



ЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХХVI

13. МАРТ 2026. ГОДИНЕ

БРОЈ 3

ЦЕНА ОВОГ БРОЈА ЈЕ 50 ДИНАРА, ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000 ДИНАРА

САДРЖАЈ

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

25.	ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	страна 2.
26.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2025. ГОДИНУ	страна 17.
27.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2025. ГОДИНУ	страна 17.
28.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2026. ГОДИНУ	страна 17.
29.	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	страна 18.
30.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 21.
31.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 22.
32.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 23.
33.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 23.
34.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 24.
35.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 25.
36.	РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	страна 25.
37.	РЕШЕЊЕ О УВЕЋАЊУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ	страна 26.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

25.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/200783/2014 – др.закон, 101/2016 - др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон), члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“, бр. 125/2003,12/2026 и 27/2020), члана 29. Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 78/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

П РА В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописује се уређење буџетског рачуноводства и рачуноводствене политике које се користе за припрему, састављање и презентовање 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.

Рачуноводствене политике буџета општине Горњи Милановац, су збир рачуноводствених политика директних и индиректних корисника буџетских средстава, односно који припадају КРТ-у, број рачуна 041.

Члан 2.

Пословне промене у рачуноводству буџета, односно трезору општине Горњи Милановац воде се по готовинској основи на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима садржаним у контном плану Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“, број16/2016, 49/2016, 107/2016,114/2017 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021, 130/2021, 144/2022, 26/2023, 83/2023, 118/2023, 105/2024, 12/2025 и 115/2025).

Готовинска основа је рачуноводствена основа по којој се трансакције и остали догађаји признају тек када се готовина прими или плати.

ІІ ВОЂЕЊЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

Члан 3.

Послове буџетског рачуноводства обављају стручна лица која су утврђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Финансијска служба обавља следеће послове: израду програмске структуре буџета, израду предлога финансијског плана, израду плана извршења финансијског плана укључујући приходе, примања, расходе и издатке (тримесечни извештај и годишњи извештај), усаглашавање података са директним корисником у чијој су надлежности, као и са директним корисником за средства која су добијена од истог или другог нивоа власти, 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, преумеравање 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, донација, вештака, адвоката, 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), обрачун динарских и девизних дневница за службена путовања, чување пословних књига и др.

Члан 4.

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.

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 5.

Главна књига трезора је пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног књиговодства за буџет јединица локалне самоуправе, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима.

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 помоћне књиге купаца, добављача, основних средстава, залиха, плата, вештака, адвоката, депозита и остале помоћне књиге.

Помоћне евиденције обухватају помоћне евиденције извршених исплата остварених прилива, пласмана, дуга, донација и остале помоћне евиденције.

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

Примљена рачуноводствена исправа се књижи истог дана када је примљена, а најкасније наредног дана од дана пријема књиговодствене исправе.

Члан 6.

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.

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 неовлашћено брисање прокњижених пословних промена.

III УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

Члан 7.

Наредбодавац је функционер, односно руководилац корисника буџетских средстава, односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Рачунопологач је лице које је према општем или појединачном акту органа одговорно за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другим пословним догађајима који се односе на коришћење средстава органа, односно буџетских апропријација, као и за законитост и исправност састављања исправа о пословној промени и другим пословним догађајима у вези са коришћењем средстава и друге имовине.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице из финансијске службе које, према Правилнику о унутрашњој организацији и системизацији радних места, саставља рачуноводствене исправе и то потврђује својим потписом.

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

Члан 8.

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.

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

IV КРЕТАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА

Члан 9.

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.

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.

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 10.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја.

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 исправи гарантују да је исправа истинита и да верно приказује пословни догађај.

Рачуноводствена исправа се доставља на књижење у пословне књиге наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Рачуноводствене исправе књиже се истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

V РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 11.

Основни елементи рачуноводства су приходи, примања, расходи и издаци, дефинисани законом којим се уређује буџетски систем.

1. Готовина

Члан 12.

Готовина представља готовинска средства обухваћена на синтетичким контима, и то: 121100 – Жиро и текући рачуни, 121200 – Издвојена новчана средства и акредитиви, 121300 – Благајна, 121400 – Девизни рачун, 121500 – Девизни акредитиви, 121600 – Девизна благајна и 121700 – Остала новчана средства.

Готовина обухвата и депозите по виђењу који се могу повући на захтев ентитета, а који су обухваћени на аналитичким контима: 123910 – Краткорочно орочена динарска средства и 123920 – Краткорочно орочена девизна 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.

2. Приходи и примања

Члан 13.

Средства буџета општине Горњи Милановац обезбеђују се из изворних јавних прихода, уступљених јавних прихода, трансферних средстава, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Члан 14.

Изворни јавни приходи остварени на територији општине Горњи Милановац на основу одлука донетих од скупштине општине Горњи Милановац су:

- 1) порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон;
- 2) локалне административне таксе;
- 3) локалне комуналне таксе;
- 4) боравишна такса;
- 5) накнаде за коришћење јавних добара, у складу са законом;
- 6) концесиона накнада;
- 7) друге накнаде у складу са законом;
- 8) приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку;
- 9) приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користи јединица локалне самоуправе, односно органи и организације јединице локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
- 10) приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини јединице локалне самоуправе;
- 11) приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локалне самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима;
- 12) приходи од камата на средства буџета јединице локалне самоуправе;
- 13) приходи по основу донација јединици локалне самоуправе;
- 14) приходи по основу самодоприноса.

