Član 1.**

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način korišćenja novčanih sredstava sa podračuna, odnosno drugih računa direktnog (budžet) i indirektnih korisnika sredstava budžeta

Opštine Tutin, (u daljem tekstu: korisnici budžeta), uključenih u konsolidovani račun trezora Opštine Tutin (u daljem tekstu: KRT Opštine Tutin).

#### Član 2.

Korisnici budžeta Opštine Tutin mogu imati podračune na kojima se vode sredstva za redovno poslovanje i podračune na kojima se vode sopstveni prihodi.

Na podračune za redovno poslovanje vode se novčana sredstva u skladu sa Odlukom o budžetu Opštine Tutin.

Na podračunima sopstvenih prihoda vode se sredstva korisnika budžeta Opštine Tutin koja se ostvaruju u skladu sa zakonom.

Novčana sredstva sa podračuna za redovno poslovanje ne mogu se prenositi na podračune sopstvenih prihoda korisnika budžeta Opštine Tutin.

#### Član 3.

Sopstveni prihodi korisnika budžeta Opštine Tutin konsoliduju se na nivou KRT-a Opštine Tutin.

Ako se korisnik budžeta Opštine Tutin finansira iz budžeta različitih nivoa vlasti, sopstveni prihodi tog korisnika konsoliduju se na nivou trezora prema pripadnosti direktnog korisnika budžetskih sredstava.

## II Korišćenje novčanih sredstava

#### Član 4.

Odeljenje za budžet i finansije (u daljem tekstu: Trezor) ispostavlja naloge za plaćanje Upravi za javna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava), na zahtev korisnika budžeta Opštine Tutin za izdatke za redovno poslovanje korisnika budžeta Opštine Tutin u okviru odobrenih aproprijacija, na osnovu kvartalnih i mesečnih planova potrošnje, u skladu sa budžetom Opštine Tutin za budžetsku godinu.

Trezor ispostavlja naloge Upravi za trezor sa računa budžeta na podračune za redovno poslovanje korisnika budžeta Opštine Tutin, na zahtev korisnika budžeta Opštine Tutin, za izdatke za redovno poslovanje korisnika budžeta Opštine Tutin u okviru odobrenih aproprijacija, na osnovu kvartalnih i mesečnih planova potrošnje, sa kojih korisnici budžeta Opštine Tutin mogu ispostavljati nalog za plaćanje Upravi.

#### Član 5.

Korisnici budžeta Opštine Tutin vrše plaćanja sa podračuna sopstvenih prihoda, za namene i do visine utvrđene zakonom, drugim propisima i aktom.

Neposredna plaćanja vrše se ispostavljanjem naloga za plaćanje, u skladu sa zakonom.

## III Upravljanje novčanim sredstvima na KRT Opštine Tutin

#### Član 6.

Svim sredstvima na KRT Opštine Tutin upravlja Trezor.

Upravljanje sredstvima iz stava 1. ovog člana podrazumeva planiranje tokova i upravljanje primanjima i izdacima radi efikasnijeg korišćenja tih sredstava.

Trezor planira tokove novčanih sredstava sa ciljem nesmetanog izvršavanja obaveza budžeta Opštine Tutin, u skladu sa zakonom.

#### Član 7.

U cilju obezbeđivanja sredstava za finansiranje tekuće likvidnosti, budžet Opštine Tutin može privremeno pozajmiti sredstva sa podračuna za redovno poslovanje indirektnih korisnika budžeta Opštine Tutin, odnosno sa KRT Opštine Tutin prenosom sredstava sa računa za interne pozajmice.

Visina pozajmice iz stava 1. ovog člana može biti do 30% dnevnog stanja salda predhodnog dana na podračunima za redovno poslovanje indirektnih korisnika budžeta Opštine Tutin.

Pozajmljivanje iz stava 1. ovog člana može biti do 30 dana.

#### Član 8.

Indirektni korisnici budžeta Opštine Tutin, po završetku budžetske godine, podnose nalog Upravi za prenos neutrošenih sredstava u toj budžetskoj godini sa podračuna za redovno poslovanje na račun izvršenja budžeta Opštine Tutin.

