



# Službeni list

## Opštine Tutin

<b>GODINA</b> 2015.	<b>BROJ</b> 5/2015	<b>TUTIN, 1.12.2015. godine</b>	<b>IZLAZI PO POTREBI</b>
------------------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------------

Na osnovu člana 191. Ustava Republike Srbije („Službeni glasnik RS” br. 98/06) i člana 11. i 32. stav 1 tačka 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/2007), Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj 30.11.2015. godine, donijela je

### **S T A T U T** **OPŠTINE TUTIN** **I. OSNOVNE ODREDBE** **Predmet uređivanja**

#### **Član 1.**

Ovim Statutom, u skladu sa Zakonom, uređuju se prava i dužnosti opštine Tutin (u daljem tekstu: opština), način, uslovi i oblici njihovog ostvarivanja, oblici i instrumenti ostvarivanja ljudskih i manjinskih prava u opštini, broj odbornika Skupštine opštine, organizacija i rad organa i službi, način učešća građana u upravljanju i odlučivanju o poslovima iz nadležnosti Opštine, osnivanje i rad mjesnih zajednica i drugih oblika mjesne samouprave i druga pitanja od značaja za opštinu.  
Položaj opštine

#### **Član 2.**

Opština Tutin je osnovna teritorijalna jedinica u kojoj građani ostvaruju pravo na lokalnu samoupravu u skladu sa Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.

Gradani koji imaju biračko pravo i prebivalište na teritoriji opštine, upravljaju poslovima opštine od neposrednog, zajedničkog i opšteg interesa za lokalno stanovništvo u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Gradani učestvuju u ostvarivanju lokalne samouprave putem građanske inicijative, zbora građana, referendumu i preko svojih izabranih predstavnika odbornika u Skupštini opštine i drugih oblika učešća građana u obavljanju poslova opštine, u skladu sa Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.  
Teritorija

#### **Član 3.**

Osnivanje nove opštine, spajanje, ukidanje i promjena teritorije postojeće opštine, uređuje se u skladu sa Zakonom kojim se uređuje lokalna samouprava.

#### **Član 4.**

Teritorija opštine je jedinstvena i neutuđiva, a utvrđuje se Zakonom. Opština Tutin je višenacionalna i u njoj žive Bošnjaci, Srbi i ostali. Opština Tutin se nalazi na teritoriji regije Sandžak. Teritoriju opštine čine naseljena mjesta i katastarske opštine, koje ulaze u njen sastav i to:

<b>R.b</b>	<b>Naseljeno mjesto</b>	<b>Katastarska opština</b>
1.	Arapoviće	Arapoviće
2.	Baljen	Čarovina
3.	Batrage	Zapadni Mojstir
4.	Baćica	Baćica
5.	Biohane	Špiljani
6.	Blaca	Gluhavica
7.	Boroštica	Boroštica
8.	Bovanj	Godovo
9.	Bračak	Bračak
10.	Bregovi	Špiljani
11.	Brniševo	Morani

12.	Bujkoviće	Bujkoviće
13.	Velje Polje	Velje Polje
14.	Veseniće	Veseniće
15.	Vrapče	Veseniće
16.	Vrujci	Dobrinja
17.	Vrba	Draga
18.	Glogovik	Glogovik
19.	Gluhavica	Gluhavica
20.	Godovo	Godovo
21.	Crniš	Crniš
22.	Gnjila	Gnjila
23.	Gradac	Leskova
24.	Gujiće	Arapoviće
25.	Gurdijelje	Čukote
26.	Guceviće	Čukote
27.	Devreče	Devreče
28.	Delimeđe	Delimeđe
29.	Detane	Detane
30.	Dobrinja	Dobrinja
31.	Dolovo	Dolovo
32.	Dobri Dub	Dobri Dub
33.	Draga	Draga
34.	Dubovo	Dubovo
35.	Dulebe	Dulebe
36.	Đerekare	Đerekare
37.	Čulije	Istočni Mojstir
38.	Zapadni Mojstir	Zapadni Mojstir
39.	Ervenice	Dolovo
40.	Žirče	Žirče
41.	Župa	Župa
42.	Žuče	Orlje
43.	Istočni Mojstir	Istočni Mojstir
44.	Izrok	Orlje
45.	Jablanica	Jezgroviće
46.	Jerebice	Naboje
47.	Jezgroviće	Jezgroviće
48.	Jeliće	Jeliće
49.	Južni Kočarnik	Južni Kočarnik
50.	Kovače	Kovače
51.	Keljepolje	Zapadni Mojstir
52.	Koniče	Koniče
53.	Kraljevac	Detane
54.	Leskova	Leskova
55.	Lipica	Lipica
56.	Lukavica	Lukavica
57.	Melaje	Melaje
58.	Mitrova	Mitrova
59.	Morani	Morani
60.	Naboje	Naboje
61.	Namga	Namga
62.	Noćaje	Namga
63.	Nadumce	Pokrvenik
64.	Oraše	Veseniće
65.	Orlje	Orlje
66.	Ostrvica	Ostrvica

67.	Paljevo	Paljevo
68.	Piskopovce	Pokrvenik
69.	Peroše	Ribariće
70.	Plenibabe	Dobri Dub
71.	Potreb	Potreb
72.	Pokrvenik	Pokrvenik
73.	Pope	Pope
74.	Popiće	Ribariće
75.	Pružanj	Pružanj
76.	Prijeslo	Ribariće
77.	Raduhovce	Raduhovce
78.	Raduša	Raduša
79.	Reževići	Reževići
80.	Ramoševo	Reževići
81.	Ribariće	Ribariće
82.	Rudnica	Rudnica
83.	Ruđa	Žirče
84.	Saš	Saš
85.	Starčevići	Starčevići
86.	Severni Kočarnik	Tutin
87.	Strumce	Jezgroviće
88.	Smoluća	Gluhavica
89.	Suhi Do	Suhi Do
90.	Točilovo	Baćica
91.	Tutin	Tutin
92.	Crkvine	Raduhovce
93.	Čarovina	Čarovina
94.	Čmanjke	Čmanjke
95.	Čukote	Čukote
96.	Šaronje	Šaronje
97.	Šipče	Naboje
98.	Špiljani	Špiljani

#### Svojstvo pravnog lica

##### Član 5.

Opština ima svojstvo pravnog lica.  
Sjedište opštine je u Tutinu, Ulica Husein-bega Gradaševića.

#### Jezik i pismo

##### Član 6.

Na teritoriji opštine Tutin u ravnopravnoj upotrebi su srpski jezik i ćirilčno pismo i bosanski jezik i latinično pismo, na način utvrđen Ustavom, Zakonom i Statutom opštine.

#### Simboli Opštine

##### Član 7.

Opština ima grb i zastavu.  
Tehički detalji, izgled grba i zastave i način njihovog korišćenja i upotrebe utvrđuju se posebnom odlukom Skupštine opštine.

#### Upotreba simbola Opštine

##### Član 8.

Zastava i grb Opštine se mogu isticati samo uz državne simbole.  
U službenim prostorijama organa opštine isticu se državni simboli i grb i zastava opštine kao i grb i zastava Bošnjačke nacionalne manjine čiji je jezik u službenoj upotrebi na teritoriji opštine.  
Sadržina odredbi Statuta opštine ili njenih akata o simbolima opštine mora odgovarati istorijskim i stvarnim činjenicama i tim odredbama ne smiju vrijeđati opšti i državni interesi, nacionalna i vjerska osjećanja i javni moral.

#### Pečat

##### Član 9.

Organi Opštine imaju pečat okruglog oblika, prečnika 50 mm sa ispisanim tekstom: Republika Srbija – Opština Tutin - naziv organa ispisan nasrpskom jeziku i ćirilčnim pismom i na bosanskom jeziku i latiničnim pismom i grbom Republike Srbije u sredini.

Organi opštine imaju i mali pečat okruglog oblika 20 mm sa ispisanim tekstom: Republika Srbija-Opština Tutin - naziv organa ispisan na srpskom jeziku i ćirilčnim pismom i na bosanskom jeziku i latiničnim pismom i grbom Republike Srbije u sredini.

#### Praznik opštine

##### Član 10.

Opština ima svoj praznik – Dan opštine.  
Dan opštine je 28. maj.  
Način obilježavanja Dana opštine reguliše se posebnom odlukom Skupštine opštine.  
Opština može da obilježava i druge značajne datume, što se reguliše odlukom Skupštine opštine.

#### Nagrade i javna priznanja

##### Član 11.

Opština ustanovljava nagrade i druga javna priznanja organizacijama i građanima za značajna ostvarenja u privredi i proizvodnji, nauci, umjetnosti i drugim oblastima.

Opština može dodjeljivati zvanje počasnog građanina opštine.  
Nagrade i druga javna priznanja i zvanje počasnog građanina dodeljuju se povodom Dana Opštine.

Vrste nagrada i drugih javnih priznanja, uslovi i način njihovog dodjeljivanja, kao i uslovi i način dodjele zvanja počasnog građanina, uređuju se posebnom odlukom Skupštine opštine.

#### Utvrđivanje naziva dijelova naseljenih mjesta

##### Član 12.

Opština utvrđuje i odlučuje o nazivima ulica, trgova, zaselaka i drugih dijelova naseljenih mjesta na svojoj teritoriji posebnom odlukom, uz predhodnu saglasnost Ministarstva za poslove lokalne samouprave.

#### Javnost rada

##### Član 13.

Rad organa opštine je javan.  
Javnost rada po pravilu objezbjeduje se:

1. Objavljivanjem Statuta, odluka i drugih akata u „Službenom listu opštine Tutin“, prezentovanjem odluka i drugih akata javnosti i postavljanjem internet prezentacije na jezicima i pismima koji su u službenoj upotrebi,
2. organizovanjem javnih rasprava u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i odlukama organa opštine;
3. putem sredstava javnog informisanja, isticanjem odluka i drugih akata na uobičajen način ( oglasne table i slično),
4. u drugim slučajevima utvrđenim ovim Statutom i drugim aktima organa opštine.

Javnost se može ograničiti ili isključiti samo u slučajevima predviđenim Zakonom i aktima organa opštine zasnovanim na Zakonu.  
Organi opštine dužni su da informacije i obavještenja objavljuju i na jezicima koji su u službenoj upotrebi.

#### Imovina opštine

##### Član 14.

Opština ima svoju imovinu.  
Imovinom opštine samostalno upravljaju i raspolazu organi opštine, u skladu sa Zakonom.

## II. POSLOVI OPŠTINE

#### Nadležnosti opštine

##### Član 15.

Opština vrši poslove iz svoje nadležnosti, utvrđene Ustavom i zakonom, kao i poslove iz okvira prava i dužnosti Republike koji su joj zakonima povjereni.

#### Nadležnosti utvrđene Ustavom i zakonom

##### Član 16.

Opština, u vršenju svoje nadležnosti, preko svojih organa, u skladu sa Ustavom i Zakonom:

1. donosi programe razvoja opštine i pojedinih djelatnosti;
2. donosi prostorni plan opštine;
3. donosi urbanističke planove;
4. donosi budžet i usvaja završni račun;

5. utvrđuje stope izvornih prihoda opštine, kao i način i mjerila za određivanje visine lokalnih taksi i naknada;
6. uređuje i obezbeđuje obavljanje i razvoj komunalnih djelatnosti (prečišćavanje i distribucija vode, prečišćavanje i odvođenje atmosferskih i otpadnih voda, proizvodnja i snabdevanje parom i toplom vodom, linijski gradski i prigradski prevoz putnika u dramskom saobraćaju, održavanje čistoće u gradovima i naseljima, održavanje deponija, uređivanje, održavanje i korišćenje pijaca, parkova, zelenih, rekreacionih i drugih javnih površina, javnih parkirališta, javna rasveta, uređivanje i održavanje grobalja i sahranjivanje i dr.), kao i organizacione, materijalne i druge uslove za njihovo obavljanje; osniva javna preduzeća radi obavljanja komunalnih djelatnosti na svojoj teritoriji;
7. stara se o održavanju stambenih zgrada i bezbjednosti njihovog korišćenja i utvrđuje visinu naknade za održavanje stambenih zgrada;
8. sprovodi postupak iseljenja bespravno useljenih lica u stanove i zajedničke prostorije u stambenim zgradama;
9. donosi programe uređenja građevinskog zemljišta, uređuje i obezbeđuje vršenje poslova uređenja i korišćenja građevinskog zemljišta i utvrđuje visinu naknade za uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta;
10. donosi planove i programe i sprovodi projekte lokalnog ekonomskog razvoja, stara se o unaprijeđenju opšteg okvira za privređivanje u Opštini, promoviše ekonomske potencijale Opštine, inicira usklađivanje obrazovnih profila u školama sa potrebama privrede, olakšava poslovanje postojećih privrednih subjekata i podstiče osnivanje novih privrednih subjekata i otvaranje novih radnih mjesta;
11. uređuje i obezbeđuje korišćenje poslovnog prostora kojim upravlja, utvrđuje visinu naknade za korišćenje poslovnog prostora i vrši nadzor nad korišćenjem poslovnog prostora;
12. stara se o zaštiti životne sredine, donosi programe korišćenja i zaštite prirodnih vrijednosti i programe zaštite životne sredine, odnosno lokalne akcije i sanacione planove, u skladu sa strateškim dokumentima i svojim interesima i specifičnostima i utvrđuje posebnu naknadu za zaštitu i unapređenje životne sredine;
13. uređuje i obezbeđuje obavljanje poslova koji se odnose na izgradnju, rehabilitaciju i rekonstrukciju, održavanje, zaštitu, korišćenje, razvoj i upravljanje lokalnim i nekategorisanim putevima, kao i ulicama u naselju;
14. uređuje i obezbeđuje posebne uslove i organizaciju auto-taksi prevoza putnika;
15. uređuje i obezbeđuje organizaciju prevoza u linijskoj plovidbi, koji se vrši na teritoriji Opštine, i određuje djelove obale i vodenog prostora na kojima se mogu graditi hidrograđevinski objekti i postavljati plovni objekti;
16. osniva robne rezerve i utvrđuje njihov obim i strukturu, uz saglasnost nadležnog ministarstva, radi zadovoljavanja potreba lokalnog stanovništva;
17. osniva ustanove i organizacije u oblasti osnovnog obrazovanja, kulture, primarne zdravstvene zaštite, fizičke kulture, sporta, dječje zaštite i turizma, prati i obezbeđuje njihovo funkcionisanje;
18. osniva ustanove u oblasti socijalne zaštite, prati i obezbeđuje njihovo funkcionisanje, daje dozvole za početak rada ustanova socijalne zaštite koje osnivaju druga pravna i fizička lica, utvrđuje ispunjenost uslova za pružanje usluga socijalne zaštite, utvrđuje normative i standarde za obavljanje djelatnosti ustanova čiji je osnivač, donosi propise o pravima u socijalnoj zaštiti i obavlja poslove državnog staratelja;
19. organizuje vršenje poslova u vezi sa zaštitom kulturnih dobara od značaja za Opštinu, podstiče razvoj kulturnog i umetničkog stvaralaštva, obezbeđuje sredstva za finansiranje i sufinansiranje programa i projekata u oblasti kulture od značaja za Opštinu i stvara uslove za rad muzeja i biblioteka i drugih ustanova kulture čiji je osnivač;
20. organizuje zaštitu od elementarnih i drugih većih nepogoda i zaštitu od požara i stvara uslove za njihovo otklanjanje, odnosno ublažavanje njihovih posledica;
21. donosi osnove zaštite, korišćenja i uređenja poljoprivrednog zemljišta i stara se o njihovom sprovođenju, određuje erozivna područja, stara se o korišćenju pašnjaka i odlučuje o privođenju pašnjaka drugoj kulturi;
22. uređuje i utvrđuje način korišćenja i upravljanja izvorima, javnim bunarima i česmama, utvrđuje vodoprivredne uslove, izdaje vodoprivredne saglasnosti i vodoprivredne dozvole za objekte lokalnog značaja;
23. stara se i obezbeđuje uslove za očuvanje, korišćenje i unapređenje područja sa prirodnim lekovitim svojstvima;
24. podstiče i stara se o razvoju turizma na svojoj teritoriji i utvrđuje visinu boravišne takse;
25. stara se o razvoju i unapređenju ugostiteljstva, zanatstva i trgovine, uređuje radno vrijeme, mjesta na kojima se mogu obavljati određene djelatnosti i druge uslove za njihov rad;
26. upravlja imovinom opštine i koristi sredstva u državnoj svojini i stara se o njihovom očuvanju i uvježavanju;
27. uređuje i organizuje vršenje poslova u vezi sa držanjem i zaštitom domaćih i egzotičnih životinja;
28. organizuje vršenje poslova pravne zaštite svojih prava i interesa;
29. obrazuje organe, organizacije i službe za potrebe opštine i uređuje njihovu organizaciju i rad;
30. stvara uslove za unapređivanje, ostvarivanje i zaštitu ljudskih prava;
31. donosi strategije i usvaja posebne mjere u cilju otklanjanja nejednakosti i stvaranja jednakih mogućnosti ostvarivanja ljudskih i manjinskih prava, pomaže razvoj različitih oblika samopomoći i solidarnosti sa licima sa posebnim potrebama, kao i sa licima koja su suštinski u nejednakom položaju sa ostalim građanima i podstiče aktivnosti i pruža pomoć organizacijama, invalida i drugim socijalno-humanitarnim organizacijama na svojoj teritoriji;
32. podstiče i pomaže razvoj zadrugarstva;
33. organizuje službu pravne pomoći građanima;
34. stara se o ostvarivanju, zaštiti i unapređenju ljudskih prava i individualnih i kolektivnih prava pripadnika nacionalnih manjina i etničkih grupa; stara se o ostvarivanju, zaštiti i unapređenju ravnopravnosti žena i muškaraca, usvaja strategije i posebne mjere usmjerene na stvaranje jednakih mogućnosti ostvarivanja prava i otklanjanje neravnopravnosti;
35. utvrđuje jezike i pisma nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi na teritoriji Opštine i obezbeđuje njihovo ravnopravno korišćenje u postupcima pred organima Opštine, javnim preduzećima, ustanovama i organizacijama i službama čiji je osnivač Opština; obezbeđuje ispisivanje naziva mjesta, rijeka, jezera i drugih geografskih naziva, naziva ulica i trgova, naziva organa opštine, saobraćajnih znakova, obavještenja i upozorenja za javnost, i drugih javnih natpisa na jeziku i pismu nacionalne manjine koji je u službenoj upotrebi u opštini prema njenoj tradiciji;
36. stara se o javnom informisanju od lokalnog značaja i obezbeđuje uslove za javno informisanje na srpskom jeziku i jeziku nacionalnih manjina koji se koriste na teritoriji Opštine, osniva televizijske i radio-stanice radi izveštavanja na jeziku nacionalnih manjina koji je u opštini u službenoj upotrebi, kao i radi izveštavanja na jeziku nacionalnih manjina koji nije u službenoj upotrebi, kada tako izveštavanje prijedstavlja dostignuti nivo manjinskih prava;
37. propisuje prekršaje za povrede opštinskih propisa;
38. obrazuje inspekcijske službe i vrši inspekcijski nadzor nad izvršenjem propisa i drugih opštih akata iz nadležnosti opštine;
39. uređuje organizaciju i rad mirovnih vijeća;
40. uređuje i obezbeđuje upotrebu imena, grba i drugog obeležja opštine;
41. pomaže rad organizacija i udruženja građana;
42. uređuje i stvara uslove za brigu o mladima, donosi i realizuje strategiju i akcioni plan politike za mlade i stvara uslove za omladinsko organizovanje;
43. U okviru svojih nadležnosti iz oblasti odbrane :
  - izrađuje svoje planove odbrane koji su sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije;
  - preduzima mjere za usklađivanje priprema za odbranu pravnih lica u djelatnostima iz svoje nadležnosti sa Planom odbrane Republike Srbije;
  - preduzima mjere za funkcionisanje lokalne samouprave u ratnom i vanrednom stanju;
  - sprovodi mjere pripravnosti i preduzima druge mjere potrebne za prelazak na organizaciju u ratnom i vanrednom stanju;
  - obavlja i druge poslove određene Zakonom;
  - u ratnom i vanrednom stanju izvršava zakone, druge propise i opšta akta Narodne skupštine i Vlade;

44. obavlja i druge poslove od neposrednog interesa za građane, u skladu s Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.

#### Javne službe opštine

##### Član 17.

Za ostvarivanje svojih prava i dužnosti i za zadovoljavanje potreba lokalnog stanovništva opština može posebnom odlukom osnivati: preduzeća, ustanove i druge organizacije koje vrše javnu službu, u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### Saglasnost na opšta akta , planove i programe poslovanja javnih službi

##### Član 18.

Opština daje saglasnost na opšta akta , planove rada i razvoja i programe poslovanja preduzeća, ustanova i organizacija čiji je osnivač ili većinski vlasnik.

#### Imenovanje organa javnih službi opštine

##### Član 19.

Skupština opštine imenuje članove upravnih i nadzornih odbora i direktore javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač na period od četiri godine, osim kada je Zakonom drugačije predviđeno.

#### Sastav organa javnih službi opštine

##### Član 20.

Prilikom imenovanja članova upravnih i nadzornih odbora javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač Opština, organi koji odlučuju o imenovanju obezbeđiće najmanje 30 odsto predstavnika manje zastupljenog pola u ovim tijelima.

#### Postupak imenovanja direktora javne službe

##### Član 21.

Ako Zakonom nije uređen postupak izbora direktora javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik opština, Skupština opštine imenuje direktore na prijedlog upravnih odbora poslije sprovedenog javnog konkursa.

Izveštaj o rezultatima konkursa iz stava 1. ovog člana podnosi se Skupštini opštine najmanje 15 dana prije donošenje odluke o imenovanju, osim ako Zakonom nije drugačije uređeno.

#### Povjeravanje poslova pravnom ili fizičkom licu

##### Član 22.

Opština može ugovorom, na načelima konkurencije i javnosti, povjeriti pravnom ili fizičkom licu obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti. Povjeravanje poslova iz stava 1. ovog člana uređuje se odlukom Skupštine opštine.

#### Podnošenje izvještaja o radu javnih službi

##### Član 23.

Preduzeća, ustanove i druge organizacije koje vrše javnu službu dužne su da najmanje jednom godišnje podnose Skupštini opštine izvještaj o svom radu, najkasnije do 30. aprila tekuće godine za prijedhodnu godinu.

### III ORGANI OPŠTINE

#### Organi opštine

##### Član 24.

Organi opštine su: Skupština opštine, Predsjednik opštine, Opštinsko vijeće i Opštinska uprava.