Члан 15.

Стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада утврђује скупштина јединице локалне самоуправе својом одлуком, у складу са законом. Одлука се доноси након одржавања јавне расправе, а може се мењати највише једанпут годишње, и то у поступку утврђивања буџета јединице локалне самоуправе за наредну годину.

Скупштина јединице локалне самоуправе утврђује висину стопе пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон, до висине највише стопе прописане законом којим се уређују порези на имовину.

Скупштина јединице локалне самоуправе може уводити локалне административне таксе за списе и радње у управним стварима, као и за друге списе и радње које органи јединице локалне самоуправе издају, односно обављају у оквиру послова из своје изворне надлежности.

Јединица локалне самоуправе не може увести локалну административну таксу за списе и радње из надлежности органа за које је законом којим се уређују републичке административне таксе прописано плаћање републичких административних такси.

Локалне комуналне таксе могу се уводити за:

- 1) истицање фирме на пословном простору;
- 2) држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина;
- 3) држање средстава за игру ("забавне игре");

Члан 16.

Општини Горњи Милановац припадају уступљени јавни приходи на територији општине Горњи Милановац на основу прописа - закона донетих од стране Републике Србије и то:

- 1) порез на доходак грађана, и то на приходе од:
 - (1) пољопривреде и шумарства,
 - (2) самосталне делатности,
 - (3) давања у закуп покретних ствари,
 - (4) осигурања лица,
 - (5) 74% од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог,
 - (6) остали приходи у складу са законом,
- 2) порез на наслеђе и поклон,
- 3) порез на пренос апсолутних права.

Члан 17.

Република уступа јединици локалне самоуправе приходе од накнада остварених на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом.

1) Приходи остварени од накнаде за коришћење јавних површина припадају буџету јединица локалне самоуправе и то:

- накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

- накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;

- накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

2) Део накнаде за коришћење минералних сировина;

Приходи остварени од ове накнаде у висини од 60% припадају буџету Републике Србије, а у висини од 40% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији се врши експлоатација.

3) Део накнаде за промену намене пољопривредног земљишта;

Приходи од накнаде за промену намене пољопривредног земљишта у висини од 60% припадају буџету Републике Србије, а у висини од 40% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази пољопривредно земљиште чија се намена мења.

4) Део накнаде за промену намене и коришћење шума и шумског земљишта;

Приходи остварени од накнаде за коришћење дрвета у висини од 70% припадају буџету Републике Србије, а у висини од 30% припадају буџету јединице локалне самоуправе.

5) Део накнаде за загађивање животне средине и то од:

- накнаде за емисију CO₂, NO₂, прашкасте материје и произведени или одложени отпад;
- накнаде за супстанце које оштећују озонски омотач;
- накнаде за пластичне полиетиленске кесе (у даљем тексту: пластичне кесе).

Приходи остварени од накнада за загађивање животне средине у висини од 60% припадају буџету Републике Србије, а у висини од 40% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази загађивач.

6) Накнада за заштиту и унапређивање животне средине

Приходи остварени од накнаде за заштиту и унапређивање животне средине припадају буџету јединице локалне самоуправе

Члан 18.

Трансферна средства чине уступљена средства која се утврђују Законом о буџету РС, а у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе и обезбеђују се из републичког буџета и преносе се општини. Трансферна средства могу бити ненаменска и наменска. Република може јединицама локалне самоуправе обезбедити наменски трансфер за обављање одређених послова у оквиру њиховог изворног или повереног делокруга.

Члан 19.

Донације обухватају бесповратно примљена средства од иностраних држава и међународних организација, као и физичких лица за финансирање појединих намена по основу уговора. Донације могу бити капиталне и текуће. Остатак неутрошених средстава на име примљених донација преноси се у наредну годину за исту намену.

Донације обухватају и поклоне у натури, а евидентирају се у пословним књигама као повећање нефинансијске имовине и извора капитала.

Члан 20.

Меморандумске ставке за рефундирање расхода обухватају приходе по основу меморандумских ставки за рефундирање расхода из претходне године. У ове приходе спадају приходи који се наплате од фондова за здравствено осигурање на име накнаде по основу боловања преко 30 дана, по основу накнаде за породилско одсуство, накнаде инвалидима рада друге категорије и др.

Члан 21.

Ове врсте текућих прихода имају индиректни и директни буџетски корисници за средства која им се као трансферна средства преносе из буџета општине Горњи Милановац.

У поступку консолидације ови текући приходи - приходи из буџета се упоређују са административним трансферима из буџета од директних буџетских корисника индиректним буџетским корисницима или између буџетских корисника на истом нивоу (категирија 490000), а затим се међусобно затварају.

Члан 22.

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају примања од продаје основних средстава (непокретности, покретне имовине, осталих основних средстава).

Евидентирање примања врши се у моменту наплате, а у корист текућег рачуна буџета општине.

Примања од задуживања представљају приливе по основу примања од задуживања и то: примања од домаћих задуживања и примања од иностраног задуживања.

Примања од продаје финансијске имовине представљају приливе по основу продаје финансијске имовине.

Члан 23.

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.

3. Расходи и издаци

Члан 24.

Расходи и издаци буџета општине Горњи Милановац представљају консолидоване расходе и издатке директних и индиректних корисника буџета општине Горњи Милановац.

Члан 25.

Текући расходи обухватају расходе који се јављају код буџетских корисника у вршењу функције за коју су основани.