Stanje sopstvenih prihoda direktnih korisnika (u okviru računa izvršenje budžeta) i indirektnih korisnika budžeta Opštine Tutin evidentirano na kraju budžetske godine, prenosi se kao početno stanje ovih sredstva na početku naredne budžetske godine.

#### Član 9.

Sredstva iz člana 1. ovog pravilnika, koja preostanu po izvršenju obaveza u skladu sa članom 6. stav 3. ovog pravilnika, mogu se koristiti za prevremeno vraćanje kredita, u cilju smanjenja obaveza Opštine Tutin, deponovanje sredstava kod poslovnih banaka i Narodne banke Srbije preko noći, u cilju obezbeđivanja sredstava za izvršenje prioriternih obaveza, odnosno investiranje sredstava kod Narodne banke Srbije, u cilju obezbeđivanja sredstava za izvršenje prioriternih obaveza, u skladu sa zakonom.

Slobodna sredstva za posebne namene mogu se deponovati kod poslovnih banaka ili Narodne banke Srbije, ukoliko ta sredstva nisu sopstveni prihodi ili prihod za koji je u posebnom zakonu ili međunarodnom ugovoru utvrđena namena koja ograničava upotrebu tih sredstava.

Polaganje novca u depozit može biti bez utvrđenog roka vraćanja tj. po viđenju (a vista) ili sa utvrđenim rokom vraćanja (oročeni novčani depoziti).

#### Član 10.

Sredstva koja ostanu raspoloživa posle izvršenog raspoređivanja po osnovama iz člana 9. ovog pravilnika, mogu se investirati u hartije od vrednosti Republike, pre njihovog dospeća i u hartije od vrednosti Narodne banke Srbije.

## IV Završne odredbe

#### Član 12.

Direktni korisnici budžeta Opštine Tutin dužni su da vode evidenciju podataka, pismenih izveštaja i elektronskih podataka, koji se odnose na finansijske zadatke i aktivnosti, za sebe i svoje inditektne korisnike budžeta Opštine Tutin.

#### Član 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donom donošenja, a objaviće se u službenom glasilu Opštine Tutin.

Predsjednik opštine Tutin  
Bajro Gegić

Na osnovu člana 16, stava 9, Uredbe o budžetskom računovodstvu ("Službeni glasnik RS", broj 125/2003 i 12/2006, u daljem tekstu: Uredba), Zakona o računovodstvu i reviziji ("Službeni glasnik RS", broj 46/06 i 111/09) a na osnovu člana 57. stav 1. tačka 3. i tačka 8. Statuta opštine Tutin ("Opštinski službeni glasnik" br. 9/08), dana 11.01.2011. godine, predsjednik **d o n o s i**

## PRAVILNIK O BUDŽETSKOM RAČUNOVODSTVU

Osnovne odredbe

### Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu i sa Uredbom o budžetskom računovodstvu, uređuje se:

- I Vođenje budžetskog računovodstva:
  - 1) Organizacija budžetskog računovodstva;
  - 2) Osnova za vođenje budžetskog računovodstva;
  - 3) Poslovne knjige;
  - 4) Računovodstvene isprave.
- II Interni računovodstveni kontrolni postupci
  - III Imenovanje lica koja su odgovorna za zakonitost, ispravnost i sastavljanje računovodstvenih isprava o nastaloj poslovnoj promeni ili drugom događaju
  - IV Kretanje računovodstvenih isprava i rokovi za njihovo sastavljanje i dostavljanje
  - V Priznavanje, procenjivanje i prezentacija pozicija finansijskih izveštaja
  - VI Usklađivanje poslovnih knjiga, popis imovine i obaveza i usaglašavanje potraživanja i obaveza:
    - 1) Usklađivanje poslovnih knjiga;
    - 2) Popis imovine i obaveza;
    - 3) Usaglašavanje potraživanja i obaveza.
  - VII Zaključivanje i čuvanje poslovnih knjiga i računovodstvenih isprava
  - VIII Sastavljanje i dostavljanje finansijskih izveštaja
  - IV Utvrđivanje odgovornosti zaposlenih u budžetskom računovodstvu
  - X Završne odredbe

### Član 2.

Pod budžetskim računovodstvom u smislu ovog Pravilnika podrazumeva se osnov i uslovi vođenja poslovnih knjiga i drugih evidencija sa dokumentacijom na osnovu koje se evidentiraju sve transakcije i drugi događaji koji iskazuju stanje i promene imovine, potraživanja, obaveza, izvora finansiranja, rashoda, izdataka, prihoda i primanja i utvrđivanje rezultata poslovanja.

