



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА
ТРСТЕНИК



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 8 од дана 25.05.2026

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

На основу чл.13 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС 10/2013,142/14,103/15,101/16,35/2023,92/2023 ,94/24), члана 60. Статута општине Трстеник (Сл. лист општине бр.1/2019), Општинско веће општине Трстеник на седници одржаној дана 30. априла 2026.године, донело је

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ
ЗА КОНТРОЛУ КОРИШЋЕЊА
ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА У
ПОЉОПРИВРЕДИ НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК**

I образује се Комисија за контролу коришћења подстицајних средстава у пољопривреди на подручју општине Трстеник (у даљем тексту:Комисија) у следећем саставу:

1. Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница,сарадња са дијаспором и туризам, за председника Комисије;

2. Иван Дубичанин, дип. инж. пољ., за члана;

3. Алекса Вучковић, мастер економије, за члана.

II Задатак Комисије је изврши контролу коришћења подстицајних средстава и инвестиција на терену за која су добијена подстицајна средства у пољопривредној производњи за сваког корисника и за исте уради записнике на лицу места и достави извештај Општинском већу о исправности коришћења подстицајних средстава.

III Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном листу општине Трстеник.

IV Ставља се ван снаге решење број 020-175/2024-03 од 17.05.2024. године.

V Решење доставити председнику, члановима Комисије и архиви.

Образложење

Одредбама чл.13 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС 10/2013,142/14,103/15,101/16,35/2023,92/2023 ,94/2024) и члана 60. Статута општине Трстеник, прописано је да Општинско веће стара о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике , па је тачком I овог решења образована Комисија за контролу коришћења подстицајних средстава у пољопривреди на територији општине Трстеник.

Тачком II овог Решења дефинисан је задатак Комисије.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ТРСТЕНИК**

Број: 002217541 2026 07593 003 000 060 107
04 012

**ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ**

Милена Турк, дипл.хемичар

На основу члана 22. став 7. и 11. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014-др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 60. тачка 23. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, бр. 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 14. маја 2026. године, донело је

**ОДЛУКУ О ОДУЗИМАЊУ ПРАВА
КОРИШЋЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У
ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ
ТРСТЕНИК**

1. ОДУЗИМА СЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА од носиоца права коришћења: Основна школа „Живадин Апостоловић“ Трстеник следеће непокретности:

- објекат број 1. ЗГРАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА, површине 94 m², изграђеног на катастарској парцели број: 4970 КО Трстеник, укупне површине 1445 m², уписане у Извод из базе података катастра непокретности, као јавна својина Општине Трстеник;

2. Право коришћења на непокретности означеној у тачки 1. ове Одлуке одузима се јер није у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења и не користи се дужи временски период.

3. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Трстеник“.

4. Одлуку доставити: Служби за катастар непокретности у Трстенику преко имовинско-правне службе општине Трстеник, рачуноводству, ОШ „Живадин Апостоловић“ Трстеник и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 013**

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Основна школа „Живадин Апостоловић“ Трстеник поднела је захтев за одузимање права коришћења на непокретности означеној у тачки 1. ове одлуке, јер је објекат у веома лошем стању.

Правни основ за доношење ове одлуке је члан 22. ставови 7. и 11. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014-др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) којим је прописано да надлежни орган јединице локалне самоуправе може одлучити да се непокретности у јавној својини

јединице локалне самоуправе на којој је уписано право коришћења из члана 18. овог закона није у функцији остваривања надлежности односно делатности носиоца права коришћења на тој непокретности, ако се не користи дужи временски период, или се користи супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности одузме од носиоца права коришћења

Чланом 60. тачка 23. Статута општине Трстеник предвиђена је надлежност Општинског већа општине Трстеник одлучује о давању у закуп, односно на коришћење о непокретностима, у јавној својини Општине Трстеник.

Општинско Веће општине Трстеник је прихватило предлог Основне школе „Живадин Апостоловић“ Трстеник и донело одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023) и члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 14. маја 2026. године донело је:

ОДЛУКУ

I – Општина Трстеник покреће поступак јавног надметања за издавање у закуп стамбеног простора, који је у власништву

Општине Трстеник, у виђеном стању, на временски период од 5. година и то:

- Стан број 1, који се састоји од ходника, купатила, дневне собе, кухиње и трпезарије, спаваће собе и терасе, процењене површине 63,05 m² , по почетној цени од 75,66 евра/месечно, који се налази на спрату објекта број 1 – ЗГРАДА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, изграђеног на катастарској парцели 2189/1 КО Милутовац, уписан као јавна својина Општине Трстеник, корисник: Месна заједница Милутовац.

II – Почетна цена закупа утврђена је на основу Процене вредности закупа непокретности од 08.05.2026. године, који је израдио судски вештак за област грађевинарства Милош Милетић, дипл. грађ. инж., у износу од 75,66 евра/месечно.

Трошкови потрошње електричне енергије и пружању комуналних услуга падају на терет закупца.

III – Овлашћује се председница Општине Трстеник да именује Комисију, која ће да спроведе поступак јавног надметања за издавање у закуп пословног простора описаног у ставу I ове одлуке.

IV – Уговоре о закупу за пословни простор описаног у ставу I припремиће Општинска управа општине Трстеник – Одсек за урбанизам грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове, а у име општине Уговоре ће закључити председница Општине Трстеник.

V – Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ТРСТЕНИК**

**Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 014**

**ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ**

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018), прописани је да непокретне ствари у јавној својини дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним законом и овом уредбом.

Почетну цену закупа утврдио је судски вештак за област грађевинарства Милош Милетић, дипл. грађ. инж и то: 1,20 евра/m², на месечном нивоу, што за површину од 63,05 m² укупно износи 75,66 евра/месечно.

Општинско веће општине Трстеник је донело Одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења

непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023) и члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 14. маја 2026. године донело је:

ОДЛУКУ

I – Општина Трстеник покреће поступак јавног надметања за издавање у закуп стамбеног простора, који је у власништву Општине Трстеник, у виђеном стању, на временски период од 5. година и то:

-Стан број 2, који се састоји од ходника, купатила, дневне собе, кухиње и трпезарије, оставе, спаваће собе и терасе, процењене површине 67,00 m², по почетној цени од 80,40 евра/месечно, који се налази на спрату објекта број 1 – ЗГРАДА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, изграђеног на катастарској парцели 2189/1 КО Милутовац, уписан као јавна својина Општине Трстеник.

