



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА СОМБОРА

Број 1

Сомбор, 17.01.2024. године

Година XVII

Садржај:

Р.бр. Акта Скупштине Бр./Стр.

1. Решење о избору члана Градског већа Града Сомбора (Јована Миљевић).....1/1
2. Решење о давању сагласности на Правилник о трећим изменама и допунама Правилника о раду ЈКП "Простор" Сомбор.....1/1
3. Решење о давању сагласности на пете измене и допуне Правилника о раду ЈКП "Водоканал" Сомбор.....1/1
4. Решење о давању сагласности на Правилник о другим изменама и допунама Правилника о раду ЈКП "Зеленило" Сомбор.....1/1
5. Решење о давању сагласности на друге измене и допуне Правилника о раду ЈКП "Чистоћа" Сомбор.....1/1
6. Решење о давању сагласности на пете измене и допуне Правилника о раду ЈКП "Енергана" Сомбор.....1/2
7. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Енергана" Сомбор за 2024. годину.....1/2
8. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Чистоћа" Сомбор за 2024. годину.....1/2
9. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор за 2024. годину.....1/2
10. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Простор" Сомбор за 2024. годину.....1/2
11. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Водоканал" Сомбор за 2024. годину.....1/2
12. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Водовод" Бездан за 2024. годину.....1/3
13. Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈКП "Зеленило" Сомбор за 2024. годину.....1/3
14. Решење о давању сагласности на Програм рада Туристичке организације Града Сомбора за 2024. годину.....1/3
15. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор за 2024. годину.....1/3
16. Решење о давању сагласности на Програм рада Градске библиотеке "Карло Бијелички" Сомбор за 2024. годину.....1/3
17. Решење о давању сагласности на Програм рада Народне позоришта Сомбор за 2024. годину.....1/3
18. Решење о давању сагласности на Програм рада Галерије "Милан Коњовић" Сомбор за 2024. годину.....1/4
19. Решење о давању сагласности на Програм рада Историјског архива Сомбор за 2024. годину.....1/4
20. Решење о давању сагласности на Програм рада Градског музеја Сомбор за 2024. годину.....1/4
21. Решење о давању сагласности на Програм рада Културног центра "Лаза Костић" Сомбор за 2024. годину.....1/4
22. Решење о давању сагласности на Програм рада Спортског центра "Соко" Сомбор за 2024. годину.....1/4
23. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за социјални рад Сомбор за 2024. годину.....1/4
24. Решење о давању сагласности на Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите Града Сомбора за 2024. годину.....1/5
25. Решење о давању сагласности на Програм рада Апотекарске установе Сомбор за 2024. годину.....1/5
26. Решење о престанку функције вршиоца дужности директора установе за културу Културни центар "Лаза Костић" Сомбор (Весна Шашић).....1/5
27. Решење о именовању вршиоца дужности директора установе за културу Културни центар "Лаза Костић" Сомбор (Ксенија Јанковић).....1/5

Акта градоначелника

28. Решење о одређивању износа права на родитељски додаток за прворођено дете и износа једнократне финансијске помоћи за незапослене породиље.....1/5
29. Решење о образовању Радне групе за израду Локалног акционог плана за социјално укључивање Ромкиња у граду Сомбору за период од 2024-2027 године.....1/6

Акта Градског већа

30. Решење о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања по детету у Предшколској установи "Вера Гуцуња" Сомбор.....1/6
31. Упутство о раду трезора са прилозима (обрасцима).....1/7
 - Образац Решења 1/13
 - Образац ЗП бк 1/14
 - Образац ИП 1/15
 - Образац ИК 1/16
 - Образац ИУ 1/17
 - Образац Налога за плаћање-пренос средстава 1/18
 - Образац ЗП-И 1/19
 - Образац ПП 1/20
 - Образац ЗП 1/21
 - Образац ПО 1/22
32. Правилник о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета и измене истих.....1/23
33. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења Буџета Града Сомбора.....1/23
34. Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно рачуна консолидованог рачуна трезора Града Сомбора.....1/23
35. Правилник о утврђивању категорија корисника комуналних услуга који имају право на субвенционисану цену.....1/24

Акта Скупштине

1. На основу члана 45. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), члана 39. тачка 16., члана 65. став 4. и члана 66. став 1. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 39. став 3. Пословника Скупштине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 21/2019) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНА ГРАДСКОГ ВЕЋА**I**

ЈОВАНА МИЉЕВИЋ из Кљајићева изабрана је за члана Градског већа за област социјалне заштите, до истека мандата.

II

Члан Градског већа за област социјалне заштите је на сталном раду и остварује право на плату у складу са актом којим се уређују плате функционера органа града Сомбора.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-9/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

2. На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 3. став 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК
О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О РАДУ ЈКП „ПРОСТОР“ СОМБОР****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о трећим изменама и допунама Правилника о раду ЈКП „Простор“ Сомбор, у датом тексту.

II

Ово Решење се има објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-11/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

3. На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 3. став 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
V ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О РАДУ
ЈКП „ВОДОКАНАЛ“ СОМБОР****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на V измене и допуне Правилника о раду ЈКП „Водоканал“ Сомбор, у датом тексту.

II

Ово Решење се има објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-12/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

4. На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 3. став 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О
ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О РАДУ ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ СОМБОР****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о другим изменама и допунама Правилника о раду ЈКП „Зеленило“ Сомбор, у датом тексту.