## I VOĐENJE BUDŽETSKOG RAČUNOVODSTVA

### 1. Organizacija budžetskog računovodstva

#### Član 3.

Poslovi budžetskog računovodstva se obavljaju u okviru jedinstvenog organizacionog dela kao međusobno povezani poslovi, utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaci-

ji i sistematizaciji radnih mesta, kojim rukovodi stručno lice koje nije kažnjavano za krivična dela koja bi ga činila nepodobnim za obavljanje poslova iz oblasti računovodstva.

#### Član 4.

Poslovi budžetskog računovodstva se organizuju i obavljaju u Odeljenju za budžet i finansije, Odsek za budžetsko računovodstvo i izveštavanje.

#### Član 5.

Poslove budžetskog računovodstva u Odeljenju za budžet i finansije obavljaju, šef odseka za budžetsko računovodstvo i izveštavanje i izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo i izveštavanje i stručna lica koja su raspoređena za vršenje ovih poslova (bilansista, kontista, knjigovođa, likvidator - obračunski radnik i dr.).

## 2. Osnova za vođenje budžetskog računovodstva

#### Član 6.

Osnov za vođenje budžetskog računovodstva jeste gotovinska osnova po kojoj se transakcije i ostali događaji evidentiraju u trenutku kada se gotovinska sredstva prime, odnosno isplate, u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardom za javni sektor, u delu koji se odnosi na gotovinsku osnovu.

Računovodstvene evidencije za potrebe internog izveštavanja vode se prema obračunskoj osnovi, pod uslovom da se finansijski izveštaji izrađuju na gotovinskoj osnovi radi konsolidovanog izveštavanja.

Prema obračunskoj osnovi naročito se vode evidencije potraživanja i obaveza, a mogu i drugi potrebni podaci.

## 3. Poslovne knjige

#### Član 7.

Poslovne knjige su sveobuhvatne evidencije o finansijskim transakcijama kojima se obezbeđuje uvid u stanje i kretanje imovine, potraživanjima, obaveza, izvora finansiranja, rashoda i izdataka, prihoda i primanja i rezultata poslovanja.

Poslovne knjige se vode po sistemu dvojnog knjigovodstva na propisanim subanalitičkim (šestocifrenim) kontima propisanim Pravilnikom o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem ("Službeni glasnik RS", broj 20/2007... 11/2010).

Analitičko raščlanjavanje propisanih subanalitičkih konta vrši šef odseka za budžetsko računovodstvo i izveštavanje i izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo i izveštavanje.

#### Član 8.

Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige i evidencije.

Dnevnik je obavezna poslovna knjiga u kojoj se hronološki i sistematično evidentiraju sve nastale poslovne promene u poslovanju.

Glavna knjiga sadrži sve poslovne promene sistematizovane na propisanim subanalitičkim (šestocifrenim) kontima, a u okviru konta hronološki po redosledu njihovog nastajanja.

#### Član 9.

Sistem glavne knjige čine: glavna knjiga trezora i glavna knjiga indirektnih korisnika koji svoje finansijsko po-

slovanje obavljaju preko sopstvenih računa kod Uprave za trezor.

Glavna knjiga trezora sadrži računovodstvene evidencije za svakog direktnog i indirektnog korisnika i predstavlja osnovu za sastavljanje konsolidovanih finansijskih izveštaja.

Glavnu knjigu trezora vodi Odsek za budžetsko računovodstvo i izveštavanje.

Podaci iz glavne knjige direktnih i indirektnih korisnika se sintetizuju i knjiže u glavnoj knjizi trezora, a na osnovu periodičnih izveštaja i završnih računa.

Direktni korisnici koji svoje finansijsko poslovanje ne obavljaju preko sopstvenih računa, vode samo pomoćne knjige i evidencije.

#### Član 10.

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje su subanalitičkim kontima povezane sa glavnom knjigom i vode se u cilju obezbeđenja analitičkih podataka u izvršavanju određenih namena i praćenja stanja i kretanja imovine.

