



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КУЧЕВО

Кучево

Година: XXVI

Датум: 06.03.2026.

Број: 2/2026

[1] ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КУЧЕВО

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 000791578 2026 05581 003 000 020 271 02 003

Датум: 06.03.2026. године

Кучево

На основу члана 9. став 11. и члана 10. став 8. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон) и члана 60. став 1. тачка 37) Статута општине Кучево („Службени гласник општине Кучево“, бр. 1/19, 20/23 и 14/25), Општинско веће општине Кучево, на седници одржаној дана 06.03.2026. године, донело је:

ПРАВИЛНИК

О ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА, УЧЕСТАЛОСТИ ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ПОСЕБНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Члан 1.

Овим правилником прописују се посебни елементи процене ризика, учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебни елементи плана инспекцијског надзора комуналне инспекције из изворне надлежности јединице локалне самоуправе у областима:

1. обављања комуналних делатности – снабдевање водом за пиће; пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода; производња, управљање комуналним отпадом; градски и приградски превоз путника; управљање гробљима и сахрањивање; погребна делатност; управљање јавним паркиралиштима; обезбеђивање јавног осветљења; управљање пијацама; одржавање улица и путева; одржавање чистоће на површинама јавне намене; одржавање јавних зелених површина и делатност зоохигијене;

2. прописаног комуналног реда – спољни делови зграда; површине око зграде и ограде; површине јавне намене, површине у јавном коришћењу и остале површине; уклањање снега и леда са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу и наменски монтажни објекти и урбана опрема и мобилијар;

3. постављања и коришћења мањих монтажних објеката привременог карактера;



- 4. становања и одржавања зграда** – регистрација стамбених заједница; обавезе власника посебних и самосталних делова зграде; управљање зградом и кућни ред;
- 5. држања домаћих животиња и кућних љубимаца** и
- 6. осталим областима над којима комунална инспекција врши инспекцијски надзор** – радно време угоститељских објеката; име општине, употреба заставе и грба;

Процена ризика

Члан 2.

Ризик се процењује у току припреме плана инспекцијског надзора и пре и у току инспекцијског надзора.

Процена ризика у току припреме плана инспекцијског надзора врши се тако што инспекција у праћењу и анализи стања у области инспекцијског надзора која је у њеном делокругу идентификује ризике по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, који могу настати из пословања или поступања надзираног субјекта и, према одговарајућим критеријумима, процењује тежину штетних последица и вероватноћу њиховог настанка, тако да се добије процењени степен ризика.

Тежина штетних последица представља производ природе штетних последица које могу настати и обима штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.

Вероватноћа настанка штетних последица процењује се полазећи нарочито од претходног пословања и поступања надзираног субјекта, укључујући последње утврђено стање законитости и безбедности његовог пословања и поступања.

Ризик, према степену, може бити незнатан, низак, средњи, висок и критичан.

Идентификација ризика

Члан 3.

Идентификација ризика је процес препознавања ризика који произилазе из пословања или поступања надзираног субјекта по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе и укључује дефинисање добара, права и интереса који се остварењем ризика повређују или угрожавају.

Преглед идентификованих ризика у областима под надзором комуналне инспекције дат је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део (*Прилог 1*).

Заштићена добра, права и интереси

Члан 4.

У областима комуналног инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника, заштићена добра, права и интереси су нарочито: живот или здравље људи; биљни или животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; комунални ред; безбедност саобраћаја; јавни приходи; добробит животиња; обезбеђивање сигурности зграде и њене околине; безбедност лица и ствари; право на мирно уживање имовине; животне потребе физичких и правних лица у оквиру комуналних услуга (квалитет, обим, доступност, континуитет) и општи економски интерес.

Непосредна процена ризика

Члан 5.

Својство нерегистрованог субјекта непосредно повлачи критичан ризик, без упуштања у даљу процену ризика. Својство нерегистрованог субјекта има субјект који обавља комуналну делатност, а није уписан у одговарајући регистар који води АПР. Ако надзирани субјекат региструје привремени прекид обављања делатности и, поред тог регистрованог прекида, настави да обавља делатност, такав субјекат у процени ризика уподобљава се нерегистрованом субјекту.

Исто дејство имају и чињенице које указују на то да је учињено кривично дело или да је одређено (познато или непознато) лице учинилац кривичног дела.

Надзирани субјект уписан у основни регистар, који обавља одређену делатност или врши одређену активност, а није уписан у посебни регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или то чини без сагласности надлежног органа или организације (дозвола, одобрење,



лиценца, овлашћење и др.) или без пријаве надлежном органу или организацији, када је овај упис, сагласност или пријава прописана као услов за обављање те делатности или вршење те активности (обављање комуналне делатности без јавне сагласности/акта о испуњавању прописаних услова; постављање мањих монтажних објеката привременог карактера; прикључак на комунални објекат без сагласности – одобрења; коришћење комуналне услуге без пријаве вршиоцу комуналне делатности и друго), у процени ризика уподобљава се, по значају и тежини, ризику који носи својство нерегистрованог субјекта и непосредно повлачи критичан или висок ризик, према тежини штетних последица.

Активност, радња, нечињење или појава (временске непогоде) која је за последицу имала непосредну опасност по живот и здравље људи, имовину и безбедност и озбиљно угрожавање комуналног система непосредно доводи до процене критичног или високог ризика, према тежини штетних последица.

Спортске, културне и друге манифестације у организацији општине или Спортског Савеза, поводом којих се окупља велики број људи чијим се радњама или активностима битно нарушава комунални ред непосредно повлаче висок ризик, без упуштања у даљу процену ризика.

Преглед непосредне процене ризика у областима под надзором комуналне инспекције дат је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део (*Прилог 2*).

II ПОСЕБНИ ЕЛЕМЕНТИ (КРИТЕРИЈУМИ) ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Посебни елементи (критеријуми) за процену ризика

Члан 6.

Критеријуми за тежину и вероватноћу настанка штетних последица, који су утврђени у Закону о инспекцијском надзору, конкретизују се и прилагођавају областима комуналног инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника.

Приликом процене ризика у области комуналног инспекцијског надзора, осим законом прописаних елемената (критеријума), користе се и посебни елементи (критеријуми) прописани овим правилником.

За новоосноване надзиране субјекте, као и код надзираних субјеката код којих у претходном периоду није вршен инспекцијски надзор, утврђује се, као претпоставка средњи степен ризика.

Посебни елементи (критеријуми) за процену природе штетне последице

Члан 7.

Процена природе штетне последице врши се на основу процене могућег утицаја штетних последица у делатностима, односно активностима надзираних субјеката под надзором комуналне инспекције на заштићена права, добра и интересе из члана 4. овог правилника.

Процена природе штетних последица за сваку делатност, односно активност исказује се бодовима од 1 до 5.

Посебни елементи (критеријуми) за процену обима штетне последице

Члан 8.

Процена обима штетне последице у областима инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника врши се на основу једног од посебних елемената (критеријума) и то:

- врста објеката под надзором комуналне инспекције инспекције – за области надзора којима објекти припадају;
- намена површине на којој се активност или радња врши – за област комуналног реда у делу уређености површина и чишћење леда и снега, за област постављања мањих монтажних објеката привременог карактера (киосци, тезге и други покретни објекти, рекламне табле и панои), као и за област зоохигијене;
- категорија пута – за област одржавања улица и путева;
- намена зграде и број станова у згради – за област становања и одржавања зграда;



- локација или место држања домаћих животиња – за област држања домаћих животиња и кућних љубимаца;
- број/опсег лица на које утиче делатност или активност/радња – за области на које се не могу применити посебни елементи (критеријуми) из алинеја 1 – 5 овог става.

Процена обима штетне последице једног од посебних елемената из става 1. овог члана исказује се бодовима од 1 до 5.

Посебни елементи (критеријуми) за вероватноћу настанка штетних последица

Члан 9.

Посебни елементи (критеријуми) за процену вероватноћа настанка штетних последица у областима инспекцијског надзора из члана 1. овог правилника су:

1. ризик утврђен у претходном инспекцијском надзору;
2. повреда закона и других прописа у претходне три године и незаконитости и неправилности утврђених у инспекцијским надзорима у претходне три године;
3. спремност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика;
4. способност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика;

Процена вероватноће настанка штетних последица, за сваки од посебних елемената (критеријума) из става 1. овог члана исказује се у бодовима, од 1 до 5.