II

Ово Решење се има објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-13/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

5. На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 3. став 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ДРУГЕ ИЗМЕНЕ И
ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О РАДУ
ЈКП „ЧИСТОЋА“ СОМБОР****I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Друге измене и допуне Правилника о раду ЈКП „Чистоћа“ Сомбор, у датом тексту.

II

Ово Решење се има објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-14/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

6. На основу члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 3. став 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Скупштина града Сомбора, на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
У ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ЈКП
„ЕНЕРГАНА“ СОМБОР

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на V измене и допуне Правилника о раду ЈКП „Енергана“ Сомбор, у датом тексту.

II

Ово Решење се има објавити у „Службеном листу града Сомбора“

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-15/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

7. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ЕНЕРГАНА“ СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања ЈКП „Енергана“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-16/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

8. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА ЈКП „ЧИСТОЋА“ СОМБОР
ЗА 2024. ГОДИНУ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања ЈКП „Чистоћа“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-17/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

9. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР“ СОМБОР ЗА
2024. ГОДИНУ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања ЈКП „Паркинг сервис Сомбор“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-18/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

10. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА ЈКП „ПРОСТОР“ СОМБОР
ЗА 2024. ГОДИНУ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања ЈКП „Простор“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-19/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

11. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ВОДОКАНАЛ“ СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм пословања ЈКП „Водоканал“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-20/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

12. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ВОДОВОД“ БЕЗДАН ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм пословања ЈКП „Водовод“ Бездан за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-21/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

13. На основу члана 59. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 39. став 1. тачка 10. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА
ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм пословања ЈКП „Зеленило“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 023-21/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

14. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 2/2019) и члана 21. став 1. тачка 2. Одлуке о оснивању Туристичке организације града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 15/2017), Скупштина града Сомбора на својој 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА СОМБОРА
ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада и Финансијски план Туристичке организације града Сомбора за 2024. годину, у датом тексту.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-3/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

15. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ СОМБОР ЗА 2024.
ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Центра за стручно усавршавање запослених у образовању града Сомбора за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-4/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

16. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „КАРЛО БИЈЕЛИЦКИ“
СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Градске библиотеке „Карло Бијелицки“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-5/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

17. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА СОМБОР ЗА 2024.
ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Народног позоришта Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-6/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

18. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ГАЛЕРИЈЕ „МИЛАН КОЊОВИЋ“ СОМБОР ЗА 2024.
ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Галерије „Милан Коњовић“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-7/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

19. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Историјског архива Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-8/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

20. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ГРАДСКОГ МУЗЕЈА СОМБОР ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Градског музеја Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по

поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-9/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

21. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЛАЗА КОСТИЋ“ СОМБОР ЗА
2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Културног центра „Лазо Костић“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-10/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

22. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
СПОРТСКОГ ЦЕНТРА „СОКО“ ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Спортског центра „Соко“ Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-11/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

23. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД СОМБОР ЗА 2024.
ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Центра за социјални рад Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-12/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

24. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ
ЗАШТИТЕ ГРАДА СОМБОРА
ЗА 2024. ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Центара за пружање услуга социјалне заштите града Сомбора за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-13/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

25. На основу члана 39. став 1. тачка 57. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на 28. седници, одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
АПТЕКАРСКЕ УСТАНОВЕ СОМБОРА ЗА 2024.
ГОДИНУ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Апотекарске установе Сомбор за 2024. годину, у датом тексту, у складу са средствима која се обезбеђују из буџетских средстава по поступку предвиђеном Законом о буџетском систему, сопствених средстава, донација и других извора финансирања.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 022-14/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

26. На основу члана 14. Одлуке о оснивању Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 6/2023) и члана 39. став 1. тачка 13. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/19),

Скупштина града Сомбора на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године донела је

РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ КУЛТУРНИ
ЦЕНТАР „ЛАЗА КОСТИЋ“ СОМБОР

I

ВЕСНИ ШАШИЋ рођ. Паштровић, глумици из Сомбора, престаје функција вршиоца дужности директора у Установи за културу Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор.

II

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-10/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

27. На основу члана 12. Одлуке о оснивању Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор („Сл. лист града Сомбора“ бр. 6/2023) и члана 39. став 1. тачка 13. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/19), Скупштина града Сомбора на 28. седници одржаној дана 17.01.2024. године донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА КУЛТУРУ КУЛТУРНИ
ЦЕНТАР „ЛАЗА КОСТИЋ“ СОМБОР

I

КСЕНИЈА ЈАНКОВИЋ, мастер музички уметник из Сомбора, именује се за вршиоца дужности директора Установе за културу Културни центар „Лаза Костић“ Сомбор, са даном 17.01.2024. године до именованја директора по јавном конкурс, а најдуже до годину дана.

II

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-11/2024-I
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ
Зоран Рус с.р.

Акта градоначелника

28. На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 1. став 2. тачка 3., члана 5. и члана 7. Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 50/2018 и 66/2021), члана 58. став 1. тачка 5. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2019), члана 1. став 1. Одлуке о финансијској подршци породицама са децом („Сл. лист града Сомбора“, бр. 1/2016) и Одлуке о буџету града Сомбора за 2024. годину („Сл. лист града Сомбора“, бр. 15/2023), а на предлог Одељења за друштвене делатности број 401-1947/2023-VII од 25.12.2023. године, доносим

РЕШЕЊЕ

о одређивању износа права на родитељски додатак за прворођено дете и износа једнократне финансијске помоћи за незапослене породиље

Члан 1.

Родитељски додатак за прворођено дете, које је рођено у 2024. години, исплаћиваће се у нето износу од 40.000,00 динара почев од 01.01.2024. године.