II – Почетна цена закупа утврђена је на основу Процене вредности закупа непокретности од 08.05.2026. године, коју је израдио судски вештак за област грађевинарства Милош Милетић, дипл. грађ. инж., у износу од 80,40 евра/месечно.

Трошкови потрошње електричне енергије и пружању комуналних услуга падају на терет закупаца.

III – Овлашћује се председница Општине Трстеник да именује Комисију, која ће да спроведе поступак јавног надметања за издавање у закуп пословног простора описаног у ставу I ове одлуке.

IV – Уговоре о закупу за пословни простор описаног у ставу I припремиће Општинска управа општине Трстеник – Одсек за урбанизам грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове, а у име општине Уговоре ће закључити председница Општине Трстеник.

V – Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 015

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018), прописани је да непокретне ствари у јавној својини дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним законом и овом уредбом.

Почетну цену закупа утврдио је судски вештак за област грађевинарства Милош Милетић, дипл. грађ. инж и то: 1,20 евра/m², на месечном нивоу, што за површину од 67,00 m² укупно износи 80,40 евра/месечно.

Општинско веће општине Трстеник је донело Одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023) и члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 14. маја 2026. године донело је:

ОДЛУКУ

I – Општина Трстеник покреће поступак јавног надметања за издавање у закуп стамбеног простора, који је у власништву Општине Трстеник, у виђеном стању, на временски период од 5. година и то:

- Стан број 3, који се састоји од ходника, дневне собе, трпезарије, кухиње, оставе, купатила, спаваће собе и терасе, процењене површине 62,66 m², по почетној цени од 75,19 евра/месечно, који се налази на спрату објекта број 1 – ЗГРАДА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, изграђеног на катастарској парцели 2189/1 КО Милутовац, уписан као јавна својина Општине Трстеник.

II – Почетна цена закупа утврђена је на основу Процене вредности закупа непокретности од 08.05.2026. године, коју је израдио судски вештак за област грађевинарства Милош

Милетић, дипл. грађ. инж., у износу од 75,19 евра/месечно.

Трошкови потрошње електричне енергије и пружању комуналних услуга падају на терет закупца.

III – Овлашћује се председница Општине Трстеник да именује Комисију, која ће да спроведе поступак јавног надметања за издавање у закуп пословног простора описаног у ставу I ове одлуке.

IV – Уговоре о закупу за пословни простор описаног у ставу I припремиће Општинска управа општине Трстеник – Одсек за урбанизам грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове, а у име општине Уговоре ће закључити председница Општине Трстеник.

V – Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 015

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018), прописани је да непокретне ствари у јавној својини дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а

изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним законом и овом уредбом.

Почетну цену закупа утврдио је судски вештак за област грађевинарства Милош Милетић, дипл. грађ. инж и то: 1,20 евро/m², на месечном нивоу, што за површину од 62,66 m² укупно износи 75,19 евра/месечно.

Општинско веће општине Трстеник је донело Одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023) члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019 Општинско веће општине Трстеник, дана 14. маја 2026. године донело је

ОДЛУКУ

I – Општина Трстеник покреће поступак јавног надметања за издавање у закуп привременог објекта на градском базену-бифе, који је у ванкњижном власништву Општине Трстеник, у виђеном стању, на временски период од 15.06.2026 до 01.09.2026. године (два месеца и петнаест дана) и то:

- Пословни простор-локал са терасом у оквиру комплекса „Спортског центра Трстеник“, процењене површине 100 m², по почетној цени од 4.408,00 евра, за два месеца и петнаест дана закупа, који се налази на катастарској парцели 2551/2 КО Трстеник и делом на катастарској парцели бр. 5406 КО Трстеник, обе уписане као јавна својина Општине Трстеник.

II – Почетна цена закупа утврђена је на основу Процене вредности закупа непокретности судског вештака за област грађевинарства Милоша М. Милетића од 08.05.2026. године у износу од 4.408,00 евра/за два месеца и петнаест дана. Трошкови потрошње електричне енергије и пружање комуналних услуга падају на терет закупадавца.

Депозит се уплаћује у динарској противвредности по средњем курсу НБС, на дан уплате, на текући рачун општине Трстеник 840-742155843-80, по моделу 97, позив на број 49-10307592

III – Налаже се Установи за спорт и физичку културу „Спортски центар Трстеник“ да спроведе поступак јавног надметања.

Записник са предлогом о избору најповољнијег понуђача Установа за спорт и физичку културу „Спортски центар Трстеник“ ће доставити Општинском већу општине Трстеник, које ће утврдити предлог Одлуке о издавању у закуп.

IV – Уговор о закупу за пословни простор описаног у ставу I припремиће Установа за спорт и физичку културу Спортски центар Трстеник, а у име општине Уговор ће закључити председница Општине Трстеник.

Обавезује се Установа за спорт и физичку културу „Спортски центар Трстеник“ да у огласу наведе да купац нема права на умањење закупнине због смањеног обима посла услед верменских непогода.

V – Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 017**

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Дана 04.05 2026. године, од стране Установе за спорт и физичку културу „Спортски центар Трстеник“ поднет је захтев за давање сагласности од стране Општинског већа општине Трстеник, ради покретања поступка издавања у закуп привременог објекта на градском базену-бифе.

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018), прописани је да непокретне ствари у јавној својини дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним законом и овом уредбом.

Почетну цену закупа утврдио је судски вештак за област грађевинарства Милош М. Милетић од 08.05.2026. године и то у износу 58 евра/дневно, за укупну површину од 100

m2 што за укупан период закупа (два месеца и петнаест дана) укупно износи 4.408,00 евра.

Општинско веће општине Трстеник је донело Одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 22. став 7. и 11. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014-др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024) и члана 60. тачка 23. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, бр. 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 14. маја 2026. године, донело је

ОДЛУКУ

О ОДУЗИМАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

1. ОДУЗИМА СЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА од носиоца права коришћења: Предшколска установа „БИСЕРИ“ Трстеник следећа непокретност:

- објекат број 1. ОСТАЛЕ ЗГРАДЕ, површине 179 m2, изграђеног на катастарској парцели број: 4269 КО Трстеник, укупне површине 2641 m2, уписане у Извод из базе података катастра непокретности, као јавна својина Општине Трстеник, корисник: Предшколска установа „БИСЕРИ“ Трстеник.