Расходи се евидентирају у моменту кад је плаћање извршено.

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.

Расходи за запослене обухватају: расходе за плате, додатке и накнаде запослених (зараде), социјалне доприносе на терет послодавца, накнаде у натури; социјална давања запосленима, накнаде трошкова за запослене, награде запосленима и остали посебни расходи и одборнички додатак.

Коришћење услуга и роба обухвата: сталне трошкове, трошкове путовања, услуге по уговору, специјализоване услуге, текуће поправке и одржавање и материјал.

Члан 26.

На амортизације и употребе средстава за рад евидентира се део амортизације утврђен применом процента остварених сопствених прихода у укупно оствареном приходу на укупно обрачунату амортизацију, с тим да се преостали износ обрачунате амортизације евидентира на терет капитала који одговара проценту остварених прихода из буџета општине Горњи Милановац. Истовремено, за износ обрачунате амортизације на терет амортизације и употребе средстава за рад задужује се одговарајући субаналитички конто извора нефинансијске имовине у сталним средствима уз одобрење осталих извора новчаних средстава - средства од амортизације.

Члан 27.

Отплата камата обухвата камате из дужничко-поверилачких односа (домаће и стране).

Камате се у моменту плаћања евидентирају као расход. Обрачунате, а неплаћене камате евидентирају се као обрачунати неплаћени расходи.

Пратећи трошкови задуживања обухватају негативне курсне разлике, казне за кашњење и таксе које проистичу из задуживања.

Субвенције обухватају текући и капитални пренос средстава примаоцима ради подстицања производње и пружања услуга, односно субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама.

Трансфери осталим нивоима власти обухватају текуће и капиталне трансфере вишим нивоима власти (корисницима буџета Републике Србије).

Остале донације, дотације и трансфери обухватају текуће и капиталне донације, дотације и трансфере.

Финансијски пласмани, потраживања и обавезе у страној валути прерачунавају се у динарску противвредност према средњем курсу страних валута на дан исплате. Тако утврђеним прерачунатим динарским износима финансијских пласмана потраживања и обавеза утврђују се позитивне, односно негативне курсне разлике.

Позитивне курсне разлике евидентирају се у корист текућих прихода.

Негативне курсне разлике евидентирају се на терет текућих расхода.

Права из социјалног осигурања обухватају накнаде за социјалну заштиту из буџета.

Социјална помоћ из буџета општине Горњи Милановац обухвата накнаде по разним основама које се, по захтевима директног и индиректног буџетског корисника, исплаћују из буџета за социјалну заштиту, образовање, културу, науку и спорт, награде ученицима и студентима, накнаде за децу и породицу и остале накнаде.

Остали расходи обухватају: донације невладиним организацијама; порезе, обавезне таксе и казне; новчане казне и пенале по решењима судова; накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока и накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа.

Члан 28.

Пренос средстава намењен индиректним корисницима, у складу са одлуком о буџету, евидентира се задужењем одговарајуће врсте административног трансфера, а одобрењем текућег рачуна.

У поступку консолидације, административни трансфери се упоређују са трансферима између буџетских корисника на истом нивоу (категорија 780000) и приходима из буџета (категорија 790000), а затим се међусобно затварају.

Члан 29.

Издаци за нефинансијску имовину обухватају издатке за: основна средства (зграде и грађевински објекти, машине и опрема, остале некретнине и опрема, култивисана имовина и нематеријална имовина), залихе (робне резерве и залихе робе за даљу продају), природна имовина (земљиште).

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

Ови издаци представљају одлив средстава, а не текуће расходе, а за чију вредност се повећава вредност нефинансијске имовине и извори капитала.

Ови издаци обухватају издатке за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Издаци за отплату главнице представљају одлив средстава, а не текуће расходе, и за њихову вредност смањују обавезе и новчана средства, с тим да се истовремено спроводе књижења у класи 6.

Издаци за набавку финансијске имовине, такође представљају одлив средстава, и за њихову вредност се повећава потраживање и смањују новчана средства, с тим да се паралелно спроводе књижења у класи 6.

4. Финансијски резултат

Члан 30.

Завршни рачун буџета општине Горњи Милановац добија се консолидацијом укупног износа прихода, примања, расхода и издатака - директних корисника, индиректних корисника и главне књиге трезора општине Горњи Милановац и искључивањем административних трансфера. Консолидацијом укупног износа текућих прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине са укупним износом текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђује се вишак/мањак прихода и примања - буџетски суфицит/дефицит.

Директни корисник консолидује завршне рачуне индиректних корисника из своје надлежности.

5. Нефинансијска имовина

Члан 31.

Нефинансијска имовина у сталним средствима чини имовина (некретнина и опрема, култивисана имовина, драгоцености, природна имовина нефинансијска имовина у припреми, нематеријална имовина и аванси).

Основним средствима сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године.

Основна средства, природна имовина, нефинансијска имовина у припреми и аванси и нематеријална имовина се евидентирају по набавној вредности.

Набавну вредност чини фактурна вредност увећана за зависне трошкове настале до момента стављања у употребу. Извршене набавке током године повећавају вредност нефинансијске имовине и капитала.

У оквиру зграда и грађевинских објеката - стамбене зграде и станови се евидентирају као остале стамбене зграде.

Природна имовина обухвата пољопривредно земљиште и грађевинско земљиште под објектима.

Нефинансијска имовина у припреми и аванси обухватају издатке за стална средства од почетка улагања до стављања у употребу.