Преглед посебних елемената (критеријума) за процену ризика у областима надзора комуналне инспекције дат је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део (*Прилог 3*).

III ПОСТУПАК ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Нумеричке вредности

Члан 10.

Нумеричка вредност тежине штетних последица добија се множењем нумеричких вредности за посебне елементе (критеријуме) природе штетних последица и обима штетних последица.

Тежина штетних последица утврђује се у распону од 1 до 25.

Нумеричка вредност вероватноће настанка штетних последица добија се множењем нумеричких вредности за посебне елементе (критеријуме) вероватноће настанка штетних последица.

Вероватноћа настанка штетних последица утврђује се у распону од 1 до 625.

Нумеричка вредност степена ризика добија се множењем нумеричких вредности тежине штетних последица и вероватноће њиховог настанка.

Утврђени број бодова тежине штетне последице и вероватноће настанка штетне последице своде се на нумеричке вредности у распону од 1 до 5, ради једноставније примене матрице ризика методом 5 x 5.

Процењени степен ризика

Члан 11.

Процењени степен ризика у областима из члана 1. овог правилника добија се када се утврди ком степену ризика, према одредбама овог правилника дефинисаним распонима у броју бодова за сваки степен, припада његова нумеричка вредност.

Корективни фактор

Члан 12



Када на основу посебних елемената (критеријума) утврђених овим правилником није могуће утврдити степен ризика, комунална инспекција може користити корективни фактор у процени ризика, дефинисан на основу расположивих информација и података, знања и искуства у области над којом врши надзор.

Матрица ризика

Члан 13.

Матрица ризика 5 x 5 обухвата сваку комбинацију од пет нивоа тежине штетних последица (нумеричке вредности од 1 до 5) и вероватноће настанка штетних последица (нумеричке вредности од 1 до 5) за процену степена ризика.

Матрица ризика дата је у прилогу овог правилника и чини његов саставни део (*Прилог 4*).

Процена ризика који произилази из поднете иницијативе за ванредни инспекцијски надзор

Члан 14.

Процена ризика који произилази из поднете представке, односно иницијативе за покретање ванредног инспекцијског надзора врши се на основу елемената за процену ризика за редован инспекцијски надзор.

IV УЧЕСТАЛОСТ ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

Учесталост вршења инспекцијског надзора комуналне инспекције на основу процене ризика

Члан 15.

На основу процене ризика одређује се степен ризика код надзираног субјекта и утврђује учесталост спровођења инспекцијског надзора.

Код надзираног субјекта код којег је степен ризика процењен као критичан или висок, инспекцијски надзор се врши без одлагања, а потом најмање једном у три месеца.

Када повреда прописа или појава која проузрокује критичан или висок ризик траје у континуитету, инспекцијски надзор се такође врши континуирано, како би се степен ризика смањио испод критичног или високог ризика.

Код субјекта код кога је процењен средњи степен ризика, инспекцијски надзор се врши најмање једном у години дана, односно једном у сезони, односно за период важења одобрења/сагласности, када је делатност или активност везана за сезону, односно одобрена за одређени временски период у току године, како би се степен ризика смањио испод средњег ризика.

Код субјекта код кога је процењен низак, инспекцијски надзор се врши најмање једном у две године.

Код субјекта код кога је процењен незнатан ризик, инспекцијски надзор се не врши.

Ако се промене елементи на основу којих је извршена процена ризика и накнадно се процени да је ризик незнатан, инспекцијски надзор не врши се.

Ако се праћењем стања утврди да је незнатан ризик повећан и да прелази у виши степен, инспекцијски надзор врши се у учесталости предвиђеној за одговарајући степен ризика.

Појачана учесталост вршења инспекцијског надзора комуналне инспекције

Члан 16.

У периодима у току године у којима је повећана опасност од одређених појава, активности или радњи, учесталост вршења комуналног инспекцијског надзора је појачана и то:

- зимски период – инспекцијски надзор над уклањањем снега и леда;
- пролећни период – инспекцијски надзор над одржавањем зелених површина и путева;
- летњи период – инспекцијски надзор над прекомерном потрошњом воде;
- грејна сезона – инспекцијски надзор над испоруком топлотне енергије;



Учесталост вршења комуналног инспекцијског надзора је појачана у време државних и верских правника, као и других масовних манифестација и јавних окупљања.

V ПОСЕБНИ ЕЛЕМЕНТИ ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Посебни елементи плана инспекцијског надзора комуналне инспекције

Члан 17.

План инспекцијског надзора комуналне инспекције, поред обавезних елемената прописаних законом, садржи и:

1. податке о међусобној сарадњи комуналне инспекције и других органа у поступку вршења самосталног или заједничког инспекцијског надзора, уз обавезно навођење органа са којим ће бити остварена међусобна сарадња, у којој области или предмету инспекцијског надзора, образложење потребе за вршењем заједничког инспекцијског надзора,
2. очекивани однос обима канцеларијског и теренског инспекцијског надзора;
3. мере и активности за постизање циљева;
4. рок за завршетак предвиђених мера и активности;
5. показатеље учинака на нивоу мера и на нивоу активности.

У плану инспекцијског надзора комуналне инспекције утврђују се годишњи циљеви инспекцијског надзора у областима из члана 1. овог правилника и исказују у мерљивим ефектима за које комунална инспекција планира да буду остварени.

Планом инспекцијског надзора, активности комуналне инспекције усмеравају се првенствено ка надзираним субјектима код којих је процењен критичан и висок степен ризика, како би се тај степен ризика смањио, као и ка онима код којих у претходној години није вршен надзор.

VI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Завршна одредба

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кучево“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Ненад Микић, с.р.



ПРИЛОГ 1.

I. ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИЦИ У ОБЛАСТИМА ПОД НАДЗОРОМ КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

I КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
ОБЛАСТ НАДЗОРА	ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИК
1) СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ	1. Неорганизовање или престанак организовања трајне, несметане и континуиране испоруке здравствено и хигијенски исправне воде за пиће и друге потребе у прописаном или уговореном обиму;
	2. Непредузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката који служе за хватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде (нпр: изворишта воде, постројења, инсталације и уређаји за пречишћавање сирове воде, црпне станице, резервоари и др. нису обезбеђени заштитном зоном са опремом);
	3. Објекти за снабдевање водом за пиће не испуњавају прописане техничке и друге посебне услове;
	4. Непостављање водоводног прикључка, односно неуградња водомера, по уредном захтеву корисника;
	5. Неразвијање и неунапређивање квалитета ове комуналне услуге, као и неунапређивање организације и ефикасности рада;
	6. Необавештавање у средствима јавног информисања или на други погодан начин корисника воде о планираним или очекиваним сметњама и прекидима у испоруци воде, који ће настати или могу настати у пружању ове комуналне услуге;
	7. Неотклањање последице извршене интервенције на изграђеној комуналној инфраструктури у прописаном року;
	8. Обустављање пружања комуналне услуге кориснику из неких других разлога изузев оних прописаних законом;
	9. Неочитавање потрошње воде;
	10. Ометање других корисника и угрожавање животне средине;
	11. Угрожавање објекта и опреме, који су у функцији обављања одређене комуналне делатности;
	12. Прикључење на комуналну мрежу без претходно прибављеног одобрења;
	13. Коришћење комуналне услуге противно прописима;
	14. Ненаменско коришћење комуналне услуге у време снабдевања уз ограничење потрошње (редукцију) о чему је корисник благовремено обавештен;
	15. Неплаћање комуналне услуге у утврђеном року;
	16. Поступање супротно прописаним забранама.



Добра, права и интереси који се остварењем ризика у области снабдевања водом за пиће повређују или угрожавају, односно на које остварење ризика може да утиче неповољно су: живот и здравље људи; биљни и животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).

2) ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ И ОТПАДНИХ ВОДА	1. Неорганизовање или престанак организовања сакупљања, одвођења, пречишћавања и испуштања отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу;
	2. Непречишћавање отпадних вода у постројењу за пречишћавање;
	3. На захтев корисника неисцрпи, неодвезе и нетретира фекалије из септичких јама;

Заштићена добра, права и интереси у области пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода су: живот и здравље људи; биљни и животињски свет; имовина; животна средина; комунални објекти; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).

3) УПРАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ	1. Неорганизовање или престанак организовања сакупљања комуналног отпада, његовог одвожења, третмана и безбедног одлагања укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;
	2. Одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену;
	3. Спаљивање отпада изван за то одређеног постројења;
	4. Одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера;
	5. Одлагање комунални отпад на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније;
	6. Одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације;
	7. Одлагање отпада и отпадних материја у водотоке и на обале водотока;

Заштићена добра, права и интереси у области управљања комуналним отпадом су: живот и здравље људи; животна средина; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).

4) ГРАДСКИ И ПРИГРАДСКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА	1. Неорганизовање или престанак организовања превоза путника унутар насељених места или између насељених места која се налазе на територији општине, који обухвата јавни линијски превоз аутобусом
	2. Обављање градског и приградског превоза путника без или супротно одобрењу надлежног органа;
	3. Обављање градског и приградског превоза путника возилима која не испуњавају прописане услове или возилима која нису обележена и опремљена на прописани начин;
	4. Не истицање, на предњој страни возила, као и са стране поред улазних врата назив линије или број линије;
	5. Неомогућавање путницима да у случају прекида



	саобраћаја или квара возила започету вожњу наставе другим возилом
	6. Укрцавање и искрцавање путника ван прописаних станица, односно стајалишта.
Заштићена добра, права и интереси у области градског и приградског превоза путника су: живот и здравље људи; безбедност саобраћаја, животна средина; јавни приходи и животне потребе физичких лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
5) УПРАВЉАЊЕ ГРОБЉИМА И САХРАЊИВАЊЕ	<ol style="list-style-type: none">1. Неорганизовање или престанак организовања управљања и одржавања гробља; одржавања гробног места и наплате накнаде за одржавање гробног места; обезбеђивања, давања у закуп и продаје уређених гробних места; покопавања и ексхумације посмртних остатака, кремирања и остављања пепела покојника; одржавања и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела, розаријума, колумбаријума, крематоријума); одржавање пасивних гробља и спомен-обележја;2. Неуређивање и неодржавање путева и стаза унутар гробља и простора између гробних места, неодржавање зеленила, јавне расвете, чистоће и реда на гробљу, неуклањање снега и леда унутар гробља;3. Невођење и нередовно вођење евиденције о парцелама, гробним местима, сахранама и др.
Заштићена добра, права и интереси у области управљање гробљима и сахрањивање су: живот и здравље људи; животна средина; јавни приходи; комунални ред и животне потребе физичких лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
6) ПОГРЕБНА ДЕЛАТНОСТ	1. Неорганизовање или престанак организовања преузимања и превоза посмртних остатака од места смрти, односно места на коме се налази умрла особа (стан, здравствена установа, институти за судску медицину и патологију, установе социјалне заштите и друга места) и превоз до места одређеног посебним прописом (патологије, судске медицине, гробља, крематоријума, аеродрома, пословног простора погребног предузећа у ком постоје прописани услови за смештај и чување покојника), организација сахране и испраћаја са прибављањем потребне документације за организацију превоза и сахрањивања, чување посмртних остатака у расхладном уређају и припремање покојника за сахрањивање.
Заштићена добра, права и интереси у области управљање гробљима и сахрањивање су: живот и здравље људи; животна средина; јавни приходи и животне потребе физичких лица.	
7) УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА	1. Неорганизовање или престанак организовања одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација и вршење контроле и наплате паркирања, услуга уклањања непрописно паркираних, одбачених или остављених возила, премештање паркираних возила под условима прописаним законом, постављање уређаја којима се по налогу надлежног органа спречава одвожење возила, као и уклањање, премештање возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила у



	случајевима предвиђеним посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе којом се уређује начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, као и вршење наплате ових услуга;
Заштићена добра, права и интереси у области управљање јавним паркиралиштима су: комунални ред; животна средина; јавни приходи и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
8) ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ОСВЕТЉЕЊА	<ol style="list-style-type: none">1. Неорганизовање или престанак организовања одржавања, адаптације и унапређења објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене;2. Непридржавање прописаног времена укључивања и искључивања јавне расвете
Заштићена добра, права и интереси у области обезбеђивање јавног осветљења су: живот и здравље људи; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
9) УПРАВЉАЊЕ ПИЈАЦАМА	<ol style="list-style-type: none">1. Неорганизовање или престанак организовања комуналног опремања, одржавања објеката на пијацама (пијачног пословног простора, укључујући и киоске и тезге на отвореном простору), давања у закуп тезги на пијацама и организације делатности на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно- прехранбених и других производа;2. Необезбеђивање пијаци. и неистицање реда на пијаци3. Непоштовање пијачног реда од стране корисника пијаце
Заштићена добра, права и интереси у области управљања пијацама су: јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
10) ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА И ПУТЕВА У ГРАДУ И ДРУГИМ НАСЕЉИМА	<ol style="list-style-type: none">1. Неорганизовање или престанак организовања извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и сл
Заштићена добра, права и интереси у области одржавања улица и путева у градовима и насељеним местима су: живот и здравље људи, безбедност саобраћаја; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
11) ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА	<ol style="list-style-type: none">1. Неорганизовање или престанак организовања чишћења и прања асфалтираних, бетонских, поплочаних и других јавних површина, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на јавним површинама, као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета као комуналних објеката;2. Остављање ствари и других предмета на површину јавне намене противно прописима;3. Бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад;4. Одлагање отпада, отпадног грађевинског



	материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације.
Заштићена добра, права и интереси у области одржавања чистоће на јавним површинама су: живот и здравље људи, животна средина, јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких и правних лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
12) ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	1. Неорганизовање или престанак организовања уређења, текућег и инвестиционог одржавања, реконструкција и санација зелених, рекреативних површина и приобаља
	2. Неуклањање оболелих или оштећених грана и стабала;
	3. Неодржавање стаза, платоа, степеништа и сл. у оквиру јавних зелених површина;
	4. Неодржавање објеката (мобиљара, дечјих игралишта, спортских терена са реквизитима и др.).
Заштићена добра, права и интереси у области одржавања јавних зелених површинама су: живот и здравље људи, животна средина, јавни приход; комунални ред и животне потребе физичких лица (квалитет, обим, доступност, континуитет).	
13) ДЕЛАТНОСТ ЗООХИГИЈЕНЕ	1. Неорганизовање или престанак организовања хватања, превоза, збрињавања, смештаја напуштених и изгубљених животиња у прихватилиште; контроле и смањења популације изгубљених и напуштених паса и мачака; нешкодљивог уклањања и транспорта лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња до објеката за сакупљање, прераду или уништавање споредних производа животињског порекла на начин који не представља ризик по друге животиње, људе или животну средину; спровођења мера за смањење популације глодара, инсеката и штетних микроорганизама мерама дезинфекције, дезинсекције и дератизације на јавним површинама.
Заштићена добра, права и интереси у области делатности зоохигијене су: живот и здравље људи, добробит животиња, животна средина и комунални ред.	
II ПРОПИСАНИ КОМУНАЛНИ РЕД	
ОБЛАСТ НАДЗОРА	ИДЕНТИФИКОВАНИ РИЗИК
1) СПОЉНИ ДЕЛОВИ ЗГРАДА	1. Неодржавање спољних делова зграде у уредном стању. (спољни делов зграде оштећени, прљави, или на други начин нарушавају општу уређеност града);
	2. Припадајући елементи спољњег дела зграде и уређаји постављени на спољњем делу зграде (тенда, клима-уређај, антенски и соларни уређај и др.), на начин којим се оштећује зграда, суседна зграда и безбедност грађана и околине;
	3. Оштећивање спољних делова зграде (исписивање графита, плакатирање, прљање и др.)
2) ПОВРШИНЕ ОКО ЗГРАДЕ И ОГРАДЕ	1. Запуштена ограда, зеленило и други елементи уређења површина око зграде оштећују зграду и инсталације, онемогућују коришћење зграде, тих