#### Prezumpcija nadležnosti

##### Član 25.

Poslove opštine vrše organi opštine u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Ako Zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno koji organ je nadležan za obavljanje poslova iz nadležnosti opštine, sve poslove koji se odnose na uređivanje odnosa iz nadležnosti opštine vrši Skupština opštine, a poslove koji su po svojoj prirodi izvršni, vrši Predsjednik opštine.

Ako se prema prirodi posla ne može utvrditi nadležnost u skladu sa stavom 2. ovog člana, nadležna je Skupština opštine.

#### 1. Skupština opštine

##### Položaj Skupštine opštine

##### Član 26.

Skupština opštine je najviši organ opštine koji vrši osnovne funkcije lokalne vlasti, utvrđene Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.

##### Sastav Skupštine opštine

##### Član 27.

Skupštinu opštine čine odbornici koje biraju građani na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

##### Sazivanje konstitutivne sjednice

##### Član 28.

Konstitutivnu sjednicu novog saziva Skupštine opštine saziva predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, u roku od 15 dana od dana objavljivanja rezultata izbora.

Ukoliko predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva ne sazove sjednicu novog saziva u roku iz stava 1. ovog člana, sjednicu novog saziva saziva najstariji odbornik u roku od 15 dana od isteka roka iz stava 1. ovog člana.

Sjednicom predsjedava najstariji odbornik koji prisustvuje sjednici, ukoliko se drugačije ne dogovore predstavnici odborničkih grupa, do izbora predsjednika Skupštine opštine.

##### Konstituisanje Skupštine opštine

##### Član 29.

Skupština opštine se smatra konstituisanom izborom predsjednika Skupštine i postavljenjem sekretara Skupštine opštine.

##### Broj odbornika

##### Član 30.

Skupština opštine ima 37 odbornika.

##### Mandat odbornika

##### Član 31.

Odbornici se biraju na četiri godine.

Odborniku počinje i prestaje odbornički mandat pod uslovima i na način utvrđen Zakonom.

O potvrđivanju mandata odbornika odlučuje Skupština opštine javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

##### Zakletva

##### Član 32.

Izabrani odbornici polažu zakletvu koja glasi: „Zaklinjem se da ću se u radu Skupštine opštine Tutin pridržavati Ustava, Zakona i Statuta opštine Tutin, i da ću časno i nepristrasno vršiti dužnost odbornika, rukovodeći se interesima građana.

##### Nespojivost funkcija

##### Član 33.

Odbornik ne može biti zaposleni u Opštinskoj upravi i lice koje imenuje, odnosno postavlja Skupština opštine u organima opštine, preduzećima i ustanovama čiji je osnivač.

Ako zaposleni u Opštinskoj upravi bude izabran za odbornika, prava i obaveze po osnovu rada miruju mu dok traje njegov odbornički mandat.

Danom potvrđivanja odborničkog mandata licima koja je imenovala, odnosno postavila Skupština opštine prestaje funkcija na koju su imenovani, odnosno postavljani.

##### Imunitet odbornika

##### Član 34.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen zbog iznetog mišljenja ili davanja glasa na sjednici Skupštine opštine i radnih tijela.

**Prava i dužnosti odbornika**

**Član 35.**

Pravo je, i dužnost odbornika da učestvuje u radu Skupštine opštine i njenih radnih tijela, izvršava povjerene zadatke, predlaže Skupštini opštine raspravu o određenim pitanjima, podnosi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata, podnosi amandmane na prijedlog propisa i učestvuje u drugim aktivnostima Skupštine opštine.

Pravo je odbornika da bude stalno i redovno obavještavan o pitanjima od uticaja na vršenje odborničke dužnosti, da od organa i službi traži podatke koji su mu potrebni za rad, kao i stručnu pomoć u pripremanju prijedloga za Skupštinu opštine.

Odbornik ima pravo da postavlja pitanja vezana za rad organa opštine i da na ista dobije odgovor na istoj ili narednoj sjednici Skupštine opštine.

Prava i dužnosti odbornika bliže se određuju Poslovnikom Skupštine opštine.

**Naknada i druga primanja odbornika**

**Član 36.**

Pravo odbornika na izgublenu zaradu, putne troškove za dolazak i odlazak na sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela, dnevnice i na naknadu drugih troškova vezanih za vršenje odborničke funkcije uređuje se posebnom odlukom Skupštine opštine.

**Nadležnost Skupštine opštine**

**Član 37.**

Skupština opštine, u skladu sa Zakonom:

- 1) donosi Statut opštine i poslovnik Skupštine opštine;
- 2) donosi budžet i usvaja završni račun budžeta;
- 3) utvrđuje stope izvornih prihoda opštine;
- 4) podnosi inicijativu za pokretanje postupka osnivanja, ukidanja ili promjene teritorije opštine;
- 5) donosi program razvoja opštine i pojedinih djelatnosti;
- 6) donosi prostorni plan opštine i urbanističke planove i uređuje korišćenje građevinskog zemljišta;
- 7) donosi propise i druge opšte akte;
- 8) raspisuje opštinski referendum i referendum na dijelu teritorije opštine, izjašnjava se o prijedlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje prijedlog odluke o samodoprinosu;
- 9) osniva službe, javna preduzeća, ustanove i organizacije, utvrđene Statutom opštine i vrši nadzor nad njihovim radom;
- 10) imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor, direktore javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi, čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute, u skladu sa zakonom;
- 11) bira i razrešava predsjednika Skupštine i zamjenika predsjednika Skupštine;
- 12) postavlja i razrešava sekretara i zamjenika sekretara Skupštine;
- 13) bira i razrešava predsjednika opštine i, na prijedlog predsjednika opštine, bira zamjenika predsjednika opštine i članove Opštinskog vijeća;
- 14) utvrđuje opštinske takse i druge lokalne prihode koji opštini pripadaju po Zakonu;
- 15) utvrđuje naknadu za uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta;
- 16) donosi akt o javnom zaduživanju opštine, u skladu sa Zakonom kojim se uređuje javni dug;
- 17) donosi odluku o pribavljanju nepokretnosti za potrebe organa opštine, uz saglasnost Vlade Republike Srbije i pokreće postupak otuđenja nepokretnosti pred nadležnim organima;
- 18) propisuje radno vrijeme ugostiteljskih, trgovinskih i zanatskih objekata;
- 19) daje mišljenje o republičkom, pokrajinskom i regionalnom prostornom planu;
- 20) osniva stalna i povremena radna tijela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti;
- 21) daje mišljenje o zakonima kojima se uređuju pitanja od interesa za lokalnu samoupravu;
- 22) razmatra izvještaj o radu javnih preduzeća i ustanova koji se finansiraju iz budžeta i daje saglasnost na program rada korisnika budžeta;
- 23) odlučuje o saradnji i udruživanju sa gradovima i opštinama, udruženjima i nevladinim organizacijama;
- 24) informiše javnost o svom radu;
- 25) pokreće postupak za zaštitu prava lokalne samouprave pred Ustavnim sudom u skladu sa Ustavom i Zakonom;

- 26) daje saglasnost na upotrebu imena, grba i drugog obelježja opštine;
- 27) razmatra i usvaja godišnje izvještaje o radu javnih preduzeća, ustanova i drugih javnih službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik opština;
- 28) razmatra godišnji izvještaj Zaštitnika građana o ostvarivanju ljudskih i manjinskih prava u opštini;
- 29) razmatra izvještaje Savjeta za međunacionalne odnose;
- 30) usvaja etički kodeks ponašanja funkcionera (u daljem tekstu: Etički kodeks);
- 31) donosi mjere i usvaja preporuke za unaprijeđenje ljudskih i manjinskih prava;
- 32) U okviru svojih nadležnosti iz oblasti odbrane :
  - izrađuje svoje planove odbrane koji su sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije;
  - preduzima mjere za usklađivanje priprema za odbranu pravnih lica u djelatnostima iz svoje nadležnosti sa Planom odbrane Republike Srbije;
  - preduzima mjere za funkcionisanje lokalne samouprave u ratnom i vanrednom stanju;
  - sprovodi mjere pripravnosti i preduzima druge mjere potrebne za prelazak na organizaciju u ratnom i vanrednom stanju;
  - obavlja i druge poslove određene Zakonom;
  - u ratnom i vanrednom stanju izvršava zakone, druge propise i opšta akta Narodne skupštine i Vlade ;
- 33) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

**Kvorum za rad i odlučivanje**

**Član 38.**

Skupština opštine odlučuje ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja odbornika.

Skupština opštine odlučuje većinom glasova prisutnih odbornika, ukoliko Zakonom ili ovim Statutom nije drukčije određeno.

Skupština opštine većinom glasova od ukupnog broja odbornika:

1. donosi Statut;
2. donosi budžet;
3. donosi program razvoja opštine i pojedinih djelatnosti;
4. donosi prostorni plan;
5. donosi urbanističke planove;
6. odlučuje o javnom zaduživanju opštine;
7. odlučuje o saradnji i udruživanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i o saradnji sa jedinicama lokalne samouprave u drugim državama;
8. odlučuje o nazivima ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih dijelova naseljenih mjesta;
9. bira i razrešava predsjednika i zamjenika predsjednika Skupštine;
10. bira i razrešava predsjednika i zamjenika predsjednika opštine;
11. bira i razrešava članove opštinskog vijeća;
12. postavlja i razrešava sekretara Skupštine;
13. imenuje i razrešava Upravne, Nadzorne odbore i direktore javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač opštine;
14. usvaja Etički kodeks
15. odlučuje i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom.

**Sazivanje**

**Član 39.**

Sjednicu Skupštine opštine saziva predsjednik Skupštine, po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Predsjednik Skupštine je dužan da sjednicu zakaže na zahtjev predsjednika Opštine, Opštinskog vijeća ili jedne trećine odbornika, u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva, tako da dan održavanja sjednice bude najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako predsjednik Skupštine ne zakaže sjednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sjednicu može zakazati podnosilac zahtjeva, a predsjedava odbornik koga odredi podnosilac zahtjeva.

Predsjednik Skupštine može odložiti sjednicu koju je sazvaio samo u slučaju kada ne postoji kvorum potreban za rad, a u drugim slučajevima o odlaganju sjednice odlučuje Skupština.

**Javnost rada**

**Član 40.**

Sjednice Skupštine opštine su javne.

Za javnost rada Skupštine opštine odgovoran je predsjednik Skupštine opštine.

Pozivi i materijal za sjednice Skupštine opštine dostavljaju se sredstvima informisanja radi upoznavanja javnosti.

Sjednicama Skupštine opštine mogu prisustvovati predstavnici sredstava javnog informisanja, ovlašćeni predstavnici predlagača, kao i druga zainteresovana lica, u skladu sa Poslovnikom Skupštine opštine.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi zainteresovani prisustvuju sjednici Skupštine, predsjednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sjednici polazeći od redosleda prijavljivanja i interesa prijavljenih za tačke na dnevnom redu.

Skupština opštine može odlučiti da sjednica Skupštine ne bude javna zbog razloga bezbjednosti i odbrane zemlje i drugih posebno opravdanih razloga koji se konstatuju prije utvrđivanja dnevnog reda.

#### Predsjednik Skupštine

##### Član 41.

Skupština opštine ima predsjednika Skupštine.

Predsjednik Skupštine organizuje rad Skupštine opštine, saziva i predsjedava njenim sjednicama, ostvaruje saradnju sa predsjednikom opštine i Opštinskim vijećem, stara se o ostvarenju javnosti rada, potpisuje akta koja Skupština opštine donosi i obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine opštine.

#### Izbor predsjednika Skupštine

##### Član 42.

Predsjednik Skupštine se bira iz reda odbornika, na prijedlog najmanje trećine odbornika, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika Skupštine opštine.

Odbornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Ako u prvom krugu glasanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije većinu, u drugom krugu glasaće se za dva kandidata koji su u prvom krugu imali najveći broj glasova.

U drugom krugu izabran je kandidat koji dobije većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako ni u drugom krugu nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se postupak kandidovanja i izbora.

#### Razrešenje predsjednika Skupštine

##### Član 43.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen prije isteka mandata:

- 1) na lični zahtjev,
- 2) na prijedlog najmanje trećine odbornika.

Prijedlog se podnosi u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Razrešenje se vrši na način i po postupku koji je predviđen za njegov izbor.

#### Zamjenik predsjednika Skupštine

##### Član 44.

Predsjednik Skupštine ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamjenik predsjednika Skupštine bira se i razrješava na isti način kao i predsjednik Skupštine.

#### Sekretar Skupštine

##### Član 45.

Skupština opštine ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Skupštine i njenih radnih tijela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Sekretar Skupštine se postavlja na četiri godine, na prijedlog predsjednika Skupštine, i može biti ponovo postavljen.

Za sekretara Skupštine opštine može biti postavljeno lice sa završenim pravnim fakultetom, položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Skupština opštine može, na obrazložen prijedlog predsjednika Skupštine opštine, razriješiti sekretara i prije isteka mandata.

Sekretar može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Zamjenik sekretara Skupštine opštine postavlja se i razrješava na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar.

Sekretar Skupštine je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahtjeva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima Skupštine opštine.

#### Poslovnik Skupštine

##### Član 46.

Način pripreme, vođenje i rad sjednice Skupštine opštine i druga pitanja vezana za rad Skupštine uređuju se njenim Poslovnikom.

Poslovnik donosi Skupština opštine većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

#### Radna tijela Skupštine opštine

##### Član 47.

Skupština opštine osniva stalna, posebna i povremena radna tijela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti.

#### STALNA RADNA TIJELA

##### Izbor stalnog radnog tijela

##### Član 48.

Skupština opštine osniva stalna radna tijela, i to:

- Komisija za statutarna pitanja i normativne akte,
- Komisija za kadrovska, administrativna i mandatna pitanja,
- Komisija za urbanizam, komunalne djelatnosti i zaštitu životne sredine,
- Komisija za budžet i finansije,
- Komisija za poljoprivredu i
- Komisija za predstavke i žalbe

##### Predsjednik stalnog radnog tijela

##### Član 49.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela imenuje i razrješava Skupština opštine na prijedlog odborničkih grupa.

Predsjednik stalnog radnog tijela bira se iz reda odbornika.

Članovi stalnog radnog tijela, biraju se iz reda odbornika i građana.

Jedan odbornik može biti član dva radna tijela a predsjednik samo jednog.

##### Član 50.

Broj, djelokrug rada i način odlučivanja i postupanja u obavljanju nadležnosti stalnih radnih tijela, kao i prava i dužnosti predsjednika i članova stalnih radnih tijela bliže se uređuju odlukom o osnivanju i Poslovnikom Skupštine opštine.

#### Posebna radna tijela

##### Član 51.

Pored stalnih radnih tijela Skupština opštine osniva posebna radna tijela:

- Savjet za razvoj opštine,
- Savjet za praćenje Etičkog kodeksa,
- Savjet za mlade,
- Savjet za ravnopravnost polova,
- Savjet za zapošljavanje i socijalnu zaštitu,
- Savjet za zaštitu potrošača,
- Savjet za bezbjednost opštine.

##### Član 52.

Djelokrug rada i način odlučivanja posebnih radnih tijela bliže se uređuju odlukom o osnivanju i Poslovnikom Skupštine. Nadležnost stalnih i posebnih radnih tijela reguliše se Odlukom o njihovom osnivanju i Poslovnikom Skupštine.

#### Povremena radna tijela

##### Član 53.

Skupština opštine može osnivati i povremena radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti koja ne spadaju u djelokrug stalnih i posebnih radnih tijela.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se: njegov sastav, zadaci, način rada i rok za izvršenje povjerenog zadatka.

#### Izvršni organi Opštine

##### Izvršni organi

##### Član 54.

Izvršni organi Opštine su predsjednik opštine i Opštinsko vijeće.

**Predsjednik i zamjenik predsjednika opštine  
Izbor****Član 55.**

Predsjednika opštine bira Skupština opštine, iz reda odbornika, na vrijeme od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika Skupštine opštine.

Predsjednik opštine ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti da obavlja svoju dužnost.

Predsjednik Skupštine opštine predlaže kandidata za predsjednika opštine.

Kandidat za predsjednika opštine predlaže kandidata za zamjenika predsjednika opštine iz reda odbornika koga bira Skupština opštine na isti način kao predsjednika opštine.

**Nespojivost funkcija****Član 56.**

Predsjedniku opštine i zamjeniku predsjednika opštine izborom na ove funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini opštine.

Predsjednik opštine i zamjenik predsjednika opštine na stalnom su radu u opštini.

**Nadležnost predsjednika opštine****Član 57.**

Predsjednik opštine:

- 1) predstavlja i zastupa opštinu;
- 2) predlaže način rješavanja pitanja o kojima odlučuje Skupština opštine;
- 3) naredbodavac je za izvršenje budžeta;
- 4) osniva opštinsku službu za inspekciju i reviziju korišćenja budžetskih sredstava;
- 5) daje saglasnost na opšte akte kojima se uređuju broj i struktura zaposlenih u ustanovama koje se finansiraju iz budžeta Opštine i na broj i strukturu zaposlenih i drugih lica koja se angažuju na ostvarivanju programa ili dijela programa korisnika budžeta opštine;
- 6) odlučuje o davanju na korišćenje, odnosno u zakup, kao i o otkazu ugovora o davanju na korišćenje, odnosno u zakup i stavljanju hipoteke na nepokretnosti koje koriste organi opštine, uz saglasnost Direkcije za imovinu Republike Srbije;
- 7) usmjerava i usklađuje rad Opštinske uprave;
- 8) donosi pojedinačne akte za koje je ovlašten zakonom ovim statutom ili odlukom Skupštine opštine;
- 9) informiše javnost o svom radu;
- 10) podnosi žalbu Ustavnom sudu Republike Srbije ako se pojedinačnim aktom ili radnjom državnog organa ili organa opštine onemogućava vršenje nadležnosti opštine;
- 11) obrazuje stručna savjetodavna radna tijela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;
- 12) vrši i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima opštine.

Predsjednik opštine je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahtjeva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima izvršnih organa opštine i opštinske uprave.

**Opštinsko vijeće****Sastav i izbor****Član 58.**

Opštinsko vijeće čine predsjednik opštine, zamjenik predsjednika opštine, kao i članovi opštinskog vijeća, čiji broj ne može biti veći od 11 (jedanaest).

Predsjednik opštine je predsjednik Opštinskog vijeća.

Zamjenik predsjednika opštine je član Opštinskog vijeća po funkciji.

Članove Opštinskog vijeća bira Skupština opštine, na period od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom od ukupnog broja odbornika.

Kandidate za članove Opštinskog vijeća predlaže kandidat za predsjednika opštine.

**Nespojivost funkcija****Član 59.**

Članovi Opštinskog vijeća ne mogu istovremeno biti i odbornici, a mogu biti zaduženi za jedno ili više određenih područja iz nadležnosti Opštine.

Odborniku koji bude izabran za člana Opštinskog vijeća prestaje odbornički mandat.

**Nadležnost Opštinskog vijeća****Član 60.**

Opštinsko vijeće:

- 1) predlaže Statut, budžet i druge odluke i akte koje donosi Skupština;
- 2) neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine opštine;
- 3) donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština opštine ne donese budžet prije početka fiskalne godine;
- 4) vrši nadzor nad radom Opštinske uprave, poništava ili ukida akte Opštinske uprave koji nisu u saglasnosti sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktom ili odlukom koje donosi Skupština opštine;
- 5) rješava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Opštine;
- 6) stara se o izvršavanju povjerenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti Republike;
- 7) postavlja i razrješava načelnika Opštinske uprave;
- 8) obrazuje stručna savjetodavna radna tijela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;
- 9) informiše javnost o svom radu;
- 10) donosi Poslovnik o radu na prijedlog predsjednika opštine;
- 11) vrši druge poslove koje utvrdi Skupština opštine.

**Položaj predsjednika opštine  
u Opštinskom vijeću****Član 61.**

Predsjednik opštine predstavlja Opštinsko vijeće, saziva i vodi njegove sjednice.

Predsjednik opštine je odgovoran za zakonitost rada Opštinskog vijeća.

**Kvorum za rad i odlučivanje****Član 62.**

Opštinsko vijeće može da odlučuje ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njegovih članova.

Opštinsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova ako Zakonom ili ovim Statutom za pojedina pitanja nije predviđena druga većina.

**Poslovnik Opštinskog vijeća****Član 63.**

Organizacija, način rada i odlučivanja Opštinskog vijeća, detaljnije se uređuju njegovim Poslovnikom, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

**Razrješenje predsjednika opštine****Član 64.**

Predsjednik opštine može biti razriješen prije isteka vremena na koje je biran, na obrazložen prijedlog najmanje trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

O prijedlogu za razrješenje predsjednika opštine mora se raspravljati i odlučivati u roku od 15 dana od dana dostavljanja prijedloga predsjedniku Skupštine opštine.

Ako Skupština ne razriješi predsjednika opštine, odbornici koji su podnijeli prijedlog za razrješenje ne mogu ponovo predložiti razrješenje predsjednika opštine prije isteka roka od šest mjeseci od odbijanja prethodnog prijedloga.

**Dejstvo razrješenja predsjednika opštine****Član 65.**

Razrješenjem predsjednika opštine prestaje mandat zamjenika predsjednika opštine i Opštinskog vijeća.

**Razrješenje zamjenika predsjednika opštine,  
i člana Opštinskog vijeća****Član 66.**

Zamjenik predsjednika opštine, odnosno član Opštinskog vijeća, može biti razriješen prije isteka vremena na koje je biran, na prijedlog predsjednika opštine ili najmanje jedne trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

Istovremeno sa prijedlogom za razriješenje zamjenika predsjednika opštine ili člana Opštinskog vijeća, predsjednik opštine je dužan da Skupštini opštine podnese prijedlog za izbor novog zamjenika predsjednika opštine ili člana Opštinskog vijeća, koja istovremeno donosi odluku o razrešenju i o izboru.

Predsjednik opštine, zamoenik predsjednika opštine ili član Opštinskog vijeća koji su razrešeni ili su podnijeli ostavku, ostaju na dužnosti i vrše tekuće poslove, do izbora novog predsjednika opštine, zamjenika predsjednika opštine ili člana Opštinskog vijeća.

#### **Prestanak mandata izvršnih organa opštine zbog prijestanka mandata Skupštine**

##### **Član 67.**

Prestankom mandata Skupštine opštine prestaje mandat predsjedniku opštine i Opštinskom vijeću, s tim da oni vrše tekuće poslove iz svoje nadležnosti do stupanja na dužnost novog predsjednika opštine i Opštinskog vijeća, odnosno predsjednika i članova privremenog organa ako je Skupštini mandat prijestao zbog raspuštanja Skupštine.