Нематеријална имовина обухвата компјутерски софтвер, књижевна и уметничка дела и другу материјалну имовину.

Примања настала приликом продаје основних средстава евидентирају се задужењем текућег рачуна уз одобрење примања од продаје нефинансијске имовине.

Губитак настао приликом отуђивања и расходовања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и капиталу.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује, пре искњижења из књиговодствене евиденције врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задужењем одговарајућег конта исправке вредности за износ отписане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (сдашње) вредности, а одобрењем одговарајућег конта нефинансијске имовине за износ набавне вредности.

Усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза обављају се у складу са:

- Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број 27/96), и

- Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник РС", број 113/2013 и 137/2014).

6. Амортизација нефинансијске имовине

Члан 32.

При састављању Завршног рачуна, обрачун амортизације врши се у складу са следећим прописима:

- Уредбом о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", број 123/2003, 12/2006, и 27/2020);

- Законом о буџету Републике Србије и Одлуком о буџету Горњи Милановац;

- Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Службени лист СРЈ", број 17/97 и 24/2000);

- Правилником о начину ревалоризације („Службени лист СРЈ“ бр. 17/97, 19/97, 3/00, 24/00, 4/02);

Амортизација сталне нефинансијске имовине - некретнине и опрема (основна средства), обрачунава се за свако средство појединачно по законом прописаним стопама које су одређене тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства.

Књижење обрачунатог отписа (амортизације) нематеријалних улагања и основних средстава врши се на терет извора средстава (капитала) осим у случају када је прописом о доношењу буџета за текућу годину обрачун-амортизације на другачији начин регулисан.

Основна средства, непокретности, опрема и остала основна средства у државној својини, у пословним књигама се евидентирају према набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације.

Једном отписано основно средство, без обзира на то што се и даље користи, не може бити предмет поновног процењивања вредности и не подлеже отписивању док га користи исто правно лице.

7. Нефинансијска имовина у залихама

Члан 33.

Залихе нефинансијске имовине у залихама процењују се по набавној вредности. Набавну вредност чине нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Под зависним трошковима набавке подразумевају се сви директни трошкови у поступку набавке до и након ускладиштења.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају исказују се, у тренутку набавке, као издаци за нефинансијску имовину, а у тренутку продаје, као примања од продаје нефинансијске имовине.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала се евидентирају по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене.

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.

8. Дугорочна финансијска имовина

Члан 34.

Дугорочна финансијска имовина састоји се од: учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

Учешће капитала процењује се по номиналној вредности.

Учешће у капиталу отписује се сразмерно износу исказаног губитка на основу извештаја правног лица у које је уложен капитал.

Извори капитала се повећавају, односно смањују за повећање, односно смањење вредности учешћа у капиталу.

9. Новчана средства

Члан 35.

Новчана средства се процењују по номиналној вредности.

Новчана средства обухватају: текуће рачуне; издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Новчана средства буџета општине Горњи Милановац обухватају сва стања средства на подрачунима која су укључена у Консолидовани рачун трезора (КРТ) општине Горњи Милановац и чине његов саставни део.

Стање рачуна - консолидованог рачуна трезора 505 састоји се од стања рачуна 500 - Стање свих подрачуна корисника буџетских средстава, умањено за износ пласираних средстава код банака на рачунима 210 - Депозит код банака и 213 - Орочена средства код банака.

10. Краткорочна потраживања

Члан 36.

Краткорочна потраживања се процењују по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

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 конто пасивних временских разграничења и одобрава се одговарајућем конту у класи прихода.

11. Краткорочни пласмани

Члан 37.

Краткорочни пласмани се процењују по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости, а директно за насталу и документовану ненаплативост.

Краткорочни пласмани обухватају краткорочне кредите, дате авансе, депозите, кауције и остале краткорочне пласмани.

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.

12. Активна временска разграничења

Члан 38.

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.

13. Обавезе

Члан 39.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција. Смањење обавеза по основу Закона, ванпарничног поравнања, и сл. врши се директним отписивањем.

Обавезе обухватају: домаће и стране дугорочне обавезе, домаће и стране краткорочне обавезе, обавезе по основу расхода за запослене, обавезе по основу осталих расхода, обавезе по основу субвенција, обавезе по основу донација, дотација и трансфера, обавезе за социјално осигурање и обавезе из пословања.

14. Пасивна временска разграничења

Члан 40.

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

Разграничени приходи и примања обухватају разграничене приходе из донација и остале разграничене приходе и примања.

Разграничени плаћени расходи и издаци обухватају износе који су у обрачунском периоду исплаћени, а у моменту извршене исплате нису евидентирани као текући расходи или издаци за набавку нефинансијске имовине (аконтација за службено путовање, аванс за материјал, аванс за набавку нефинансијске имовине и др.). На дан билансирања за износ извршене исплате евидентирање се врши задужењем одговарајућег конта текућег расхода или издатка, а одобрењем конта разграничени плаћени расходи.

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 рефундирање на име накнаде по основу боловања запослених у трајању преко 30 дана, накнада за породично одсуство, накнада за инвалиде рада друге категорије, као и остала пасивна временска разграничења.

15. Исправљање грешака

Члан 41.

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, погрешног тумачењем чињеница, проневером или превидима.

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 ентитета.

16. Средства резерве

Члан 42.

Средства резерве се не распоређују унапред.

Средства текуће резерве распоређују се на директне, односно индиректне кориснике буџетских средстава и представљају повећање апропријација за одређене намене за које се у току године утврди да планирана средства нису довољна, као и за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације.