	површина и површина са којима се граниче (улица, суседна зграда и парцела и сл.)
3) ПОВРШИНЕ ЈАВНЕ НАМЕНЕ, ПОВРШИНЕ У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ И ОСТАЛЕ ПОВРШИНЕ	1. Запуштене, неуредне, неодржаване површине;
	2. На површинама се врше забрањене радње: продаја робе или вршење друге делатности изван продајног објекта; исписивање реклама и других натписа или прљање и оштећивање коловоза и тротоара и других саобраћајних површина; депоновање робе и амбалаже и импровизованих објеката; депоновање грађевинског материјала, раскопавање површина, кретање, односно заустављање и паркирање возила на површинама јавне намене и у јавном коришћењу, оствљање нерегистрованих и одбачених возила и др;
	3. Неосветљен, неисправан, неуредан подземни пешачки пролази; необезбеђени отвори;
	4. Неуредна ограда градилишта и градилишне скеле (укључујући и заштитне прекриваче), стоваришта и складишта отпадног материјала постављени на делу површине јавне намене, односно на другој површини видљивој са површине јавне намене;
	5. Неисправни и неуредни терени за спорт и рекреацију са свим пратећим санитарним и другим уређајима и опремом (купалишта, базени, стадиони, хиподроми, аутодроми, игралишта, стрелишта, излетишта и други слични простори и објекти) и просторима у функцији коришћења ових објеката.
4) УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА СА ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ	1. Неочишћене леденице са крова и других спољних делова зграде која се граничи са јавном саобраћајном површином или саобраћајном површином у јавном коришћењу;
	2. Неуклоњен снег и лед са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу.
5) НАМЕНСКИ МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ И УРБАНА ОПРЕМА И МОБИЛИЈАР	1. Наменски монтажни објекти, уређаји и урбана опрема и мобилијар постављени супротно прописима
	2. Објекти оштећени и неодржавани.
Заштићена добра, права и интереси у области прописаног комуналног реда су: живот или здравље људи, имовина веће вредности, животна средина, биљни или животињски свет, безбедност саобраћаја, јавни приходи и комунални ред.	
III ПОСТАВЉАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА ПРИБРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА	
1) ПОСТАВЉАЊЕ И УКЛАЊАЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА ПРИБРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА	1. Постављање мањег монтажног објекта на јавној или другој површини (киосци, баште угоститељских објеката, тезге и други покретни мобилијар, рекламне табле и панои), балон хале спортске намене, надстрешнице за склањање људи у јавном превозу, и плутајућих објеката на водном земљишту, без одобрења надлежног органа;
	2. Постављање или коришћење оваквог објекта супротно издатом одобрењу;



	3. Коришћење мањег монтажног објекта привременог карактера од неовлашћеног лица;
	4. Мањи монтажни објекат привременог карактера је запуштен;
	5. Мањи монтажни објекат привременог карактера је напуштен.

Заштићена добра, права и интереси у овој области су: безбедност саобраћаја, безбедност лица и ствари, јавни приходи и комунални ред.

IV СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА

1) РЕГИСТРАЦИЈА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА	1. Нерегистрована стамбена заједница.
2) ОБАВЕЗЕ ВЛАСНИКА ПОСЕБНИХ И САМОСТАЛНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ	1. Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде се не придржава законом прописаних обавеза власника посебних и самосталних делова зграде.
3) УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ	1. Управник, односно друго одговорно лице не испуњава законом прописане обавезе; 2. Скупштина стамбене заједнице не врши своју надлежност у складу са законом или правилима власника 3. Организатор професионалног управљања не испуњава услове прописане законом; 4. Професионални управник не испуњава услове прописане законом; 5. Професионални управник не испуњава обавезе прописане законом, односно у складу са донетим правилима власника; 6. Није закључен уговор о поверавању послова професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања, у складу са законом.
4) КУЋНИ РЕД	1. Власници посебних делова се не придржавају прописаних општих правила кућног реда.

Заштићена добра, права и интереси у области становања и одржавања зграда су: живот или здравље људи, имовина веће вредности, животна средина, безбедност саобраћаја, јавни приходи; право на мирно уживање имовине и комунални ред.

V ДРЖАЊЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА И КУЋНИХ ЉУБИМАЦА

ДРЖАЊЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА И КУЋНИХ ЉУБИМАЦА	1. Држање домаћих животиња на подручју које је забрањено за то држање;
	2. Домаће животиње нису у објектима одређеним за држање тих животиња;
	3. Објекти за држање тих животиња постављени су на непрописној удаљености од суседних објеката;
	4. Домаће животиње и кућни љубимци држе се без потребне сагласности сувласника;
	5. Кућни љубимци изводе се супротно прописаним правилима.



Заштићена добра, права и интереси у области држања домаћих животиња и кућних љубимаца су: добробит животиња, право на мирно уживање имовине; животна средина и комунални ред.

VI ОСТАЛЕ ОБЛАСТИ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

1) РАДНО ВРЕМЕ ОБЈЕКТА УГОСТИТЕЉСКИХ	1. Рад након максимално утврђеног радног времена 2. Узнемиравање грађана обављањем угоститељске делатности.
2) ИМЕ ОПШТИНЕ, УПОТРЕБА ЗАСТАВЕ И ГРБА	1. Употреба имена, заставе и грба супротно прописима и акту о давању сагласности на употребу.

ПРИЛОГ 2.

II. НЕПОСРЕДНА ПРОЦЕНА РИЗИКА (критичан и висок степен ризика)

КРИТИЧАН РИЗИК	
1.	Својство нерегистрованог субјекта/субјект који обавља комуналну делатност, а није уписан у одговарајући регистар који води АПР. Обављање делатности када је регистрован прекид обављања делатности.
2.	Чињенице које указују на то да је учињено кривично дело или да је одређено (познато или непознато) лице учинилац кривичног дела.
КРИТИЧАН ИЛИ ВИСОК РИЗИК /према тежини штетних последица/	
1.	Надзирани субјект уписан у основни регистар, који обавља одређену делатност или врши одређену активност, а није уписан у посебни регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или то чини без сагласности надлежног органа или организације (дозвола, одобрење, лиценца, овлашћење и др.) или без пријаве надлежном органу или организацији, када је овај упис, сагласност или пријава прописана као услов за обављање те делатности или вршење те активности (обављање комуналне делатности без јавне сагласности/акта о испуњавању прописаних услова; постављање привремених објеката без дозволе; прикључак на комунални објекат без сагласности - одобрења; коришћење комуналне услуге без пријаве вршиоцу комуналне делатности).
2.	Активност, радња, нечињење или појава (временске непогоде), која је за последицу имала непосредну опасност по живот и здравље људи, имовину и безбедност саобраћаја или озбиљно угрожавање јединства техничко– технолошког комуналног система.
ВИСОК РИЗИК	
1.	Спортске културне и друге манифестације у организацији општине или Спортског Савеза где се окупља велики број учесника/посетилаца, чијим радњама се битно нарушава комунални ред.



ПРИЛОГ 3.

III. ПРОЦЕНА РИЗИКА ПРЕМА ПОСЕБНИМ КРИТЕРИЈУМИМА

1. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ПРИРОДЕ ШТЕТНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

1. Делатност/активност надзираног субјекта				
Делатност/активност	Опис штетне последице	Нумеричка вредност		
Снабдевање водом за пиће	Изразито велика	5		
Пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода				
Уклањање снега и леда				
Одржавање улица и путева	Велика	4		
Градски и приградски превоз путника				
Одржавање чистоће на јавним површинама				
Управљање гробљима и сахрањивање				
Делатност зоохигијене				
Управљање комуналним отпадом	Средња	3		
Одржавање паркова и јавних зелених површина				
Управљање пијацама				
Поштовање пијачног реда				
Обезбеђивање јавног осветљења				
Управљање јавним паркиралиштима				
Комунални ред				
Радно време угоститељских објеката				
Држање домаћих животиња				
Постављање и коришћење мањих монтажних објекти привременог карактера				
Управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких и посебних делова зграде				
Обрачун и плаћање комуналних услуга				
Кућни ред у стамбеним/стамбено пословним зградама				
Истицање имена, грба и заставе			Мала	2
Погребна делатност				



2. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ОБИМА ШТЕТНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