2. Право коришћења на непокретности означеној у тачки 1. ове Одлуке одузима се јер није у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења и не користи се дужи временски период.

3. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Трстеник“.

4. Одлуку доставити: Служби за катастар непокретности у Трстенику преко имовинско-правне службе општине Трстеник, рачуноводству, ПУ „БИСЕРИ“ Трстеник и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002409686 2026 07593 003 000 060 107
04 022**

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Општина Трстеник покренула је поступак за одузимање права коришћења на непокретности означеној у тачки 1. ове одлуке, јер се објекат не користи у сврху образовања и васпитања предшколске деце, дужи временски период.

Правни основ за доношење ове одлуке је члан 22. ставови 7. и 11. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014-др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024) којим је прописано да надлежни орган јединице локалне самоуправе може одлучити да се непокретности у јавној својини јединице локалне самоуправе на којој је уписано право коришћења из члана 18. овог закона није у функцији остваривања надлежности односно делатности носиоца права коришћења на тој непокретности, ако се не користи дужи временски период, или се користи супротно

закону, другом пропису или природи и намени непокретности одузме од носиоца права коришћења

Чланом 60. тачка 23. Статута општине Трстеник предвиђена је надлежност Општинског већа општине Трстеник одлучује о давању у закуп, односно на коришћење о непокретностима, у јавној својини Општине Трстеник.

Општинско Веће општине Трстеник је донело одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 12. став 8. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023), члана 60. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019) и члана 17. став 3. Пословника о раду Општинског већа општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“ бр.16/2020) „Општинско веће општине Трстеник, дана 15. маја 2026. године донело је

ОДЛУКУ

I – Даје се сагласност за издавање у закуп непосредном погодбом објекат број: 1. - ОСТАЛЕ ЗГРАДЕ, у површини од 11,19 m², удружењу грађана „ЦЕНТАР ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ТРСТЕНИК“ из Трстеника, ПИБ: 110324767, Мат. бр. 28241518 који се налази, у улици Обрена – Брене Антића број 13. на катастарској парцели број: 4269, уписан у Извод из базе података као јавна својина Општине Трстеник, у висини од 10% од процењене

тржишне висине закупнине што износио 5,595 евра/месечно. У цену закупа су урачунати комунални трошкови и трошкови електричне енергије. Наведени објект се издаје на период од једне године.

II – Међусобни односи између Општине Трстеник и „ЦЕНТАР ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ТРСТЕНИК“ из Трстеника, ближе ће се регулисати Уговором, који ће припремити имовинска правна служба Општинске управе општине Трстеник.

III – Овлашћује се Председница општине Трстеник да закључи Уговор из тачке II ове Одлуке.

IV – Ставља се ван снаге Одлука Општинског већа бр. 002409686 2026 07593 003 000 060 107 04 022 од 14.5.2026. године.

V - Одлуку доставити: „ЦЕНТАР ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ТРСТЕНИК“ из Трстеника, имовинско-правној служби и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002499048 2026 07593 003 000 060 107
04 001**

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк, дипл. хемичар

О б р а з л о ж е њ е

Удржење грађана „ЦЕНТАР ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ТРСТЕНИК“ из Трстеника, поднело је молбу Општинском већу Општине Трстеник за доделу просторија

које се налазе у улици Обрена – Брене Антића број 13, у Трстенику.

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 12. става 8. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гл. РС“, бр. 16/2018 и 79/2023), којим је прописано да хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и жртвама партнерског и породичног насиља, удружењима лица са инвалидитетом, удружењима из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, заштите животне средине, заштите и унапређења људских и мањинских права, земљорадничким задругама из члана 10. став 1. тачка 16) ове уредбе, парламентарним политичким странкама, који пословни простор не користе за стицање прихода, добровољним организацијама које учествују у спасилачким акцијама, удружењима за помоћ угроженим категоријама становништва, удружењима која спроводе омладинске активности, лицима која обављају делатност старих заната, уметничких заната и послова домаће радиности одређених Правилником о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификавања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата („Службени гласник РС“, број 56/12), као и удружењима која остварују сарадњу са министарством надлежним за послове одбране у областима од значаја за одбрану или која негују традиције ослободилачких ратова Србије, може се дати у закуп пословни простор, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 10% од процењене тржишне висине закупнине.

Као је у овом случају процењена тржишна вредност износи 5 евра/месечно по m², па како површина објекта износи 11,19 m² те

процењена тржишна вредност укупно износи 55,95 евра/месечно, а 10% од процењене тржишне висине закупнине износи 5,595 евра/месечно

Општинско веће општине Трстеник је донело Одлуку као у диспозитиву.

На основу члана 60. Статута општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, бр. 1/2019), Општинско веће општине Трстеник на седници одржаној дана 21. маја 2026. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I – Врши се исправка решења број 003918575 2025 07593 003 000 060 107 02 016 од 26.09.2025.године у делу где уместо катастарске парцеле 5221/2 КО Трстеник треба да стоји катастарска парцела број 5227/2 КО Трстеник. У осталом делу решење остаје на снази.

II – Инвеститор је у обавези да приликом извођења радова на изградњи подземних прикључака на водоводну и канализациону мрежу преко кат.парц.бр. 5227/2 и 5233/1, обе КО Трстеник, исте врати у првобитно стање. Укупна дужина подземних инсталација износи 75,0 метара.

III - Сагласност за успостављање права службености пролаза преко катастарске парцеле број 5227/2 и 5233/1, обе КО Трстеник, јавна својина општине Трстеник, даје се уз накнаду, сходно одредбама Одлуке о одређивању накнаде за службеност пролаза на земљишту у јавној својини општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, бр. 3/2022). Накнада за службеност пролаза наплаћена је кроз Уговор

о конституисању права трајне службености број УОП-IV: 841-2025 од 18.07.2025.године.

IV – Међусобни односи између општине Трстеник, с једне стране и Александра Јовановића из Београда, ул.Вељка Рамадановића бр.14, са друге стране, ближе ће се уредити анексом Уговора, који ће припремити Одсек за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне и стамбене послове Општинске управе општине Трстеник.

V – Овлашћује се председница општине Трстеник да закључи анекс Уговор из тачке IV овог Решења.

VI – Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Трстеник“.