Једнократна финансијска помоћ за незапослене породиље, са пребивалиштем на територији града Сомбора, исплаћиваће се у нето износу од 60.000,00 динара почев од 01.01.2024. године.

Члан 2.

Утврђени износи одобравају се у складу са Одлуком о буџету града Сомбора за 2024. годину:

- за Родитељски додатак са раздела 5, програмска класификација 0902-0020, функција 090, дела позиције 29/0, економска класификација 472,

- за Једнократну финансијску помоћ незапосленим породиљама са раздела 5, програмска класификација 0902-0020, функција 090, дела позиције 29/0, економска класификација 472.

Члан 3.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 01.01.2024. године.

Члан 4.

Ово Решење има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 401-1955/2023-П
Дана: 26.12.2023. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

29. На основу члана 44. тачка 5. и члана 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник“ бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон 101/2016 и 47/2018) и члана 63. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр. 2/19), доносим

РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ
ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СОЦИЈАЛНО
УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА У ГРАДУ
СОМБОРУ ЗА ПЕРИОД
2024-2027. године**

Члан 1.

Образује се Радна група за израду Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња у граду Сомбору за период 2024-2027. године.

Члан 2.

У Радну групу именују се:
Координатор Радне групе:

1. **Александар Радуловић**, координатор за ромска питања Градске управе града Сомбора
Чланови Радне групе:
1. **Стеван Оршош**, „Савез ромских НВО Западно-бачког округа“
2. **Стеван Николић**, „Удружење младих Рома Сомбор“
3. **Миодраг Тепавац**, Центра за социјални рад Сомбор
4. **Кристијан Баги**, Школа за основно образовање одраслих Сомбор
5. **Марија Јерковић**, Одељење за друштвене делатности
6. **Ђорђе Јањатовић**, Одељење за друштвене делатности
7. **Бранка Бошковић**, медијаторка у здравству, Министарство здравља
8. **Биљана Клипа**, Црвени крст Сомбор

Члан 3.

Задатак радне групе је да изради нацрт Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња у граду Сомбору за период од 2024. до 2027.године, а у складу са Националном стратегијом за социјални укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном лист града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 02-7/2023-П
Дана: 15.01.2023. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

Акта Градског већа

30. На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 67. Статута града Сомбора („Сл.лист града Сомбора“, бр. 2/2019), Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл.гласник РС“, бр.87/2021), члана 16. Одлуке о основној и додатној подршци детету и ученику („Сл.лист града Сомбора“, бр. 12/2018) и Закључка са 188. седнице Градског већа одржане дана 29.12.2023. године, доноси се

РЕШЕЊЕ

**О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ ПРОГРАМА
ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ПО ДЕТЕТУ У
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ВЕРА
ГУЦУЊА”СОМБОР**

Члан 1.

УТВРЂУЈЕ СЕ месечна економска цена програма васпитања и образовања по детету за 2024. годину у Предшколској установи „Вера Гуцуња“Сомбор и то:

1. За целодневни боравак деце - јаслени и обданишни програм.....25.899,06 дин.
2. За целодневни боравак деце - припремно-предшколски програм.....22.354,16 дин.
3. За полудневни боравак деце - припремно-предшколски програм.....9.404,63 дин.

Члан 2.

Појединачно учешће корисника у месечној економској цени програма васпитања и образовања по детету износи 20% од утврђене цене програма из члана 1. овог Решења.

За дане одсуства корисник плаћа 50% од утврђеног износа из става 1. овог члана.

Члан 3.

Месечни износ који се признаје као основ за обрачун дела трошкова боравка деце у приватној предшколској установи је 25.899,06 динара.

Месечни износ накнаде дела трошкова боравка деце износи 80%, појединачно учешће корисника 20% од економске цене из става 1. овог члана.

За дане одсуства висина дневне накнаде умањује се за 50%.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења. Цене из члана 1. и 3. овог Решења примењиваће се од 03.01.2024. године.

Даном примене овог Решења престаје да важи Решење Градског већа о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања по детету у ПУ "Вера Гуцуња" Сомбор за 2023. годину бр. 38-29/2022-III од 16.12.2022.године.

Члан 5.

Ово Решење има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 401-1994/2023-III
Дана: 26.12.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р

31. На основу Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др.закон и 92/23), Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС" број 125/03, 12/06 и 27/20), Одлуке о буџету града Сомбора за 2024. годину ("Службени лист града Сомбора" број 15/23) и члана 68. Пословника Градског већа града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" бр. 16/18-пречишћен текст), Градско веће на својој 189. седници, одржаној 05.01.2024. године, донело је

УПУТСТВО О РАДУ ТРЕЗОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Упутством о раду трезора Града Сомбор (у даљем делу Упутство) регулише се начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и садржина образаца за Главну књигу трезора.

Члан 2.

Буџет се извршава преко организационих јединица Градске управе града Сомбора:

- Одељења за друштвене делатности за кориснике у области друштвених делатности;
- Одељење за образовање за кориснике у области образовања и пројекти из области образовања од значаја за локалну самоуправу;
- Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове и Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство за кориснике у комуналној области и за пројекте из комуналне области од значаја за локалну самоуправу;
- Одељење за скупштинске и извршне послове за послове СГ;
- Одељење за привреду, туризам и локални економски развој за средства предвиђена за Туристичку организацију града Сомбора, суфинансирање пројеката занатства, организовање и функционисање цивилне заштите, пројекти општег карактера од значаја за локалну самоуправу, ЛАП запошљавања града;
- Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине средства предвиђена за реализацију Програма финансирања радова на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и средства за заштиту животне средине, као и средства за реализацију мера подршке руралном развоју;
- Одељење за послове електронске управе средства за послове увођења и организовања обављања послова из надлежности Градске управе употребом информационо-комуникационих технологија;
- Одељења и службе Градске управе за послове СГ, ИО, Градске управе и остале расходе опште намене.