1) Врста објекта под надзором комуналне инспекције				
Врста објекта	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност		
Угоститељски објекат изван зоне становања	Незнатан	1		
Спољњи делови објеката, који нису јавне намене и не граниче са јавном површином	Мали	2		
Посебна паркиралишта				
Сеоска гробља				
Огласна средства на површинама које нису јавне				
Употреба грба и заставе				
Унутрашње водоводне, канализационе и топловодне инсталације које припадају посебном делу зграде				
Прихватилиште за животиње				
Пијаце – пијачни објекти и пијачни простор	Средњи	3		
Јавне чесме, бунари, фонтане, споменици и спомен обележја				
Зелене површине специјалне намене				
Општа паркиралишта				
Просторије и возила за обављање погребне делатности				
Уређеност површина; стазе, платои и степеништа на јавним површинама				
Урбана опрема и урбани мобилијар, наменски привремени објекти; објекти и инсталације јавног осветљења				
Локална водоводна /канализациона мрежа				
Унутрашње заједничке водоводне, канализационе и топловодне инсталације; димоводни и ложишни објекти и вентилациони канали; заједнички делови и простори у згради				
Спољњи делови објеката јавне намене и објеката који граниче са јавном површином				
Употреба имена општине у пословном имену				
Септичке јаме, комунални отпад; депоније комуналног отпада; остављена возила, ствари и други предмети на јавним површинама			Велики	4
Јавне зелене површине				
Угоститељски објекти у зони становања				
Реквизити за рекреацију, дечија игралишта, спортски терени, купалишта				
Саобраћајни објекти градског и приградског превоза (станица, стајалиште); саобраћајна средства; утврђени ред вожње				
Градско гробље са припадајућим објектима				



Расхладна комора за смештај покојника		
Објекти и инсталације јавног осветљења, распоред паљења и гашења јавне расвете - исправност		
Простор око пијаца		
Водоводна мрежа са прикључком		
Канализациона мрежа са прикључком, сливници и други објекти за пријем и одвођење вода	Изразито велики	5
Објекти за захватање и пречишћавање воде		
1.1. Намена површине (примењује се за процену обима штетне последице само у области уређења/чистоће површина, уклањање снега и леда, постављања мањих монтажних објеката привременог карактера (баште, киосци и покретни објекти, рекламне табле и панои), као и делатност зоохигијене)		
Локација	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Површина није јавна и није у јавном коришћењу (двориште, пољопривредно земљиште и др.)	Незнатан	1
Површина у јавном коришћењу - није јавна али је намењена за неодређени број корисника (отворени тржни центри, простори око зграда, пасажи и сл.)	Мали	2
Површина јавне намене – површине око здравствених и школских установа, спортских објеката и сл.	Средњи	3
Јавна површина изузев саобраћајне површине (паркови, зелене површине)	Велики	4
Јавна саобраћајна површина (улице и други јавни пут)	Изразито велики	5
1.2. Категорија пута према функционалном значају и улози у просторној организацији општине (применљиво само за делатност одржавања путева)		
Некатегорисан пут	Незнатан	1
Стамбени пут – обезбеђује прилаз стамбеним објектима	Мали	2
Улица другог реда (повезују прикључне и стамбене улице са главним улицама)	Средњи	3
Главна улица – улица првог реда (саобраћајно повезује делове насеља са државним и општинским путевима)	Велики	4
Општински пут (саобраћајно повезује територију општине са мрежом државних путева)	Изразито велики	5
1.3. Намена зграде и број станова у згради (применљиво у области становање и одржавање зграда)		
Намена зграде и број станова	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Породична кућа (највише два стана)	Незнатан	1



Стамбена/стамбено пословна зграда – до 6 станова	Мали	2
Стамбена/стамбено - пословна зграда од 7 до 10 станова	Средњи	3
Стамбена/стамбено – пословна зграда од 11 до 15 станова	Велики	4
Стамбена/стамбено – пословна зграда преко 15 станова	Изразито велики	5

**1.4 Локација/место за држање домаћих животиња и кућних љубимаца
(применљиво само за област држања домаћих животиња и кућних љубимаца)**

Локација/место за држање домаћих животиња	Опис обима штетне последице	Нумеричка вредност
Стан/кућа	Незнатан	1
Заједнички простори/делови зграде	Мали	2
Двориште/посед	Средњи	3
Површине јавне намене и површине у јавном коришћењу/ објекти јавне намене	Велики	4
Подручја на којима је забрањено држање/извођење домаћих животиња/кућних љубимаца и опасни пси	Изразито велики	5

**1.5. Број/опсег лица на чија права и интересе утиче делатност или активност/радња/
(применљиво за области на које се не могу применити остали критеријуми)**

Број лица, односно опсег интереса и права незнатан	Незнатан	1
Број лица, односно опсег интереса и права мали	Мали	2
Број лица, односно опсег интереса и права средњи	Средњи	3
Број лица, односно опсег интереса и права велики	Велики	4
Број лица, односно опсег интереса и права изразито велики	Изразито велики	5

3. ТЕЖИНА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА

Тежина штетних последица представља производ природе штетних последица и обима штетних последица и нумерички је исказана од 1 до 5 са приказом распона бодова.

Тежина штетних последица	Распон бодова	Нумеричка вредност
Незнатна	1 - 2	1
Ниска	3 - 5	2
Средња	6 – 12	3
Висока	13 – 18	4
Критична	19 - 25	5

**4. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЕНУ ВЕРОВАТНОЋЕ НАСТАНКА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА**

1) Ризик утврђен у претходном инспекцијском надзору или на основу извештаја о самопроцени		
Степен ризика из претходног инспекцијског надзора или на основу извештаја о самопроцени	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Незнатан	Незнатна	1
Низак	Ниска	2
Средња	Средња	3
Висок	Велика	4
Критичан	Изразито велика	5

2) Незаконитости и неправилности утврђене у инспекцијским надзорима у претходне три године		
Број повреда прописа (садржина и број аката инспекцијског надзора]	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Није било повреда прописа Записнички наложене мере за отклањање неправилности или једно решење (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Незнатна	1
Једна лакша повреда прописа Два решења (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Мала	2
Две или три лакше повреде прописа Три и више решења (превентивне мере и/или мере за отклањање неправилности)	Средња	3
Више од три лакше повреде прописа Решење о забрани обављања делатности/активности/рада, решење о уклањању објекта,	Велика	4
Тешка повреда прописа Поступак за привредни преступ Поднета кривична пријава	Изразито велика	5

3) Спремност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика		
Поступање	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Није било наложених мера/Добровољно извршење мера наложених записником о инспекцијском надзору Изузетно висок степен сарадње са инспектором	Незнатна	1
Извршење мера изречених решењем Висок степен сарадње са инспектором	Мала	2
Решење није извшено или није извршено у целости управно извршење изречених	Средња	3



мера(решење о извршењу) Средњи степен сарадње са инспектором		
Решење није извршено ни у накнадно остављеном року /решење о новчаном кажњавању, управно извршење преко другог лица/ захтев за покретање прекршајног поступка или прекршајни налог због неизвршења решења Низак степен сарадње са инспектором	Велика	4
Изостанак сарадње са инспектором Онемогућавање, спречавање или ометање инспектора у обављању службених радњи	Изразито велика	5

4) Способност субјекта да обезбеди законитост и безбедност свог пословања и поступања и да отклони или умањи остварење ризика

Унутрашњи надзор, управљање ризицима и капацитети	Опис вероватноће	Нумеричка вредност
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на изразито високом нивоу	Незнатна	1
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на високом нивоу	Мала	2
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на средњем нивоу	Средња	3
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на ниском нивоу	Велика	4
Унутрашњи надзор и управљање ризицима унутар надзираног субјекта и стручни, технички и материјални капацитети надзираног субјекта на веома ниском нивоу	Изразито велика	5

5. ВЕРОВАТНОЋА НАСТАНКА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА

Вероватноћа настанка штетних последица	Распон бодова	Нумеричка вредност
Незнатна	1 – 4	1
Ниска	5 – 16	2
Средња	17 – 81	3
Висока	82 – 256	4
Критична	257 – 625	5



ПРИЛОГ 4.