Pomoćne knjige obuhvataju:

- 1) Pomoćnu knjigu kupaca;
- 2) Pomoćnu knjigu dobavljača;
- 3) Pomoćnu knjigu osnovnih sredstava;
- 4) Knjiga primljenih zahtjeva
- 5) Pomoćnu knjigu plata;
- 6) Ostale pomoćne knjige:
  - knjiga donacija,
  - druge pomoćne knjige po potrebi.

#### Član 11.

Vođenje poslovnih knjiga mora biti uredno, ažurno i da obezbedi uvid u hronološko knjiženje transakcija i drugih poslovnih događaja.

Računovodstvena isprava se knjiži istog dana kada je primljena, a najkasnije narednog dana od dana prijema.

#### Član 12.

Poslovne knjige imaju karakter javnih isprava.

Poslovne knjige se vode za period od jedne budžetske godine, izuzev pojedinih pomoćnih knjiga koje se mogu voditi za period duži od jedne godine.

#### Član 13.

Poslovne knjige se vode u slobodnim listovima ili u elektronskom obliku.

Ako se poslovne knjige vode u elektronskom obliku obavezno je korišćenje softvera koji obezbeđuje očuvanje podataka o svim proknjiženim transakcijama, a omogućava funkcionisanje sistema internih računovodstvenih kontrola i omogućava neovlašćeno brisanje proknjiženih poslovnih promena.

## II INTERNI RAČUNOVODSTVENI KONTROLNI POSTUPCI

#### Član 14.

Interni računovodstveni kontrolni postupci se vode na način propisan Pravilnikom o načinu i postupku vršenja interne kontrole finansijskog poslovanja, koji je doneo predsjednik opštine (naredbodavac - ovlašćeno lice).

## III IMENOVANJE LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA ZAKONITOST, ISPRAVNOST I SASTAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH ISPRAVA O NASTALOJ POSLOVNOJ PROMENI ILI DRUGOM DOGAĐAJU

#### Član 15.

Za verodostojnost, tačnost i potpunost računovodstvenih isprava odgovorno je lice iz finansijske službe direktnog korisnika koje, prema aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, sastavlja računovodstvene isprave i to potvrđuje svojim potpisom.

Za zakonitost računovodstvenih isprava odgovoran je naredbodavac (funkcioner) - rukovodilac direktnog budžetskog korisnika, odnosno lice ovlašćeno od strane funkcionera za upravljanje sredstvima, preuzimanje obaveza, izdavanje naloga za plaćanje koji se izvršavaju iz sredstava organa, kao i za izdavanje naloga za uplatu sredstava koja pripadaju budžetu, što potvrđuje svojim potpisom.

Funkcije navedene u stavu 1. i 2. ovog člana ne mogu se poklapati.

Za tačnost, potpunost i zakonitost izvedene računovodstvene isprave odgovorni su izvršioc i za računovodstvo (likvidator), šef računovodstva i načelnik Odeljenja za budžet i finansije, kao i naredbodavac (funkcioner), odnosno lice ovlašćeno od strane naredbodavca (funkcionera) za izvršenje budžeta.

## IV KRETANJE RAČUNOVODSTVENIH ISPRAVA I ROKOVI ZA NJIHOVO SASTAVLJANJE I DOSTAVLJANJE

#### Član 16.

Računovodstvenom ispravom smatra se pisani dokaz o nastaloj poslovnoj promeni i drugom događaju koji sadrži sve podatke na osnovu kojih se vrši knjiženje u poslovnim knjigama.

U poslovne knjige mogu se unositi poslovne promene i drugi događaji samo na osnovu validnih računovodstvenih isprava (dokumenata) iz kojih se može saznati osnov nastale promene.

Izvedenom računovodstvenom ispravom se smatra isprava sastavljena u finansijskoj službi direktnih korisnika, na osnovu koje se vrši knjiženje u poslovnim knjigama, kao što su odluke - rešenja u likvidaciji manjkova i viškova po popisu, isprave o usaglašavanju potraživanja i obaveza, obračuni, pregledi, specifikacije i dr.

#### Član 17.

Validnom računovodstvenom ispravom smatra se i isprava dobijena telekomunikacionim putem, u elektronskom, magnetnom ili nekom drugom obliku, u kom slučaju je pošiljalac odgovoran da podaci na ulazu u telekomunikacioni prenos budu zasnovani na računovodstvenim ispravama, kao i za čuvanje originalne isprave.