Поједине дефиниције које се користе у Упутству имају следеће значење:

- **Буџетски извршиоци консолидованог рачуна трезора код директног буџетског корисника** (у даљем тексту буџетски извршилац) су:

1. Начелник Градске управе, начелници Одељења за друштвене делатности, за образовање, за скупштинске и извршне послове, за привреду, туризам и локални економски развој, начелник Одељења за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове, начелник Одељења за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство, начелник Одељења за пољопривреду и заштиту животне средине, начелник Одељења за послове електронске управе.

2. Помоћници начелника одељења, односно заменик Начелника Градске управе из тачке 1.

3. Лица из одељења из тачке 1. и тачке 2. овлашћена да раде као извршиоци буџета, а који су систематизацијом одређена и овлашћена за послове одобравања предлога или захтева за плаћање, односно пренос средстава, врше функцију контроле и оверавања тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и оверава тачност и законитост предлога, или захтева за плаћање односно пренос средстава.

- **Буџетски извршиоци консолидованог рачуна трезора у Одељењу за финансије** су:

1. Начелник Одељења за финансије и помоћник начелника за област буџета, ликвидатуре и књиговодства.

Наредбодавац за извршење буџета у складу са законским одредбама је Градоначелник града Сомбора.

II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

1. Процедуре извршења буџета

Члан 3.

У процесу извршења буџета дефинишу се следеће процедуре:

1. Процедура за апропријације,
2. Процедура за утврђивање квоте (образац ПП),
3. Процедура за презимање обавезе (образац ПО),
4. Процедура за плаћања и трансфер средстава (образац ЗП, ЗП-бк, ЗП-И и НП),
5. Процедура за давање сагласности на поднесене захтеве за средства (образац Решење),
6. Процедура за исправку књижења. (ИК).

Апропријација је годишњи обим средстава предвиђен за одређене намене, утврђен Одлуком о буџету.

Директни корисници, преко којих се врши финансирање индиректних буџетских корисника могу да врше расподелу само у оквиру буџетом одобрених апропријација.

Одлука о буџету којом су дефинисане апропријације за сваког буџетског корисника објављује се у Службеном листу града Сомбора, поставља се на интернет сајту Града Сомбора, а пре свега се учитава у софтверску апликацију Управе за трезор ИСИБ за аутономну покрајину и јединице локалне самоуправе и доставља Министарству финансија РС, како електронским путем, тако и у писаној верзији. Функционер буџетског корисника је одговоран за закониту, наменску и економичну употребу средстава.

Уколико наступе околности где је неопходан већи износ средстава за буџетског корисника од утврђеног Одлуком о буџету, исти подноси Захтев за промену апропријације.

Буџетски корисници подnose захтеве на обрасцима који су саставни део овог Упутства, а такође постоји могућност подношења захтева и у форми дописа. Уколико наступи потреба за изменама износа већ одобрених у процедурама, за исте се могу поднети захтеви за измену (захтев за измену квоте, захтев за измену презимања обавезе, захтев за измену плаћања, захтев у форми дописа).

Буџетски корисници су у обавези да на основу одобрених им апропријација усвоје планове јавних набавки уз претходну сагласност директног буџетског корисника, (такође се исто односи и на све измене и допуне планова јавних набавки у току календарске године), те да пре покретања планираних јавних набавки доставе свом директном кориснику захтев за сагласност на покретање појединачних јавних набавки из одобреног плана. Уколико буџетски корисник покрене јавну набавку на коју није дата сагласност, неће му бити пренета средства из буџета града без обзира што су планирана.

2. Надлежности, носиоци и активности у извршењу буџета

Члан 4.

Индиректни буџетски корисник идентификује потребу (квоте, преузимање обавезе, плаћање) и са захтевом (Образац ЗП-И, ИП или ИУ) се обраћа директном кориснику, уз поштовање свих процедура Закона о јавним набавкама. Служба у индиректном буџетском кориснику попуњава захтев са знаком за сваког добављача посебно. Овлашћено лице у индиректном буџетском кориснику попуњава, а одговорно лице одобрава захтев. Исти се прослеђује директном буџетском кориснику.

Члан 5.

Директни буџетски корисник - Одељења Градске управе преузимају захтеве од индиректних корисника, контролишу да ли су у складу са Одлуком о буџету и финансијским планом корисника, Решењем Одељења за финансије о одређивању обима расхода и издатака директних и индиректних корисника буџетских средстава у одређеном периоду у текућој години, да ли је спроведен поступак јавних набавки, да ли је документација исправна са формалне, рачунске и суштинске стране те уколико је документација исправна попуњава одговарајући "збирни" захтев, оверава га својим потписом, комплетира га са примерком захтева индиректних буџетских корисника и прослеђује Одељењу за финансије.

За документацију где постоји испорука роба мора бити приложена оверена отпремница.

Индиректни буџетски корисник мора благовремено подносити захтеве, како би обавезе извршили у року у складу са одредбама Закона о роковима измиривања новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, Закона о електронском фактурисању и Закона о порезу на додату вредност.

Уколико захтев индиректног корисника није уредан, директни корисник не одобрава захтев и враћа га индиректном кориснику уз образложење.