### **3. Opštinska uprava**

#### **Opštinska uprava**

##### **Član 68.**

Za vršenje upravnih poslova u okviru prava i dužnosti opštine i određenih stručnih poslova za potrebe Skupštine opštine, predsjednika opštine i Opštinskog vijeća, obrazuje se Opštinska uprava.

##### **Nadležnost**

##### **Član 69.**

Opštinska uprava:

- 1) priprema propise i druge akte koje donosi Skupština opštine, predsjednik opštine i Opštinsko vijeće;
- 2) izvršava odluke i druge akte Skupštine opštine, predsjednika opštine i Opštinskog vijeća;
- 3) rješava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti opštine;
- 4) obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine opštine;
- 5) izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjereno opštini;
- 6) obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština opštine, predsjednik opštine i Opštinsko vijeće;
- 7) dostavlja izvještaj o svom radu na izvršenju poslova iz nadležnosti opštine i povjerenih poslova, predsjedniku opštine, Opštinskom vijeću i Skupštini opštine po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

#### **Načela djelovanja opštinske uprave**

##### **Član 70.**

Opštinska uprava postupa prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno i dužna je da svakom omogućí jednaku pravnu zaštitu u ostvarivanju prava, obaveza i pravnih interesa.

Opštinska uprava dužna je da građanima omogućí brzo i djelotvorno ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa.

Opštinska uprava dužna je da građanima daje potrebne podatke i obaveštenja i pruža pravnu pomoć.

Opštinska uprava dužna je da saraduje sa građanima i da poštuje ličnost i dostojanstvo građana.

#### **Organizacija Opštinske uprave**

##### **Član 71.**

Opštinska uprava obrazuje se kao jedinstven organ.

U Opštinskoj upravi obrazuju se organizacione jedinice za vršenje srodnih upravnih, stručnih i drugih poslova.

#### **Rukovođenje**

##### **Član 72.**

Opštinskom upravom rukovodi načelnik.

Za načelnika Opštinske uprave može biti postavljeno lice koje ima završen pravni fakultet, položen ispit za rad u organima državne uprave i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

#### **Postavljenje načelnika Opštinske uprave**

##### **Član 73.**

Načelnika Opštinske uprave postavlja Opštinsko vijeće, na osnovu javnog oglasa, na pet godina.

Načelnik Opštinske uprave može imati zamjenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamjenik načelnika Opštinske uprave se postavlja na isti način i pod istim uslovima kao načelnik.

Rukovodioce organizacionih jedinica u upravi raspoređuje načelnik Opštinske uprave.

#### **Odgovornost načelnika**

##### **Član 74.**

Načelnik za svoj rad i rad Opštinske uprave odgovara Skupštini opštine i Opštinskom vijeću u skladu sa ovim Statutom i odlukom o Opštinskoj upravi.

Opštinsko vijeće može razrješiti načelnika, odnosno zamjenika načelnika na osnovu obrazloženog prijedloga predsjednika Opštine ili najmanje dve trećine članova Opštinskog vijeća. Pomoćnici predsjednika opštine

##### **Član 75.**

Predsjednik Opštine postavlja svoje pomoćnike u Opštinskoj upravi koji obavljaju poslove iz pojedinih oblasti (za ekonomski razvoj, urbanizam, komunalne djelatnosti, primarne zdravstvene zaštite, razvoj mjesnih zajednica i dr.).

Pomoćnici predsjednika Opštine pokreću inicijative, predlažu projekte i daju mišljenja u vezi sa pitanjima koja su od značaja za razvoj opštine u oblastima za koje su postavljeni i vrše i druge poslove utvrđene aktom o organizaciji Opštinske uprave.

U Opštinskoj upravi može se postaviti najviše tri pomoćnika predsjednika opštine.

Radno pravni status pomoćnika predsjednika opštine uređuje se posebnim aktom predsjednika opštine.

#### **Uređenje Opštinske uprave**

##### **Član 76.**

Odluku o Opštinskoj upravi donosi Skupština opštine na prijedlog Opštinskog vijeća.

Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji Opštinske uprave donosi načelnik uz saglasnost Opštinskog vijeća.

#### **Ovlašćenja u vršenju upravnog nadzora**

##### **Član 77.**

Opštinska uprava u obavljanju upravnog nadzora može:

- 1) naložiti rješenjem izvršenje mjera i radnji u određenom roku;
- 2) izreći mandatnu kaznu;
- 3) podnijeti prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično djelo ili privredni prestup i podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
- 4) izdati privremeno naređenje, odnosno zabranu;
- 5) obavjestiti drugi organ, ako postoje razlozi, za preduzimanje mjera za koje je taj organ nadležan;
- 6) preduzeti i druge mjere za koje je ovlašćena Zakonom, propisom ili opštim aktom.

Ovlašćenja i organizacija za obavljanje poslova iz stava 1. ovog člana, bliže se uređuju odlukom Skupštine opštine.

#### **Primena propisa o upravnom postupku**

##### **Član 78.**

U postupku pred Opštinskom upravom, u kome se rješava o pravima, obavezama i interesima građana i pravnih lica, primjenjuju se propisi o upravnom postupku.

#### **Sukob nadležnosti**

##### **Član 79.**

Opštinsko vijeće rješava sukob nadležnosti između Opštinske uprave i drugih preduzeća, organizacija i ustanova kad na osnovu odluke Skupštine



opštine odlučuju o pojedinim pravima građana, pravnih lica ili drugih stranaka.

Načelnik Opštinske uprave rešava sukob nadležnosti između unutrašnjih organizacionih jedinica.

#### Uslovi za obavljanje upravnih poslova

##### Član 80.

Poslove Opštinske uprave koji se odnose na ostvarivanje prava, obaveza i interesa građana i pravnih lica mogu obavljati lica koja imaju propisanu školsku spremu, položen stručni ispit za rad u organima državne uprave i odgovarajuće radno iskustvo, u skladu sa Zakonom i drugim propisom.

#### Izuzeće

##### Član 81.

O izuzeću načelnika Opštinske uprave rješava Opštinsko vijeće.

O izuzeću službenog lica u Opštinskoj upravi rješava načelnik.

## IV NEPOSREDNO UČEŠĆE GRAĐANA U OSTVARI- VANJU LOKALNE SAMOUPRAVE

#### Oblici neposrednog učešća građana

##### Član 82.

Građani opštine neposredno učestvuju u ostvarivanju poslova opštine putem građanske inicijative, zbora građana i referendumom.

#### Građanska inicijativa

##### Član 83.

Građani putem građanske inicijative predlažu Skupštini opštine donošenje akta kojim će se urediti određeno pitanje iz nadležnosti opštine, promjenu Statuta ili drugih akata i raspisivanje referendumu u skladu sa Zakonom.

Opštinska uprava ima obavezu da pruži stručnu pomoć građanima prilikom formulisanja prijedloga sadržanog u građanskoj inicijativi.

Građanska inicijativa punovažno je pokrenuta ako je lista potpisnika građanske inicijative sastavljena u skladu sa Zakonom i ako je istu potpisalo najmanje pet odsto birača Opštine, koji su upisani u birački spisak prema posljednjem zvanično objavljenom rješenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine, ako Zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno.

O prijedlogu iz stava 1. ovoga člana, Skupština opštine je dužna da održi raspravu i da dostavi obrazložen odgovor građanima u roku od 60 dana od dana dobijanja prijedloga.

Postupak i procedura sprovođenja građanske inicijative urediće se posebnom odlukom Skupštine opštine.

#### Zbor građana

##### Član 84.

Zbor građana raspravlja i daje prijedloge o pitanjima iz nadležnosti organa opštine.

#### Sazivanje zbora

##### Član 85.

Zbor građana saziva se za naseljeno mjesto ili deo naseljenog mjesta, koji može biti: zaselak, ulica, deo gradskog naselja, područje mjesne zajednice ili drugog oblika mjesne samouprave.

Zbor građana saziva predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine opštine, ovlašćeni predstavnik mjesne zajednice ili drugog oblika mjesne samouprave, najmanje 50 građana sa prebivalištem na području za koje se zbor saziva i najmanje jedna četvrtina odbornika, najmanje osam dana prije dana održavanja.

Opštinska uprava ima obavezu da pruži pomoć sazivaču u sazivanju i pripremanju održavanja zbora građana.

Prijedlog za sazivanje zbora može uputiti organ opštine nadležan za odlučivanje o pitanju koje se razmatra na zboru.

O sazivanom zboru, građani se obavještavaju isticanjem akta o sazivanju zbora na oglasnoj tabli, preko sredstava informisanja ili na drugi uobičajeni način.

Sazivač je obavezan da obavesti opštinsku upravu o održavanju zbora.

#### Rad zbora i utvrđivanje stavova zbora

##### Član 86.

Zborom građana prijedsjedava sazivač ili lice koje on ovlasti.

Zbor građana razmatra prijedloge i zauzima stavove o njima ako mu prisustvuje pet odsto birača prijema posljednjem zvanično objavljenom rješenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine, sa područja za koje je zbor sazvan.

Pravo učešća u razmatranju pitanja, pokretanju inicijativa i predlaganju pojedinih rešenja, imaju svi punoljetni građani Opštine.

Pravo odlučivanja na zboru građana imaju i građani čije je prebivalište ili imovina na području za koje je zbor sazvan.

Odluke na zboru građana se donose većinom prisutnih građana sa pravom odlučivanja.

Opštinska uprava dužna je da pruži stručnu pomoć građanima prilikom formulisanja prijedloga, odnosno zahtjeva zbora građana, a prije njihovog upućivanja nadležnim organima Opštine.

Način rada i način utvrđivanja stavova zbora uređuju se odlukom Skupštine opštine.

#### Postupanje nadležnog organa Opštine po održanom zboru

##### Član 87.

Organi opštine dužni su da u roku od 60 dana od dana održavanja zbora građana, razmotre zahtjeve i prijedloge građana, zauzmu stav o njima, odnosno donesu odgovarajuću odluku ili mjeru i o tome obaveste građane.

#### Referendum

##### Član 88.

Skupština opštine može na sopstvenu inicijativu, većinom glasova od ukupnog broja odbornika, da raspiše referendum o pitanjima iz svoga djelokruga.

Skupština opštine dužna je da raspiše referendum o pitanju iz svoga djelokruga na zahtjev građana Opštine.

Zahtjev građana iz stava 2. ovog člana punovažan je ako je lista potpisnika zahtjeva sastavljena u skladu sa Zakonom i ako je istu potpisalo najmanje 10 odsto birača Opštine, prema posljednjem zvanično objavljenom rješenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine.

Odluka putem referendumu donijeta je ako se za nju izjasnila većina građana koja je glasala, pod uslovom da je glasalo više od polovine ukupnog broja građana Opštine.

Odluka donijeta na referendumu obavezujuća je.

Postupak i procedura sprovođenja referendumu urediće se posebnom odlukom Skupštine opštine.

#### Referendum na delu teritorije Opštine

##### Član 89.

Skupština opštine dužna je da raspiše referendum na dijelu teritorije opštine o pitanju koje se odnosi na potrebe, odnosno interese stanovništva tog dijela teritorije, ako je lista potpisnika zahtjeva za raspisivanje referendumu sastavljena u skladu sa Zakonom i ako je istu potpisalo najmanje 10 odsto birača prema posljednjem zvanično objavljenom rješenju o zaključenju biračkog spiska za izbor odbornika Skupštine opštine sa dijela teritorije opštine za koju se traži raspisivanje referendumu.

#### Pritužbe građana

##### Član 90.

Organi i službe opštine dužni su da građanima u ostvarivanju njihovih prava i obaveza daju potrebne podatke, objašnjenja i obavještenja.

Organi i službe opštine dužni su da svima omoguće podnošenje pritužbi na svoj rad i na nepravilan rad i odnos zaposlenih u opštinskoj upravi.

Organi i službe opštine dužni su da ispituju navode istaknute u pritužbi, koji ukazuju na propuste i nepravilnosti u njihovom radu i da u skladu sa Zakonom pokrenu odgovarajući postupak za sankcionisanje i otklanjanje propusta i nepravilnosti.

Organi i službe opštine dužni su da daju podnosiocu pritužbe, odgovore i informacije o tome da li je i kako po pritužbi postupljeno u roku od 30 dana, ako podnosilac pritužbe to zahtjeva.

## V.DRUGI OBLICI UČEŠĆA GRAĐANA U POSLOVIMA OPŠTINE

#### Javna anketa

##### Član 91.

Organi Opštine mogu konsultovati građane o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Konsultacije iz stava 1. ovog člana vrše se putem javne ankete.

## Javna rasprava

### Član 92.

Organi opštine dužni su da održe najmanje jednu javnu raspravu:

- 1) u toku postupka usvajanja odluke o budžetu opštine;
- 2) u toku postupka utvrđivanja stope izvornih prihoda opštine;
- 3) u toku postupka usvajanja strateških i akcionih planova razvoja;
- 4) u toku postupka usvajanja godišnjeg i vanrednog izvještaja o radu Opštinske uprave;
- 5) prije podnošenja izvještaja Skupštini opštine o rezultatima konkursa za izbor direktora javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik opština, a u cilju predstavljanja kvalifikacija i programa tri najbolje rangirana kandidata;
- 6) najmanje 15 dana prije davanja saglasnosti Skupštine opštine na planove rada i razvoja, odnosno na godišnji program poslovanja preduzeća, ustanove i druge organizacije čiji je osnivač ili većinski vlasnik Opština, a u cilju predstavljanja planova rada i razvoja odnosno godišnjih planova poslovanja na javnoj raspravi na kojoj će obavezno učestvovati direktor, kao i najmanje tri člana upravnog odbora i jedan član nadzornog odbora preduzeća, ustanove, odnosno druge organizacije koja je podnela plan rada i razvoj, odnosno godišnji program poslovanja;
- 7) najmanje 15 dana prije dana donošenja odluke o usvajanju izvještaja o radu preduzeća, ustanova i drugih organizacija koje vrše javnu službu u Skupštini opštine, a u cilju predstavljanja izvještaja na javnoj raspravi na kojoj će obavezno učestvovati direktor preduzeća, ustanove i druge organizacije čiji je osnivač ili većinski vlasnik Opština, kao i članovi upravnog i nadzornog odbora;
- 8) najmanje 15 dana prije dana donošenja odluke o povjeravanju poslova iz nadležnosti opštine pravnom ili fizičkom licu, Skupština opštine je dužna da održi javnu raspravu o prijedlogu odluke;
- 9) najmanje 15 dana prije zaključenja ugovora o povjeravanju poslova iz nadležnosti opštine pravnom ili fizičkom licu, Skupština opštine je dužna da organizuje javnu raspravu o sadržini ugovora;
- 10) ako Privredni savjet obavjesti Skupštinu opštine da se određenim prijedlogom odluke ili drugog akta Skupštine opštine, odnosno predsjednika opštine utiče na položaj privrednih subjekata, a naročito ako se radi o programima podrške privredi odnosno o izmjeni politike lokalnih javnih prihoda;
- 11) i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom, Statutom i odlukama Skupštine opštine.

### Organizovanje javne rasprave

### Član 93.

Javna rasprava, u smislu ovog Statuta, podrazumjeva otvoreni sastanak predstavnika nadležnih organa opštine, odnosno javnih službi sa zainteresovanim građanima i predstavnicima udruženja građana i sredstava javnog obavještavanja.

Skupština opštine je dužna da građanima iz svih djelova opštine omogućí učešće u javnim raspravama.

Predsjednik Skupštine opštine organizuje javnu raspravu u slučajevima predviđenim ovim Statutom i odlukama Skupštine opštine, na inicijativu organa i tijela opštine, kao i na sopstvenu inicijativu.

Predsjednik Skupštine opštine poziva odgovarajuće predstavnike organa opštine i javnih službi čiji je osnivač opština da učestvuju u javnoj raspravi.

Predsjednik Skupštine opštine dužan je da redovno obavještava Skupštinu opštine o neodazivanju lica iz stava 4. ovog člana.

O toku javne rasprave sačinjava se beleška koja se dostavlja svim organima opštine.

Skupština opštine uređuje način obavještavanja javnosti o održavanju javne rasprave, kao i način na koji će se obezbjediti uvid javnosti u sadržaj beležaka o održanim javnim raspravama.

## VI. FINANSIRANJE POSLOVA OPŠTINE

### Sredstva za obavljanje poslova i izvori sredstava

### Član 94.

Za obavljanje poslova opštine utvrđenih Ustavom i Zakonom, kao i za obavljanje Zakonom povjerenih poslova iz okvira prava i dužnosti Republike, opštini pripadaju prihodi i primanja utvrđeni Zakonom.

Poslovi opštine finansiraju se iz izvornih i ustupljenih javnih prihoda, transfera, primanja po osnovu zaduživanja i drugih prihoda i primanja utvrđenih Zakonom.

### Nenamenski karakter sredstava

### Član 95.

Svi prihodi opštine su opšti prihodi budžeta i mogu se koristiti za bilo koju namjenu, osim onih prihoda čiji je namjenski karakter utvrđen Zakonom.

### Zaduživanje opštine

### Član 96.

Opština se može zaduživati.

Uslovi i postupak pod kojima se opština može zaduživati uređuju se Zakonom.

### Budžet i završni račun

### Član 97.

Skupština donosi budžet opštine za svaku kalendarsku godinu, u kojem se iskazuju svi prihodi i primanja, zaduživanja i druge finansijske transakcije, rashodi i drugi izdaci, u skladu sa Zakonom.

Sredstva budžeta opštine obezbjeđuju se iz izvornih i ustupljenih javnih prihoda, transfera, primanja po osnovu zaduživanja i drugih prihoda i primanja utvrđenih Zakonom.

Budžet opštine se donosi za jednu kalendarsku godinu.

Po isteku godine za koju je budžet donijet sastavlja se konsolidovani završni račun o izvršenju budžeta opštine.

Budžet opštine i konsolidovani završni račun o izvršenju budžeta opštine dostupni su javnosti.

### Odgovornost za izvršenje budžeta

### Član 98.

Opština samostalno raspolaže prihodima koji joj pripadaju.

Za izvršenje budžeta opštine, predsjednik opštine odgovara Skupštini opštine. Opštinska uprava obavezna je da redovno prati izvršenje budžeta i po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, informiše predsjednika opštine.

### Samodoprinos

### Član 99.

Za zadovoljavanje potreba građana u opštini ili njenom delu sredstva se mogu prikupljati samodoprinosom u skladu sa Zakonom i Statutom.

Skupština opštine utvrđuje prijedlog odluke o samodoprinosu većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Odluku o uvođenju samodoprinosa donose građani u skladu sa Zakonom.

## VII. MJESNA SAMOUPRAVA

### Oblici mjesne samouprave

### Član 100.

Radi zadovoljavanja potreba i interesa od neposrednog značaja za građane sa dela teritorije opštine, u opštini se obrazuju mjesne zajednice i drugi oblici mjesne samouprave.

Mjesna zajednica se obrazuje za jedno ili više sela. Ukoliko se mjesna zajednica obrazuje za više sela, u svakom selu se mogu obrazovati mjesni odbori.

Odlukom o osnivanju mjesnih zajednica utvrđuju se poslovi koje vrše, način finansiranja, Statut, organi i postupak izbora, način odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad mjesnih zajednica.

### Pravni status mjesne samouprave

### Član 101.

Mjesna zajednica odnosno drugi oblik mjesne samouprave ima svojstvo pravnog lica u okviru prava i dužnosti utvrđenih ovim Statutom i odlukom o osnivanju.

Mesni odbori nemaju svojstvo pravnog lica.

Mjesne zajednice pred sudovima i drugim organima zastupa Opštinsko pravobranilaštvo.

### Osnivanje, promjena područja i ukidanje mjesne samouprave

### Član 102.

Prijedlog za osnivanje nove mjesne zajednice, promjenu područja i ukidanje mjesne zajednice odnosno drugih oblika mjesne samouprave mogu

podnijeti predsjednik opštine, najmanje četvrtina odbornika, Savjet mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave ili građani sa prebivalištem na teritoriji na koju se prijedlog odnosi, putem građanske inicijative.

O osnivanju nove mjesne zajednice, promjeni područja i ukidanju mjesne zajednice odnosno drugog oblika mjesne samouprave odlučuje Skupština opštine većinom od ukupnog broja odbornika.

Skupština opštine dužna je da prije donošenja odluke o osnivanju nove mjesne zajednice, promjeni područja i ukidanju mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave pribavi mišljenje građana sa dijela teritorije Opštine na koji se prijedlog odnosi.

Skupština opštine dužna je da prije donošenja odluke o promjeni područja, odnosno ukidanju mjesne zajednice ili drugog oblika mjesne samouprave, pribavi i mišljenje Savjeta mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave na koje se prijedlog odnosi.

### Javnost rada

#### Član 103.

Rad organa mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave javan je.

Javnost rada i obavještavanje građana naročito se obezbjeđuje:

- 1) obaveznim javnim raspravama:
  - prijedlogu finansijskog plana mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave,
  - završnom računu mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave,
  - godišnjim izvještajima o radu mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave,
  - u drugim prilikama kada organi opštine ili mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave to odluče;
- 2) isticanjem dnevnog reda i materijala za sjednicu Savjeta mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave, kao i prijedloga odluka mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave na oglasnoj tabli, odnosno, oglasnom prostoru koji je dostupan najvećem broju građana, isticanjem usvojenih odluka i drugih akata, kao i obavještavanjem građana o sjednicama Savjeta mjesne zajednice odnosno drugog oblika mjesne samouprave, o zborovima građana i drugim skupovima od lokalnog interesa, najmanje osam dana prije dana njihovog najavljenog održavanja;
- 3) pravom građana da ostvaruju uvid u zapisnike i akte Savjeta mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave i da prisustvuju sjednicama Savjeta mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave.

Ukoliko se mjesna zajednica osniva za više sela, Savjet mjesne zajednice dužan je da obezbjedi postavljanje oglasne table, odnosno da obezbjedi oglasni prostor za isticanje obavještenja iz stava 2. u svakom od sela.

Javnost rada i obavještavanje građana bliže se uređuju Statutom mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave.

### Savjet mjesne zajednice

#### Član 104.

U mesnoj zajednici, odnosno drugom obliku mjesne samouprave obrazuje se Savjet mjesne zajednice kao predstavničko tijelo građana.

Poslovi i zadaci Savjeta, broj članova Savjeta i način odlučivanja u Savjetu uređuju se Statutom mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave.