#### Član 18.

Računovodstvena isprava sastavlja se na mestu i u vreme nastanka poslovnog događaja u tri primerka, od kojih jedan primerak zadržava lice koje je ispravu sastavilo, a dva primerka se dostavljaju knjigovodstvu na knjiženje (jedan pri-



merak za knjiženje u finansijskom knjigovodstvu, a drugi za knjiženje u pomoćnim knjigama i evidencijama).

#### Član 19.

Računovodstvena isprava pre knjiženja u poslovnim knjigama mora biti potpisana od strane lica odgovornog za nastalu poslovnu promenu i drugi događaj, lica koje je ispravu sastavilo i lica koje je ispravu kontrolisalo; ova lica svojim potpisima na ispravi garantuju da je isprava istinita i da verno prikazuje poslovnu promenu.

#### Član 20.

Računovodstvena isprava se putem dostavne knjige dostavlja na knjiženje u poslovne knjige narednog dana, a najkasnije u roku od dva dana od dana nastanka poslovne promene i drugog događaja.

#### Član 21.

Osnovni podaci koje treba da sadrži računovodstvena isprava su sledeći:

- naziv budžetskog korisnika, odnosno ime fizičkog lica koje je sastavilo, odnosno izdalo ispravu;
- naziv i broj isprave;
- datum i mesto izdavanja isprave;
- sadržina poslovne promene;
- vrednost na koju glasi isprava;
- poslovi koji su povezani sa ispravom;
- potpis ovlašćenog lica.

#### Član 22.

Tok kretanja računovodstvenih isprava podrazumeva prenos i uslove prenosa računovodstvenih isprava od mesta njegovog sastavljanja, odnosno ulaska eksternog dokumenta u pisarnicu budžetskog korisnika, preko mesta obrade i kontrole, do mesta knjiženja i arhiviranja.

### **VI PRIZNAVANJE, PROCENJIVANJE I PREZENTACIJA POZICIJA FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA**

#### Član 23.

Priznavanje, procenjivanje i prezentacija pozicija finansijskih izveštaja vrši se u skladu sa Računovodstvenim politikama.

### **VI USKLAĐIVANJE POSLOVNIH KNJIGA, POPIS IMOVINE I OBAVEZA I USAGLAŠAVANJE POTRAŽIVANJA I OBAVEZA**

#### **1. Usklađivanje poslovnih knjiga**

#### Član 24.

Budžetsko računovodstvo vrši usklađivanje promena i stanja glavne knjige sa dnevnikom, kao i pomoćnih knjiga sa glavnom knjigom, pre popisa imovine i obaveza i pre sastavljanja finansijskog izveštaja - završnog računa.

#### Član 25.

Usklađivanje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem koje se utvrđuje popi-

som se vrši na kraju budžetske godine, sa stanjem na dan 31. decembra tekuće godine.

### **2. Popis imovine i obaveza**

#### Član 26.

Redovan popis imovine i obaveza se vrši na kraju poslovne godine za koju se sastavlja godišnji finansijski izveštaj - završni račun.

U toku godine se, u izuzetnim situacijama, može vršiti vanredni popis, u slučajevima propisanim zakonom. Popisom se utvrđuje stanje imovine, potraživanja, obaveza i izvora kapitala.

Tuđa imovina na korišćenju kod budžetskog korisnika ili imovina budžetskog korisnika koja se nalazi na korišćenju kod drugog pravnog lica, popisuje se na posebnim popisnim listama. Jedan primerak, overen od strane popisne komisije, se dostavlja vlasniku imovine.

#### Član 27.

Redovan popis može započeti 30 dana pre kraja poslovne godine, a po potrebi i ranije, s tim da popis bude završen do poslednjeg dana poslovne godine, tj. sa stanjem 31. decembra tekuće godine. Sve promene u stanju imovine i obaveza nastale u toku popisa unose se u popisne liste na osnovu verodostojnih računovodstvenih isprava.

#### Član 28.

Popis imovine i obaveza vrši komisija (direktni korisnik) saglasno Odluci. Načelnik opštinske uprave (starešina organa) posebnim rešenjem obrazuje potreban broj komisija i imenuje članove i zamenike komisija, utvrđuje rok u kome su komisije dužne da izvrše popis, kao i rok za dostavljanje izveštaja o izvršenom popisu.