Члан 6.

Директни буџетски корисници треба, у сарадњи са својим индиректним корисницима, да утврде интерне динамичке планове за повлачење буџетских средстава са својих апропријација и то на начин да се функционисање и рад буџетских корисника одвија неометано и у складу са законом уз поштовање ликвидности буџета града.

У складу са претходним ставом наглашавамо да динамика повлачења средстава буде следећа:

- захтеви за пренос средстава за плате се достављају до 05. у месецу за претходни месец;
- захтеви за пренос средстава за све сталне трошкове се достављају до 15. у месецу за претходни месец;
- захтеви за пренос средстава за све трошкове везане за текуће поправке и одржавање, материјал, услуге по уговору, специјализоване услуге, се достављају до 10. у месецу;
- захтеви за пренос средстава за све трошкове везане за трошкове путовања запослених се достављају до 05. у месецу;
- захтеви за пренос средстава за све остале врсте трошкова се достављају у складу са роковима назначеним у уговорима којим су преузете одређене обавезе.

Захтеви за пренос средстава, по утврђеној динамици, за сваког буџетског корисника се подносе само једном у току месеца, уз напомену обавезног поштовања одредби Закона о роковима измиривања новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Закона о електронском фактурисању.

Члан 7.

Одељење за финансије врши пријем, завођење и контролу захтева, проверава да ли постоји комплетна документација, да ли је захтев потписан од стране директног буџетског корисника. Уколико захтев не садржи све потребне елементе враћа га директном буџетском кориснику. Уколико је захтев уредан, овлашћено лице га потписује и прослеђује надлежном лицу за одобравање средстава из буџета, који захтев одобрава и прослеђује ликвидатури ради преноса одобрених средстава из буџета. Уколико се не одобри захтев од стране надлежног лица буџетског извршиоца у Одељењу за финансије, захтев се враћа директном буџетском кориснику уз образложење (писмено или усмено).

Поступак је истоветан код директног буџетског корисника који нема индиректне кориснике.

Директни буџетски корисници подносе захтеве за следеће функције:

Скупштина града и Извршни орган – 110, 111, део функције 112;

Градска управа – 130, део функције 112;

Одељење за привреду, туризам и локални економски развој - функција 360 део за организовање и функционисање цивилне заштите, део функције 130, 473;

Одељење за пољопривреду и заштиту животне средине - функција 421, део функције 500;

Одељење за друштвене делатности – део функције 112, 090, 810, 820, 760;

Одељење за образовање – функција 911, 912, 920, 960, део функције 090; део функције 130;

Одељење за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове и Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство – 160, 620, 630, део функције 500, део функције 130 везан за суфинансирање пројеката из комуналне области од значаја за локалну самоуправу.

3. Процедура за реструктурирање позиција

Члан 8.

Коришћење средстава Текуће буџетске резерве и реструктурирање постојећих апропријација (до 10%) може се реализовати тек након достављања Закључка Градског већа Одељењу за финансије и учитавању у информациони систем ИСИБ при Управи за трезор Министарства финансија РС.

Закључак о реструктурирању и коришћењу средстава ТБР доноси Градско веће уз сагласност Одељења за финансије, на предлог директног буџетског корисника, а по захтеву корисника.

4. Процедура за утврђивање квоте

Члан 9.

Директни корисници буџетских средстава до 25.-ог у месецу подносе Одељењу за финансије предлог месечног плана за потребним средствима за наредни месец (предлог може бити достављен у слободној форми писма, табеларни приказ...).

Предлог мора бити у складу са годишњим финансијским плановима за извршење буџета које доноси Градоначелник/Градско веће, уз сагласност Одељења за финансије, на предлог директног корисника.

Одељење за финансије доноси Решење о одређивању обима расхода и издатака директних и индиректних корисника буџетских средстава у одређеном периоду у 2024. години (квоте по кварталима) које доставља директним и индиректним буџетским корисницима и објављује на званичном сајту града.

Директни корисник води евиденцију достављених предлога годишњих финансијских планова.

Уколико поднети предлог није у складу са финансијским планом за извршење буџета и тромесечном динамиком коришћења средстава, по наведеном Решењу, Одељење за финансије ће га вратити финансијској служби директног корисника на корекцију.

Изузетно од одредбе става 4 овог члана директном буџетском кориснику се може одобрити и веће месечно право, ако за то постоје оправдани разлози који се морају детаљно образложити. Веће месечно, односно тромесечно право одобрава Градоначелник, на предлог директног корисника уз сагласност Одељења за финансије. Предлог месечног плана-квота се извршава у складу са финансијским планом буџетског корисника и Решењем о одређивању обима расхода и издатака директних и индиректних корисника буџетских средстава у одређеном периоду у 2024.години (квоте по кварталима).

5. Процедура за преузимање обавеза

Члан 10.

Директни буџетски корисник може да достави Одељењу за финансије Образац о преузимању обавеза или допис у слободној форми, а у циљу резервисања буџетских апропријација и квота у одређеном временском периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе.

Одељење за финансије може да води Регистар преузетих обавеза (постојање Централног регистра фактура и Система електронских фактура веома битан чинилац), који садржи све податке који су у вези са процесом преузимања обавеза (бројеве докумената за преузимање обавеза, датум када је преузета обавеза, да ли је обавеза преузета у складу са Законом о јавним набавкама и да ли је извршена у складу са наменом која је утврђена Одлуком о буџету) и да константно на дневном нивоу прати завођење обавеза у Систем електронских фактура и Централни регистар фактура у складу са одредбама Закона о роковима измиривања новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама за све буџетске кориснике, а од јануара 2022.године и у складу са Законом о електронском фактурисању.