Izbore za Savjet mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave raspisuje predsjednik Skupštine opštine, a po pravilu održavaju se u isto vrijeme kada i opšti izbori za odbornike Skupštine opštine, a najkasnije 30 dana prije isteka mandata Savjeta mjesnih zajednica.

Organi mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave biraju se neposrednim, tajnim glasanjem na osnovu opšteg i jednakog izbornog prava. Svaki građanin sa prebivalištem na području mjesne zajednice ili drugog oblika mjesne samouprave, koji je navršio 18 godina života ima pravo da bira i da bude biran u organe mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave.

Pravo predlaganja kandidata za člana Savjeta mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave imaju građani sa područja mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave sa biračkim pravom na tom području. Na glasačkom listiću upisuju se imena i prijevazna svih kandidata, njihova godina rođenja i zanimanje.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova do broja članova koji se biraju.

Članstvo u organima mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave prestaje ostavkom, zbog bezuslovne osude na kaznu zatvora, zbog potpunog ili delimičnog gubljenja poslovne sposobnosti, zbog gubljenja državljanstva Republike Srbije ili promjene prebivališta van područja mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave, opozivom ili smrću.

Način izbora organa mjesne zajednice ili drugog oblika mjesne samouprave bliže se uređuje odlukom o mesnoj samoupravi.

### Sredstva za rad

#### Član 105.

Sredstva za rad mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave obezbeđuju se iz:

- 1) sredstava obezbjeđenih u budžetu Opštine;
- 2) sredstava koja građani obezbjeđuju samodoprinosom;
- 3) donacija;
- 4) prihoda koja mjesna zajednica ostvari svojom aktivnošću.

Sredstva koja opština prijenosi mesnoj zajednici obezbeđuju se u budžetu opštine posebno za svaku mesnu zajednicu, po namjenama:

- 1) sredstva za rad organa mjesne zajednice za tekuće troškove;
- 2) sredstva za obavljanje poslova koji su povjereni mjesnoj zajednici;
- 3) sredstva za sufinansiranje programa samodoprinosu, koji je uveden za područje ili deo područja mjesne zajednice;
- 4) sredstva za sufinansiranje programa izgradnje komunalne infrastrukture u kome građani učestvuju sa najmanje 2 odsto sredstava;
- 5) sredstva za rad mjesnih odbora.

Sredstva za finansiranje mjesne samouprave obezbeđuju se iz budžeta opštine.

Iznos sredstava iz stava 3. ovog člana ne obuhvata sredstva koja se u budžetu opštine izdvajaju za kapitalna ulaganja na osnovu programa uređenja javnog i ostalog građevinskog zemljišta.

Mjesna zajednica, odnosno drugi oblik mjesne samouprave koristi sredstva u skladu sa finansijskim planom, na koji saglasnost daje nadležni organ opštine.

### Poverjavanje poslova mjesnoj samoupravi

#### Član 106.

Odlukom skupštine opštine može se svim i pojedinim mjesnim zajednicama, odnosno drugim oblicima mjesne samouprave povjeriti vršenje određenih poslova iz nadležnosti opštine, uz obezbjeđivanje za to potrebnih sredstava.

Pri poverjavanju poslova polazi se od toga da li su ti poslovi od neposrednog i svakodnevnog značaja za život stanovnika mjesne zajednice, odnosno drugog oblika mjesne samouprave.

### Organizovanje rada Opštinske uprave u mjesnim zajednicama

#### Član 107.

Za obavljanje određenih poslova iz nadležnosti opštinske uprave, može se organizovati rad Opštinske uprave u mjesnim zajednicama.

Poslove iz stava 1. ovog člana određuje predsjednik opštine na prijedlog načelnika Opštinske uprave.

## VIII. SARADNJA I UDRUŽIVANJE OPŠTINE

### Saradnja i udruživanje opštine sa opštinama i gradovima u zemlji

#### Član 108.

Opština, njeni organi i službe, kao i preduzeća, ustanove i druge organizacije čiji je osnivač udružuje se i ostvaruje saradnju sa drugim opštinama i gradovima i njihovim organima i službama u oblastima od zajedničkog interesa i radi njihovog ostvarivanja mogu udruživati sredstva i obrazovati zajedničke organe, preduzeća, ustanove i druge organizacije i ustanove, u skladu sa Zakonom i Statutom.

### Saradnja sa teritorijalnim zajednicama i jedinicama lokalne samouprave drugih država

#### Član 109.

Opština može da ostvaruje saradnju u oblastima od zajedničkog interesa sa odgovarajućim teritorijalnim zajednicama i opštinama i gradovima

u drugim državama, u okviru spoljne politike Republike Srbije, uz poštovanje teritorijalnog jedinstva i pravnog poretka Republike Srbije, u skladu sa Ustavom i Zakonom.

Odluku o saradnji sa odgovarajućim teritorijalnim zajednicama, opštinama i gradovima donosi Skupština opštine, uz saglasnost Vlade Republike Srbije.

Sporazum ili drugi akt o uspostavljanju saradnje potpisuje predsjednik opštine ili lice koje on ovlasti.

Akt iz stava 3. ovog člana objavljuje se posle pribavljanja saglasnosti Vlade Republike Srbije.

#### Udruživanje u asocijacije gradova i opština

##### Član 110.

Opština može biti osnivač ili pristupiti asocijacijama gradova i opština.

Opština osniva i pristupa asocijacijama gradova i opština radi unapređenja razvoja lokalne samouprave, njene zaštite i ostvarivanja zajedničkih interesa.

Opština, takođe, kroz članstvo u asocijacijama razmjenjuje iskustva i ostvaruje saradnju sa gradovima i opštinama u zemlji i drugim državama, učestvuje u zastupanju sopstvenog i zajednički utvrđenog interesa pred državnim organima posebno u postupku donošenja Zakona i drugih akata od značaja za zaštitu, unapređenje i finansiranje lokalne samouprave, kao i drugih propisa od značaja za ostvarivanje poslova gradova i opština.

#### Saradnja sa nevladinim i drugim organizacijama

##### Član 111.

Organi opštine mogu saradivati sa nevladinim organizacijama, humanitarnim i drugim organizacijama u interesu opštine i njenih građana.

### IX. ZAŠTITA LOKALNE SAMOUPRAVE

#### Zaštita prava opštine

##### Član 112.

Zaštita prava opštine obezbeđuje se na način i po postupku utvrđenom Zakonom.

#### Pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti

##### Član 113.

Skupština opštine pokreće postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona ili drugog opšteg akta Republike Srbije kojim se povređuje pravo na lokalnu samoupravu.

#### Pravo žalbe Ustavnom sudu

##### Član 114.

Predsjednik opštine ima pravo žalbe Ustavnom sudu ako se pojedinačnim aktom ili radnjom državnog organa ili organa opštine onemogućava vršenje nadležnosti opštine.

#### Zaštitnik građana

##### Član 115.

U opštini se može ustanoviti zaštitnik građana.

Odlukom o ustanovljenju zaštitnika građana reguliše se njegova nadležnost, prava i obaveze.

#### Opštinsko pravobranilaštvo

##### Član 116.

Opština ima Pravobranilaštvo kao organ koji pred sudovima i drugim organima štiti imovinska i druga prava opštine.

Organizacija, način vršenja pravne zaštite i djelokrug rada opštinskog pravobranilaštva uređuje se Skupštinskom odlukom.

#### Savjet za međunacionalne odnose

##### Član 117.

U opštini se može obrazovati Savjet za međunacionalne odnose u skladu sa Zakonom, ukoliko se za to steknu zakonski uslovi.

### X. AKTI OPŠTINE

#### Akti Opštine

##### Član 118.

Najviši pravni akt opštine je Statut

U vršenju poslova iz svoje nadležnosti Opština donosi odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja, zaključke, preporuke i druge potrebne akte.

#### Hijerarhija akata Opštine

##### Član 119.

Odluke i opšti akti Skupštine opštine moraju biti saglasni sa Zakonom i ovim Statutom.

Akti predsjednika opštine i Opštinskog vijeća moraju biti saglasni sa Zakonom, ovim Statutom, odlukama i opštim aktima Skupštine opštine.

Akti Opštinske uprave moraju biti saglasni sa Zakonom, ovim Statutom, odlukama i opštim aktima organa opštine.

#### Objavlivanje i stupanje na snagu opštih akata

##### Član 120.

Opšti akti organa Opštine objavljuju se u „Službenom listu opštine Tutin“.

Akti iz stava 1. ovog člana stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, osim ako donosilac u postupku donošenja ne utvrdi da postoje opravdani razlozi da isti stupa na snagu i ranije.

Ostali akti Opštine objavljuju se u „Službenom listu opštine Tutin“ kada je to tim aktima predviđeno.

### XI. TUMAČENJE, DONOŠENJE I PROMJENA STATUTA

#### Autentično tumačenje Statuta

##### Član 121.

Autentično tumačenje Statuta daje Skupština opštine na prijedlog Opštinskog vijeća.

#### Postupak za promjenu ili donošenje Statuta

##### Član 122.

Prijedlog za donošenje ili promjenu Statuta opštine može podnijeti najmanje 10 odsto birača Opštine, trećina odbornika, predsjednik Opštine i nadležno radno tijelo Skupštine opštine.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku sa obrazloženjem.

O prijedlogu iz stava 1. ovog člana Skupština odlučuje većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Kada Skupština opštine odluči da se pristupi donošenju ili promjeni Statuta opštine, istom odlukom određuje način i postupak donošenja, odnosno promjene Statuta i imenuje Komisiju za izradu nacrtu akta o donošenju ili promjeni Statuta opštine.

Skupština opštine usvaja akt o donošenju ili promjeni Statuta većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

### XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Usklađivanje propisa opštine sa ovim Statutom

##### Član 123.

Propisi opštine uskladiće se sa odredbama ovog Statuta u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Propisi opštine ostaju na snazi do njihovog usklađivanja sa ovim Statutom.

Skupština opštine doneće odluku iz člana 122. stav 6. u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

#### Prestanak važenja Statuta

##### Član 125.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prijestaje da važi Statut opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 9/08) i Izmjene Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“, broj 2/2014).

**Stupanje na snagu**

**Član 126.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu opštine Tutin“.

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj: 110-17/2015- I  
Dana: 30.11.2015. godine  
T U T I N

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09, 81/09-isppravka, 64/10-US, 24/11, 121/12, 42/13-US, 50/13-US, 98/13-US, 132/14 i 145/14) i člana 37. stav 1. tačka 6. Statuta Opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik br. 9/2008 i 8/2014), Skupština opštine Tutin na sednici održanoj 30.11.2015. godine, donela je

**ODLUKU**

**O IZMENAMA I DOPUNAMA PLANA GENERALNE REGULACIJE  
“TUTIN” Službeni list opštine Tutin br. 4/2015**

**Član 1.**

Na osnovu izvršene provere rešenja i utvrđivanje potrebe za izmenu i dopunu Plana Generalne Regulacije “TUTIN”, pristupa se izradi izmena i dopuna Plana Generalne Regulacije “TUTIN” Službeni list opštine Tutin br. 4/2015.

**Član 2.**

Izmene i dopune PGR “TUTIN” obuhvata isti prostor kao i PGR “TUTIN” - Službeni list opštine Tutin br. 4/2015:

Od tromede KO Bujkoviće, KO Lukavica, KO Velje Polje na severozapadobuhvata cele kat. parcele 163, 162, 161, 190, 191, 192, 213, 248, 258, 238, 229, 230, 231, 33 sve u KO Lukavica do reke Vidrenjak, granica prelazi reku Vidrenjak i obuhvata dalje KP br. 11, 415, 414, 520, 427, 420, 419, 521, 172, 174, 175, 145, 144, 141, 147, 136, 133, 132, 131, 50, 51, 53, 54, 83, 82, 78, 79, 76, 75, 26, sve u KO Dubovo do tromede KO Dubovo, KO Žirče, KO Mitrova,

Od ove tromede duž KP 1071 (put Tutin-Novi Pazar) do Žiračkog mosta, prelazi u KO Mitrova i obuhvata sledeće katastarske parcele 107, 108, 109, 112, 115, 32, seoskim putem KP br. 1072, 257, 255, 429, 428, 427, 425, 411, 414, 394, 393, 383, 388, do seoskog puta KP br. 1074, severoistočnom stranom seoskog puta KP br. 1074 do raskrsnice sa seoskim putem KP br. 1075, dalje seoskim putem KP br. 1076, pa KP br. 609, 611, 1077, 1051, 1052, 1054, 1056, do KP br. 768 (put Tutin-Batrage), sve u KO Mitrova do granice sa KO Župa,

Dalje KP br. 224, seoskim putem KP br. 769, do raskrsnice sa seoskim putem KP br. 770, odatle na jug istočnom granicom KP br. 119, deo KP br. 115 (granicom KP br. 115 do tromede KP br. 115, 725, 739), prema zapadu do reke Vidrenjak, sve u KO Župa, lijevom obalom reke Vidrenjak do tromede KO Župa, KO Dulebe, KO Južni Kočarnik,

Od reke Vidrenjak seoskim putem KP br. 419 do preseka sa izohipsom na koti 910, dalje izohipsom na koti 910 do preseka sa putem KP br. 418, južnom stranom seoskog puta KP br. 418 do raskrsnice sa seoskim putem KP br. 417, dalje obuhvata KP br. 232, na jug putem KP 416, 125, 43, 2, 41, 47, 48, 100, 80, 82, sve u KO Južni Kočarnik do granice sa KO Pope, dalje KP br. 13, seoskim putem KP br. 956, KP 10 do regionalnog puta Tutin-Rožaje KP 313, zapadnom stranom puta Tutin-Rožaje na sever do KP 2/2, zapadnom granicom KP 2/2, sve u KO Pope,

Do seoskog puta KP 551 do regionalnog puta Tutin-Suvi Do KP 556, severnom granicom KP 321, 322, 323, 324, 325, 332, seoskim putem KP 554, do seoskog puta KP 450, 350, 352, 349, 354, 358, 360, od tromede KP 360, 361, 3, 91, na severoistok do tromede KP 401, 51, 42, na zapad granicom KP 51, 54, 55, 58, 59, na sever granicom KP 59, 57, 48, 42, 37, granicom KO Velje Polje i KO Bujkoviće sve u KO Velje Polje, do tromede KO Velje Polje, KO Bujkoviće, KO Lukavica.

Navedene granice plana obuhvataju CELU KO Tutin i DELOVI KO Lukavica, Dubovo, Mitrova, Župa, Južni Kočarnik, Pope i Velje Polje.

**Površina zahvata Plana generalne regulacije “Tutin” iznosi 1526,91ha**

**Član 3.**

Primenjuju se uslovi i smernice iz planskog dokumenta višeg reda: Prostorni plan opštine Tutin (Službeni list opštine Tutin br. 9/09). Iz navedenog plana višeg reda primenjuju se principi planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite prostora obuhvaćenog planom.

**Član 4.**

Sadržina plana je u skladu sa čl. 23. i 24. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja (Službeni glasnik RS br. 64/2015).

**Član 5.**

Rok izrade Izmene i dopune PGR “TUTIN” je 6 meseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

**Član 6.**

Izrada Izmene i dopune PGR “TUTIN” finansiraće opština Tutin.

**Član 7.**

Cilj izrade izmena i dopuna PGR “TUTIN” je da se uočene nedostatke, izvršene provere rešenja, nesprovodljivost pojedinih planskih rešenja, usklađivanje već izvedenog stanja po predhodnom planskom dokumentu i druge nedostatke po predlogu građana, kao i dostavljenog mišljenja Komisije za planove. Moguće su izmene plana po primedbama u toku javnog uvida.

**Član 8.**

Nosilac poslova oko izrade izmena i dopuna PGR “TUTIN” je Odeljenje za urbanizam i pravne poslove opštine Tutin, a sama izrada plana odrediće i poveriće Opštinsko Vijeće opštine Tutin.

**Član 9.**

Plan će se raditi na ažuriranoj geodetskoj podlozi overenoj od strane Službe za katastar nepokretnosti Tutin, u razmeri 1 : 1000.

**Član 10.**

Do usvajanja Izmene i dopuna Plana Generalne regulacije TUTIN, primenjivaće se Plan Gneralne regulacije TUTIN (Službeni list opštine Tutin br. 4/2015) u delovima gde se ne vrše izmene.

**Član 11.**

Način vođenja javne rasprave i izlaganje Plana na javni uvid vršiće se shodno članu 50. i 51. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09, 81/09-isppravka, 64/10-US, 24/11, 121/12, 42/13-US, 50/13-US, 98/13-US, 132/14 i 145/14), člana 54-67. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja (Službeni glasnik RS br. 64/2015).

**Član 12.**

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

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

Broj : 350-174/2015  
Dana : 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 6. st. 5. do 7. i člana 7a Zakona o porezima na imovinu („Službeni glasnik RS“ br.26/2011, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – US, 47/2013 i 68/2014), i člana 37. Statuta opštine Tutin, Skupština opštine Tutin na sednici održanoj dana 30.11.2015. godine donosi:

**ODLUKU**

**O UTVRĐIVANJU PROSEČNIH CENA KVADRATNOG METRA  
ODGOVARAJUĆIH NEPOKRETNOSTI ZA UTVRĐIVANJE  
POREZA NA IMOVINU ZA 2016. GODINU NA TERITORJI  
OPŠTINE TUTIN**

**Član 1.**

Ovom odlukom utvrđuju se prosečne cene kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2016. godinu na teritoriji opštine Tutin.

Član 2.

Na teritoriji opštine Tutin određeno je 4 (četiri) zone za utvrđivanje poreza na imovinu, u zavisnosti od komunalne opremljenosti i opremljenosti javnim objektima, saobraćajne povezanosti sa centralnim delovima opštine, odnosno radnim zonama i drugim sadržajima u naseljima, i to: prva zona, druga zona, treća zona i četvrta zona, stim što je prva zona određena kao najopremljenija.

Član 3.

Prosečna cena kvadratnog metra nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2016. godinu na teritoriji opštine Tutin:

Grupe nepotretnosti	Prva zona najopremljenija	Druga zona	Treća zona	Četvrta zona
1. Građevinsko zemljište	17.958,00	8.978,00	1.789,00	340,00
2. Poljoprivredno zemljište	45,00	30,00	20,00	15,00
3. Šumsko zemljište	54,00	36,00	24,00	20,00
4. Stanovi	67.800,00	45.200,00	21.318,00	14.212,00
5. Kuće za stanovanje	45.200,00	33.900,00	22.600,00	14.212,00
6. Poslovne zgrade i drugi (nadzemni i podzemni) građevinski objekti koji služe za obavljanje delatnosti	107.352,00	95.424,00	37.207,00	24.805,00
7. Garaže i garažna mesta	23.850,00	17.892,00	10.695,00	7.106,00

Član 4.

Ova odluka će se objaviti na internet stranici opštine Tutin.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom listu“ opštine Tutin, a primenjivaće se od 01. januara 2016. godine.

**SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN**

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj: 110-17/2015- I  
Dana: 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 93. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ br.129/07), Zakona o teritorijalnoj organizaciji ("Sl. glasnik RS", br.129/07), člana 1. ("Sl. glasnik RS", br.110/2003), člana 22. Zakona o nacionalnim savjetima nacionalnih manjina („Službeni glasnik RS“ br. 72/2009, 20/2014- odluka US i 55/2014) i člana 38. Statuta opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“ br.9/08 i 2/2014), Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj 30.11.2015. godine, donijela je

**O D L U K U**

**o načinu utvrđivanja i označavanja naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova i načinu utvrđivanja kućnih brojeva i označavanju zgrada brojevima na teritoriji opštine Tutin**

**I. Opšte odredbe**

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se način utvrđivanja i označavanja naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova i način utvrđivanja kućnih brojeva i označavanje zgrada i građevinskih parcela kućnim brojevima, na teritoriji opštine Tutin.

Član 2.

Nazivi naseljenih mjesta, ulica i trgova ispisuju se na srpskom jeziku-ćirilicom pismom i na bosanskom jeziku-latiničnim pismom. Slovne oznake, nazivi naseljenih mjesta, ulica i trgova ispisuju se velikim slovima. Zabranjeno je neovlašćeno označavanje ili skidanje tablica sa kućnim brojevima i tabli sa nazivima naseljenih mjesta, ulica i trgova.

Član 3.

Nazivima u smislu ove Odluke smatraju se nazivi koji imaju geografska i istorijska obeležja, imena istorijskih ličnosti iz prošlosti, značaj ličnosti u nauci, književnosti, kulturi i istoriji, vjeri, izuzetan doprinos bošnjačkom i srpskom narodu, duži boravak i doprinos opštini Tutin, istorijski događaji vezani za opštinu, Sandžak i Srbiju, žrtve neprijateljskih progona, važniji događaji i datumi.

**II Utvrđivanje i označavanje naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova**

Član 4.

Određivanje naziva novoobrazovanog naseljenog mjesta, promjena naziva postojećeg naseljenog mjesta i utvrđivanje da je naseljeno mjesto prestalo da postoji, vrši SO-e Tutin na osnovu inicijative iz čl. 5. ove Odluke i prijedloga Komisije iz čl. 7. ove Odluke.

Član 5.

Inicijativu za određivanje naziva novoobrazovanog naseljenog mjesta, za promjenu naziva naseljenog mjesta, odnosno za utvrđivanje da je naseljeno mjesto prestalo da postoji, mogu pokrenuti: mještani sa tog dijela teritorije, Savjet MZ-e i prijedlogom koji je podržan sa najmanje 50 potpisa.

Član 6.

SO-e Tutin utvrđuje Odlukom nazive ulica i trgova na teritoriji opštine Tutin, na prijedlog Komisije za utvrđivanje naziva ulica i trgova. Promjena naziva ulica i trgova vrši se na isti način kao i njihovo utvrđivanje.

Član 7.

Komisiju za utvrđivanje naziva ulica i trgova koja daje prijedlog za utvrđivanje naziva ulica i trgova formira SO-e Tutin.

Komisija broji 7 (sedam) članova, od kojih se jedan bira na prijedlog BNV-a u RS-i, dva člana Komisije iz reda odbornika SO-e Tutin, a ostali članovi iz reda javnih i kulturnih radnika. Mandat Komisije traje 4 godine.

Član 8.

Komisija iz člana 7. stav 2. ove Odluke podnosi prijedlog za utvrđivanje ili promjenu naziva ulice, odnosno trga po svojoj inicijativi ili na prijedlog građana.

Građani prijedlog za utvrđivanje ili promjenu naziva ulice ili trga podnose Komisiji u pismenom obliku i sa obrazloženjem.

Član 9.

Na Odluku SO-e Tutin o utvrđivanju naziva ulica i trgova, saglasnost daje Ministarstvo nadležno za poslove lokalne samouprave.