#### Član 29.

Podaci iz računovodstva, odnosno odgovarajućih knjigovodstvenih evidencija o količinama, ne mogu se davati komisiji za popis pre utvrđivanja stvarnog stanja u popisnim listama koje moraju biti potpisane od članova popisne komisije.

#### Član 30.

Članovi popisne komisije, odnosno njen predsednik, odgovorni su za tačnost utvrđenog stanja po popisu, za uredno sastavljanje popisnih lista i iskazivanje u naturalnom i vrednosnom obliku, kao i za blagovremeno vršenje popisa.

#### Član 31.

Po završenom popisu, komisija (ili komisije) za popis je dužna da sastavi Izveštaj o rezultatima izvršenog popisa, kome se prilažu popisne liste sa izvornim materijalom koji je služio za sastavljanje popisnih lista, kao i da isti dostave Načelniku opštinske uprave (starešini organa).

#### Član 32.

Načelnik opštinske uprave (starešina organa) razmatra izveštaj o popisu i donosi odgovarajuću odluku (rešenje) o usvajanju izveštaja o popisu i zaključak o: - postupku sa utvrđenim manjkom;

- postupku sa utvrđenim viškom;  
 - rashodovanju imovine koja je dotrajala ili više nije upotrebljiva;  
 - postupku sa sumnjivim i spornim potraživanjima i obavezama i dr.

#### Član 33.

Utvrđeni manjkovi se ne mogu prebijati viškom, osim u slučaju očigledne zamene pojedinih sličnih materijala i robe.

### 3. Usaglašavanje potraživanja i obaveza

#### Član 34.

Usaglašavanje stanja finansijskih plasmana, potraživanja i obaveza vrši se na dan sastavljanja finansijskog izveštaja (31. decembra tekuće godine).

#### Član 35.

Poverilac je dužan da popis nenaplaćenih potraživanja dostavi svom dužniku najkasnije do 25. januara tekuće godine sa stanjem na dan sastavljanja finansijskog izveštaja (31. decembra prethodne godine) na obrascu IOS - Izvod otvorenih stavki u dva primerka.

#### Član 36.

Po prijemu popisa neizmirenih obaveza na obrascu IOS - Izvod otvorenih stavki dužnik je obavezan da proveri svoju obavezu i o tome obavesti poverioca na overenom primerku obrasca IOS u roku od pet dana od dana prijema obrasca IOS.

## VII ZAKLJUČIVANJE I ČUVANJE POSLOVNIH KNJIGA I RAČUNOVODSTVENIH ISPRAVA

#### Član 37.

Na kraju budžetske godine, posle sprovedenih evidencija svih ekonomskih transakcija, po izradi finansijskog izveštaja - završnog računa za prethodnu godinu, zaključuju se poslovne knjige.

Glavnu knjigu trezora overava načelnik Odeljenja, Odseka za budžetsko računovodstvo i izveštavanje.

#### Član 38.

Poslovne knjige, računovodstvene isprave i finansijski izveštaji se čuvaju

- 1) 50 godina - finansijski izveštaji;
- 2) 10 godina - dnevnik, glavne knjige, pomoćne knjige i evidencije;
- 3) 5 godina - izvorna i prateća dokumentacija;
- 4) trajno - evidencija o zaradama,

a vreme čuvanja počinje poslednjeg dana budžetske godine na koju se navedena dokumentacija odnosi.

Izuzetak su poslovne knjige koje se koriste dve i više godina i one se ne zaključuju po završetku godine, već po prestanku njihovog korišćenja.

Poslovne knjige, računovodstvene isprave i finansijski izveštaji se čuvaju u originalu i na računaru ili drugom obliku arhiviranja.

Poslovne knjige, računovodstvene isprave i finansijski izveštaji se čuvaju u prostorijama korisnika budžetskih sredstava i arhivi Službe trezora.

#### Član 39.

Uništavanje poslovnih knjiga, računovodstvenih isprava i finansijskih izveštaja, kojima je prošao propisani rok čuvanja, vrši komisija koju je formirao načelnik opštinske uprave uz prisustvo predstavnika Arhiva i izvršioca za trezorsko poslovanje, načelnika Odeljenja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje i uz pomoć lica koje je zaduženo za čuvanje navedene dokumentacije.