6. Процедура за плаћање и трансфер средстава

Члан 11.

Директни буџетски корисник подноси трезору захтев за плаћање на прописаном образцу ЗП - Захтев за плаћање заједно са пратећом документацијом о насталој пословној промени (у даљем тексту Рачуноводствена исправа).

У случају јавне набавке директни корисник уз захтев за плаћање за набавку добара, услуга и извођење радова подноси и документацију којом потврђује да је поступак јавне набавке спроведен у складу са прописима којима се уређује поступак јавних набавки.

Одељење за финансије је дужно да по пријему комплетне документације изврши пренос средстава уколико прилив средстава и стање средстава на рачуну Извршења буџета града Сомбора то омогућава и у складу са роковима утврђеним Законом о роковима измиривања новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и одредбама Закона о електронском фактурисању и пратећим му подзаконским актима.

У захтев за плаћање ЗП-И и ЗП се уноси податак за сваку економску класификацију за плаћање појединачно, осим захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених који се подноси на образцу ИП - Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених.

Директни корисници захтев за плаћање групише према прописаним економским класификацијама, функцијама, програмима и програмским активностима. Обрасци су прописани овим Упутством и чине његов саставни део.

Директни буџетски корисник би требао да води Регистар поднетих захтева за плаћање у који ће хронолошким редом уписивати све поднете захтеве за пренос средстава.

Захтеви се попуњавају на образцима који су саставни део Упутства:

1. Захтев за плаћање – ЗП, ЗПбк, ЗП-И,

2. Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених – ИП уз који се доставља обрачун плата, додатака и накнада и платни списак директног буџетског корисника, који је оверен од стране надлежног органа,

3. Захтев за исплату услуга по уговору – ИУ,

4. Решења о давању сагласности на поднете захтеве за средства,

5. Захтев за исправку књижења

У случају да један ниво власти својим актом определи другом нивоу власти наменска трансферна средства чији износ није могао бити познат у поступку доношења буџета, односно финансијског плана, Одељење за финансије, по захтеву директног буџетског корисника, отвара одговарајућу апропријацију за извршавање расхода и издатака по том основу и одмах обавештава Управу за трезор о томе (учитавањем у званични софтвер и доставом писаног Закључка Градског већа и Налога/Решења Одељења за финансије за отварање/увећање апропријације).

Одељење за финансије може у складу са захтевима директних буџетских корисника вршити измене плана економске класификације на четвртном нивоу у оквиру усвојених финансијских планова.

Члан 12.

Одељење за финансије које врши проверу захтева за плаћање може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације - рачуноводствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода предвиђеног финансијским планом за извршење буџета.

Уколико се у поступку овере поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна трезора мимо надлежности директног буџетског корисника, буџетски извршилац трезора - Одељења за финансије, неће одобрити поднети захтев за плаћање. Писменим путем ће обавестити директног буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате (интерни образац-допис у слободној форми) и захтевати моментални одговор како ће се превазићи ситуација око измиривања обавезе.

Уколико директни буџетски корисник не прихвати разлоге за одбијање захтева за плаћање може обавестити Градоначелника о томе. Одељење за финансије би требало да једном месечно/недељно/дневно (по потреби) обавести Градоначелника о свим одбијеним захтевима (писаним или електронским путем).

Члан 13.

Одељење за финансије одобрава дневно оверене захтеве за плаћање када утврди да је:

- маса средстава за дневну исплату у складу са расположивим средствима на Консолидованом рачуну трезора,

- да су захтеви у складу са Одлуком о буџету,

Изузетно из става 1. овог члана могу се одобрити ванредни захтеви за плаћање, а који су изнад Решењем утврђене динамике за пренос средстава, уколико се оцени да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника.

Члан 14.

Након извршене овере и одобрења захтева за плаћање, од стране начелника или помоћника начелника Одељења за финансије исти се доставља на обраду за плаћање.

Након обраде документације за плаћање (обрада налога за пренос средстава), комплетира се документација и иста се предлогом Решења о давању сагласности на поднете захтеве за средства доставља наредбодавцу за извршење буџета – Градоначелнику (или лицу које он власти) на потпис.

Након плаћања документација се упућује на књижење.

Одељење за финансије по пријему извода Управе за трезор извештава директног буџетског корисника о спроведеном плаћању претходног дана достављањем копије извода рачуна Извршење буџета града Сомбора електронским путем.

III КОНТРОЛА ЗАХТЕВА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА

- ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 15.

Унутрашња, односно интерна контрола представља систем поступака и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код директних, индиректних и осталих корисника јавних средстава буџета града.

Одељења Градске управе града Сомбора као надлежни "директни корисници", у буџетском смислу, су овлашћени да контролишу наменску употребу средстава код индиректних корисника и у јавним предузећима (у делу средстава из буџета), као и код осталих корисника јавних средстава у буџетском смислу.

Члан 16.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја у складу са процесима прописаним ФУК-ом, као и трансакција и пословних догађаја индиректног буџетског корисника, који је у њиховој надлежности.

Буџетски извршилац дужан је да се приликом набавке добара, радова и услуга, придржава одредби Закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

Члан 17.

Директни буџетски корисник не може да ствара дужничко-поверљачке односе, односно обавезе на терет буџета Града Сомбора за расходе који нису у његовој надлежности, као ни за расходе који су изнад износа средстава одобрених финансијским планом за пренос средстава.