Текућа буџетска резерва се опредељује највише до 4% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину.

Средства сталне резерве исказују се као посебна апропријација и користе се за финансирање расхода општине у отклањању последица ванредних околности, као што су земљотрес, поплава, суша, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.

Средства сталне буџетске резерве опредељују се највише до 0,5% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију, у складу са чланом 69. и 70. Закона о буџетском систему.

Извештај о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве доставља се Скупштини општине уз завршни рачун буџета.

17. Ванбилансна актива и пасива

Члан 43.

Ванбилансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције и осталу ванбилансну активу.

Ванбилансна пасива обухвата обавезе за основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и остале гаранције и осталу ванбилансну пасиву.

VI УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА**1. Усклађивање пословних књига****Члан 44.**

Буџетско рачуноводство врши усклађивање промена и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига са главном књигом, пре пописа имовине и обавеза и пре састављања финансијског извештаја - завршног рачуна.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се утврђује пописом се врши на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.

2. Попис имовине и обавеза**Члан 45.**

Редован попис имовине и обавеза се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај - завршни рачун.

Изузетно, у току године се може вршити ванредни попис.

Пописом се утврђује стање имовине, потраживања, обавеза и извори капитала.

Туђа имовина на коришћењу код буџетског корисника или имовина буџетског корисника која се налази на коришћењу код другог правног лица, пописује се на посебним пописним листама. Један примерак, оверен од стране пописне комисије, се доставља власнику имовине.

Редован попис може започети 30 дана пре краја пословне године, а по потреби и раније, с тим да попис буде завршен до 15.01. календарске године, тј. са стањем 31. децембра текуће године. Све промене у стању имовине и обавеза настале у току пописа уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Члан 46.

Попис имовине и обавеза врши Општинска управа општине Горњи Милановац у складу са Правилником о попису имовине, потраживања и обавеза („Сл. Гласник општине Горњи Милановац“, бр. 18/2012). Начелник Општинске управе посебним решењем образује комисију и именује председника, чланове и заменике чланова комисија, утврђује рок у коме су комисије дужне да изврше попис, као и рок за достављање извештаја о извршеном попису. Чланови пописне комисије, односно њен председник, одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 47.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре утврђивања стварног стања у пописним листама.

Члан 48.

По завршеном попису, комисија за попис је дужна да састави Извештај о резултатима извршеног пописа, коме се прилажу пописне листе које морају бити потписане од чланова пописне комисије.

Начелник Општинске управе разматра извештај о попису и доноси одговарајућу одлуку (решење) о усвајању извештаја о попису и закључак о:

- поступку са утврђеним мањком;
- поступку са утврђеним вишком;
- расходању имовине која је дотрајала или више није употребљива;
- поступку са сумњивим и спорним потраживањима и обавезама и др.

3. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 49.

Усаглашавање стања финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се на дан састављања финансијског извештаја (31. децембра текуће године).

Поверилац је дужан да попис ненаплаћених потраживања достави свом дужнику најкасније до 25. јануара текуће године са стањем на дан састављања финансијског извештаја (31. децембра претходне године) на обрасцу ИОС - Извод отворених ставки у два примерка.

По пријему пописа неизмиренних обавеза на обрасцу ИОС - Извод отворених ставки дужник је обавезан да провери своју обавезу и о томе обавести повериоца на овереном примерку обрасца ИОС у року од пет дана од дана пријема обрасца ИОС.

VII САСТАВЉАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 50.

Корисник буџетских средстава на свака три месеца саставља периодичне извештаје о извршењу финансијског плана за периоде јануар - март, јануар - јун и јануар - септембар, као и јануар - децембар.

Тромесечно периодични извештаји о извршењу финансијских планова, односно извештај о извршењу буџета за одређени период се врши применом готовинске основе.

Тромесечно периодични извештаји и годишњи финансијски извештај - завршни рачун састављају се на основу евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима која су усаглашена са главном књигом трезора, као и на основу других аналитичких евиденција које се воде.

Тромесечно периодични извештаји и годишњи финансијски извештај - завршни рачун састављају се на основу упутства и инструкција на обрасцима које прописује министар финансија у складу са овлашћењем из Закона.

Члан 51.

Тромесечно периодичне извештаје индиректни корисници буџетских средстава достављају надлежном директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ), а годишњи финансијски извештај - завршни рачун најкасније до 28. фебруара текуће године, кроз (ИСПФИ).

Директни буџетски корисници достављају тромесечно периодичне извештаје Трезору најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ), а годишњи финансијски извештај - завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године кроз (ИСПФИ).

Уз ове извештаје се доставља и образложење великих разлика (одступања) између одобрених средстава и извршења, као и извештај о примљеним домаћим и иностраним донацијама и кредитима и о извршеним отплатама дугова.

Члан 52.

Финансијски извештаји треба да прикажу информације које су разумљиве, релевантне за потребе одлучивања и одговорности корисника, упоредиве, благовремене, проверљиве и верно представљају приливе готовине, одливе готовине и готовинска салда ентитета и остале обелодањене информације на начин да су потпуне, неутралне и без материјалних грешака.

Члан 53.

Материјалну значајност поседује информација уколико њено изостављање или нетачно приказивање може утицати на одлуке или процене корисника финансијских извештаја. Такође, информација је материјално значајна ако би њено изостављање, односно погрешно приказивање могло утицати на ослобађање од одговорности.