IV. МАТРИЦА РИЗИКА И МЕТОД ПРОЦЕНЕ РИЗИКА 5 X 5

У овом делу је приказана метода процене ризика 5 x 5 (Табела 1), где хоризонтална координата (x - оса) представља степеновану тежину штетних последица, а вертикална координата (y – оса) представља степеновану вероватноћу настанка штетних последица.

Комбинација (садејство) степеновања тежине штетне последице и вероватноће настанка штетне последице у матрици ризика даје степен ризика, сусретањем додељених вредности за ове две величине. За примену ове методе потребно је за надзиране субјекте, који се анализирају применом ове методе, утврдити:

- вероватноћу настанка штетних последица и
- тежину штетних последица.

За утврђену вероватноћу настанка штетних последица и тежину штетних последица, на основу Табеле 2. утврђује се степен ризика (одређује се степен ризика од 1 до 25).

Табела 1: Метода 5 x 5 – Матрица ризика

Вероватноћа настанка штетних последица	Тежина штетних последица				
	1	2	3	4	5
Критична	5	10	15	20	25
Висока	4	8	12	16	20
Средња	3	6	9	12	15
Ниска	2	4	6	8	10
Незнатна	1	2	3	4	5

Табела 2: Степен ризика

Бројчана вредност ризика	Квалитативни опис ризика
1,2	НЕЗНАТАН
3,4,5	НИЗАК
6,8,9	СРЕДЊИ
10,12,15,16	ВИСОК
20, 25	КРИТИЧАН



[2] ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КУЧЕВО

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 000998793 2026 05581 003 000 060 107 02 005

Датум: 06.03.2026. године

Кучево

На основу Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др. закон, 92/2023 и 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 60. Статута Општине Кучево („Сл. гласник Општине Кучево“, 1/19, 20/23, 14/25), Општинско веће на седници одржаној дана 06.03.2026. године донело је:

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И
РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА**

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) Дугорочна финансијска имовина
- 9) Краткорочна потраживања
- 10) Краткорочни пласмани
- 11) Активна временска разграничења
- 12) Извори капитала
- 13) Обавезе
- 14) Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину
- 15) Пасивна временска разграничење
- 16) Средства резерве
- 17) Ванбилансна актива и пасива
- 18) 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 рачуноводствених 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 посебног организационог дела као међусобно повезани послови, утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, којим руководи стручно лице које није кажњавано за кривична дела која би га чинила неподобним за обављање послова из области рачуноводства.

Члан 4.

Послови буџетског рачуноводства се организују и обављају у оквиру Одељења за буџет и финансије. Поред Руководиоца Одељења и Шефа рачуноводства, ове послове обављају и стручна лица која су распоређена за вршење ових послова у складу са утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

2. Основа за вођење буџетског рачуноводства

Члан 5.

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 6.

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 7.

Пословне књиге чине:

1. дневник
2. главна књига
3. помоћне књиге и евиденције.

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

Главна књига садржи све пословне промене систематизоване на прописаним субаналитичким (шестоцифреним) контима, а у оквиру конта хронолошки по редоследу њиховог настајања.,



Члан 8.

Главна књига буџета садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника и представља основу за састављање консолидованих финансијских извештаја.

Главну књигу буџета води Одељење за буџет и финансије.

Подаци из главне књиге директних и индиректних корисника се синтетизују и књиже у главној књизи буџета, а на основу периодичних и годишњих извештаја.

Директни корисници који своје финансијско пословање не обављају преко сопствених рачуна, воде само помоћне књиге и евиденције.

Члан 9.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које су субаналитичким контима повезане са главном књигом и воде се у циљу обезбеђења аналитичких података у извршавању одређених намена и праћења стања и кретања имовине. Помоћне књиге чине:

1. помоћна књига купаца која обезбеђује детаљне податке о свим потраживањима од купаца;
2. помоћна књига добављача која обезбеђује детаљне податке о свим обавезама према добављачима;
3. помоћна књига основних средстава која обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима;
4. помоћна књига залиха;
5. помоћна књига плата која обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама сваког запосленог;
6. помоћна књига благајне;
7. помоћна књига ауторских хонорара, уговора о делу, допунског рада, уговора о привременим и повременим пословима;
8. друге помоћне књиге по потреби.

Помоћне евиденције које се воде су:

- помоћна евиденција остварених прихода и извршених расхода,
- помоћна евиденција пласмана,
- помоћна евиденција дуга,
- остале помоћне евиденције по потреби (потрошње горива корисника, средстава репрезентације, коришћење службених телефона, донација и сл.)

Члан 10.

Помоћне књиге морају бити усаглашене са помоћним евиденцијама и са трансакцијама и пословним догађајима у помоћној књизи надлежног директног корисника, односно 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 неовлашћено брисање прокњижених пословних промена.



II УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

Члан 14.

Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених буџетом одговоран је Председник општине.

Председник општине може овластити друго лице да буду наредбодавци у његовом одсуству (нпр. заменик Председника општине, Начелник Општинске управе).

Руководилац – наредбодавац корисника буџетских средстава одговоран је за управљање средствима, преузимање обавеза и њихову верификацију, одобравање плаћање које треба извршити из одобрених буџетских средстава, као и за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Члан 15.

Руководилац Одељења за буџет и финансије организује и руководи радом Одељења, обавља најсложеније послове и стара се о законитом и ефикасном обављању послова Одељења.

Шеф рачуноводства организује благовремено и уредно обављање послова рачуноводства, одговоран је за вођење пословних књига, припрему, састављање, и подношење финансијских извештаја.

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 исправи 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 подразумева пренос и услове преноса рачуноводствених исправа од места њиховог састављања, односно уласка екстерног документа у писарницу, преко места обраде и контроле, до места књижења и архивирања.

IV РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

1. Рачуноводствена основа

Члан 27.

Рачуноводствена основа коју буџетски корисник користи 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 представља готовинска средства обухваћена на синтетичким контима, и то:

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

Припадност текућих прихода у буџету општине Кучево регулисано је Законом о финансирању локалне самоуправе, Законом о буџетском систему, Законом о буџету Републике Србије из кога произилази годишњи износ ненаменских трансферних средстава.

Текући приходи буџета општине Кучево обезбеђују се из:

- изворних јавних прихода,
- уступљених јавних прихода и
- трансферних средстава.

Текући приходи обухватају порезе (порези на доходак, добит и капиталне добитке, порез на имовину, порез на добра и услуге и друге порезе), донације (капиталне и текуће) као бесповратно примљена средства од међународних и домаћих организација за финансирање појединих намена и за финансирање редовне делатности, трансфере са других нивоа власти, друге приходе (приходе од



имовине, приходе од продаје добара и услуга, новчане казне и одузета имовинска корист, добровољне трансфере од физичких и правних лица и мешовите и неодређене приходе), меморандумске ставке за рефундирање расхода и трансфере између буџетских корисника на истом нивоу и приходе из буџета.

Примања се односе на примања од продаје нефинансијске имовине (примања од продаје основних средстава, залиха и драгоцености) и примања од задуживања (примања од домаћих и иностраног задуживања) и примања од продаје финансијске имовине (примања од продаје домаће и стране финансијске имовине, што обухвата и средства од продаје капитала у поступку приватизације).

Члан 30.

Утврђивање текућих прихода заснива се на принципу наплаћене реализације, односно приход се утврђује по извршеној наплати средстава на текући рачун, сходно готовинској основи.

Обрачунати ненаплаћени приходи евидентирају се у оквиру пасивних временских разграничења.

Промене вредности основних средстава и нематеријалних улагања по основу обрачунате ревалоризације се не исказују у класи текућих прихода.

У текуће приходе не укључују се средства остварена продајом нематеријалних улагања, основних средстава, робе и готових производа јер се ови приходи сматрају примањима од продаје нефинансијске имовине.

Примања која се остваре по основу задуживања, повраћаја датих кредита и продаје финансијске имовине нису предмет текућих прихода.

Члан 31.

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.

Члан 32.

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, као и у помоћној евиденцији.

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.

Члан 33.

Меморандумске ставке за рефундацију расхода обухватају приходе по основу меморандумских ставки за покриће расхода (текућа година) и меморандумских ставки за рефундацију 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 34.