VII – Решење доставити: Александру Јовановићу из Београда, ул.Вељка Рамадановића бр.14, имовинско-правној служби и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002543225 2026 07593 003 000 060 107
04 010**

**ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК**

Милена Турк,дипл.хемичар

На основу члана 27. става 10. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 60. став 1. тачка 24. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019), Општинско веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 21. маја 2026. године донело је:

РЕШЕЊЕ

I – Општина Трстеник даје на коришћење Центру за социјални рад Трстеник као кориснику опреме, следеће покретне ствари:

- MFP HP LaserJet m141w 600x600dpi/20ppm/64MB, USB/WIFI, тонер, комада 3, укупан износ са PDV 52.200,00 динара;
- Скенер HP Scanjet Pro 2600 f1 20G05A, шифра M141w, комада 2, укупан износ са PDV 81.600,00 динара;
- Акциона камера DJI Osmoaction 5 Pro Standard Combo, шифра 195697673863, комада 3, укупан са PDV 151.200,00 динара;
- Лаптоп HP 255 G10 15.6 FHD IPS/R5-7530U/16GB/NVMe 1TB, шифра CP.OS.00000349.02, комада 3, укупан износ са PDV 153.000,00 динара;
- Монитор 27 HP 527 ru9EOG5AA 2560x1440/QHD IPS/100hz/5ms/HDMI/DP/RJ-45/Pivot, шифра B3AC1AT, комада 3, укупан износ са PDV 121.680,00 динара;

II – Налаже се Општинској управи општине Трстеник – Одсеку за буџет и финансије – служба рачуноводства, да из књиговодствене евиденције искњижи са групе економске класификације 011 – Некретнине и опрема, конто 011222 рачунарска опрема, књиговодствена вредност 559.680,00 динара.

III- Налаже се кориснику опреме Центру за социјални рад Трстеник, да у пословним

евиденцијама у којима се воде основна средства спроведе одговарајућа књижења у вредности исказаној у ставу I решења.

IV - Након пријема овог Решења Центар за социјални рад Трстеник, је дужан да у року од 8 дана достави доказ о укњиженим покретним стварима.

V - Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Трстеник"

VI - Решење доставити: Центру за социјални рад Трстеник, Одсеку за буџет и финансије, служба рачуноводства и архиви.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење решења којим општина Трстеник преноси у својину покретне ствари из става 1. диспозитива овог решења Центру за социјални рад Трстеник садржан је у члану 27. ставом 10. Закона о јавној својини и члану 60. ставом 1. тачком 24. Статута општине Трстеник .

Чланом 27. ставом 10. Закона о јавној својини („Сл. гл. РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) прописано је да о прибављању ствари и располагању стварима у својини јединице локалне самоуправе под условима прописаним законом, одлучује орган јединице локалне самоуправе одређен у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 60. ставом 1. тачком 24. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, 1/2019), прописано је да Општинско веће одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у својини Општине.

Прописно именовани заступници UNOPS-а и општина Трстеник закључили су

13.5.2025.године GRANT уговор за јачање породице, број гранта UNOPS-PRO-2025-Grant-014. На основу поменутог уговора представници општине Трстеник, општине Рашка и град Краљево закључили су Споразум о међуопштинској сарадњи о спровођењу услуге социјалне заштите саветовалиште за брак и породицу бр.023-249 од 15.10.2025. године.

Имајући у виду цитирану законску одредбу, одлучено је као у диспозитиву овог Решења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

**Број: 002543225 2026 07593 003 000 060 107
04 011**

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Милена Турк дипл. хемичар

АКТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

На основу Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009 ... 94/2024), члана 16. става 7. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006, 27/2020 и 3/2025), Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, број 78/2025), члана 76. Статута Општине Трстеник и Одлуке о Општинској управи („Сл.Лист општине Трстеник“ бр.5/12), начелник Општинске управе општине Трстеник доноси:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама (у даљем тексту: Правилник) уређује се:

I Вођење буџетског рачуноводства:

- 1) Организација буџетског рачуноводства,
- 2) Основа за вођење буџетског рачуноводства,
- 3) Пословне књиге;

II Утврђивање одговорних лица;

III Кретање рачуноводствених исправа и рокови за њихово састављање и достављање;

IV Рачуноводствене политике:

- 1) Рачуноводствена основа
- 2) Готовина
- 3) Текући приходи
- 4) Текући расходи и издаци
- 5) Нефинансијска имовина у сталним средствима
- 6) Текуће и капитално (инвестиционо) одржавање објеката и зграда
- 7) Нефинансијска имовина у залихама
- 8) Потраживање од купаца
- 9) Активна временска разграничења
- 10) Обавезе

11) Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

12) Пасивна временска разграничење

13) Исправљање грешака

V Усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза:

1) Усклађивање пословних књига,

2) Попис имовине и обавеза,

3) Усаглашавање потраживања и обавеза;

VI Састављање и достављање финансијских извештаја;

VII Закључивање пословних књига и чување пословних књига и рачуно-вод-стве-них исправа;

VIII Прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Овим правилником прописује се уређење буџетског рачуноводства и рачуноводствене политике које се користе за припрему, састављање и презентацију финансијских извештаја на принципима готовинске основе, у складу са Међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор на готовинској основи, као и рачуноводствене политике које се односе на имовину, обавезе и капитал.

I. ВОЂЕЊЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

1. Организација буџетског рачуноводства

Члан 3.

Послови буџетског рачуноводства се обављају у оквиру јединственог

организа-ционог дела – Одсека за буџет и финансије (у даљем тексту: Одсек) као међусобно повезани послови, утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 4.

Одсек за буџет и финансије обавља следеће послове: израду програмске структуре буџета, израду предлога финансијског плана директних корисника, израду плана извршења финансијског плана укључујући приходе, примања, расходе и издатке (тримесечни извештаји и годишњи извештај), припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана, припрему документације по утврђеним апропријацијама у складу са правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем, праћење извршења финансијског плана у складу са утврђеним апропријацијама и квотама, преусмеравање апропријација и измене финансијског плана, праћење реализације уговора, спровођење прописаних процедура за извршење плаћања у систему СПИРИ, односно захтева за апропријације или промене квоте, захтев за преузимање обавеза, захтев за плаћање обавеза, захтев за прекњижавање и др., вођење помоћних књига и евиденција (плата, накнада, основних средстава, залиха, купаца, добављача, дебитних картица, донација, вештака, адвоката, поротника, депозита и др.), припрему података и документације за исплату плата и осталих личних примања, припрему документације за вођење евиденције о основним средствима, залихама и другим евиденцијама, послове контроле и оверавање финансијских трансакција, послове пријема и обраде свих рачуноводствених исправа) праћење послова у Систему електронских фактура (СЕФ) – улазних, односно излазних електронских фактура (Е-фактура), обрачун динарских и

девизних дневница за службена путовања, чување пословних књига и друге послове.