Процена материјалности се врши у контексту законодавног, институционалног и оперативног окружења, као и знања и очекивања састављача извештаја о будућности у погледу потенцијалних финансијских и нефинансијских информација.

VIII ЗАКЉУЧИВАЊЕ И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА**Члан 54.**

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

Главну књигу трезора оверава руководиоца Одељења за финансије и буџет и наредбодавац који руководи буџетским корисником.

Члан 55.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају:

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

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 и оне се не закључују по завршетку године, већ по престанку њиховог коришћења.

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

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у просторијама буџетских корисника.

Члан 56.

Уништавање пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја, којима је прошао прописани рок чувања, врши комисија коју је формирао наредбодавац, извршиоца финансијске службе и уз помоћ лица које је задужено за чување наведене документације.

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

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 57.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику“ општине Горњи Милановац, а примењује се од састављања годишњих финансијских извештаја за 2025. годину.

Члан 58.

Доношењем овог Правилника о рачуноводственим политикама буџета општине Горњи Милановац, престаје да важи Правилник о организацији буџетског рачуноводства број 4-400-312/2006 од 3. априла 2006. године и Правилник о рачуноводственим политикама буџета општине Горњи Милановац број: 3-06-18 од 11. марта 2019. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

26.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања Извештаја о раду Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2025. годину, на основу члана 62. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац бр. 3/19.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр. 24/08), на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2025. годину.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

27.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања Извештаја о раду Општинске Жалбене комисије општине Горњи Милановац за 2025. годину, на основу члана 62. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац бр. 3/19.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр. 24/08), на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Општинске Жалбене комисије општине Горњи Милановац за 2025. годину.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

28.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измене финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2026. годину, на основу члана 62. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 3/2019) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр. 24/08), на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

І ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2026. годину, коју је усвојио Управни одбор ове установе одлуком број 060-12-258/1/2026 од 27.02.2026.године.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

29.

Општинско веће општине Горњи Милановац, на основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014- др. закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон), члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018, 98/2018 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021, 92/2023), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 88/2016, 113/2017 - др. закон, 95/2018-др. закон, 12/2022), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 88/2016), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 132/2021), члана 62. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 3/2019), Одлуке о Општинском правобранилаштву општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 13/2016), чланова 9. и 39. Одлуке о Локалном омбудсману општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 16/2020), Кадровског плана Општинске управе, Општинског правобранилаштва и Локалног омбудсмана општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/2025), члана 39. Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2016, 7/2017, 31/2018, 5/2019, 19/2020, 23/2020), уз прибављено Мишљење Организације синдиката Општинске управе општине Горњи Милановац, бр.1/2026 од 10.3.2026.године, на седници одржаној 13.03.2026. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ЛОКАЛНОМ ОМБУДСМАНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Локалном омбудсману општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 2/2024 и 8/2025), мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац је 123, и то:
- 2 службеника на положају,
- 108 службеника на извршилачким радним местима – 87 радних места и
- 13 на радним местима намештеника – 5 радних места.“

Члан 2.

У члану 10. Правилника, Табела „Општинска управа“ мења се и гласи:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група Начелник Општинске управе	1	1
Службеник на положају – II група Заменик начелника Општинске управе	1	1
Укупно:	2	2 службеника
Службеници	Број радних места	Број службеника

на неодређено време Звање		
Самостални саветник	18	18
Саветник	45	55
Млађи саветник	2	2
Сарадник	10	16
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	11	16
Референт	0	0
Млађи референт	0	0
Укупно:	87	108 службеника
Намештеници на неодређено време Врста радних места	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	2	6
Пета врста радних места	3	7
Укупно:	5	13 намештеника

Члан 3.

У члану 12. Правилника,

у тачки 8. РАДНО МЕСТО: АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА И АКТА, у делу *Услови*, речи: „стечено средње образовање друштвеног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе: „стечено средње образовање друштвеног, машинског или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“,

у тачки 11. РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА, у делу Број службеника: број и реч „5 (пет)“ замењују се бројем и речју „3 (три)“,

у тачки 12. РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА, у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“,

у тачки 17. РАДНО МЕСТО: ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ I, у делу Звање реч „Сарадник“ мења се и гласи „Млађи саветник“, у делу *Услови*, речи: „стечено високо образовање из научне области природно-математичке, техничке или машинске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе „стечено високо образовање из научне области природно-математичке или информатичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ и у делу *Радно искуство*, речи „најмање 3 године радног искуства у струци“ мењају се и гласе „најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, према посебном закону“,

у тачки 18. РАДНО МЕСТО: ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ II, у делу *Услови*, речи: „стечено високо образовање из научне области природно-математичке, техничке или машинске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе „стечено високо образовање из научне области природно-математичке или информатичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“,

у тачки 19. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА, у делу *Услови*, речи: „стечено средње образовање друштвеног, економског или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе: „стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ и у делу Број службеника: број и реч „2 (два)“ замењују се бројем и речју „1 (један)“,

- После тачке 19., додаје се нова тачка која гласи: „19а. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА“

19а. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА

Службеник	
Звање	Сарадник
Услови	стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места
Радно искуство	најмање 3 године радног искуства у струци
Опис послова извршилачког радног места: Обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања јединственог бирачког списка; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; обавља послове ажурирања посебног бирачког списка /ПБС/ где се води евиденција припадника националних мањина који имају бирачко право; сачињава одговарајуће информације и извештаје; Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.	
Број службеника: 1 (један)	

Члан 4.