Komisija sastavlja zapisnik o uništenju poslovnih knjiga, računovodstvenih isprava i finansijskih izveštaja.

## VIII BUDŽETSKO IZVEŠTAVANJE

#### Član 40.

Izvršilac trezora dostavlja izveštaj o ostvarenim primanjima i izvršenim plaćanjima sa računa budžeta svakodnevno, nedeljno i mesečno predsjedniku opštine (naredbodavcu).

#### Član 41.

Analizu primanja i izvršenih plaćanja sa računa budžeta Izvršilac trezora dostavlja mesečno predsjedniku opštine (naredbodavcu).

Odsek za budžet i računovodstvo (Izvršilac trezora i izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo), na zahtev predjednika opštine (naredbodavca) od direktnih budžetskih korisnika može tražiti dodatne podatke i obrazloženja o izvršenim plaćanjima.

#### Član 42.

Direktan korisnik budžetskih sredstava na svaka tri meseca sastavlja periodične izveštaje o izvršenju finansijskog plana za periode januar - mart, januar - jun i januar - septembar, kao i januar - decembar, na osnovu kojih izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo sastavlja konsolidovan izveštaj o izvršenju budžeta za određeni period.

#### Član 43.

Tromesečno periodični izveštaji o izvršenju finansijskih planova, odnosno izveštaj o izvršenju budžeta za određeni period se vrši primenom gotovinske osnove.

#### Član 44.

Tromesečno periodični izveštaji i godišnji finansijski izveštaj - završni račun sastavljaju se na osnovu evidencija o primljenim sredstvima i izvršenim plaćanjima koja su usaglašena sa glavnom knjigom trezora, kao i na osnovu drugih analitičkih evidencija koje se vode.

#### Član 45.

Tromesečno periodični izveštaji i godišnji finansijski izveštaj - završni račun sastavljaju se na osnovu uputstva i instrukcija na obrascima koje propisuje ministar finansija u skladu sa ovlašćenjem iz Zakona.

#### Član 46.

Tromesečno periodične izveštaje indirektni korisnici budžetskih sredstava dostavljaju nadležnom direktnom korisniku u roku od deset dana po isteku tromesečja, a godišnji finansijski izveštaj - završni račun najkasnije do 28. februara tekuće godine.

Direktni budžetski korisnici dostavljaju tromesečno periodične izveštaje izvršilacu za budžet i budžetsko računovodstvo najkasnije u roku od 20 dana po isteku tromesečja, a godišnji finansijski izveštaj - završni račun najkasnije do 31. marta tekuće godine.

Uz ove izveštaje se dostavlja i obrazloženje velikih razlika (odstupanja) između odobrenih sredstava i izvršenja, kao i izveštaj o primljenim domaćim i inostranim donacijama i kreditima i o izvršenim otplatama dugova.

#### Član 47.

Tromesečno periodične izveštaje o izvršenju budžeta, Odsek za budžet i finansije (Izvršilac trezora i izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo), dostavlja naredbodavcu - ovlašćenom licu na razmatranje u roku od 20 dana od isteka perioda, a nacrt godišnjeg izveštaja - konsolidovan završni račun najkasnije do 15. maja.

#### *Alternativa:*

Direktni budžetski korisnici uz završni račun dostavljaju i izveštaje koji su određeni članom 79. tačka 11), 12) i 13) Zakona o budžetskom sistemu.

### **IX UTVRĐIVANJE ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH U BUDŽETSKOM RAČUNOVODSTVU**

#### Član 48.

Načelnik Odeljenja, odnosno rukovodilac Odseka za budžet i budžetsko računovodstvo, izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo i šef računovodstva su odgovorni za vođenje poslovnih knjiga (glavne knjige trezora i pomoćnih knjiga i evidencija) i pripremanje, sastavljanje i podnošenje finansijskih izveštaja.

#### Član 49.

Ukoliko se u poslovnim knjigama netačno iskažu podaci, odgovoran je izvršilac u finansijskoj službi direktnog korisnika i šef računovodstva, kao i Izvršilac trezora i izvršilac za budžet i budžetsko računovodstvo - Odeljenja, odnosno Odseka za budžetsko računovodstvo i izveštavanje.