Члан 5.

Послове буџетског рачуноводства обављају стручна лица (запослени) која су распоређена за вршење ових послова.

2. Основа за вођење буџетског рачуноводства

Члан 6.

Основа за вођење буџетског рачуноводства јесте готовинска основа по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате, у складу са Међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор, у делу који се односи на готовинску основу.

Рачуноводствене евиденције за потребе интерног извештавања се воде према обрачунској основи, под условом да се финансијски извештаји израђују на готовинској основи.

3. Пословне књиге

Члан 7.

Пословне књиге су свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама, којима се обезбеђује увид у стање и кретање имовине, потраживања, обавеза, извора финансирања, расхода и издатака, прихода и примања и резултата пословања.

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства хронолошки, уредно и ажурно у складу са структуром субаналитичких (шестоцифрених) конта која су прописана

Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем (у даљем тексту: Правилник о контном плану).

Члан 8.

Пословне књиге су дневник и помоћне књиге и евиденције.

Дневник је обавезна пословна књига у којој се хронолошки и систематично евидентирају све настале пословне промене у пословању.

Члан 9.

Помоћне књиге и евиденције су аналитичке евиденције које се воде са циљем да се обезбеде подаци у вези са праћењем стања и кретања имовине, обавеза капитала, прихода и примања и расхода и издатака.

Помоћне књиге обухватају:

- 1) Помоћну књигу купаца;
- 2) Помоћну књигу добављача;
- 3) Помоћну књигу основних средстава;
- 4) Помоћну књигу прихода од закупа непокретности у јавној својини;
- 5) Остале помоћне књиге.

Помоћне евиденције обухватају:

- 1) Помоћну евиденцију извршених исплата;
- 2) Помоћну евиденцију остварених прилива;
- 3) Помоћну књигу плата и накнада за запослене (систем Искра);
- 4) Остале помоћне евиденције:
 - евиденцију донација,
 - евиденцију реализације уговора,

- друге помоћне евиденције.

Члан 10.

Помоћне књиге морају бити усаглашене са помоћним евиденцијама и са трансакцијама и пословним догађајима у главној књизи трезора.

Усаглашавање се врши пре пописа имовине и обавеза, као и пре састављања финансијских извештаја.

Члан 11.

Вођење пословних књига мора да буде уредно, ажурно и да обезбеди увид у хронолошко књижење (евидентирање) трансакција и пословних догађаја.

Члан 12.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге се воде за период од једне буџетске године, изузев појединих помоћних књига које се могу водити за период дужи од једне године.

Закључивање пословних књига се врши закључно са стањем на дан 31. децембар, док се њихово отварање врши на дан 1. јануар следеће пословне године.

Изузетак су аналитичке евиденције нематеријалних улагања и основних средстава код којих се не врши годишње затварање и отварање пословних књига, већ се једном отворена књиговодствена картица користи, док је улагање или средство у употреби.

Члан 13.

Пословне књиге се воде у електронском облику.

Обавезно је коришћење софтвера који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама и пословним догађајима, омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава нео-влашћено брисање прокњижених пословних промена.

II УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

Члан 14.

За преузимање обавеза, њихову верификацију, одобравање плаћања које треба извршити из одобрених буџетских средстава, као и за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација одговоран је руководилац директног корисника. Руководилац директног корисника може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана и на друга лица запослена код истог директног корисника буџетских средстава.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице из службе директног корисника, које према акту о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, непосредно учествује у настанку пословне промене која се евидентира рачуноводственом исправом и то потврђује својим потписом.

За контролу законитости, тачности и потпуности рачуноводствене исправе за настану пословну промену и други догађај одговорно је лице које је задужено да врши контролу исправа и трансакција које се тичу буџетских примања и издатака, и исто је дужно да исправност и законитост потврди својим потписом.

Функције наведене у ст. 1. до 3. овог члана не могу да се поклапају.

Члан 15.

Запослени која обављају послове буџетског рачуноводства одговорна су за: вођење пословних књига; припрему, састављање и подношење финансијских извештаја; организацију и спровођење финансијског и материјалног пословања и правилну примену прописа из ове области.

Члан 16.

За настали пословни догађај одговоран је запослени који непосредно учествује у настанку пословног догађаја.

Члан 17.

За састављање рачуноводствене исправе одговоран је запослени који непосредно учествује у састављању исправе и дужан је да својим потписом на исправи гарантује да је истинита и да верно приказује пословни догађај.

Члан 18.

За контролу законитости и исправности рачуноводствене исправе за настали пословни догађај одговоран је запослени који врши контролу исправе и дужан је да својим потписом на исправи гарантује да је истинита и да верно приказује пословни догађај.

III КРЕТАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА И РОКОВИ ЗА ЊИХОВО ДОСТАВЉАЊЕ

Члан 19.

Рачуноводствена исправа је јавна исправа која представља писани документ или електронски запис о насталој пословној промени, која обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

Члан 20.

Фактура (рачун) као рачуноводствена исправа састављена и достављена у електронском облику мора бити потврђена од стране одговорног лица које својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност у складу са законом.

Члан 21.

Трансакције и пословни догађаји се у пословне књиге могу уносити само на основу валидних рачуноводствених исправа из којих се може сазнати основ настале промене.

Валидном рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, у електронском, магнетном или другом облику, у ком случају је пошиљалац одговоран да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

Члан 22.

Рачуноводствена исправа саставља се на месту и у време настанка пословног догађаја у три примерка, од којих један примерак задржава лице које је исправу саставило, а два примерка достављају књиговодству на књижење (један примерак за књижење у финансијском књиговодству, а други

примерак за књижење у помоћним књигама и евиденцијама).

Члан 23.

Рачуноводствена исправа пре књижења у пословним књигама мора бити потписана од стране лица одговорног за насталу трансакцију и пословни догађај, лица које је исправу саставило и лица које је исправу контролисало, која својим потписима на исправу гарантују да је исправа истинита и да верно приказује пословни догађај.

Члан 24.