У члану 14. Правилника,

у тачки 49.РАДНО МЕСТО: СТУДИЈСКО-АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА, у делу Број службеника: број и реч „2 (два)“ замењују се бројем и речју „1 (један)“,

у тачки 51.РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ, у делу Број службеника: број и реч „2 (два)“ замењују се бројем и речју „1 (један)“,

у тачки 54.РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ЗАКУПА, ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ, ПОСЛОВИ КОНВЕРЗИЈЕ И ПРОМЕТА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ ВРАЋАЊА ЗЕМЉИШТА ПО ОСНОВУ ПЗФ-а И САМОВЛАСНОГ ЗАУЗЕЋА ЗЕМЉИШТА, у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“.

Члан 5.

У члану 15. Правилника,

у тачки 62.РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР I, у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“.

у тачки 63.РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР II, у делу *Услови*, речи: „стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе „стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

Члан 6.

У члану 16. Правилника,

у тачки 70. РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНИ И УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ (ОСНОВНА И ПРОШИРЕНА ПРАВА), у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“,

у тачки 71. РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНИ, УПРАВНИ И СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ИЗБОРНОМ И ПОВЕРОНОМ ДЕЛОКРУГУ У ОБЛАСТИ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ У ОБРАЗОВАЊУ, СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, МАЊИНСКИХ ПРАВА И ПОДРШКЕ ЦИВИЛНОМ ДРУШТВУ, у делу *Звање* реч „Млађи саветник“ мења се и гласи „Саветник“ и у делу *Радно искуство*, речи „најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, органима градских општина, или у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону“ мењају се и гласе „најмање 3 године радног искуства у струци“,

у тачки 71а. РАДНО МЕСТО: УПРАВНИ И СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, у делу Број службеника: број и реч „2 (два)“ замењују се бројем и речју „1 (један)“,

у тачки 72. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ПРАЋЕЊА СТАЊА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА, у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“,

у тачки 73. РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ СПОРТА И КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ, у делу *Звање* реч „Сарадник“ мења се и гласи „Саветник“ и у делу *Услови*, речи: „стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним

студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ мењају се и гласе „стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

Члан 7.

У члану 17. Правилника,

у тачки 81. РАДНО МЕСТО: СТРУЧНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ТУРИЗМА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА, ЗАНАТСТВА И ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА, у делу *Звање реч „Саветник“* мења се и гласи „Млађи саветник“ и у делу *Радно искуство*, речи „најмање 3 године радног искуства у струци“ мењају се и гласе „најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, према посебном закону“.

Члан 8.

У члану 18. Правилника,

тачка 83. РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО-ПРАВНИ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, брише се.

у тачки 84. РАДНО МЕСТО: ОПЕРАТИВНО ПЛАНСКИ ПОСЛОВИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, у делу Број службеника: број и реч „4 (четири)“ замењују се бројем и речју „3 (три)“.

Члан 9.

У члану 20. Правилника,

у тачки 89.РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР I, у делу Број службеника: број и реч „2 (два)“ замењују се бројем и речју „1 (један)“,

у тачки 91.РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III, у делу Број службеника: број и реч „1 (један)“ замењују се бројем и речју „2 (два)“.

Члан 10.

У осталом делу Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Локалном омбудсману општине Горњи Милановац остаје непромењен.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

30.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео 4 – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска

класификација **499000** – Средства резерве одобравају се у износу од **100.000,00** динара Сеоском домаћинству Авлија на Дреновици из Дренове на име финансијске помоћи.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела **4** – Општинска управа, функција **090** – Социјална заштита, програм **0902** – Социјална и дечја заштита, програмска активност **0001** – Једнократне помоћи и други облици помоћи, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска група конта **472000** – Накнаде за социјалну заштиту из буџета (Синтетички конто **472700** – Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт) у износу од **100.000,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

31.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), разделе **4** – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања **01** – Приход из буџета, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, економска класификација **499000** – Средства резерве, одобравају се средства у износу од **534.000,00** динара Гимназији „Таковски устанак“ за исплату солидарне помоћи запосленој за одлазак ученика школе на Европско првенство у фудзалу, које ће бити одржано у мају 2026. године у Републици Српској.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **4** – Општинска управа, функција **920** – Средње образовање, програм **2004** – Средње образовање, програмска активност **0001** – Реализација делатности средњег образовања, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **463000** – Трансфери осталим нивоима власти у укупном износу од **534.000,00** динара (алинеја **422200** – Трошкови службених путовања у иностранство у износу од **54.000,00** динара) и (алинеја **422400** – Трошкови путовања ученика у износу од **480.000,00** динара).