Odluka o utvrđivanju i promeni naziva ulica i trgova kao i saglasnost na odluku, objavljuju se u "Službenom listu opštine Tutin".

Član 10.

Po dobijanju saglasnosti Ministarstva nadležnog za poslove lokalne samouprave na odluku SO-e Tutin o utvrđivanju ili izmjeni naziva ulica i trgova, nadležni organ Opštinske uprave - Odeljenje urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove, dužno je da o tome obavijesti Službu za katastar nepokretnosti u roku od 15 dana od dana utvrđivanja, odnosno izmjene naziva.

Član 11.

Pod pojmom ulice i trga smatra se određena prostorno-urbanistička cjelina određena urbanističkim planom kao i zatečenim stanjem na terenu.

Utvrđivanje prostorno-urbanističke cjeline koja će biti određena kao ulica i trg, određuje nadležni organ Opštine - Odeljenje urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Član 12.

Svaka ulica i trg mora imati svoj naziv. Na teritoriji opštine Tutin, ulice i trgovi ne mogu imati isti naziv, kao ni dvije ili više ulica i trgova u naseljenim mjestima koja se nalaze u okviru dostavnog područja jedne pošte (isti poštanski broj).

Član 13.

Ulicama i trgovima mogu se davati nazivi koji imaju geografska, etnografska, istorijska, kulturna i druga obeležja, kao i imena znamenitih ličnosti iz prošlosti.

Član 14.

Na ulazu u naseljeno mjesto, obavezno se označava naziv mjesta.

Označavanje naziva naseljenog mjesta vrši se tako da se na putevima na ulazu u naseljeno mjesto, sa desne strane puta, na stubovima visine 2,5 m, postavlja tabla od emajliranog lima, veličine 65x40 cm sa ispisanim nazivom naseljenog mjesta, belim štampanim slovima na tamno plavoj osnovi.

Označavanje naziva ulica i trgova, vrši se postavljanjem tabli od emajliranog lima veličine 50x30 cm, sa ispisanim nazivom ulice odnosno trga, belim štampanim slovima na tamno plavoj osnovi, tako da se table postavljaju u svakoj ulici, na početku i na kraju ulice, sa obe strane, na svakoj raskrsnici ulice i na svakom trgu, na mjestu spajanja ulica sa trgovom.

Ako na početku ili na kraju ulice nema zgrade, tabla sa nazivom ulice postavlja se na posebnom stubu visine 2,5 m.

Troškove označavanja naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova snosi opština Tutin.

Nabavku tabli za označavanje naziva ulica i trgova i tablica za označavanje zgrada, građevinskih parcela i privremenih objekata kućnim brojevima vrši JP "Direkcija za urbanizam i izgradnju" Tutin.

#### Član 15.

Skupština stanara, vlasnici zgrada, korisnici poslovnog prostora, kao i korisnici odnosno zakupci građevinske parcele dužni su da omoguću da se tabla sa nazivom ulice ili trga postavi na njihovoj zgradi, odnosno građevinskoj parceli.

O održavanju i čišćenju tabli sa nazivom naseljenog mjesta, ulice odnosno trga, stara se JKSP "Gradac" Tutin odnosno vlasnik zgrade.

#### Član 16.

JKP "Direkcija za urbanizam i izgradnju" Tutin dužno je da označi naziv naseljenog mjesta u roku od 15 dana od dana objavljivanja Odluke o utvrđivanju ili izmeni naziva naseljenog mjesta u "Službenom glasniku RS", kao i da označi naziv ulice i trga u roku od 15 dana od dana objavljivanja Odluke SO-e Tutin o utvrđivanju, odnosno izmeni naziva ulice ili trga u Službenom listu opštine Tutin.

### III Utvrđivanje kućnih brojeva i označavanje zgrada i građevinskih parcela kućnim brojevima

#### Član 17.

Kućni broj utvrđuje se za sve stambene i poslovne zgrade, građevinske parcele, kao i privremene objekte izgrađene ili postavljene u skladu sa propisima o planiranju i gradnji.

Pod stambenom zgradom, u smislu ove Odluke, smatra se zgrada u kojoj se stalno ili privremeno stanuje.

Zgrada u kojoj se privremeno stanuje jeste vikendica, vinogradarska kuća, letnjikovac, baraka i druga zgrada u kojoj se stanuje samo u sezoni.

Pod poslovnom zgradom, u smislu ove Odluke, smatra se svaka zgrada namijenjena za obavljanje privrednih, prosvetnih, zdravstvenih, socijalnih, kulturnih, upravnih i drugih delatnosti, kao i za smeštaj i čuvanje materijalnih dobara.

Pod građevinskom parcelom, u smislu ove Odluke, smatra se najmanji deo prostora koji je urbanističkim planom namijenjen za izgradnju i koji obuhvata jednu ili više katastarskih parcela ili njenih delova.

Pod privremenim objektima u smislu ove Odluke, smatraju se objekti izgrađeni na neizgrađenom javnom građevinskom zemljištu datom u zakup na određeno vrijeme, do privođenja ovog zemljišta planiranoj namjeni.

#### Član 18.

Za zgrade koje služe u poljoprivredne svrhe (ambari, silosi, štale i sl.) ne utvrđuje se kućni broj, osim ako u njima postoji stan namijenjen za stalno ili privremeno stanovanje.

Ako se zgrade iz stava 1. ovog člana nalaze na posebnoj građevinskoj parceli, utvrđuje se kućni broj te građevinske parcele.

#### Član 19.

Za zgrade i privremene objekte koji su izgrađeni suprotno propisima o planiranju i gradnji, ne utvrđuje se kućni broj.

#### Član 20.

Utvrđivanje i označavanje kućnih brojeva vrši se posebno za svako naseljeno mjesto na teritoriji opštine Tutin.

Utvrđivanje i označavanje kućnih brojeva vrši se posebno za svaku ulicu u naseljenom mestu, pri čemu zgrade, odnosno građevinske parcele sa lijeve strane ulice, odakle počinje utvrđivanje dobijaju neparne kućne brojeve, počev od broja 1, a zgrade odnosno građevinske parcele sa desne strane ulice, dobijaju parne brojeve, počev od broja 2.

Utvrđivanje i označavanje kućnih brojeva u svakoj ulici, vrši se sa kraja ulice koji je bliži glavnom dijelu, odnosno centru naseljenog mjesta i nastavlja u pravcu periferije.

#### Član 21.

Za dvije ili više zgrada u istoj ulici ne može se utvrditi isti kućni broj. Ako zgrada ima više ulaza neposredno vezanih za ulicu, svakom ulazu utvrđuje se poseban kućni broj.

Ako utvrđivanje dodatnog kućnog broja za ulaz u zgradu izaziva potrebu promene ostalih kućnih brojeva na zgradama, za sve ulaze u zgradu utvrđuje se isti kućni broj kome se dodaju slovne oznake po azbučnom redu počev od slova A.

Za dvorišne zgrade utvrđuje se kućni broj ulične zgrade kome se dodaje slovna oznaka po azbučnom redu, a ako ulična zgrada ima više ulaza sa kućnim brojem utvrđenim slovnom oznakama, dvorišnoj zgradi se utvrđuje kućni broj ulične zgrade sa narednom slovnom oznakom.

#### Član 22.

Utvrđivanje i označavanje kućnih brojeva na trgu vrši se u kontinuitetu, u smjeru kretanja kazaljke na satu, počev od ugla glavne ulice i od broja 1.

#### Član 23.

Utvrđivanje kućnih brojeva i označavanje zgrada brojevima u naseljenim mjestima razbijenog tipa, odnosno u kojima ne postoje ulice, vrši se onim redom koji je najpovoljniji i najkraći prilaz od jedne ka drugoj zgradi.

#### Član 24.

Zgradi sagrađenoj između dve postojeće zgrade posle izvršenog utvrđivanja kućnih brojeva, utvrđuje se kućni broj prve susedne zgrade manjeg kućnog broja, kome se dodaje slovna oznaka po azbučnom redu.

#### Član 25.

Za građevinske parcele koje imaju izlaz na dvije ili više ulica, može se utvrditi samo jedan kućni broj.

Ako se građevinska parcela kojoj je već utvrđen kućni broj parceliše, isparcelisani dio do susedne zgrade nižeg kućnog broja zadržaće ranije utvrđeni kućni broj, a za ostale dijelove utvrđuje se isti kućni broj sa slovnom oznakom po azbučnom redu.

#### Član 26.

Vlasnik, odnosno investitor nove zgrade ili privremenog objekta dužan je da u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave početka izvođenja radova, odnosno podnošenja prijave za postavljanje privremenog objekta, u smislu propisa o planiranju i gradnji, podnese zahtjev za utvrđivanje kućnog broja i označavanje zgrade ili privremenog objekta kućnim brojem.

Vlasnik, korisnik, odnosno zakupac građevinske parcele dužan je da u roku od 30 dana od dana sticanja prava svojine, prava korišćenja, odnosno prava zakupa na građevinskoj parceli, podnese zahtjev za utvrđivanje kućnog broja i označavanje građevinske parcele kućnim brojem.

Vlasnik, odnosno investitor nove zgrade ili privremenog objekta, a za građevinske parcele vlasnik, korisnik, odnosno zakupac snosi troškove za utvrđivanje i označavanje kućnog broja.

#### Član 27.

Utvrđivanje kućnih brojeva vrši Služba za katastar nepokretnosti, koja utvrđuje kućni broj rješenjem.

Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana može se izjaviti žalba Republičkom geodetskom zavodu u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, u skladu sa Zakonom.

#### Član 28.

Označavanje zgrada i privremenih objekata kućnim brojevima vrši se postavljanjem tablica sa desne strane od ulaza ili iznad ulaza, vodeći računa o njihovoj vidljivosti.

Označavanje građevinskih parcela kućnim brojevima vrši se postavljanjem tablica na posebnom stubu visine 2,5 m, u lijevom uglu parcele od glavne ulice, odnosno puta, a ako je parcela ograđena, postavljanje tablica vrši se na ulazu parcele, vodeći računa o njihovoj vidljivosti.

Tablica sa kućnim brojem iz st. 1. i 2. ovog člana izrađuje se od emajliranog lima, veličine 20x15 cm, a kućni broj ispisuje se belom bojom na tamno plavoj osnovi.

Ako se zgrada nalazi izvan izgrađenog dela naseljenog mjesta, tablica sa kućnim brojem sadrži i naziv tog naseljenog mjesta.

#### Član 29.

Označavanje zgrada, građevinskih parcela i privremenih objekata kućnim brojevima vrši njihov vlasnik, u roku od 15 dana od dana pravosnažnosti rješenja iz člana 27. stav 1. ove Odluke, odnosno JP

“Direkcija za urbanizam i izgradnju” Tutin, u okviru organizovanog i sistematskog postavljanja kućnih brojeva na teritoriji opštine Tutin.

Član 30.

Vlasnik odnosno investitor nove zgrade ili privremenog objekta, kao i vlasnik, korisnik, odnosno zakupac građevinske parcele dužan je da:

1. omogućiti da se tablica sa kućnim brojem postavi na njegovom objektu, odnosno na njegovoj građevinskoj parceli;
2. održava čistom tablicu sa kućnim brojem i stara se da kućni broj bude vidljiv i čitak;
3. obavijesti JP “Direkcija za urbanizam i izgradnju” Tutin o oštećenju ili uništenju tablice sa kućnim brojem, u roku od 30 dana od dana nastanka oštećenja ili uništenja.

Vlasnik, investitor, korisnik, odnosno zakupac iz stava 1. ovog člana dužan je da u cilju evidencije, prijavi Službi za katastar nepokretnosti sve promene koje se odnose na izgradnju novog, odnosno rušenje postojećeg objekta ili parcelisanje, u roku od 30 dana od dana nastanka promjene.

Član 31.

Evidenciju kućnih brojeva, naziva ulica i trgova, kao dio jedinstvene evidencije prostornih jedinica, vodi Služba za katastar nepokretnosti.

Evidencije iz stava 1. ovog člana vode se u Registru kućnih brojeva i registru ulica i trgova.

**IV Nadzor**

Član 32.

Nadzor nad primenom ove Odluke vrši nadležni organ opštine Tutin - Odeljenje za inspeksijske poslove - Komunalna inspekcija.

**V Kaznene odredbe**

Član 33.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000 do 8.000 dinara kazniče se za prekršaj vlasnik, odnosno investitor nove zgrade ili privremenog objekta, vlasnik, korisnik, odnosno zakupac građevinske parcele ili korisnik poslovnog prostora, ako:

- 1) neovlašćeno označava ili skida tablice sa kućnim brojevima ili table sa nazivima naseljenih mjesta, ulica i trgova (član 3.);
- 2) u propisanom roku ne podnese zahtjev za utvrđivanje i označavanje kućnog broja za novo izgrađenu zgradu ili privremeni objekat, odnosno građevinsku parcelu (član 24.);
- 3) ne omogućiti da se tablica sa kućnim brojem postavi na njegovom objektu, odnosno građevinskoj parceli (član 30.);
- 4) ne održava čistom tablicu sa kućnim brojem i ne stara se o vidljivosti i čitkosti kućnog broja (član 30.);
- 5) u propisanom roku ne obavijesti Službu o oštećenju ili uništenju tablice sa kućnim brojem (član 30.);
- 6) u propisanom roku ne prijavi sve promene koje se odnose na izgradnju novog, odnosno rušenje postojećeg objekta ili parcelisanje (član 30.);
- 7) ne omogućiti da se table sa nazivima ulica i trgova postave na njegovoj zgradi, odnosno objektu (član 15.).

Novčanom kaznom od 20.000 do 50.000 dinara kazniče se za prekršaj iz stava 1. ovog člana pravno lice.

Novčanom kaznom od 3.000 do 8.000 dinara kazniče se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Novčanom kaznom od 10.000 do 30.000 dinara kazniče se za prekršaj iz stava 1. ovog člana preduzetnik.

Novčanom kaznom iz stava 1. ovog člana kazniče se za prekršaj i lice koje neovlašćeno označava, skida, uništava, oštećuje ili narušava izgled tablice sa kućnim brojevima ili table sa nazivima naseljenih mjesta, ulica i trgova.

**VI Prelazne i završne odredbe**

Član 34.

Postupci za označavanje naziva ulica, trgova i označavanje zgrada kućnim brojevima, koji nisu završeni do dana stupanja na snagu ove Odluke, okončaću se u skladu sa odredbama ove Odluke.

Član 35.

Nadležni organ opštinske uprave – Odeljenje za urbanizam, imovinsko-pravne i komunalno-stambene poslove dužno je da evidenciju naziva ulica, trgova i kućnih brojeva dostavi Službi za katastar nepokretnosti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 36.

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

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
Broj:015-3/2015  
Dana:30.11.2015. godine  
TUTIN

I

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 10. Stav 1.2.i 3. Zakona o zadužbinama i fondacijama („Službenik glasnik RS“ broj 88/10), člana 32. stav 1. tačke 6.i 8. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službenik glasnik RS“ broj 129/07 i 83/2014), člana 17. i 37. stav 1. tačke 7. i 9. Statuta Opštine Tutin („ Službeni list opštine Tutin „ broj 9/08 i 2/2014), Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine donosi

**ODLUKU**  
**O OSNIVANJU “ FONDACIJE OPŠTINE TUTIN”**

Član 1.

Ovom Odlukom osniva se Fondacija opštine Tutin, koja je nedobitna nevladina organizacija, osnovana na neodređeno vrijeme, radi dobroćinog ostvarivanja opšte korisnih ciljeva utvrđenih ovom Odlukom, u oblasti unapređenja socijalne i zdravstvene zaštite, položaja osoba sa invaliditetom, brige o deci i mladima, pomoći starima, kao i u oblasti humanitarnih aktivnosti na teritoriji opštine Tutin.

Član 2.

Osnivač fondacije je:  
Opština Tutin,  
ul. Husein Bega Gradaševića br. 7,  
matični broj 07175892.

Član 3.

Naziv Fondacije je: Fondacija opštine Tutin (u daljem tekstu: Fondacija).  
Skraćeni naziv je : Fondacija Tutin.

Član 4.

Fondacija ima svojstvo pravnog lica, bez članova i osnovne imovine.  
Sjedište Fondacije je u Tutinu, ulica Husein bega Gradaševića br.7.

Član 5.

Ciljevi Fondacije su :  
Unapređenje nauke i obrazovanja u oblasti zdravstva,  
Unapređenje socijalne i zdravstvene zaštite,  
Osavremenjivanje pružanja medicinskih usluga,  
Kvalitetnije pružanje medicinskih usluga na teritoriji opštine Tutin,  
Nabavka medicinske opreme za potrebe zdravstvenih ustanova na teritoriji opštine Tutin,  
Edukacija društva i stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i drugih lica,  
Jačanje kapaciteta obrazovnih, zdravstvenih i sportskih organizacija koje se bave medicinom,  
Stalno jačanje i razvijanje svesti o potrebi ranog prepoznavanja, otkrivanja i tretmana svih vrsta bolesti ,  
Ostvarivanje kontakta i saradnje sa ciljno bliskim organizacijama u Srbiji i svetu radi obezbjeđivanja sredstava i logističke podrške u ostvarenju ciljeva Fondacije;  
Organizacija društveno-korisnih , ekoloških i humanitarnih i socijalnih akcija u domenu ciljeva Fondacije;  
Uspostavljanje i razvoj lokalne, međugradske i međunarodne saradnje i razmene znanja,iskustava i dobre prakse sa drugim Fondacijama, Udruženjima, ustanovama, društvima, organizacijama i angažovanim pojedincima;  
Ostvarivanje svih ostalih ciljeva koji mogu da doprinesu razvoju ili promociji pitanja od značaja za Fondaciju.

Član 6.

Početna sredstva Fondacije iznose 10.000 dinara.



Početna sredstva Fondacije obezbeđuje opština Tutin, kao svoj osnivački ulog.

Član 6.

Sredstva Fondacije stiču se iz sledećih izvora: dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, finansijskih subvencija, zaostavština, kamata na uloge, zakupnine, autorskih prava, dividendi i drugih prihoda ostvarenih na zakonom dozvoljen način.

Član 7.

Sredstva za finansiranje programa koji ostvaruje Fondacija obezbeđuju se u budžetu opštine Tutin pod uslovima i na način propisan zakonom.

Član 8.

Sredstva Fondacije su u državnoj svojini. Privatna sredstva koja se unose u Fondaciju dobijaju karakter državne svojine. Sredstva Fondacije se koriste na način koji obezbeđuje održavanje njihove realne vrednosti, njihovo uvećavanje i trajnost, a isključivo radi kontinuiranog i kvalitetnog ostvarivanja ciljeva i zadataka Fondacije.

Sredstva Fondacije raspodeljuju se i troše na osnovu Finansijskog plana koji donosi i čiji izvršenje kontroliše Upravni odbor Fondacije.

Član 9.

Imovina Fondacije može se koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva Fondacije propisanim ovim aktom i Statutom.

Imovina Fondacije ne može se dijeliti osnivačima, članovima organa upravljanja ili sa njima povezanim licima.

Povezano lice u smislu odredaba ove odluke je lice koje je osnivaču, članu organa upravljanja i zaposlenom Fondacije bračni ili vanbračni drug, srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj do trećeg stepena, srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije.

Određba stava 2. ovog člana ne odnosi se na davanje naknadu opravdanih troškova nastalih u vezi sa ostvarivanjem ciljeva fondacije (putni troškovi, dnevnice, itd.), ugovorene teretne obaveze.

Član 10.

Za obaveze preduzete u pravnom prometu Fondacija odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Za obaveze koje je Fondacija preuzela u pravnom prometu odgovara i osnivač, upravitelj i član upravnog odbora fondacije, ako je sa imovinom Fondacije raspolagao kao sa svojom ličnom imovinom, ili je zloupotrebio Fondaciju u nezakonite ili prevarne svrhe.

Lica iz stava 2. ovog člana za obaveze Fondacije odgovaraju solidarno i neograničeno.

Član 11.

Imovina Fondacije može se dodijeliti samo drugoj Fondaciji, zadužbini ili udruženju osnovanim radi ostavriavanja istih ili sličnih opštekorisnih ciljeva.

Član 12.

Fondacija je obavezna da godišnji izveštaj o radu učini dostupnim javnosti, objavljivanjem putem interneta, publikacije ili na drugi pogodan način.

Fondacija je obavezna da godišnji finansijski izveštaj dostavi Agenciji za privredne registre u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Član 13.

Organi Fondacije su Upravni odbor i Upravitelj.

Članove i predsednika Upravnog odbora Fondacije imenuje osnivač.

Upravni odbor ima tri člana.

Mandat članova Upravnog odbora je 4 godine, s tim da broj mandata nije ograničen.

Član Upravnog odbora Fondacije ne može biti maloletno lice ili lice lišeno poslovne sposobnosti, lice zaposleno u Fondaciji, lice koje je član drugog organa upravljanja ili nadzora Fondacije, lice koje vrši nadzor nad radom Fondacije, niti lice čiji bi interesi mogli biti u suprotnosti sa interesima Fondacije.

Član 14.

Upravni odbor upravlja Fondacijom u skladu sa ciljevima i zadacima Fondacije utvrđenim ovom Odlukom i Statutom Fondacije.

Upravni odbor:

- donosi program rada i utvrđuje tekst Izveštaja o radu Fondacije,
- donosi Finansijski plan i završni račun Fondacije,
- odlučuje o načinu korišćenja imovine fondacije

- donosi poslovnik o svom radu, druga akta i dokumenta Fondacije,
  - obrazuje svoja radna tela,
  - obavlja i druge poslove od interesa za ostvarivanje ciljeva Fondacije.
- Upravni odbor jednom godišnje dostavlja osnivaču izveštaj o radu.

Član 15.

Član Upravnog odbora Fondacije ne može odlučivati o imovinskim pitanjima u kojima se on, njegov bračni ili vanbračni drug ili srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj do trećeg stepena, srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije pojavljuje kao zainteresovano lice, niti o imovinskim pitanjima koja se odnose na pravno lice nad kojim on ima kontrolni uticaj ili u kojem ima ekonomski interes.

Član 16.

Članstvo u Upravnom odboru prestaje istekom mandata, opozivom, ostavkom, gubitkom poslovne sposobnosti, u slučaju smrti i drugim slučajevima koji se utvrđuju u statutom.

Član 17.

Upravitelj fondacije:

- zastupa Fondaciju,
- odgovora za zakonitost rada Fondacije,
- vodi poslove Fondacije saglasno odlukama Upravnog odbora,
- podnosi Upravnom odboru predlog finansijskog plana i završnog računa,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

Upravitelja fondacije imenuje i razrešava osnivač.