Рачуноводствена исправа се доставља на књижење у пословне књиге наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка трансакције и пословног догађаја путем доставне књиге.

Члан 25.

Рачуноводствена исправа се књижи у пословне књиге истог дана када је примљена, а најкасније наредног дана од дана пријема.

Члан 26.

Ток кретања рачуноводствених исправа, за све директне кориснике буџета општине Трстеник, подразумева пренос и услове преноса рачуноводствених исправа од места њиховог састављања, односно уласка екстерног документа у писарницу Општинске управе општине Трстеник преко места обраде и контроле, до места књижења и архивирања.

IV РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

1. Рачуноводствена основа

Члан 27.

Рачуноводствена основа коју директни корисници буџета општине Трстеник користе за признавање прихода и примања, расхода и издатака је готовинска основа рачуноводства према којој се трансакције и догађаји признају када се прими или исплати готовина.

2. Готовина

Члан 28.

Готовину представљају готовинска средства обухваћена на синтетичким контима, и то:

- 121100 – Жиро и текући рачуни, односно евиденционим рачунима по изворима финансирања, и то:

01 - Општи приходи и примања буџета

06 - Донације од међународних организација

07 - Трансфери од других нивоа власти

08 - Добровољни трансфери од физичких и правних лица

09 - Примања од продаје нефинансијске имовине

10 - Примања од домаћих задуживања

13 - Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година

15 - Неутрошена средства донација из ранијих година

17 - Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти

- 121200 – Издвојена новчана средства и акредитиви, 121300 – Благајна, 121400 – Девизни рачун, 121500 – Девизни акредитиви, 121600 – Девизна благајна и 121700 – Остала новчана средства.

Готовина у домаћој валути исказује се по номиналној вредности.

Готовина у иностраној валути исказује се у динарима, према одговарајућој противвредности стране валуте по средњем курсу Народне банке Србије на датум стицања.

На последњи дан извештајног периода на који се односи финансијски извештај, готовина у иностраној валути исказује се у динарима, према одговарајућој противвредности стране валуте по средњем курсу Народне банке Србије на датум извештавања.

Негативне и позитивне курсне разлике настале на готовини у иностраној валути исказују се у Извештају о новчаним токовима као ефекти курсних разлика на салдо готовине у девизама.

3. Текући приходи

Члан 29.

У текуће приходе спадају:

- 1) Порези – порези на доходак, добит и капиталне добитке, порез на имовину, порез на добра и услуге и други порези.
- 2) Донације и трансфери – донације од иностраних држава, донације од међународних организација и трансфери од других нивоа.
- 3) Други приходи - приходи од имовине, приходи од продаје добара и услуга, новчане казне и одузета имовинска, добровољни трансфери од физичких и правних лица, мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина.
- 4) Меморандумске ставке за рефундацију расхода.

Текући приходи се, сходно готовинској основи, утврђују у моменту наплате, тј. прилива средстава на рачун буџета општине. Обрачунати ненаплаћени текући приходи евидентирају се у оквиру пасивних временских разграничења. Повраћај неутрошених буџетских средстава од стране буџетских корисника евидентира се у главној књизи трезора као сторно расхода, а у корист потраживања од буџетских корисника, а код буџетског корисника као сторно прихода и у корист обавезе према буџету општине.

Члан 30.

Примљена средства донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама, евидентирају се као приход у моменту конвертовања и уплате тих средстава у динарима на прописани уплатни рачун јавног прихода, односно у моменту евидентирања динарске противвредности плаћања извршеног у девизама из средстава донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније преко рачуна извршења буџета.

Неискоришћена средства донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама која чине салдо девизних рачуна на дан 31. децембра евидентирају се задужењем девизних рачуна, уз одобрење разграничених прихода и примања.

4. Текући расходи и издаци

Члан 31.

Текући расходи обухватају расходе који се јављају код директних корисника буџета општине Трстеник у вршењу функције за коју је основан.

Текући расходи су: расходи за запослене, коришћење услуга и роба, расходи за камате, трансфери, курсне разлике, права из социјалног осигурања и остали расходи.

Текући расходи се евидентирају у моменту кад је плаћање извршено.

Текући расходи који су настали, а нису плаћени, евидентирају се задужењем обрачунатих неплаћених расхода, а одобрењем обавеза, односно пасивних временских разграничења.

Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

Члан 32.

Под издацима се обухватају издаци за нефинансијску имовину и издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Евидентирање издатака за нефинансијску имовину врши се у моменту исплате, уз истовремено повећање вредности нефинансијске имовине и капитала.

Издаци за нефинансијску имовину који су настали, а нису плаћени, евидентирају се задужењем обрачунатих неплаћених издатака, а одобрењем обавеза, односно пасивних временских разграничења.

Издаци за нефинансијску имовину који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији издатака за нефинансијску имовину према одређеној намени.

Издаци за отплату главнице представљају одлив средстава, и за њихову вредност се смањују обавезе и новчана средства.

Издаци за набавку финансијске имовине, такође, представљају одлив средстава и за њихову вредност се повећава потраживање и смањују новчана средства.

5. Нефинансијска имовина у сталним средствима

Члан 33.

Нефинансијску имовину у сталним средствима чини имовина (некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина) чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године и постепено се троши (вредносно) у пословним активностима.

Непокретности, опрема и остала основна средства у јавној својини у књиговодственој евиденцији Општинске управе општине Трстеник, воде се по набавној вредности коју чини нето фактурна вредност, порез на додату вредност и зависни трошкови набавке уз умањење за износ извршеног обрачуна исправке вредности по основу амортизације.

Обавези обрачуна амортизације подлежу: зграде и грађевински објекти, остале некретнине и опрема.

Обавези обрачуна амортизације не подлежу: земљиште, шуме и воде, нефинансијска имовина у припреми, аванси за нефинансијску имовину, уметничко-историјска дела, музејска, архивска, филмска грађа и старе и ретке књиге.

Нефинансијска имовина у припреми обухвата улагања у набавку објеката и опреме, од дана улагања до дана стављања у употребу.

Отпис (амортизација) основних средстава врши се по стопама амортизације у складу са Правилником о номенклатури основних средстава и нематеријалних улагања са стопама амортизације (у даљем тексту: Правилник о номенклатури) и врши се посебно за свако основно средство и нематеријално улагање.

Основна средства која нису наведена у Правилнику о номенклатури, распоређују се у амортизационе групе или делове амортизационих група у које су распоређена најсличнија основна средства.