Административне трансфере-трансфере између буџетских корисника на истом нивоу имају индиректни и директни буџетски корисници за средства која им се као као трансферна средства преносе из буџета општине Кучево. 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 (категија 490000), а затим се међусобно затварају.

Члан 35.

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају примања од продаје основних средстава (примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине, примања од продаје осталих основних средстава); примања од продаје залиха (примања од продаје робних резерви, примања од продаје робе) и примања од продаје драгоцености (примања од продаје драгоцености, примања од продаје земљишта и сл.).

Евидентирање примања врши се у моменту наплате уз истовремено одобравање у корист извора капитала.



Члан 36.

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

Примања од продаје финансијске имовине представљају приливе по основу продаје финансијске имовине и то: примања од продаје домаће финансијске имовине и примања од продаје стране финансијске имовине.

Примања од продаје финансијске имовине чине примања од отплате кредита датих физичких лицима и домаћинствима у земљи и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала-средства од продаје капитала у поступку приватизације.

Средства од продаје капитала у поступку приватизације укључује се у изворе новчаних средстава на одговарајућем конту субаналитике осталих извора новчаних средстава, уз паралелно књижење у класи 9.

Износ средстава од продаје капитала у поступку приватизације који је коришћен за финансирање расхода, односно за покриће оствареног дефицита, не укључује се у у Биланс прихода и расхода.

После утврђеног финансијског резултата буџетске године, иа износ исказаног дефицита на конту мањак прихода-дефицит, задужује се конто остали извори новчаних средстава, на одговарајућем конту субаналитике, а одобрава конто мањак прихода-дефицит, чиме се и књиговодствено покрива дефицит.

4. Текући расходи и издаци

Члан 37.

Расходи и издаци буџета Општине Кучево представљају консолидоване расходе и издатке директних и индиректних корисника буџета Општине Кучево.

Распоред и коришћење средстава буџета Општине Кучево врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела, чији су носиоци директни корисници буџетских средстава, и то:

- Скупштина општине Кучево
- Председник општине Кучево;
- Општинско веће општине Кучево;
- Општинска управа општине Кучево;
- Општинско правобранилаштво општине Кучево.

Члан 38.

Текући расходи обухватају расходе који се јављају код буџетских корисника 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 39.

Издатке код буџетских корисника 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 40.

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 буџетских корисника 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 Законом о буџету Републике Србије.

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 41.

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 поправки 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 42.

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 објекта повећава се њихова набавна вредност.

7. Нефинансијска имовина у залихама

Члан 43.

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

Члан 44.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала, које се набављају за обављање редовне делатности, исказују се као текући расходи у тренутку набавке.

За све ствари ситног инвентара и потрошног материјала, без обзира на појединачну набавну вредност, исправка се врши у целини приликом стављања у употребу.

Члан 45.

Ситан инвентар у употреби евидентира се по врсти, количини и вредности и то аналитички по службама Општинске управе.

Ситан инвентар се евидентира по набавним ценама. Набавна вредност ситног инвентара обавезно садржи нето фактурну вредност, трошкове царине, порез, трошкове транспорта, осигурања и друге трошкове набавке.

Члан 46.

Расходован ситан инвентар и потрошни материјал искњижава се из евиденције задужењем субаналитичког конта извори нефинансијске имовине и то за: потрошни материјал конто залихе потрошног материјала и ситан инвентар конто залихе ситног инвентара, а одобрењем одговарајућег субаналитичког конта залихе ситног инвентара и залиха потрошног материјала.

Расходован ситан инвентар у употреби искњижава се из евиденције задужења конта исправке вредности ситног инвентара у употреби и одобравањем конта ситан инвентар у употреби.

8. Дугорочна финансијска имовина

Члан 47.

Дугорочна финансијска имовина обухвата домаћу и страну дугорочну финансијску имовину.

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

Члан 48.

Учешће у капиталу на основу уплате нових улагања евидентира се као повећање учешћа у капиталу и издатака за финансијску имовину.

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

9. Краткорочна потраживања

Члан 49.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купаца у земљи и иностранству, по основу закупа и друга потраживања: за камате, потраживања од запослених, потраживања од других органа и организација, потраживања по основу плаћених пореза и доприноса и остала потраживања.

За потраживање од купаца издаје се електронска фактура (Е-фактура) преко Система електронских фактура (СЕФ).



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

Краткорочна потраживања евидентирају се у моменту настанка промене задужењем, а одобрењем обавеза из групе пасивних временских разграничења. У моменту наплате затвара се konto пасивних временских разграничења, а одобрава се одговарајући konto у класи прихода.

Краткорочна потраживања исказана у иностраној валути процењују се према средњем курсу валуте на дан билансирања.

10. Краткорочни пласмани

Члан 50.

Краткорочним финансијским пласманима сматрају се краткорочни кредити, дати аванси, депозити, кауције, хартије од вредности и остали краткорочни пласмани са роком доспећа односно продаје до годину дана од дана чинидбе односно од дана годишњег биланса.

Краткорочни пласмани процењују се по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно уколико је немогућност наплате потпуно извесна и документована.

Краткорочни кредити обухватају кредитне обавезе у земљи, правним и физичким лицима.

Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна исказују се текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу са готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Краткорочни пласмани исказани у иностраној валути процењују се према средњем курсу валуте на дан билансирања.

11. Активна временска разграничења

Члан 51.

Активна временска разграничења обухватају разграничене расходе до једне године (премије осигурања, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања и други расходи), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника, које терете расходе будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

12. Извори капитала

Члан 52.

Изворе капитала чине пренета неутрошена средтва из ранијих година и остали извори капитала пренети из претходне године

13. Обавезе

Члан 53.

Обавезе се деле на:

- Домаће и стране дугорочне обавезе (обавезе према правним лицима са узајамним учешћем, дугорочни кредити, обавезе по дугорочним хартијама од вредности и друге дугорочне обавезе);
- Домаће и стране краткорочне финансијске обавезе (обавезе према правним лицима са узајамним учешћем, краткорочни кредити и остале краткорочне финансијске обавезе);
- Обавезе по основу распода за запослене;
- Обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене;
- Обавезе по основу субвенција, донација и трансфере;
- Обавезе за социјално осигурање;
- Краткорочне обавезе из пословања (обавезе према добављачима и остале обавезе из пословања).

Члан 54.

Дугорочне обавезе су обавезе са роком доспећа дужим од годину дана.

Краткорочним обавезама сматрају се обавезе које доспевају у року до годину дана од дана чинидбе односно од дана годишњег биланса.



Члан 55.

Обавезе се процењују у висини номиналне вредности проистекле из одговарајуће пословне и финансијске трансакције односно у висини очекиване исплате по том основу, уколико је она виша. Смањење обавеза по основу закона, вансудског поравнања и сл., врши се директним отписом.

Обавезе исказане у иностраној валути процењују се према средњем курсу валуте на дан билансирања.

14. Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

Члан 56.

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.

Буџетски корисници сачињавају годишњи преглед неизмирених обавеза које ће се измирити у наредној фискалној години у складу са Правилником о раду трезора општине Кучево.

15. Пасивна временска разграничења

Члан 57.

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.

16. Средства резерве

Члан 58.

Средства резерве се не распоређују унапред.

У оквиру Одлуке о буџету Општине Кучево део планираних примања се задржава на посебно исказаним апропријацијама на име:

- Текуће буџетске резерве и
- Сталне буџетске резерве.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе које нису исказане у апропријацијама или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Средства текуће буџетске резерве користе се на основу “Решења о употреби текуће буџетске резерве” које доноси Председник Општине на предлог Одељења за буџет и финансије Општинске управе. Одобрена средства по решењу представљају повећање апропријација директних корисника за одређене намене и исказује се на конту за чију намену су средства усмерена.

Средства сталне резерве се користе за финансирање расхода у отклањању последица ванредних догађаја, као што су поплаве, суше, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других временских догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или произведе штету већих размера. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси Председник општине на предлог Одељења за буџет и финансије Општинске управе. Извештај о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доставља се Скупштини општине Кучево уз Завршни рачун буџета.

17. Ванбилансна актива и пасива

Члан 59.

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 друге гаранције и осталу ванбилансну пасиву.



18. Исправљање грешака

Члан 60.