Изузетно из става 1 овог члана, директни буџетски корисник може да створи и већу обавезу од финансијског плана, уколико би се неизвршавање овакве обавезе негативно одразило на функционисање рада директног, односно индиректног корисника. Приликом доношења оваквог захтева за плаћање директни буџетски корисник мора исти детаљно образложити, а обавезе се могу платити само уз Решење-Закључак Градоначелника/Градског већа.

- КОНТРОЛА КОД ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА

Члан 18.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника након пријема рачуноводствене исправе о насталим обавезама и расходима на терет буџета, контролом утврђује њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост.

У случају да је пренос средстава извршен на основу предрачуна, индиректни корисник је обавезан да у року од 7 дана достави копију рачуна, на који ће назначити број захтева на основу којег је извршен пренос средстава (у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању и Уредбе о буџетском рачуноводству).

Буџетски извршилац директног корисника дужан је да рачуноводствену исправу заједно са захтевом за плаћање достави трезору на извршење у року од два дана од дана пријема документа путем Система електронских фактура уколико је у питању фактура/рачун.

Образац захтева за плаћање попуњава се у два примерка. Примерак захтева са оригиналним рачуноводственим исправама – документацијом, предаје се Одељењу за финансије ради плаћања и књижења у Главној

књизи трезора (пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног књиговодства у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима која представља основу за припремање финансијских извештаја). Други примерак захтева спаја се са копијом документације и служи за потребна евидентирања код директног буџетског корисника.

Члан 19.

Одговорно лице директног буџетског корисника је обавезно да води евиденцију поднетих захтева за плаћање. Евиденција захтева мора да садржи следеће податке за сваки захтев за плаћање:

- регистарски број и датум када је захтев примљен у трезор,
- назив правног лица (или физичког лица) коме се врши плаћање,
- број рачуна правног односно физичког лица,
- број и датум рачуноводствене исправе,
- укупан износ на који гласи захтев за плаћање,
- датум када је захтев за плаћање реализован од стране трезора

- као и остале елементе у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању

Буџетски извршилац за Градску управу, СГ и ИО и Одељења градске управе води евиденцију примљених рачуноводствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава, помоћна књиговодствена евиденција. У евиденцији се хронолошким редом заводе: све примљене рачуноводствене исправе тако што се уписује назив добављача, датум документа, датум пријема документа, датум доспећа плаћања и датум извршеног плаћања (помоћна књига добављача) уз придржавање одредби Уредбе о буџетском рачуноводству, одредби Закона о буџетском систему, Закона о роковима измиривања новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, Закона о електронском фактурисању...

Обавезе по основу дужничко-поверљачких односа буџетског корисника измирују се у року доспећа за плаћање утврђене рачуноводственом исправом и у складу са роковима утврђеним Законом о измиривању новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и одредбама Закона о електронском фактурисању.

Уколико је плаћање извршено авансно (на основу предрачуна, профактуре и др.) буџетски корисник је дужан да преузме плаћену робу и обезбеди валидну рачуноводствену исправу (фактуру, рачун) у року од седам дана од дана извршеног плаћања.

Директни буџетски корисник до 5-ог у месецу писмено/путем мејла (слободна форма) обавештава Одељење за финансије о великим неизмиреним обавезама из претходног месеца и наводи разлоге њиховог неизмирења.

Члан 20.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника може да овери захтев за плаћање са консолидованог рачуна трезора за набављено добро, радове или услуге тек након што је утврдио:

- да ли постоји довољно расположивог права за потрошњу на позицији на чији терет треба да се изврши плаћање,
- да је правно или физичко лице доставило добро, извршило услугу, обавило радове, а што потврђује одговорно лице директног буџетског корисника својим потписом,
- да је правно или физичко лице испоставило валидну рачуноводствену исправу за набављено добро, извршену услугу или радове путем Система електронских фактура
- да рачуноводствена исправа садржи податке о називу правног или имену физичког лица коме се врши плаћање, као и број рачуна правног односно физичког лица чиме се обезбеђује обављање вршења плаћања стварном извршиоцу,
- да су сви износи и обрачуни тачни

- да је обавеза (рачун, прерачун, привремена/коначна ситуација...) регистрована у Централном регистру фактура и у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању (Систем електронских фактура).

Изузетно, буџетски извршилац може да овери захтев за плаћање и на основу рачуноводствене исправе којом се ствара обавеза на терет консолидованог рачуна трезора и пре пријема добра, извршења услуге или радова, уз образложење разлога за авансно плаћање које се заједно са захтевом доставља трезору (у склопу документације – Уговора склопљеног након спроведеног поступка јавне набавке где је то био један од услова).

Члан 21.

Директном, односно индиректном буџетском кориснику који не изврши преузету обавезу плаћања, без оправданог разлога, упутиће се контрола.

IV БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Финансијско извештавање

Члан 22.

Преглед примања и извршених плаћања са рачуна Извршења буџета града и КРТ-а града Одељење за финансије доставља свакодневно Градоначелнику и Градском већнику за финансије и привреду електронским путем, док им месечно остварење прихода и примања и извршење расхода и издатака доставља, такође електронским путем почетком месеца за претходни месец.

Члан 23.

У циљу извештавања Градоначелника и СГ Сомбор, Одељење за финансије може затражити додатне податке од директног односно индиректног буџетског корисника.

Периодични извештаји Одељења за финансије

Члан 24.