Основицу за обрачун амортизације нематеријалних улагања и основних средстава чини набавна вредност из фактуре добављача увећана за зависне трошкове набавке као и трошкове довођења основног средства у стање функционисања.

Обрачун амортизације за новонабављена основна средства почиње од наредног месеца у односу на месец у којем је основно средство стављено у употребу, а приликом отуђивања амортизација се врши до краја месеца у коме је средство отуђено. Набавну вредност основних средстава код којих су извршена додатна улагања за постизање модернизације или повећања капацитета и којима се продужава век коришћења основних средстава, чини збир набавне вредности основног средства и вредности новог улагања.

Основна средства се отписују применом пропорционалне методе, односно методом једнаких годишњих износа у процењеном веку трајања, уз примену годишњих стопа амортизације из Правилника о номенклатури.

Покриће обрачунате амортизације врши се 100% на терет капитала у складу са Одлуком о буџету града, општине.

Код рачунарске опреме и друге имовине која је подложна технолошкој застарелости могуће је извршити процену корисног века трајања имовине и на основу акта који доноси Начелник Општинске управе и утврдити амортизациону стопу која ће се примењивати приликом обрачуна амортизације.

Непокретности, опрема и остала основна средства искњижавају се из пословних књига у моменту отуђења или када се трајно повлаче из употребе.

6. Текуће и капитално (инвестиционо) одржавање објеката и зграда

Члан 34.

Текуће одржавање објеката, у складу са чланом 2. став 1. тачка 79) Закона о планирању и изградњи, јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објеката или ради отклањања оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објеката на задовољавајућем нивоу употребљивости. Подразумевају се радови који се обављају у краћем временском периоду од једне године, а све ради тога да би се осигурало несметано функционисање објеката, за све време трајања века његове употребе на нивоу техничке способности.

Текуће поправке и одржавање су: кречење, фарбање, замена облога, замена санитарија, радијатора, замена унутрашње и спољне столарије и браварије, замена унутрашње инсталације и опреме без повећања капацитета и други слични радови, ако се њима не мења спољни изглед зграде и ако немају утицај на заједничке делове зграде и њихово коришћење, као и радови на редовном одржавању линијских инфраструктурних објеката који се спроводе у циљу одржавања и очувања функционалне исправности тог објекта.

Код текућег одржавања објеката и зграда не повећава се њихова набавна вредност.

Члан 35.

Капитално или инвестиционо одржавање основних средстава, у складу са чланом 2. став 1. тач. 31) Закона о планирању и изградњи, јесте извођење грађевинско-занатских радова, односно других радова у

зависности од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

У капитално одржавање убрајају се и издаци за нефинансијску имовину који се односе на реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију, којим се увећава и мења облик, величина и функција постојеће нефинансијске имовине. Овај вид улагања захтева пројекте са новим техничким подацима, сагласности, грађевинске и друге дозволе грађевинских и инспекцијских органа, техничка мерења и атесте и осталу пројектну документацију.

Код капиталног (инвестиционог) одржавања зграда и објеката повећава се њихова набавна вредност.

7. Нефинансијска имовина у залихама

Члан 36.

Ситан инвентар и потрошни материјал се отписују у целости приликом стављања у употребу. Залихе ситног инвентара и потрошног материјала, које се набављају за обављање редовне делатности, исказују се као текући расход у тренутку набавке, с тим што се раздужење магацина обезбеђује на основу евиденције утрошка.

Члан 37.

Куповина мобилних телефона у књиговодственој евиденцији се води као основно средство и амортизује се у складу са Правилником о номенклатури.

8. Краткорочна потраживања

Члан 38.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купаца у земљи и иностранству и друга потраживања: за камате, потраживања од запослених, потраживања од других органа и организација, по основу преплаћених пореза и доприноса и остала потраживања. Краткорочна потраживања се у моменту настанка промене евидентирају задужењем, а одобрењем обавеза из групе пасивних временских разграничења. У моменту наплате се затвара konto пасивних временских разграничења и одобрава се одржавајућем конту у класи прихода. Краткорочна потраживања се процењују по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

9. Краткорочни пласмани

Члан 39.

Краткорочни пласмани обухватају дате авансе, депозите, кауције и остале краткорочне пласмане. Краткорочни кредити обухватају кредите одобрене правним и физичким лицима у земљи. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна исказују се текући расходи и издаци и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи и издаци), у складу са готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

10. Активна временска разграничења

Члан 40.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (премије осигурања, закупнине, претплате за стручне часописе и публикације, расходе грејања и друге расходе), обрачунате неплаћене расходе и издатке и остала активна временска разграничења. Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника које терете расходе и издатке будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

10. Обавезе

Члан 41.

Обавезе обухватају дугорочне и краткорочне обавезе, обавезе на име расхода за запослене, обавезе по основу осталих расхода и обавезе из пословања.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција.

Обавезе према добављачима измирују се на основу електронске фактуре (Е-фактуре) преко Система електронских фактура (СЕФ).

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања, судског решења и сл. врши се директним отписивањем.

11. Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

Члан 42.

Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године,

преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

12. Пасивна временска разграничења

Члан 43.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене приходе и примања, разграничене плаћене расходе и издатке, обрачунате ненаплаћене приходе и примања и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени плаћени расходи и издаци обухватају износе који су на дан обрачунског периода исплаћени, а нису књижени на терет текућих расхода и издатака.

Обрачунати ненаплаћени приходи и примања обухватају фактурисане ненаплаћене текуће приходе и примања по основу продаје нефинансијске имовине.

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундацију боловања запослених у трајању преко тридесет дана, као и остала пасивна временска разграничења.

13. Исправљање грешака

Члан 44.

Када се у текућој години уочи грешка из претходног периода, врши се исправка грешке, а финансијски извештаји, укључујући упоредне информације за претходне периоде, приказују се као да је грешка коригована у периоду у коме је настала.

Грешке могу настати као резултат математичких грешака, грешака у примени

рачуноводствених политика или погрешног тумачењем чињеница.

Материјално безначајне грешке се не исправљају, него се пословни догађаји из претходног периода који нису евидентирани у периоду у којем су настали, који су евидентирани у погрешном износу или су погрешно класификовани, приказују у текућем извештајном периоду.

Материјално значајна грешка је она чије би изостављање или нетачно приказивање утицало на одлуке или процене корисника финансијских извештаја.