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 тумачења 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.

V УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА

1. Усклађивање пословних књига

Члан 61.

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 62.

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 63.

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.

2. Попис имовине и обавеза

Члан 64.

Пре пописа имовине и обавеза и припреме финансијских извештаја (тримесечних и завршног рачуна) врши се усклађивање и евиденција и стања главне књиге са дневником као и помоћних књига и евиденција са главном књигом.

Члан 65.

Попис имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, утврђеним пописом, врши се на крају буџетске године на дан 31.12. као и у другом случају ако то налаже контролни орган.

Члан 66.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем обављају се у складу са Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини („Сл.гласник РС“, бр.70/2014, 19/2015, 83/2015, 3/2017), као и другим актима која донесе министар финансија.

Члан 67.

Начелник Општинске управе решењем образује потребан број комисија и именује чланове тих комисија за попис, утврђује рокове извршења пописа и друге релевантне чињенице битне за правилност пописа, као и рок за достављање Извештаја о извршеном попису.

У комисију из става 1.овог члана не могу бити именована лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.



Члан 68.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре утврђења стварног стања и њиховог уноса у пописне листе.

Пописне листе морају бити потписане од стране чланова пописне комисије и руковооца односне имовине.

Члан 69.

Чланови, односно председник комисије за попис, одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 70.

Посебне пописне листе састављају се за средства која припадају Општинској управи, али се у моменту пописа налазе ван ње, средства на путу, поправци и сл.

Средства која нису власништво Општинске управе, а у моменту пописа се затекла у просторијама које се пописују, пописују се на посебну пописну листу, која се доставља власнику средстава.

Средства чији је рок трајања истекао или је значајно смањен квалитет, функционалност или вредност, дотрајали ситан инвентар у употреби, пописује се на посебну листу и даје се предлог за њихову ликвидацију.

Члан 71.

По завршетку рада Комисија саставља Извештај о попису, који садржи:

- Време и поступак вршења пописа;
- Мишљење о утврђеним разликама о утврђеним вишковима и мањковима и предлог за ликвидацију;
- Предлоге за отпис појединих нематеријалних и материјалних улагања са освртом на средства која су изгубила вредност
- Мишљење о сумњивим и спорним потраживањима;
- Примедбе и мишљења запослених који рукују материјалним средствима,
- Предлог за бољу заштиту материјалних добара за унапређење организације материјалног пословања, односно начина вођења појединих евиденција, начина пописа и др.

Члан 72.

Из извештај о извршеном попису прилажу се и пописне листе.

Начелник Општинске управе разматра Извештаје о попису, доноси Одлуку (решење) о усвајању пописа и закључке о поступку са утврђеним мањком/вишком, осим у случају очигледне замене појединих сличних материја и робе.

Члан 73.

Извештај о попису, заједно са пописним листама и Одлуком Начелника општинске управе доставља се рачуноводству општинске управе у року од пет дана по извршеном попису односно најкасније 30 дана пре прописаног рока за достављање Годишњег финансијског извештаја-Завршног рачуна Управи за трезор ради књижења и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 74.

Усаглашавање потраживања и обавеза са дужницима и повериоцима врши се најмање једном у току буџетске године у складу са Уредбом.

Финансијска служба буџетског корисника је обавезна 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 два примерка који се 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 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 САСТАВЉАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 75.

Одељење за буџет и финансије доставља извештаје о извршењу буџета периодично, а најмање два пута годишње Општинском већу. Одељење за буџет и финансије редовно информисе Општинско веће о оствареним приливима и извршеним плаћањима.

Члан 76.

Финансијска служба 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.

Члан 77.

Тромесечно периодичне финансијске извештаје и годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана саставља се применом готовинске основе.

Члан 78.

Тромесечно 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 79.

Тромесечно периодични финансијски извештаји, годишњи финансијски извештај и завршни рачун буџета општине састављају се и подносе у складу са Правилником о начину припреме, састављању и подношењу финансијских извештаја корисника буџетских средстава, организација за обавезно социјално осигурање, корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање и буџетских фондова.

Члан 80.

Директни корисник који нема у надлежности индиректне кориснике

Тромесечни периодични финансијски извештаји о извршењу финансијског плана достављају се органу управе надлежном за финансије најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана доставља се органу управе надлежном за финансије најкасније до 31. марта текуће године кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Директни корисник који има у надлежности индиректне кориснике

Директни корисник који у својој надлежности има индиректне кориснике саставља консолидовани тромесечни финансијски извештај о извршењу финансијског плана и доставља органу управе надлежном за финансије најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Директни корисник који у својој надлежности има индиректне кориснике саставља консолидовани годишњи финансијски извештај о извршењу финансијског плана, који садржи годишњи извештај о учинку програма, и доставља га органу управе надлежном за финансије најкасније до 31. марта текуће године кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ).

Завршни рачун буџета општине Кучево

Завршни рачун буџета заснива се на консолидованим финансијским информацијама из главне књиге и информацијама из годишњих извештаја директних и индиректних корисника. Завршни рачун, као и извештаји директних и индиректних корисника састављају се и подноси на обрасцима који су



дефинисани Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање.

Консолидовани завршни рачун са Нацртом Одлуке о завршном рачуну буџета доставља се са образложењем који садржи годишњи извештај о учинку програма за претходну годину Општинском већу општине Кучево до 30. априла текуће године.

Општинско веће разматра и усваја предлог Одлуке о завршном рачуну буџета са образложењем који садржи годишњи извештај о учинку програма за претходну годину и доставља Скупштини општине Кучево до 01. јуна текуће године.

Одељење за буџет и финансије – Одсек за рачуноводство подноси Управи за трезор кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја Управе за трезор (ИСПФИ) Одлуку о завршном рачуну буџета општине Кучево усвојену од стране Скупштине општине Кучево до 30. јуна текуће године.

Члан 81.

Лица која су задужена да раде на пословима буџетског рачуноводства одговорна су за уредно, тачно и ажурно исказивање података у пословним књигама.

За благовременост и уредност достављања годишњих финансијских извештаја надлежном директном кориснику одговоран је и руководилац корисника буџетских средстава.

Члан 82.

За ажурно и тачно исказивање података и консолидацију финансијских извештаја одговоран је шеф рачуноводства.

За благовременост достављања годишњег финансијског извештаја – завршног рачуна буџета одговоран је и руководилац Одељења за буџет и финансије.

VII ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА

Члан 83.

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

Члан 84.

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 85.

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 Финансијске службе, 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 86.

Измене и допуне прописа о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама примењиваће се непосредно до усклађивања одредаба ових правилника.



Члан 87.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе Општине Кучево и Службеном гласнику општине Кучево.

Члан 88.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о буџетском рачуноводству број 06-3-4/2013-25 од 09.04.2013. године.

Доставити:

1. Правној служби
2. Финансијској служби
3. Интерној ревизији
4. Архиви ОВ

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом члана 3. ставом 1. Правилника о финансијским извештајима прописано је да су рачуноводствене политике саставни део годишњег финансијског извештаја за 2025. годину.

Према одредби члана 29. Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање (“Службени гласник РС”, 78/2025), корисници-контролисани и матични ентитети треба да усагласе своја интерна акта – рачуноводствене политике у року од шест месеци од дана ступања на снагу одредби овог правилника, односно до 20. марта 2026. године. Сходно томе, предлаже се доношење овог Правилника, те постојећи Правилник о буџетском рачуноводству престаје да важи.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Ненад Микић, с.р.



06.03.2026.

САДРЖАЈ

2/2026

НАЗИВ ОРГАНА

[Редни број]

Назив акта

на страници

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

- [1] Правилник о посебним елементима процене ризика, учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебним елементима Плана инспекцијског надзора комуналне инспекције из изворне надлежности јединице локалне самоуправе 1
- [2] Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама 22

„СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КУЧЕВО“, БРОЈ 2/2026 ОД 06.03.2026. ГОДИНЕ

ОСНИВАЧ И ИЗДАВАЧ

ОПШТИНА КУЧЕВО
Општинска управа / Скупштина општине

ПРИРЕЂИВАЧ ИЗДАЊА

компјутерска припрема, графички дизајн, прелом
медијски сарадник (ДМ)