Za Upravitelja Fondacije može biti imenovano samo poslovno sposobno fizičko lice koje ima prebivalište ili boravište na teritoriji Republike Srbije.

Član 18.

U obavljanju svojih dužnosti članovi Upravnog odbora i Upravitelj postupaju sa pažnjom dobrog domaćina.

Prilikom donošenja odluka o korišćenju imovine Fondacije, članovi Upravnog odbora i Upravitelj postupaju sa pažnjom dobrog privrednika.

Član 19.

Članovi Upravnog odbora i Upravitelj odgovaraju solidarno celokupnom svojom imovinom za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Fondaciji, ako je ta odluka doneta grubom nepažnjom ili sa namerom da se prouzrokuje šteta, osim ako su u postupku donošenja odluke izdvojili svoje mišljenje u zapisnik, ili nisu učestvovali u donošenju odluke.

Član 20.

Upravitelja Fondacije imenuje osnivač, na mandatni period od 4 (četiri) godine posebnom Odlukom.

Upravitelj Fondacije zastupa Fondaciju.

Član 21.

Nadzor nad radom Fondacije, ostvarivanjem njenih osnovnih ciljeva i namenskim korišćenjem sredstava vrši Opštinska uprava Tutin,.

Član 22.

Osnivač Fondacije:

- Donosi Osnivački akt Fondacije,
- Donosi Statut i Odluke o izmenama i dopunama Statuta Fondacije,
- Imenuje i razrešava Upravitelja Fondacije,
- Imenuje i razrešava članove Upravnog odbora Fondacije,
- Odlučuje o promeni ciljeva i aktivnosti Fondacije,
- Odlučuje o statusnoj promeni i promeni pravne forme Fondacije,
- Odlučuje o prestanku Fondacije i raspodeli preostale imovine nakon prestanka Fondacije,
- Zaključuje Ugovor o pristupanju suosnivača,
- Donosi Odluku o obavljanju i prestanku obavljanja privredne delatnosti Fondacije
- Odlučuje o promeni sedišta i adrese Fondacije
- ima druga ovlašćenja u skladu sa Statutom i Zakonom.

Član 23.

Sve ostale odredbe vezane za organizaciju, ostvarivanje ciljeva, sticanje i raspodelu sredstva, upravljanje i nadzor nad radom Fondacije i druge pojedinosti detaljno će se regulisati Statutom Fondacije u skladu sa zakonom.

Član 24.

Administrativno-tehničke poslove za Fondaciju obavlja Opštinska uprava Tutin.

Član 25.

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

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 023-26/2015  
Dana: 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

U skladu sa odredbama članova 33. stav 4. i 34. Zakona o zadužbinama i fondacijama („Službeni glasnik Republike Srbije“ br. 88/2010), člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta Opštine Tutin ( „Službeni list opštine Tutin“, broj 9/08 i 2/2015), i Odluke o osnivanju “ Fondacije opštine Tutin” ( “Službeni list opštine Tutin”, broj 5/ 2015),, Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine donijela je

**S T A T U T**

**FONDACIJE OPŠTINE TUTIN**

**Uvodne odredbe**

Član 1.

“Fondacija opštine Tutin” (u daljem tekstu: Fondacija) je nedobitna, nevladina organizacija, osnovana na neodređeno vreme, radi dobroćinog ostvarivanja opštekorisnih ciljeva utvrđenih Odlukom o osnivanju fondacije. Fondacija ima svojstvo pravnog lica i za obaveze preuzete u pravnom prometu odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

**Naziv i sjedište**

Član 2.

Naziv Fondacije je “ Fondacija opštine Tutin”  
Skraceni naziv je : Fondacija Tutin.

Član 3.

Sjedište Fondacije je u Tutinu, ulica Husein bega Gradašćevića br.7.

**Oblik i sadržaj pečata i znaka**

Član 4.

Fondacija ima pecat /odrediti oblik/ oblika na kojem je ispisano: Fondacija za razvoj opštine Tutin .

Fondacija ima znak: /uneti znak npr. može biti otisnut – odštampan ili opisan odnosno na drugi način određen/

**Ciljevi i djelatnost**

Član 6.

Ciljevi Fondacije su :  
Unapređenje nauke i obrazovanja u oblasti zdravstva;  
Unapređenje socijalne i zdravstvene zaštite ;  
Osavremenjivanje medicinske opreme za kvalitetnije pružanje medicinskih usluga na teritoriji opštine Tutin ;  
Edukacija društva i stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i drugih lica ;  
Jačanje kapaciteta obrazovnih, zdravstvenih i sportskih organizacija koje se bave medicinom ;  
Stalno jačanje i razvijanje svijesti o potrebi ranog prepoznavanja, otkrivanja i tretmana svih vrsta bolesti ;  
Ostvarivanje kontakata i saradnje sa ciljno bliskim organizacijama u Srbiji i svijetu radi obezbjeđivanja sredstava i logističke podrške u ostvarivanju ciljeva Fondacije ;

Organizacija društveno – korisnih, ekoloških i humanitarnih i socijalnih akcija u domenu ciljeva Fondacije ;

Uspostavljanje i razvoj lokalne, međjugradske i međunarodne saradnje i razmene znanja, iskustava i dobre prakse sa drugim Fondacijama, udruženjima, ustanovama, društvima, organizacijama i angažovanim pojedincima ;

Ostvarivanje svih ostalih ciljeva koji mogu da doprinesu razvoju ili promociji pitanja od značaja za Fondaciju.

**Organi fondacije**

Član 7.

Organi Fondacije su Upravni odbor i Upravitelj.

**Upravni odbor**

Član 8.

Upravni odbor upravlja Fondacijom.  
Upravni odbor ima tri člana.

Član 9.

Nadležnosti upravnog odbora :

Donosi program rada i utvrđuje tekst Izvještaja o radu Fondacije;  
Donosi Finansijski plan i završni račun Fondacije;  
Odlučuje o načinu korišćenja imovine fondacije ;  
Donosi poslovnik o svom radu, druga akta i dokumenta Fondacije ;  
Obrazuje svoja radna tijela ;  
Obavlja i druge poslove od interesa za ostvarivanje ciljeva Fondacije.  
Upravni odbor jednom godišnje dostavlja osnivaču Izvještaj o radu.

Član 10.

Predsjednik upravnog odbora saziva, utvrđuje dnevni red i predsjedava sjednicama upravnog odbora.

U slučaju sprečenosti predsjednika, zamenik predsjednika ili član upravnog odbora kojeg odredi upravni odbor saziva sjednice upravnog odbora i vrši druga ovlaštenja predsjednika upravnog odbora.

Upravni odbor donosi punovažne odluke većinom glasova od ukupnog broja članova upravnog odbora, osim u slučajevima kada je statutom predviđena kvalifikovana većina.

**Upravitelj**

Član 11.

Upravitelj Fondacije:  
Zastupa Fondaciju ;  
Odgovara za zakonitost rada Fondacije ;  
Vodi poslove Fondacije saglasno odlukama Upravnog odbora ;  
Podnosi Upravnom odboru prijedlog finansijskog plana i završnog računa ;  
Obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom

**Način imenovanja i opoziva organa i trajanje mandata**

Član 12.

Predsjednika i članove upravnog odbora imenuje i razrješava Skupština opštine Tutin.

Član 13.

Mandat članova Upravnog odbora traje 4 godine, s tim da broj mandata nije ograničen.

Član upravnog odbora kojem je istekao mandat može biti ponovo biran za člana upravnog odbora.

Član 14.

Članstvo u Upravnom odboru prestaje:  
Istekom mandata;  
Opozivom ;  
Ostavkom ;  
Gubitkom poslovne sposobnosti i  
Smrću.

Član 15.

Upravitelja Fondacije imenuje i razrješava Skupština opštine Tutin.  
Mandat upravitelja traje 4 ( četiri ) godine.

## Član 16.

U obavljanju svojih dužnosti članovi Upravnog odbora i Upravitelj postupaju sa pažnjom dobrog domaćina.

Prilikom donošenja Odluka o korišćenju imovine Fondacije, članovi Upravnog odbora i Upravitelj postupaju sa pažnjom dobrog privrednika.

## Član 17.

Članovi Upravnog odbora i Upravitelj odgovaraju solidarno cjelokupnom svojom imovinom za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Fondaciji, ako je ta odluka donijeta grubom nepažnjom ili sa namjerom da se prouzrokuje šteta, osim ako su u postupku donošenja odluke izdvojili svoje mišljenje u zapisnik, ili nisu učestvovali u donošenju odluke.

## Član 18.

Član upravnog odbora i upravitelj mogu dati ostavku u svako doba, pisanim obavještenjem osnivaču. Ostavka proizvodi dejstvo od dana naznačenog u njoj, ali u svakom slučaju u roku ne kraćem od 10 (deset) dana od momenta njenog prijema od strane osnivača.

## Član 19.

U slučaju prestanka svojstva člana upravnog odbora ili upravitelja: ostavkom, smrću, gubitkom poslovne sposobnosti i razrešenjem, odnosno opozivom pre isteka mandata, to mesto će biti popunjeno na način predviđen za imenovanje lica kojem je prestalo članstvo odnosno dužnost iz navedenih razloga.

Mandat tako imenovanog lica traje do isteka mandata lica umesto kojeg je imenovan.

Način sticanja imovine i korišćenja sredstava

## Član 20.

Fondacija može sticati imovinu od dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, finansijskih subvencija, zaostavština, kamata na uloge, zakupnine, autorskih prava, dividendi i drugih prihoda ostvarenih na zakonom dozvoljeni način.

## Član 21.

Imovina Fondacije koristi se isključivo za ostvarivanje ciljeva utvrđenih Odlukom o osnivanju i statutom.

Imovina Fondacije ne može se dijeliti osnivačima, članovima organa upravljanja, zaposlenima ili sa njima povezanim licima.

Određba stava 2. ovog člana ne odnosi se na davanje primjerenih nagrada i naknada opravdanih troškova nastalih u vezi sa ostvarivanjem ciljeva Fondacije (putni troškovi, dnevnice i dr.), ugovorene teretne obaveze isplatu zarada zaposlenima.

## Javnost rada

## Član 22.

Rad Fondacije je javan. Javnost rada Fondacije objezbeduje se objavljivanjem godišnjeg izveštaja o radu putem interneta, publikacije, saopštenjima za javnost ili na drugi pogodan način.

O javnosti rada Fondacije stara se Upravni odbor.

## Način pristupanja u svojstvu suosnivača

## Član 23.

Fondaciji može pristupiti fizičko ili pravno lice, u svojstvu suosnivača, ugovorom o pristupanju zaključenim između osnivača i lica koje pristupa. Potpisi na ugovoru o pristupanju moraju biti ovjereni u skladu sa zakonom.

## Član 24.

Ugovor o pristupanju dostavlja se organu nadležnom za poslove upisa i vodenje registra, radi upisa podataka o licu koje je pristupilo u svojstvu suosnivača u Registar.

Način odlučivanja o statusnim promjenama, promjeni pravne forme i prestanku rada

## Član 25.

O statusnim promjenama, promjeni pravne forme i prestanku rada Fondacije odluku donosi osnivač.

Način raspodjele imovine u slučaju prestanka rada

## Član 26.

U slučaju prestanka rada Fondacije, odluku o raspodjeli imovine donosi osnivač.

## Član 27.

Preostala imovina Fondacije može se dodijeliti samo drugoj fondaciji, zadužbini osnovanoj radi ostvarivanja opštekorisnog cilja ili udruženju, osnovanim radi ostvarivanja istih ili sličnih opštekorisnih ciljeva.

Preostala imovina može se dodijeliti jednom ili se raspodijeliti na više lica iz stava 1. ovog člana.

## Član 28.

U slučaju da osnivač ne donese odluku o raspodjeli preostale imovine najkasnije u roku od 60 dana od donošenja odluke o prestanku Fondacije, odluku o raspodjeli imovine donosi nadležni organ jedinice lokalne samouprave na čijoj se teritoriji nalazi sjedište Fondacije. Postupak izmjene statuta i drugih opštih akata

## Član 29.

Izmjene Statuta vrši osnivač.

## Član 30.

Druge opšte akte Fondacije donosi i njihove izmjene vrši upravni odbor.

Inicijativu za donošenje i izmjene opštih akata Fondacije, osim statuta, mogu dati upravitelj i bilo koji član upravnog odbora. Inicijativa za donošenje akta sa obrazloženjem, odnosno inicijativa za izmjenu akta sa predlogom izmjena, podnosi se predsjedniku upravnog odbora. Predsjednik upravnog odbora je dužan da najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja inicijative sazove upravni odbor sa dnevnim redom na kojem je razmatranje i odlučivanje o inicijativi.

U slučaju da predsjednik upravnog odbora u utvrđenom roku ne sazove sjednicu, podnosioci inicijative ovlašćeni su da u narednih 15 dana sazovu sjednicu na kojoj će se razmatrati njihova inicijativa. Tako sazvanoj sjednici predsjedava lice koje je podnijelo inicijativu, odnosno jedno od tih lica koje ona izaberu.

## Završne odredbe

## Član 31.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Statutom, primjenjivace se odredbe Zakona o zadužbinama i fondacijama.

## Član 32.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fondacije, a primenjuje se nakon upisa Fondacije u nadležni registar.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj :110-18/2015-I  
Dana: 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 19. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS" broj 129/07), člana 37. stav 1. tačka 26. Statuta opštine Tutin ("Službeni listi opštine Tutin" broj 9/08 i 2/2015) i člana 132. Poslovnika Skupštine opštine Tutin ("Službeni listi opštine Tutin" broj 9/08), Skupština opštine Tutin dana, 30.11.2015. godine donijela je

**O D L U K U**  
**o davanju saglasnosti na upotrebu imena**

## Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na upotrebu imena Opštine Tutin u nazivu Fondacije opštine Tutin, čiji je osnivač Skupština opštine Tutin.

## Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u " Službenom listu opštine Tutin"

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj : 110-19/2015  
Dana:30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 6. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS" broj 129/07), člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin ("Službeni listi opštine Tutin" broj 9/08 i 2/2014) Skupština opštine Tutin dana, 30.11.2015. godine donijela je

**ODLUKU**  
**o davanju saglasnosti na himnu O.Š. „Rifat Burdžović Tršo“ Tutin**

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na zvanično korišćenje himne O.Š. „Rifat Burdžović Tršo“ Tutin u skladu sa Zakonom.

Član 2.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u " Službenom listu opštine Tutin".

Član 3.

Odluku dostaviti O.Š. „Rifat Burdžović Tršo“ Tutin i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 110-16/2015  
Dana:30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 97. Stav 7. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ broj 72/2009, 81/2009-isp., 24/2011, 121/2012, 42/2013-OUŠ, 50/2013-OUŠ i 98/2013), člana 37. stav.1 tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik" broj 9/08 i 2/2014 ) i člana 34. stav 2. Odluke o građevinskom zemljištu („Opštinski službeni glasnik“ br. 8/2014 ), a na prijedlog Odeljenja za urbanizam i pravne poslove, Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj dana 30.11.2015. godine, donosi

**ODLUKU**

**o poništaju Odluke o stavljanju van snage Odluke o otudjenju građevinskog zemljišta broj 464-59/15 od 10.09.2015.godine**

Stavlja se van snage Odluka o stavljanju van snage Odluke o otudjenju građevinskog zemljišta, broj 464-59/2015 od 10.09.2015. godine, a koja se odnosi na stavljanje van snage Odluke o otudjenju građevinskog zemljišta broj 464-31/2011 od 20.09.2011. godine, kojom su otudjene građevinske parcele Jusufović Mimesi, koje su označene kao KP. br. 332/10 potes „ Gospotska livada“ po kulturi ostalo veštački stvoreno neplodno zemljište u površini od 593 m2 i KP. br. 332/19 potes „ Gospotska livada“ po kulturi zemljište pod zgradom – objektom u površini od 33 m2, tako da Odluka o otudjenju građevinskog zemljišta broj 464-31/2011 od 20.09.2011. godine, ostaje na snazi.

**O b r a z l o ž e n j e**

Skupština opštine Tutin je na sjednici održanoj dana 10.09.2015. godine, donijela Odluku o stavljanju van snage Odluke o otudjenju građevinskog zemljišta, broj 464-31/2011 od 20.09.2011.godine, kojom Odlukom su Jusufović Mimesi, otudjene u svojini uz naknadu građevinske parcele označene kao KP. br. 332/10 potes „ Gospotska livada“ po kulturi ostalo veštački stvoreno neplodno zemljište u površini od 593 m2 i kp. br. 332/19 potes „ Gospotska livada“ po kulturi zemljište pod zgradom – objektom u površini od 33 m2 .

Uvidom u spise predmeta ove upravne stvari, donetog Rešenja o otudjenju od strane Odeljenja za urbanizam i inspeksijske poslove broj 03-463-38/2010 od 14.10.2011. godine, i uvidom u uplatnicu o izvršenoj uplati dana 16.05.2002.godine, Odluka o stavljanju van snage Odluke o otudjenju građevinskog zemljišt broj 464-59/2015 od 10.09.2015.godine, a na prijedlog Odeljenja za urbanizam i pravne poslove poništava se tako da Odluka o otudjenju građevinskog zemljišta broj 464-31/2011 od 20.09.2011. godine, ostaje na snazi.

Istom Odlukom predviđena je obaveza kupca zemljišta da u roku od 30 dana od dana prijema Odluke zaključi Ugovor o otudjenju sa JP „Direkcija za urbanizam i izgradnju“ Tutin.

Imajući u vidu naprijed iznijeto SO-e Tutin je odlučila kao u dispozitivu Odluke.

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku Opštine Tutin “.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ove Odluke nezadovoljna strana ima pravo pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana njegovog prijema. Upravni spor se pokreće tužbom Upravnom sudu.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj:464-102/2015  
Dana: 30.11.2015.godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 96. Zakona o planiranju i izgradnji (Službeni glasnik RS br. 72/09, 64/10-isppravka-odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13-odluka US i 98/13), člana 37.stav1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik" broj 9/08 i 2/2014) i člana 14. Odluke o građevinskom zemljištu (Opštinski službeni glasnik br. 4/2010), a na prijedlog Komisije za građevinsko zemljište,

Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11. 2015. godine donosi:

**R J E Š E N J E**

Opština Tutin otuđuje (prodaje) javnim nadmetanjem građevinsko zemljište KP 266/68 KO Tutin – opština Tutin, u površini od 3.28 ari upisanu u listu nepokretnosti broj 2237, za izgradnju objekata prema lokacijskoj i građevinskoj dozvoli Dedeić Raza iz Tutina,

Ponudjena naknada za otudjenje građevinske parcele označene kao kp. br. 266/68 KO Tutin – opština Tutin, iznosi 5.166,00 EUR –a u dinarskoj protivvrijednosti na dan uplate;

Porez o prenosu apsolutnih prava iz tačke 1.ovog Rješenja snosi kupac.

Kupac se obavezuje da u roku od 30 dana od dana pravosnažnosti ovog Rješenja zaključi Ugovor o otudjenju sa JP „Direkcija za urbanizam i izgradnju“Tutin.

U slučaju da u navedenom roku kupac ne zaključi Ugovor o otudjenju ovo Rješenje će se staviti van snage i kupac će izgubiti pravo na sticanje vlasništva.

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom glasniku Opštine Tutin “.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog Rješenja nezadovoljna strana ima pravo pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.

Upravni spor se pokreće tužbom Upravnom sudu.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj :464-103/2015  
Dana:30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 96. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“ br. 72/09, 64/10-isppravka – odluka US, 24/11, 121/12,42/13 – odluka US, 50/13-odluka US i 98/13 ) , člana 37.stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik",broj 9/08 i 2/2014 ) , i člana 14. Odluke o građevinskom zemljištu ( Opštinski službeni glasnik br. 4/2010 ) , a na prijedlog Komisije za građevinsko zemljište, Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana 30.11.2015. godine, donosi:

**R J E Š E N J E**

Opština Tutin otuđuje (prodaje) javnim nadmetanjem građevinsko zemljište KP 266/62 KO Tutin – opština Tutin, u površini od 4.42 ari upisanu u listu nepokretnosti broj 2237, za izgradnju objekata prema lokacijskoj i građevinskoj dozvoli Tahirović Mumer iz Tutina,

Ponudjena naknada za otudjenje građevinske parcele označene kao kp. br. 266/62 KO Tutin – opština Tutin, iznosi 6.961,00 EUR –a u dinarskoj protivvrijednosti na dan uplate;

Porez o prenosu apsolutnih prava iz tačke 1.ovog Rješenja snosi kupac.

Kupac se obavezuje da u roku od 30. dana od dana pravosnažnosti ovog Rješenja zaključi Ugovor o otudjenju sa JP „Direkcija za urbanizam i izgradnju” Tutin.

U slučaju da u navedenom roku kupac ne zaključi Ugovor o otudjenju, ovo Rješenje će se staviti van snage i kupac će izgubiti pravo na sticanje vlasništva.

Ovo Rješenje objaviti u „Službenom glasniku Opštine Tutin”.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog Rješenja nezadovoljna strana ima pravo pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.

Upravni spor se pokreće tužbom Upravnom sudu.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj :464-104/2015  
Dana: 30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN  
Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 93. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ br.129/07), Zakona o teritorijalnoj organizaciji (“Sl. glasnik RS”, br.129/07), člana 1. Uredbe o utvrđivanju kućnih brojeva, označavanju zgrada brojevima i označavanju naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova (“Sl. glasnik RS”, br.110/2003), člana 22. Zakona o nacionalnim savjetima nacionalnih manjina („Službeni glasnik RS“ br. 72/2009, 20/2014- odluka US i 55/2014) i člana 38. Statuta opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“ br.9/08 i 2/2014), članova 4-8 Odluke o načinu utvrđivanja i označavanja naziva naseljenih mjesta, ulica i trgova i načinu utvrđivanja kućnih brojeva i označavanju zgrada brojevima na teritoriji opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin“ br.5/2015), Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj, 30.11.2015.godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju članova Komisije za utvrđivanje naziva ulica i trgova**

I

Za članove Komisije za utvrđivanje naziva ulica i trgova imenuju se :

Vahid Demirović, prof. islamske teologije - predsjednik,  
Azra Fazlić, prostorni planer - član-  
Adisa Halilović, dip. prav. - član,  
Atifa Šaljić, profesor- član,  
Raica Popović, prof. hemije- član,  
Almir Hamzić, dipl. pravnik - član,  
Azra Čalaković, profesor književnosti- predstavnik BNV-a, član.