Сматра се да је грешка материјално значајна ако је износ грешке једнак или већи од 3% поједине врсте прилива или одлива готовине на синтетичком нивоу економске класификације.

У УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

И УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА

1. Усклађивање пословних књига

Члан 45.

Финансијска служба врши усклађивање промета и стања помоћних књига и евиденција са дневником, као и помоћних књига са главном књигом трезора пре пописа имовине и обавеза и пре састављања годишњег финансијског извештаја.

Члан 46.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним

стањем које се утврђује пописом врши се на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Члан 47.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, спроводи се у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем “Службени гласник РС” 33/2015, 101/2018 и 59/2025, као и са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем који доноси Начелник Општинске управе општине Трстеник.

2. Попис имовине и обавеза

Члан 48.

Попис имовине и обавеза дефинисан је Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, и Упутством пописним комисијама за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12. године за коју се врши попис, који доноси Начелник Општинске управе општине Трстеник.

3. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 49.

Усаглашавање потраживања и обавеза са дужницима и повериоцима врши се најмање

једном у току буџетске године у складу са Уредбом.

Одсек за буџет и финансије је обавезан да дужницима (повериоцима) достави извод отворених ставки (ИОС), најкасније до 25. јануара текуће године са стањем на дан 31. децембар претходне године.

Извод отворених ставки - ИОС се саставља у три примерка од којих се два примерка достављају на усаглашавање дужнику (повериоцу).

По пријему пописа неизмирених (потраживања) обавеза на обрасцу ИОС - извод отворених ставки дужник (поверилац) је обавезан да провери своју обавезу и о томе обавести повериоца (дужника) на овереном примерку обрасца ИОС у року од пет дана од дана пријема обрасца ИОС.

Комисија за попис потраживања и обавеза, проверава на основу аналитичке евиденције, књиговодствених докумената и враћених и оверених извода отворених ставки (ИОС) да ли постоји основ за потраживање (обавезе), проверава тачност исказаних потраживања (обавеза), упоређује их са стањем у рачуноводственим евиденцијама на дан 31. децембра претходне године и констатује евентуална одступања.

Комисија за попис потраживања и обавеза саставља посебну пописну листу за потраживања и посебну пописну листу за обавезе.

Комисија за попис потраживања и обавеза треба да обрати посебну пажњу на попис сумњивих и спорних потраживања, обавеза, меница или других инструмената обезбеђења плаћања којима је рок за наплату истекао, као и потраживања и обавеза без уредне документације.

У извештају о попису пописна комисија у посебним пописним листама исказује спорна, ненаплатива и застарела потраживања, спорне и застареле обавезе, као и потраживања и

обавезе за које не постоји тачна, односно потпуна документација.

VI СASTABЉAЊE И ДОСТАВЉAЊE ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 50.

Извештај о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима Одсек за буџет и финансије доставља Министарству финансија-Управи за трезор.

Члан 51.

Одсек за буџет и финансије саставља тромесечно периодични финансијски извештај о извршењу финансијског плана за периоде јануар – март, јануар – јун, јануар – септембар и јануар - децембар, а на крају буџетске године са стањем на дан 31. децембра годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана.

Тромесечни периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана састављају се применом готовинске основе.

Члан 52.

Тромесечни периодични финансијски извештај и годишњи финансијски извештај индиректних корисника из своје надлежности усклађују се са подацима садржаним у главној књизи трезора и подацима из својих помоћних књига и евиденција. На основу усаглашених података саставља се консолидовани периодични финансијски извештај и годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана, који садржи годишњи извештај о учинку програма за претходну годину, односно укупно остварене текуће

приходе и примања и извршене текуће расходе и издатке, као и реализоване програме, пројекте и програмске активности.

Члан 53.

Одсек за буџет и финансије саставља и подноси тромесечни периодични финансијски извештај о извршењу финансијског плана за директне кориснике који немају у надлежности индиректне кориснике (Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Јавно правнобранилаштво), најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Одсек за буџет и финансије саставља и подноси Годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана за директне кориснике који немају у надлежности индиректне кориснике (Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Јавно правнобранилаштво), најкасније до 31. марта текуће године, кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Члан 54.

Одсек за буџет и финансије саставља и подноси и консолидовани тромесечни периодични финансијски извештај о извршењу финансијског плана за директног корисника који има у надлежности индиректне кориснике (Општинска управа), најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Одсек за буџет и финансије саставља и подноси и консолидовани годишњи финансијски извештај о извршењу

финансијског плана за директног корисника који има у надлежности индиректне кориснике (Општинска управа), који садржи годишњи извештај о учинку програма, најкасније до 31. марта текуће године, кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Члан 55.

Одсек за буџет и финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње припрема извештаје о извршењу буџета у складу са буџетском класификацијом, које доставља Општинском већу ради информисања, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

VII ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА

Члан 56.

На крају буџетске године, после спроведених евиденција свих економских трансакција, по изради годишњег финансијског извештаја за претходну годину, закључују се пословне књиге.

Помоћне књиге и евиденције оверава запослени који обавља послове буџетског рачуноводства и овлашћено лице директног корисника.

Члан 57.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају:

- 1) 50 година - финансијски извештаји,
- 2) 10 година - дневник, помоћне књиге и евиденције,
- 3) 5 година - изворна и пратећа документација,
- 4) трајно - евиденција о платама,

а време чувања почиње последњег дана буџетске године на коју се наведена документација односи.

Изузетак су пословне књиге које се користе две и више година, које се не закључују по завршетку године, већ по престанку њиховог коришћења.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји чувају се у оригиналу и на рачунару или другом облику архивирања.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у просторијама Финансијске службе – Архива.

Члан 58.

Уништавање пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја којима је прошао прописани рок чувања врши комисија коју је формирао Начелник општинске управе, уз присуство извршиоца из Одсека за буџет и финансије, представника Архива и уз помоћ лица које је задужено за чување наведене документације.

Комисија саставља записник о уништењу пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о буџетском

рачуноводству општине Трстеник 40-82/2015-04 од 03.02.2015. године и Рачуноводствене политике буџета општине Трстеник 40-131/2019-05 и 26.02.2019. године.

Члан 60.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Трстеник.

Број: 001623973 2026 07593 004 003 400 046

У Трстенику, 26.03.2026.године

Ана Рајчић, мастер правник

Начелница Општинске управе општине Трстеник