Odgovornost za propuste, koji su suprotni odredbama navedenog Pravilnika, utvrđuje se u skladu sa odredbama člana 20. Uredbe o budžetskom računovodstvu.

### **X ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 50.

Izmene i dopune propisa o budžetskom računovodstvu primenjivaće se direktno, do usklađivanja odredbi ovog Pravilnika sa tim izmenama i dopunama.

Usklađivanje Pravilnika sa izmenama i dopunama propisa o budžetskom računovodstvu iz stava 1. ovog člana izvršiće se najkasnije do 30 dana od dana objavljivanja u službenim glasilima.

Predsjednik opštine Tutin  
Bajro Gegić

S A D R Ž A J

O D L U K U o usvajanju Plana detaljne regulacije „VIDRENJAK 2“	1
O D L U K U o proglašenju gradskog građevinskog zemljišta određeno Planom detaljne regulacije „VIDRENJAK 2“	1
O D L U K U o izradi Plana detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena „PRISOJE-ČESTAR“, Detane	2
O D L U K U o izradi Plana detaljne regulacije za lokalitet eksploatacije građevinskog kamena "STARI KRST-ZMIJIN DO", Đerekare	3
O D L U K U o legalizaciji bespravno počelih i izgrađenih objekata ili dijelova objekata	4
O D L U K U o utvrđivanju stope poreza na imovinu i tržišnih vrijednosti	7
O D L U K U o određivanju nadležnog organa za sprovođenje postupka davanja na zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini	7
R J E Š E N j E o imenovanju direktora Centra za socijalni rad socijalni rad Tutin	8
R J E Š E N j E o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole „ALEKSA ŠANTIĆ“ u Crkvinama	8
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu za školsku 2009/2010 godinu Predškolske ustanove „HABIBA STOČEVIĆ“ Tutin	9
R J E Š E N j E o davanju saglasnosti na Godišnji plan rada za školsku 2010/2011 godinu	9
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu Centra za socijalni rad Tutin za 2010. Godinu	9
R J E Š E N j E o davanju saglasnosti na Plan i program rada Centra za socijalni rad Tutin za 2011. Godinu	10
R J E Š E N j E o davanju saglasnosti na Plan rada za 2011. godinu Opštinske ustanove za sport „TUTIN“ Tutin	10
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. Godinu Opštinske ustanove za sport „TUTIN“ Tutin	10
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. Godinu Narodne biblioteke „DR EJUP MUŠOVIĆ“ Tutin	10
R J E Š E N j E o davanju saglasnosti na Plan rada za 2011. godinu sa finansijskim planom Narodne biblioteke „DR EJUP MUŠOVIĆ“ Tutin	11
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. Godinu Multimedijalnog centra Tutin	11
R J E Š E N j E o davanju saglasnosti na Plan i program rada i razvoja za za 2011. godinu Multimedijalnog centra Tutin	11
Z A K L j U Č A K o usvajanju Izvještaja o radu za 2010. Godinu Opštinskog javnog pravobranioca	11
R J E Š E N j E o izmjeni i dopuni Rješenja broj I-464-27/2010 od 28. 10. 2010. Godine	12
R J E Š E N j E o izmjenama i dopunama Rješenja o ustupanju građevinskog zemljišta na trajno korišćenje uz naknadu broj: O6-13/2002 od 02.09. 2002. Godine	12
O D L U K U O NAKNADAMA ZA VRŠENJE ODBORNIČKE DUŽNOSTI ODBORNIKA SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN	13
PRAVILNIK O NAČINU KORIŠĆENJA SREDSTAVA SA PODRAČUNA, ODNOSNO DRUGIH RAČUNA KONSOLIDOVANOG RAČUNA TREZORA OPŠTINE TUTIN	13
PRAVILNIK O BUDŽETSKOM RAČUNOVODSTVU	15

Izdavač: Skupština opštine

Odgovorni urednik: Nefisa Dreković sekretar Skupštine, tehnički urednik Muzafera Gegić

Adresa: Tutin, Husein – Bega Gradaševića 9, telefon fax- 020 811 035 lokal 106

List izlazi tromjesečno, a po potrebi više puta

WWW. Tutin. rs