II

Zadatak Komisije je razmatranje inicijative za promjenu i utvrđivanje naziva ulica, trgova i naseljenih mjesta i da obrazloženo mišljenje dostavi Opštinskom vijećaradi utvrđivanja prijedloga za Skupštinu opštine Tutin.

III

Mandat predsjednika i članova Komisije traje četiri godine.

IV

Članovi Komisije za svoj rad imaju pravo na naknadu u neto iznosu od 5% prosečne mjesečne zarade po zaposlenom u privredi Republike, prema posljednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike, a u skladu sa članom 8. Odluke o naknadama odbornika i članova stalnih radnih tijela Skupštine, članova Opštinskog vijeća i članova stručnih komisija („Službeni list Opštine Tutin 1/2015).

V

Rješenje dostaviti imenovanim članovima i arhivi.

VI

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

VII

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje o obrazovanju Komisije za spomenike i nazive ulica i trgova skupštine opštine tutin i imenovanju njenih članova broj 020-3/05 od 21.. februara 2005. godine

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN

I Broj:119-28/2015  
Dana: 30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN  
Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 14. stav 1, 3. 4. i 5. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS”, br.129/07) i člana 37. stav 1. tačka 7. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik”, 9/08), Skupština opštine Tutin, na sjednici održanoj deana, 30.11.2015. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**

**O IMENOVANJU OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE**

I

Imenuje se Opštinska izborna komisija u sastavu:

Za predsjednika Adisa Halilović , dipl. pravnik, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
- za zamjenika predsjednika Mihrija Bulić , dipl. pravnik, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
-za člana Šerif Bakić, pravnik, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
- za zamjenika člana Ismet Džudžević, ing. poljoprivrede, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
-za člana Šefkija Demirović, profesor, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
-za zamjenika člana Adisa Pramenković, dipl. pravnik, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
- za člana Rifat Gegić,profesor, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
- za zamjenika člana Nermin Hot, dipl. Pravnik, predstavnik „ Stranke demokratske akcije Sandžaka dr Sulejman Ugljanin“;  
-za člana Omer Đondić , dipl. pravnik, predstavnik „ Bošnjačke demokratske zajednice Sandžaka“;  
- za zamjenika člana Isljam Šaljić ,prof. razredne nastave , predstavnik „ Bošnjačke demokratske zajednice Sandžaka“;  
-za člana Zuhdija Zukorlić , predstavnik „ Bošnjačke demokratske zajednice Sandžaka“;  
- za zamjenika člana Enver Redžepović, predstavnik „ Bošnjačke demokratske zajednice Sandžaka“;  
-za člana Ruždija Hamzagić, predstavnik Ujedinjenih regiona Srbije;  
- za zamjenika člana Sabit Zečirović predstavnik Sandžačke narodne partije;  
- za člana Senko Binjoš, dipl. prav. , predstavnik Sandžačke demokratske partije;  
-za zamjenika člana Hako Džudžević, dipl. ing. šumarstva , predstavnik Demokratske stranke;

Za sekretara Sadrnja Goruždić, dipl. pravnik.

- za zamjenika sekretara Safedin Džudžević, dipl. pravnik.

II

Sekretar i zamjenik sekretara obavljaje administrativno tehničke poslove bez prava odlučivanja .

III

Mandat Opštinske izborne komisije traje 4 godine.

IV

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje broj 119-06/2012 („Opštinski službeni glasnik”, br. 1/2012) .

V

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Opštinskom službenom glasniku”.

VI

Protiv ovog Rješenja dopuštena je žalba Višem sudu u Novom Pazaru u roku od 24 sata od donošenja rješenja.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 119-31/2015  
Dana: 30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN  
Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 41. stav 2. Zakona o zadužbinama i fondacijama („Službeni glasnik, 88/10), člana 37. stav 1. tačka 10. Statuta opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin broj 9/08 i 2/2015) člana 17. stav 2. Odluke o osnivanju Fondacije opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin broj 5/2015) Skupština opštine, na sjednici održanoj 30.11.2015. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O IMENOVANJU UPRAVITELJA**  
**FONDACIJE OPŠTINE TUTIN**

**I**

Imenuje se za Upravitelja Fondacije opštine Tutin Kenan Hot, dipl. ecc. iz Tutina.

**II**

Mandat imenovanom traje 4 (četiri) godine.

**III**

Rješenje uručiti imenovanom i arhivi.

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

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj : 119-29/2015  
Dana : 30.11.2015. godine  
Tutin

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 35.,36.,37.,38. i 39. Zakona o zadužbinama i fondacijama („Službeni glasnik, 88/10), člana 37. stav 1. tačka 10. Statuta opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin broj 9/08 i 2/2014) člana 13. stav 2. Odluke o osnivanju Fondacije opštine Tutin („Službeni list opštine Tutin broj 4/2015) Skupština opštine, na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O IMENOVANJU UPRAVNOG ODBORA FONDACIJE**  
**OPŠTINE TUTIN**

**I**

Imenuje se Upravni odbor “Fondacije opštine Tutin” u sastavu od tri člana i to:

1. Indira Kajević, predsjednik,
2. Džemo Šahović, član
3. Sead Reč, član

**II**

Mandat imenovanim traje 4 (četiri) godine.

**III**

Rješenje uručiti imenovanim i arhivi.

**IV**

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

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj : 119-30/2015  
Dana : 30.11.2015. godine  
Tutin

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu član 42. Zakona o javnim preduzećima („Službeni glasnik RS“, br. 119/2012), člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ broj 129/07) i člana 37. Stav 1. tačka 10. Statuta opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik “ broj 9/08), Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O RAZRJEŠENJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA**  
**JIP „INFORMATIVNI CENTAR“ TUTIN**

Član 1.

Razrješava se vršilac dužnosti direktora JIP “Informativni centar” Tutin Albin Gegić, zbog prestanka radnog odnosa i isteka mandata .

Član 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Opštinskom službenom glasniku“

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti razriješenom i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN  
REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj : 119-32/2015  
Dana : 30.11.2015. godine  
Tutin

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu član 42. Zakona o javnim preduzećima („Službeni glasnik RS“, br. 119/2012), člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ broj 129/07) i člana 37. Stav 1. tačka 10. Statuta opštine Tutin (Opštinski službeni glasnik “ broj 9/08), Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana,30.11.2015. godine donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA**  
**JIP „INFORMATIVNI CENTAR“ TUTIN**

Član 1.

Za vršioca dužnosti direktora JIP “Informativni centar” Tutin, imenuje se Amir Numanović iz Tutina, na mandatni period do okončanja postupka privatizacije u skladu sa Zakonom , a najduže 6 (šest) mjeseci.

Član 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Opštinskom službenom glasniku“

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti imenovanom i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN  
REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
I Broj : 119-33/2015  
Dana : 30.11.2015. godine  
Tutin

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 54. stavova 2. i 10, člana 55. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja («S1. glasnik RS» br. 72/09, 52/2011 i 55/2013) i člana 37. stav 10. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik" br. 9/08 i 2/2014) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana , 30.11.2015. godine, donijela je:

**RJEŠENJE**  
**O RAZRJEŠENJU ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA**  
**OSNOVNE ŠKOLE “ VUK KARADŽIĆ“ TUTIN TUTIN**

Član 1.

Razrješavaju se dužnosti članovi školskog odbora Osnovne škole “ Vuk Karadžić” Tutin i to :

Ispred lokalne samouprave Samir Bakić, zbog postojanja sukoba interesa.  
Ispred Savjeta roditelja Kenan Fetahović, zbog podnošenja ostavke.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom listu opštine Tutin"

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti: razrješenim članovima školskog odbora osnovne škole „Vuk Karadžić“ Tutin, školi i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
SKUPŠTINA OPŠTINE  
IBroj : 119-34/2015  
Dana: 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 54. stavova 2. i 9, član 55. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja («Sl. glasnik RS» br. 72/09 i 52/2011 i člana 37 stav 10. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ br. 9/08 i 2/2014) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine donijela je:

**RJEŠENJE**

**O IMENOVANJU ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „VUK KARADŽIĆ“ TUTIN**

Član 1.

Za članove školskog odbora osnovne škole „Vuk Karadžić“ Tutin imenuju se :  
ispred lokalne samouprave Elmedina Smailagić, dipl. prav. iz Tutina.  
Ispred Savjeta roditelja Samir Bakić, dipl. ing. građ. iz Tutina.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Službenom listu opštine Tutin.

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti: imenovanim članovima školskog odbora osnovne škole „Vuk Karadžić“ Tutin, školi i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 119-35/2015  
Dana: 30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 54. stavova 2. i 10, člana 55. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja («Sl. glasnik RS» br. 72/09, 52/2011 i 55/2013) i člana 37. stav 10. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ br. 9/08 i 2/2014) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine, donijela je:

**RJEŠENJE**

**O RAZRJEŠENJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „ALEKSA ŠANTIĆ“ CRKVINE**

Član 1.

Razrješava se dužnosti člana školskog odbora Osnovne škole „Aleksa Šantić“ Crkvine, Muratović Sead iz Raduhovaca, zbog prestanka pravnog osnova za imenovanje.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom listu opštine Tutin"

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti: razrješenom članu školskog odbora osnovne škole „Aleksa Šantić“ Crkvine, školi i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 119-36/2015  
Dana: 30.11.2015. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 54. stavova 2. i 9, član 55. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja («Sl. glasnik RS» br. 72/09 i 52/2011) i člana 37 stav 10. Statuta opštine Tutin („Opštinski službeni glasnik“ br. 9/08 i 2/2015) Skupština opštine Tutin na sjednici održanoj dana, 30.11.2015. godine donijela je:

**RJEŠENJE**

**O IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „ALEKSA ŠANTIĆ“ CRKVINE**

Član 1.

Za člana školskog odbora osnovne škole „Aleksa Šantić“ Crkvine ispred Savjeta roditelja imenuje se Adilović Ešref iz Raduhovaca.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u Službenom listu opštine Tutin.

Član 3.

Ovo Rješenje dostaviti imenovanom članu školskog odbora osnovne škole „Aleksa Šantić“ Crkvine, školi i arhivi.

SKUPŠTINA OPŠTINE TUTIN

REPUBLIKA SRBIJA  
OPŠTINA TUTIN  
IBroj : 119-37/2015  
Dana: 30.11.2015. godine  
TUTIN

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE OPŠTINE TUTIN**  
**Jusufović Pajaz s.r.**

Na osnovu člana 16 stav 9 Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ 125/03 i 12/06), Zakona o budžetskom sistemu ("Službeni glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-isp. i 108/2013), člana 44 stav 1 tačka 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“ br. 129/07), člana 16. stav 1. tačka 17. Statuta opštine Tutin („Sl. list opštine Tutin“ br. 09/08) Opštinsko vijeće opštine Tutin donosi

**UPUTSTVO O RADU TREZORA**

**I OSNOVNE ODREDBE**

Član 1.

Uputstvom o radu trezora opštine Tutin reguliše se način izvršenja budžeta, preuzimanje obaveza, plaćanje i transfer sredstava, budžetsko računovodstvo i izveštavanje, kontrola finansijskih transakcija i sadržina obrazaca za glavnu knjigu trezora.

Termini koji se koriste u ovom Uputstvu imaju značenje koje je definisano Zakonom o budžetskom sistemu.

Član 2.

Za izvršenje budžeta opštine Tutin, odgovoran je Predsednik opštine Tutin, kao naredbodavac za izvršenje budžeta u skladu sa zakonom.

Član 3.

Lica odgovorna za izvršenje konsolidovanog računa trezora su:

1. Budžetski izvršioци kod direktnog korisnika budžetskih sredstava:
  - Predsednik opštine
  - Načelnik Opštinske uprave
  - Rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije

- Lica iz Odeljenja za budžet i finansije, određena da rade kao izvršioци budžeta, a koja su sistematizacijom određena i ovlašćena za poslove sastavljanja, kontrole i overavanja tačnosti knjigovodstvenih isprava na osnovu kojih se podnosi zahtev za plaćanje i overava tačnost i zakonitost zahteva za plaćanje odnosno zahteva za preuzimanje obaveza.
- 2. Budžetski izvršioци kod indirektnog korisnika budžetskih sredstava :
  - Ovlašćeno lice indirektnog korisnika,
  - Lice koje po sistematizaciji vrši funkciju kontrole i overavanja tačnosti računovodstvenih isprava na osnovu kojih se podnosi zahtev za plaćanje.

## II. IZVRŠENJE BUDŽETA

### Član 4.

U cilju ostvarivanja funkcije trezora koje su određene Zakonom o budžetskom sistemu, definišu se sledeće procedure :

1. Procedura za aprocijaciju
2. Procedura za izvršenje budžeta
3. Procedura za preuzimanje obaveza
4. Procedura za plaćanje i transfer sredstava
5. Procedura za ispravku knjiženja

### 1. Procedura za aprocijaciju

#### Član 5.

Aprocijacija je godišnji obim sredstava predviđenih za određene namene, utvrđena Odlukom o budžetu i predstavlja ovlašćenje za trošenje sredstava do određenog iznosa i za određene namene za period od godinu dana koje je Skupština opštine Tutin, Odlukom o budžetu, dala Predsedniku opštine Tutin.

#### Član 6.

Postoje dva postupka vezana za aprocijaciju: evidentiranje prvobitne aprocijacije i evidentiranje promena u aprocijaciji.

#### Član 7.

Prvobitne aprocijacije se evidentiraju za svakog budžetskog korisnika u Odluci o budžetu, Odluci o rebalansu budžeta ili Odluci o privremenom finansiranju, koji se objavljuju u Službenom listu opštine Tutin.

Odobrene aprocijacije Odeljenje za budžet i finansije - Odelek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora, dostavlja korisnicima budžeta najkasnije u roku od 15 dana od usvajanja Odluke o budžetu, Odluke o rebalansu budžeta ili Odluke o privremenom finansiranju.

Direktni i indirektni korisnici budžeta dužni su da svoje finansijske planove usklade sa odobrenim aprocijacijama u budžetu i dostave ih u roku od 45 dana od dana usvajanja Odluke o budžetu Odeljenju za budžet i finansije.

#### Član 8.

Promena aprocijacije se koristi kada se menja aprocijacija koja je evidentirana u Odluci u budžetu, Odluci o rebalansu budžeta ili Odluci o privremenom finansiranju.

Do promene aprocijacije može doći usled korišćenja stalne i tekuće budžetske rezerve, i usled promene odobrenih aprocijacija kod korisnika budžetskih sredstava u iznosu do 10% vrednosti aprocijacije.

Preusmeravanje sredstava unutar programa koji se finansira iz opštih prihoda budžeta može se izvršiti u iznosu do 10% vrednosti aprocijacije čija se sredstva umanjuju.

Preusmeravanje aprocijacije iz ostalih izvora prihoda mogu se menjati bez ograničenja, s tim što korisnik budžetskih sredstava koji ostvari prihode i primanja čiji iznosi nisu mogli biti poznati u postupku donošenja budžeta, podnosi zahtev Odeljenju za budžet i finansije-Odeleku za budžet i trezor za otvaranje, odnosno povećanje odgovarajuće aprocijacije za izvršavanje rashoda i izdataka iz svih izvora finansiranja, osim iz izvora 01 -Prihodi iz budžeta.

Procedura za izmenu aprocijacije je sledeća:

1. Zahtev za promenu aprocijacije korisnik budžeta podnosi Odeljenju za budžet i finansije-Odeleku za budžet i trezor.
2. Odeljenje za budžet i finansije -Odelek za budžet i trezor utvrđuje osnovanost za promene aprocijacije u skladu sa zakonom
3. Akt o promeni aprocijacije donosi Predsednik opštine Tutin, u skladu sa zakonom
4. Za evidentiranje promena u aprocijacijama nadležan je Odelek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora.

#### Član 9.

Zahtev za promenu aprocijacije se podnosi na propisanom obrascu ZA u dva primerka. U zahtevu za promenu u aprocijaciji, budžetski korisnik dostavlja i sledeće podatke:

1. Iznos zahteva za promenu
2. Obrazloženje za promenu aprocijacije
3. Na teret koje aprocijacije

Odobreni zahtev se zavodi u evidenciju primljenih zahteva i jedan primerak se vraća podnosiocu.

Obrazac ZA sastavni je deo ovog Uputstva i nalazi se u prilogu.

## 2. Procedura za izvršenje budžeta

### Član 10.

Odeljenje za budžet i finansije Opštinske uprave Tutin - Odelek za budžet i trezor planira likvidnost, odnosno gotovinski tok budžeta na osnovu planiranih prihoda i primanja i planiranih rashoda i izdataka u okviru planova potrošnje koje pripremaju budžetski korisnici.

### Član 11.

Izvršenje budžeta se vrši na osnovu tromesečnih kvota (visina rashoda i izdataka za tromesečni period), koje donosi Odelek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora, u skladu sa ostvarenim prihodima budžeta I planom potrošnje.

Prilikom određivanja kvota za korisnike budžetskih sredstava, Odelek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora ima u vidu sredstva planirana u budžetu za korisnika budžeta, plan potrošnje i likvidne mogućnosti budžeta. Odelek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora pismeno obaveštava korisnike budžetskih sredstava o kvotama u roku od 10 dana pre početka narednog kvartala.

### Član 12.

Plan potrošnje koristi se za predviđanje izdataka budžetskih korisnika po kvartalima i zasniva se na aprocijacijama iz budžeta.

Korisnici budžetskih sredstava su dužni da predlog plana potrošnje dostave do 10-og dana poslednjeg meseca u kvartalu za naredni kvartal Odeljenju za budžet i finansije -Odeleku za budžet i trezor .

Predlog plana potrošnje po kvartalima korisnik budžetskih sredstava dostavlja u dva primerka na propisanom obrascu PP-Plan potrošnje, koji je sastavni deo ovog uputstva.

Odelek za budžet i trezor vrši kontrolu dostavljenog predloga i svojim potpisima: izvršilac na poslovima budžeta, izvršilac na poslovima finansijskog planiranja i kontrole rashoda i izvršilac na poslovima trezora overavaju njegovu validnost. Nakon overe, podneti predlog se zavodi u evidenciju planova potrošnje.

Predlog mora biti u skladu sa odobrenom aprocijacijom .

Ukoliko podneti predlog nije u skladu sa odobrenom aprocijacijom, izvršilac na poslovima budžeta predlog vraća finansijskoj službi korisnika budžeta na korekciju.

### Član 13.

Korisnik budžetskih sredstava koji određeni rashod i izdatak izvršava iz sredstava budžeta i iz drugih prihoda, obavezan je da izmirenje tog rashoda i izdatka izvršava prvo iz prihoda iz tih drugih izvora.

### Član 14.

Planovi potrošnje i odgovarajuće kvote prema ekonomskoj klasifikaciji izrađuju se samo za izdatke koji se finansiraju prihodima iz budžeta i u skladu sa Odlukom o budžetu za tekuću godinu.

### Član 15.

Direktni i indirektni korisnici budžeta mogu da vrše plaćanja do visine rashoda i izdataka koji su utvrđeni za tromesečni period-kvota .

Izuzetno od odredbe stava 1.ovog člana, budžetskom korisniku javnih sredstava se može odobriti i veće pravo, ako za to postoje opravdani razlozi, a što odobrava predsednik opštine Tutin.

### Član 16.

Ako se u toku godine prihodi i primanja smanje, rashodi i izdaci budžeta izvršavaće se po prioritetima i to: obaveze utvrđene zakonskim propisima - na postojećem nivou i minimalni stalni troškovi neophodni za nesmetano funkcionisanje korisnika budžetskih sredstava.

Ako korisnik ne ostvari prihode iz drugih izvora u planiranom iznosu, aprocijacije utvrđene iz tih prihoda neće se izvršavati na teret budžeta.

### Član 17.

Korisnik budžeta može u toku izvršenja budžeta podneti zahtev za promenu odobrenih kvota Odeljenju za budžet i finansije - Odelek za budžet i trezor.

Zahtev za promenu kvota podnosi se na propisanom obrascu ZPK u dva primerka, od kojih se jedan posle evidentiranja vraća podnosiocu zahteva.



Obrazac ZPK je sastavni deo ovog uputstva i nalazi se u prilogu.

#### Član 18.

Korisnici budžeta u zahtevu za promenu kvote na obrascu ZPK, dostavlja sledeće podatke:

- iznos zahteva za promenu
- razlog zašto je promena neophodna
- način obračuna iznosa promene.

Promenu visine kvote overava izvršilac na poslovima trezora i rukovodilac odeljenja za budžet i finansije, a odobrava predsednik opštine.

Evidenciju o promeni kvota vodi Odsek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora.

### 3. Procedura za preuzimanje obaveza

#### Član 19.

Obaveze koje preuzima direktni, odnosno indirektni korisnik budžetskih sredstava moraju odgovarati aproprijaciji odobrenoj u Odluci o budžetu opštine Tutin za tu namenu i tom korisniku za odgovarajuću budžetsku godinu.

Korisnici budžetskih sredstava preuzimaju obaveze po osnovu pisanog ugovora ili drugog pravnog akta, ukoliko zakonom nije drukčije propisano.

Preuzimanje obaveza predstavlja rezervisanje aproprijacija i kvota od strane korisnika budžeta po osnovu nerealizovanih ugovora, čija realizacija dovodi do izdataka neposredno ili u predstojećem periodu.

#### Član 20.

Ugovori o nabavci dobara, finansijske imovine, pružanju usluga ili izvođenju građevinskih radova koje zaključuju korisnici budžetskih sredstava moraju biti zaključeni u skladu sa propisima koji regulišu javne nabavke.

#### Član 21.

Korisnici budžetskih sredstava dužni su da obaveste Odsek za budžet i trezor:

- nameri preuzimanja obaveze najmanje tri dana pre pokretanja postupka javnih nabavki
- nakon potpisivanja ugovora ili drugog pravnog akta kojim se preuzima obaveza, o preuzimanju obaveze o predviđenim uslovima i rokovima plaćanja
- svakoj promeni koje se tiče iznosa, rokova i uslova plaćanja.

U cilju rezervisanja budžetskih aproprijacija i kvota u određenom vremenskom periodu u kom se očekuje plaćanje preuzetih obaveza, korisnik budžetskih sredstava dostavlja propisan obrazac Odseku za budžet i trezor.

Obrazac PO-Zahtev za preuzimanje obaveza sastavni je deo ovog Uputstva.

#### Član 22.

Odsek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima trezora vodi Registar preuzetih obaveza, koji sadrži sve podatke koji su u vezi sa procesom preuzimanja obaveza, brojeve dokumenata za preuzimanje obaveza, datum kada je preuzeta obaveza.