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана буџетског корисника – Средњег образовања, Гимназије „Таковски устанак“ за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

32.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео 4 – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **499000** – Средства резерве одобравају се у износу од **1.200.000,00** динара Спортско-атлетском удружењу „ИН032“ из Горњег Милановца за организацију трке „Таковски грм 2026“.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, функционална класификација **810** – Услуге рекреације и спорта, програм **1301** – Развој спорта и омладине, програмска активност **0001** – Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска група конта **481000** – Дотације невладиним организацијама (Синтетички конто **481900** – Дотације осталим непрофитним институцијама) у износу од **1.200.000,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

33.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 49/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 2. и 15. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео 4 – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања **01** – Приход из буџета, програм **0602** –

Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, економска класификација **499000** – Средства резерве, одобравају се средства у износу од **554.400,00** динара за израду пројектно техничке документације за реконструкцију улице Милоша Ђурића у Горњем Милановцу.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **4** – Општинска управа, програм **0701** – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност **0002** – Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функционална класификација **451** – Друмски саобраћај, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **511000** – Зграде и грађевински објекти (синтетички konto **511400** – Пројектно планирање) у износу од **554.400,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника Општинске управе општине Горњи Милановац.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

34.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео **4** – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања **01** – Приход из буџета, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, економска класификација **499000** – Средства резерве, одобравају се средства у износу од **380.000,00** динара Основној школи „Краљ Александар I“ Горњи Милановац за исплату солидарне помоћи запосленима за случај смрти члана уже породице

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **4** – Општинска управа, функција **912** – Основно образовање, програм **2003** – Основно образовање, програмска активност **0001** – Реализација делатности основног образовања, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **463000** – Трансфери осталим нивоима власти (алинеја **414300** – Отпремнине и помоћи) у износу од **380.000,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана буџетског корисника – Основног образовања Основне школе „Краљ Александар I“ Горњи Милановац за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

35.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео 4 – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, извор финансирања **01** – Приход из буџета, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, економска класификација **499000** – Средства резерве, одобравају се средства у износу од **124.089,00** динара Основној школи „Таковски устанак“ Таково за исплату солидарне помоћи запосленој за рођење детета.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, функција **912** – Основно образовање, програм **2003** – Основно образовање, програмска активност **0001** – Реализација делатности основног образовања, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **463000** – Трансфери осталим нивоима власти (алинеја **414400** – Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице и друге помоћи запосленом) у износу од **124.089,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана буџетског корисника – Основног образовања Основне школе „Таковски устанак“ Таково за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

36.

На основу члана 61. и 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 49/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2025), раздео 4 – Општинска управа, функционална класификација **160** – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, програм **0602** – Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност **0009** – Текућа буџетска резерва, извор финансирања **01** – Приход из буџета, економска класификација **499000** – Средства резерве одобравају се у износу од **60.000,00** динара Туристичкој организацији општине Горњи Милановац за набавку канцеларијског намештаја за опремање сувенирнице у Такову.

2. Средства текуће буџетске резерве распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава **04** – Туристичка организација општине Горњи Милановац, програм **1502** – Развој туризма, функционална класификација **473** – Туризам, програмска активност **0002** – Промоција туристичке понуде, извор финансирања **01** – Приход из буџета на економску класификацију на економску класификацију **512000** – Машине и опрема (синтетички conto **512200** – Административна опрема) у износу од **60.000,00** динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана индиректног корисника буџета општине Горњи Милановац – Туристичке организације општине Горњи Милановац за 2026. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

37.

На основу члана 5. став 6. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 13.03.2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о увећању апропријације**

1. У складу са Одлуком о начину изградње, доградње, реконструкције, адаптације и санације инфраструктурних објеката на територији општине Горњи Милановац уплаћена су средства на уплатни рачун јавних прихода општине Горњи Милановац у износу од **7.196.265,00** динара за изградњу и асфалтирање некатегорисаних путева у месним заједницама на основу закључених Уговора о донацији:

- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/1 од 23. фебруара 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Доња Врбава и представником групе грађана Срђаном Јоксић из Доње Врбаве, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 2. марта 2026. године у износу од **2.133.638,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Доња Врбава – Засеок Липљане;
- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/2 од 25. фебруара 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Брусница и представником групе грађана Ненадом Тошовић из Брђана, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 27. фебруара 2026. године у износу од **943.953,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Брусница – Подрум ракије;

- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/3 од 23. фебруара 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Грабовица и представником групе грађана Драгомиром Туловић из Грабовице, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 24. фебруара 2026. године у износу од **2.150.100,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Грабовица - Туловићи;
- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/4 од 27. фебруара 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Враћевшница и представником групе грађана Зорицом Ерић из Враћевшнице, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 5. марта 2026. године у износу од **171.268,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Враћевшница – Пут ка Ерићима;
- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/5 од 23. фебруара 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Липовац и представником групе грађана Иваном Пајовић из Липовца, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 2. марта 2026. године у износу од **1.436.406,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Липовац – Пајовића пут;
- На основу Уговора о донацији број 1-404-60/6 од 2. марта 2026. године који је општина Горњи Милановац закључила са Месном заједницом Доња Врбава и представником групе грађана Адрејом Бојовић из Доње Врбаве, општина Горњи Милановац уплаћена су средства 2. марта 2026. године у износу од **360.900,00** динара за изградњу инфраструктурног објекта – некатегорисаног пута у Месној заједници Доња Врбава – Потес Прљуша;

2. Средства из тачке 1. овог решења уплаћена су на уплатни рачун буџета општине Горњи Милановац број **840-744251843-08** – Капитални трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина.

3. Средства, из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **4** – Општинска управа, функционална класификација **451** – Друмски саобраћај, програм **0701** – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност **0002** – Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, извор финансирања **08** – Добровољни трансфери од физичких и правних лица на економску класификацију **511000** – Зграде и грађевински објекти (синтетички conto **511200** – Изградња зграда и објеката) у износу од **7.196.265,00** динара.

4. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2026. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинске управе општине Горњи Милановац за 2026. годину.

5. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

6. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-9/2026 од 13.03.2026.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник: Председник Општинског већа општине Горњи Милановац,

Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац, бр. 840-742351843-94

Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила

Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09