#### Član 23.

Preuzete obaveze čiji je iznos veći od iznosa sredstava predviđenih Odlukom o budžetu ili koje su nastale u suprotnosti sa zakonom ili drugim propisom, ne mogu se izvršavati na teret konsolidovanog računa trezora opštine Tutin.

### 4. Procedura za plaćanje i transfer sredstava

#### Član 24.

Plaćanje predstavlja sve finansijske transakcije koje dovode do izdavanja naloga za plaćanje, evidentiranje izdataka i smanjenje salda računa. Izdatak iz budžeta zasniva se na validnoj računovodstvenoj dokumentaciji.

#### Član 25.

U skladu sa Odlukom o budžetu opštine Tutin, overenim predlogom plana potrošnje i tomesečnom kvotom, budžetski korisnici podnose Zahtev za plaćanje na propisanom obrascu ZP.

Zahtev za plaćanje odnosno preuzimanje obaveza direktnog korisnika budžeta se podnosi zajedno sa pratećom originalnom dokumentacijom, a indirektni budžetski korisnici sa kopijama prateće dokumentacije o nastaloj poslovnoj promeni.

Direktni korisnici budžeta za plaćanja za koje je sproveden postupak javnih nabavki uz obrazac za preuzimanje obaveza podnose odluku o pokretanju postupka, odluku o dodjeli ugovora i Ugovor o nabavci dobara, pružanju usluga ili izvođenju radova, sa pratećom računovodstvenom dokumentacijom.

Indirektni korisnici budžeta za plaćanja za koje je sproveden postupak javne nabavke, uz ZP obrazac podnose i dokumentaciju kojom potvrđuju da je postupak javne nabavke sproveden u skladu sa propisima kojima se uređuje postupak javnih nabavki uz prateću računovodstvenu dokumentaciju.

Za javne nabavke čija je procenjena vrednost ispod javne nabavke male vrednosti, budžetski korisnik koji podnosi ZP obrazac sa pratećom dokumentacijom upisuje na knjigovodstvenom dokumentu član Zakona o javnim nabavkama kojim se ukazuje da ne postoji obaveza sprovođenja postupka javne nabavke.

Kada se u prilogu zahteva za plaćanje nalazi predračun, podnosilac zahteva u roku od 15 dana po izvršenom plaćanju mora dostaviti račun nadležnom Odeljenju.

U zahtev za plaćanje ZP se unosi podatak za svaku ekonomsku klasifikaciju za plaćanje pojedinačno, osim zahteva za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenih, koji se podnosi na obrascu IP-Zahtev za isplatu plata, dodataka i naknada zaposlenima. Obrasci su propisani ovim uputstvom i čine njegov sastavni deo.

#### Član 26.

Zaposleni na poslovima finansijskog knjigovođe mesnih zajednica i namenskih podračuna u Odeljenju za budžet i finansije Opštinske uprave Tutin - Odsek za finansije, vrši prijem i proveru računa, situacija i ostale računovodstvene dokumentacije mesnih zajednica i namenskih podračuna, odnosno vrši poslove interne kontrole računovodstvene dokumentacije mesnih zajednica i namenskih podračuna.

U postupku kontrole, vrši proveru da li su računovodstvena dokumenta potpuna, istinita, računski tačna i da li u skladu sa finansijskim planom.

Za dokumentaciju gde postoji isporuka roba, mora biti priložena overena i potpisana otpremnica.

Ukoliko se u postupku provere konstatuje da je podneta računovodstvena dokumentacija nepotpuna, nije verifikovana potpisom odgovornog lica korisnika koji odobrava plaćanje i slično, ili su stvorene obaveze mimo raspoloživog prava, računovodstvena isprava se vraća.

Zaposleni na poslovima finansijskog knjigovođe mesnih zajednica i namenskih podračuna - Interni kontrolor svojim potpisom nakon izvršenih provera overava zahtev za plaćanje i dostavlja ga odgovornom licu mesne zajednice odnosno ovlašćenom licu za namenski podračun na odobravanje, koji svojim potpisom odobrava zahtev za plaćanje. Odobren zahtev za plaćanje dostavlja se pisarnici na zavođenje.

Likvidator u Odseku za finansije vrše prijem i proveru podnetih zahteva za plaćanje indirektnih korisnika i korisnika subvencija pri čemu sprovodi istu proceduru kontrole navedenu u stavovima 1 - 4 člana 26. ovog Uputstva. Ukoliko je u pitanju plaćanje za koje se sprovodi postupak javne nabavke, proverava da li je dostavljena odluka o pokretanju postupka, odluka o dodjeli ugovora i ugovor o javnoj nabavci.

Nakon izvršenih provera, likvidator svojim potpisom overava zahtev, odnosno potvrđuje da je zahtev za plaćanje, odnosno da su računovodstvena dokumenta uz zahtev za plaćanje potpuna, istinita, računski tačna i zakonita i dostavlja ga finansijskom knjigovođi II u Odseku za finansije. U roku od tri dana od dana prijema zahteva od strane pisarnice, likvidator je obavezan da zahtev likvidira i prosledi ga Finansijskom knjigovođi II.

Finansijski knjigovođa II vrši kontrolu, pripremu i obradu i knjiženje (unos u finansijski program-LIKVIDATURA) zahteva za plaćanje indirektnih korisnika i korisnika subvencija (kompletne dokumentacije) i izrađuje obrazac Zahteva za preuzimanje obaveza, rešenja o prenosu sredstava i naloga za plaćanje. Parafira na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveza-Priprema, čime potvrđuje da su preuzete obaveze u skladu sa Odlukom o budžetu i finansijskim planom konkretnog korisnika budžeta. Svojim potpisom odobrava zahtev i dostavlja ga Odseku za trezor. Ukoliko se u postupku provere konstatuje da zahtev nije u skladu sa Odlukom o budžetu i finansijskim planom ili su stvorene obaveze mimo raspoloživog prava, zahtev se vraća korisniku na korekciju. U roku od tri dana od dana prijema zahteva od strane likvidatora, finansijski knjigovođa II je obavezan da izvrši obradu zahteva i prosledi ga Izvršiocu na poslovima trezora.

Izvršilac na poslovima trezora svojim potpisom na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveza-Overa potvrđuje i overava da je zahtev ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama i rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije i Načelnik opštinske uprave odobravaju realizaciju zahteva. Ukoliko se u postupku provere konstatuje da zahtev nije ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama, zahtev se vraća korisniku na korekciju.

U roku od dva dana od dana plaćanja zahteva, Izvršilac na poslovima trezora finansijsku dokumentaciju dostavlja rukovodiocu računovodstva na knjiženje i arhiviranje

Knjiženje i arhiviranje vrši se u skladu sa zakonskim propisima.

## Član 27.

Likvidator u Odeljenju za budžet I finansije - Odsek za finansije vrši prijem i proveru računa, situacija i ostale računovodstvene dokumentacije direktnog korisnika i računovodstvene dokumentacije nameskih podračuna.

U postupku kontrole, vrši proveru da li su računovodstvena dokumenta potpuna, istinita, računski tačna i zakonita. Ukoliko je u pitanju plaćanje za koje se sprovodi postupak javne nabavke, proverava da li je dostavljena odluka o pokretanju postupka, odluka o dodjeli uovora i ugovor o javnoj nabavci.

Za dokumentaciju gde postoji izvršenje usluga od strane fizičkih lica, mora biti priložen overen izveštaj o izvršenim uslugama.

Za dokumentaciju gde postoji isporuka roba, mora biti priložena overena i potpisana otpremnica.

Ukoliko se u postupku provere konstatuje da je podneta računovodstvena dokumentacija nepotpuna, nije verifikovana potpisom odgovornog lica korisnika koji odobrava plaćanje i slično, ili su stvorene obaveze mimo raspoloživog prava, računovodstvena isprava se vraća.

Likvidator svojim potpisom nakon izvršenih provera parafira i overava svaki računovodstveni dokument, čime potvrđuje da su računovodstvena dokumenta potpuna, istinita, računski tačna i zakonita i dostavlja ih finansijskom knjigovođi I u Odseku za finansije.

Finansijski knjigovođa I vrši kontrolu, pripremu i obradu i knjiženje (unos u finansijski program-LIKVIDATURA) računovodstvene dokumentacije direktnog korisnika, računovodstvene dokumentacije namenskih podračuna, obavlja poslove obračuna naknada za odbornike, članove opštinskog vijeća, stalnih radnih tijela, stučnih komisija, stipendija i izrađuje obrazac Zahteva za preuzimanje obaveza, rešenja o prenosu sredstava i naloga za plaćanje. Parafira na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveze-Priprema, čime potvrđuje da su preuzete obaveze u skladu sa Odlukom o budžetu i finansijskim planom konkretnog korisnika budžeta. Svojim potpisom odobrava zahtev i dostavlja ga Odseku za budžet i trezor-izvršiocu na poslovima trezora. Ukoliko se u postupku provere konstatuje da zahtev nije u skladu sa Odlukom o budžetu i finansijskim planom ili su stvorene obaveze mimo raspoloživog prava, zahtev se vraća korisniku na korekciju. U roku od tri dana od dana prijema računovodstvene dokumentacije od strane likvidatora, finansijski knjigovođa I je obavezan da izvrši obradu zahteva i prosledi ga Izvršiocu na poslovima trezora.

Izvršilac na poslovima trezora svojim potpisom na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveze-Overa potvrđuje i overava da je zahtev ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama i rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije i Načelnik opštinske uprave odobravaju realizaciju zahteva. Ukoliko se u postupku provere konstatuje da zahtev nije ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama, zahtev se vraća korisniku na korekciju.

U roku od dva dana od dana plaćanja zahteva, Izvršilac na poslovima trezora finansijsku dokumentaciju dostavlja rukovodiocu računovodstva na knjiženje i arhiviranje

Knjiženje i arhiviranje vrši se u skladu sa zakonskim propisima.

Obračunski radnik koji u Odseku za finansije obavlja poslove obračuna plata i naknada troškova i drugih primanja (osim naknada za odbornike, članove opštinskog vijeća, stalnih radnih tijela, stučnih komisija, stipendija), vrši pripremu i obradu kompletne dokumentacije i izrađuje obrazac Zahteva za plaćanje i naloga za plaćanje. Svojim potpisom na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveze-Priprema, potvrđuje da su da su preuzete obaveze u skladu sa Odlukom o budžetu i finansijskim planom direktnog korisnika budžeta i dostavlja ga Izvršiocu na poslovima trezora. Izvršilac na poslovima trezora svojim potpisom na zahtevu za preuzimanje obaveza u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveze-Overa potvrđuje i overava da je zahtev ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama i rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije i Načelnik opštinske uprave odobravaju realizaciju zahteva. Ukoliko se u postupku provere konstatuje da zahtev nije ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama, zahtev se vraća korisniku na korekciju.

Obavlja poslove obračuna plata zaposlenih u opštinskoj upravi i drugih angažovanih lica u opštinskoj upravi, obrađuje zahteve za plate za direktnog korisnika (parafira na zahtevu za plate u delu B - Priprema, čime potvrđuje da su plate obračunate u skladu sa odgovarajućim aktima opštine i Vlade i da su u skladu sa odgovarajućom pozicijom Odluke o budžetu) i dostavlja zahtev za plate rukovodiocu računovodstva na overu.

Rukovodilac računovodstva vrši kontrolu primljenog zahteva, proverava da li je u skladu sa finansijskim planom konkretnog direktnog korisnika budžeta i u skladu sa Odlukom o budžetu, svojim potpisom overava zahtev i dostavlja ga Odseku za budžet i trezor-izvršiocu na poslovima trezora. Izvršilac na poslovima trezora svojim potpisom na zahtevu za u delu B-odobrenje za preuzimanje obaveze-odobrenje potvrđuje i overava da je zahtev

ispravan i u skladu sa odobrenim kvotama i rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije i Načelnik opštinske uprave odobravaju realizaciju zahteva.

U roku od dva dana od dana plaćanja zahteva, Izvršilac na poslovima trezora finansijsku dokumentaciju dostavlja rukovodiocu računovodstva na knjiženje i arhiviranje

Knjiženje i arhiviranje vrši se u skladu sa zakonskim propisima.

## 5. Procedura za ispravku knjiženja

## Član 28.

Pored navedenih procedura, da bi se sprovela poravnanja knjiženja, odnosno ispravka knjiženja u glavnoj knjizi trezora, propisana je i procedura za ispravku knjiženja na obrascu - IK koji je sastavni deo ovog Uputstva.

Ovaj obazac služi za ispravke i promene stanja računovodstvenih podataka, ali promene ne mogu imati uticaja na stanje sredstava na konsolidovanom računu trezora.

Rukovodilac računovodstva (knjigovođa glavne knjige trezora) popunjava Zahtev za ispravku knjiženja u dva primerka, overava ga svojim potpisom i dostavlja budžetskom korisniku koji potpisom overava zahtev i jedan primerak zadržava za svoju evidenciju.

## III FINANSIJSKA KONTROLA Interna kontrola kod budžetskih korisnika

## Član 29.

Unutrašnja, odnosno interna kontrola je organizovana kao sistem postupaka i odgovornosti svih lica uključenih u transakcije i poslovne događaje kod direktnih i indirektnih korisnika budžetskih sredstava.

## Član 30.

Direktni budžetski korisnik odgovoran je za unutrašnju kontrolu svojih transakcija i poslovnih događaja, kao i transakcija i poslovnih događaja indirektnih budžetskih korisnika koji su u njegovoj nadležnosti.

Budžetski korisnik je dužan da se prilikom nabavke radova, dobara i korišćenja usluga pridržava odredbi Zakona o javnim nabavkama i drugih podzakonskih akata koji regulišu ovu oblast.

## Član 31.

Direktni budžetski korisnik ne može da stvara dužničko-poverilačke odnose, odnosno obaveze na teret budžeta opštine Tutin za rashode koji nisu u njegovoj nadležnosti, kao ni za rashode koji su iznad iznosa sredstava odobrenih tromesečnim planom za prenos sredstava.

Izuzetno od stava 1.ovog člana direktni budžetski korisnik može da stvori i veću obavezu od tromesečnog plana, ukoliko bi se neizvršavanje ovakve obaveze negativno odrazilo na funkcionisanje rada direktnog, odnosno indirektnog korisnika. Prilikom podnošenja ovakvog zahteva za plaćanje direktni budžetski korisnik mora isti obrazložiti i dobiti odobrenje(odluka) od strane predsednika opštine Tutin.

## IV BUDŽETSKO IZVEŠTAVANJE

## Član 32.

Odsek za budžet i trezor- izvršilac na poslovima pripreme i izvršenja budžeta i izveštavanje po zahtevu predsednika opštine Tutin ili lica koje on ovlati sačinjava izveštaj o ostvarenim prihodima i primanjima prema izvorima sredstava i izvršenim rashodima i izdacima sa računa izvršenja budžeta opštine Tutin.

Odeljenje za budžet I finansije- Odsek za budžet i trezor može zatražiti dodatne podatke indirektnih budžetskih korisnika koji su neophodni za izradu izveštaja za potrebe predsednika opštine Tutin.

## Član 33.

Tokom fiskalne godine u Odeljenje za budžet i finansije-odsek za budžet i trezor-izvršilac na poslovima pripreme i izvršenja budžeta i izveštavanje priprema sledeće izveštaje :

- izveštaji o mesečnom ostvarenju budžeta, u kojima se prikazuju prihodi i primanja i rashodi i izdaci po ekonomskim klasifikacijama ( dostavlja se Ministarstvu finansija-Upravi za trezor)
- izveštaji u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu finansijskog izveštavanja o planiranim i ostvarenim prihodima i primanjima i planiranim i izvršenim rashodima i izdacima jedinice lokalne samouprave (dostavlja se Ministarstvu finansija-Upravi za trezor)
- periodični izveštaji ( šestomesečni i devetomesečni ) o izvršenju budžeta koji se dostavljaju opštinskom vijeću opštine Tutin
- izveštaji o investiranju novčanih sredstava (dostavlja se Ministarstvu finansija- Upravi za trezor)

- ostali finansijski izveštaji.

Finansijski izveštaji o izvršenju budžeta biće dostupni javnosti putem internet stranice opštine Tutin.

Član 34.

Indirektni budžetski korisnici dužni su da usaglase podatke iz svojih poslovnih knjiga sa podacima u glavnoj knjizi trezora. Na osnovu ovako usaglašenih podataka, pristupa se izradi izveštaja na osnovu koga se dobijaju podaci o ukupno ostvarenim prihodima i primanjima i izvršenim rashodima i izdacima, kao i o namenskom korišćenju budžetskih sredstava na nivou direktnog korisnika.

Odeljenju za budžet i finansije-odseku za budžet i trezor- izvršiocu na poslovima pripreme i izvršenja budžeta i izveštavanje, indirektni korisnici budžetskih sredstava dužni su da dostave Obrazac 5 - Izveštaj o izvršenju budžeta, kao i obrazloženje ukoliko postoje odstupanja planiranih i utrošenih sredstava za iznos prekoračenja za izveštajni period.

Rok za dostavljanje mesečnih izveštaja na Obrascu 5 za indirektnu korisnike budžetskih sredstava je 10 dana po isteku meseca za koji se podnosi izveštaj.

Direktni budžetski korisnik dužan je da obezbedi završne izveštaje o prihodima i primanjima i rashodima i izdacima prethodne fiskalne godine svojih indirektnih korisnika najkasnije do 31 marta radi izrade konsolidovanog završnog računa budžeta.

Član 35.

Odsek za finansije- rukovodilac računovodstva sastavlja Obrasce 1 - 5 za završni račun za prethodnu godinu direktnih korisnika i dostavlja Odseku za budžet i trezor- izvršiocu na poslovima pripreme i izvršenja budžeta i izveštavanje, a sve to prema propisanom kalendaru za podnošenje završnih računa u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu.

Odsek za budžet i trezor- izvršilac na poslovima pripreme i izvršenja budžeta i izveštavanje sastavlja konsolidovane Obrasce 1 - 5 za završni račun za prethodnu godinu i nacrt Odluke o završnom konsolidovanom računuu, a sve to prema propisanom kalendaru za podnošenje završnih računa u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu.

Član 36.

Direktni budžetski korisnik dužan je da vodi evidenciju podataka na način propisan ovim uputstvom, kao i da obezbedi da su ti podaci dostupni na zahtev nadležnih organa opštine Tutin.

**V SADRŽAJ I VOĐENJE GLAVNE KNJIGE Glavna knjiga**

Član 37.

Glavna knjiga sadrži sve transakcije i poslovne događaje, prihode i primanja, rashode i izdatke, stanje i promene na imovini, obavezama i izvorima finansiranja.

Glavnu knjigu vodi Odeljenje za budžet i finansije - Odsek za finansije.

Član 38.

U Glavnoj knjizi vrši se dnevno knjiženje izvoda računa Izvršenja budžeta opštine Tutin preuzetog od Uprave za trezor.

Član 39.

Glavna knjiga i pomoćne knjige direktnog i indirektnih budžetskih korisnika vode se u skladu sa Pravilnikom o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem.

Član 40.

Podaci iz Glavne knjige usaglašavaju se sa evidencijom koju vodi Uprava za trezor.

**VI ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 41.

Odredbe ovog Uputstva su obavezujuće za sve budžetske korisnike, a u slučaju nepoštovanja ovog Uputstva načelnik opštinske uprave obavestiće Predsednika opštine Tutin, koji će preduzeti mere predviđene Zakonom o budžetskom sistemu.

Član 42.

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana usvajanja.

Broj: 06-27-7/15

Dana: 04.09.2015. godine

**Predsjednik opštine  
Šemsudin Kučević**

S A D R Ź A J

SKUPŠTINA OPŠTINE

STATUT OPŠTINE TUTIN	1
ODLUKA O IZMENAMA I DOPUNAMA PLANA GENERALNE REGULACIJE "TUTIN" Službeni list opštine Tutin br. 4/2015	13
ODLUKU O UTVRĐIVANJU PROSEČNIH CENA KVADRATNOG METRA ODGOVARAJUĆIH NEPOKRETNOSTI ZA UTVRĐIVANJE POREZA NA IMOVINU ZA 2016. GODINU NA TERITORIJI OPŠTINE TUTIN	13
ODLUKA O NAČINU UTVRĐIVANJA I OZNAČAVANJA NAZIVA NASELJENIH MJESTA, ULICA I TRGOVA I NAČINU UTVRĐIVANJA KUĆNIH BROJEVA I OZNAČAVANJU ZGRADA BROJEVIMA NA TERITORIJI OPŠTINE TUTIN	14
ODLUKU O OSNIVANJU " FONDACIJE OPŠTINE TUTIN"	16
STATUT FONDACIJE OPŠTINE TUTIN	18
ODLUKA O DAVANJU SAGLASNOSTI NA UPOTREBU IMENA	19
ODLUKA O DAVANJU SAGLASNOSTI NA HIMNU O.Š. „RIFAT BURDŽOVIĆ TRŠO“ TUTIN	20
ODLUKA O PONIŠTAJU ODLUKE O STAVLJANJU VAN SNAGE ODLUKE O OTUDJENJU GRADJEVINSKOG ZEMLJIŠTA BROJ 464-59/15 OD 10.09.2015.GODINE	20
RJEŠENJE	20
RJEŠENJE	20
RJEŠENJE O IMENOVANJU ČLANOVA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE NAZIVA ULICA I TRGOVA	21
RJEŠENJE O IMENOVANJU UPRAVITELJA FONDACIJE OPŠTINE TUTIN	21
RJEŠENJE O IMENOVANJU UPRAVNOG ODBORA FONDACIJE OPŠTINE TUTIN	22
RJEŠENJE O RAZRJEŠENJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA JIP „INFORMATIVNI CENTAR“ TUTIN	22
RJEŠENJE O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI DIREKTORA JIP „INFORMATIVNI CENTAR“ TUTIN	22
RJEŠENJE O RAZRJEŠENJU ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE " VUK KARADŽIĆ" TUTIN TUTIN	22
RJEŠENJE O IMENOVANJU ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „VUK KARADŽIĆ“ TUTIN	23
RJEŠENJE O RAZRJEŠENJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE " ALEKSA ŠANTIĆ" CRKVINE	23
RJEŠENJE O IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „ALEKSA ŠANTIĆ“ CRKVINE	23
<i>OPŠTINSKO VIJEĆE</i>	
UPUTSTVO O RADU TREZORA	23

Izdavač: Skupština opštine  
Odgovorni urednik: Adisa Halilović, sekretarka Skupštine,  
Adresa: Tutin, Husein – Bega Gradašćevića 7, telefon fax- 020 811 011  
List izlazi tromjesečno, a po potrebi više puta

[WWW.Tutin.rs](http://WWW.Tutin.rs)