Током фискалне године Одељење за финансије подноси извештаје Градоначелнику односно Скупштини града.

У Одељењу за финансије припремају се следећи извештаји:

1. Извештаји о месечном остварењу буџета, у којима се приказују месечни приходи и примања и расходи и издаци по директним и индиректним буџетским корисницима (до 10-ог у месецу за претходни месец) и исти се објављују на званичном сајту града и достављају електронским путем Градоначелнику и Градском већнику за финансије и привреду (извештаји у форми коју преузимамо са сајта Управе за трезор – ИСИБ).

2. Периодични извештаји (шестомесечни и деветомесечни) о остварењу буџета којима се приказује општи процес извршења буџета у складу са одредбама Закона о буџетском систему.

У складу са законским одредбама израђују се и квартални извештаји који се подносе Министарству финансија путем ИСПФИ – Информациони систем за подношење финансијских извештаја који представља јединствен систем за унос, контролу, обраду и консолидацију извештаја корисника јавних средстава.

3. Остали финансијски извештаји који ће бити доступни јавности путем средстава јавног информисања укључујући званични сајт града – интернет станица града.

Извештавање трезора од стране директних буџетских корисника

Члан 25.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника дужан је да до 01. марта обезбеди завршне извештаје о приходима и примањима и расходима и издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника и да их најкасније до 20. марта достави Одељењу за финансије.

Члан 26.

Одељење за финансије саставља нацрт консолидованог завршног рачуна буџета и подноси га најкасније до 30. априла извршном органу – Градоначелник/Градско веће. Градско веће до 01. јуна упућује предлог завршног рачуна Скупштини на усвајање, која га треба усвојити најкасније до 30. јуна, након чега се исти, усвојен од стране Скупштине града, доставља Министарству финансија РС-Управи за трезор, као и извештај о извршењу буџета локалне власти. Локални орган управе надлежан за послове финансија града саставља консолидовани извештај града и подноси га Управи за трезор (електронским путем кроз инфомрациони систем-ИСПФ/програм МФ).

Члан 27.

Буџетски извршилац директног буџетског корисника дужан је да води евиденцију података на начин прописан овим упутством, укључујући и евиденцију докумената, регистара, писмених извештаја и електронских података, које се односе на финансијске задатке и активности, као и да обезбеди да су ти подаци доступни на захтев надлежних одељења Градске управе.

V САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ

Главна књига трезора

Члан 28.

Главна књига трезора садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и расходе, стање и промене на имовини, обавезама и капиталу. У главној књизи води се посебна евиденција за сваког директног буџетског корисника.

Члан 29.

Главна књига директних и индиректних буџетских корисника у оквиру главне књиге трезора воде се у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контом плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

До гашења рачуна индиректни корисници воде своју главну књигу.

Члан 30.

Ради поравнања књижења у главној књизи трезора прописује се образац Исправка књижења - образац ИК који служи за исправке и промене стања рачуноводствених података, али промене не могу имати утицаја на стање средстава на консолидованом рачуну трезора. Образац оверавају буџетски извршилац трезора и буџетски извршилац директног корисника. Уместо наведеног обрасца може се прихватити и допис у слободној форми (службена забелешка), али такође оверен од горе наведених лица/субјеката.

Члан 31.

Директни корисници буџетских средстава сачињавају годишњи преглед свих неизмирених обавеза које ће се исплатити у следећој фискалној/буџетској години.

Преглед ових неизмирених обавеза доставља се најкасније до 31. јануара Одељењу за финансије, ради евидентирања у главној књизи трезора директног буџетског корисника.

VI ОТВАРАЊЕ ПОДРАЧУНА ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ПРИХОДА

Члан 32.

На захтев директног буџетског корисника у оквиру консолидованог рачуна трезора могу се отворити подрачуни:

- за приходе остварене из изворних активности директних корисника,
- за приходе остварене од донација и наменских трансферних средстава.

Налог о отварању подрачуна доноси Градоначелник или лице које он овласти, на основу закључка Градског већа или на основу Уговора о међусобној сарадњи (по захтеву донатора).

На захтев корисника јавних средстава у оквиру консолидованог рачуна трезора могу се отворити и подрачуни:

- за приходе остварене од дотација, донација и наменских трансферних средстава.

Подрачун чини интегрални део консолидованог рачуна трезора.

Члан 33.

Директни буџетски корисник средства са подрачуна може да користи искључиво за намене планиране буџетом и годишњим финансијским планом, као и за намене утврђене уговором/споразумом између овлашћеног представника града и донатора/суфинансијера пројекта.

Главна књига подрачуна је саставни део главне књиге трезора.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Кршење овог упутства од стране буџетских извршилаца сматра се повредом радне обавезе. Одељење за финансије ће, уколико то оцени неопходним, о извршеним повредама радне обавезе обавестити Начелника градске управе и Градоначелника.

Овог упутства се морају придржавати и сви запослени који учествују у процесу настанка и реализације пословних догађаја.

Члан 35.

Ово Упутство ступа на снагу наредног дана од дана доношења и има се објавити у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 401-1994/2023-III
Дана: 26.12.2023. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

Прилози образаца уз Упутство:

На основу члана 6. Одлуке о буџету града Сомбора за 2024. годину (Службени лист града Сомбора број 15/23) **ГРАДОНАЧЕЛНИК** доноси следеће

РЕШЕЊЕ број

о давању сагласности на поднесене захтеве за средства за 2024. годину на дан

следећим корисницима:

1. ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ и ОБРАЗОВАЊЕ

Социјална заштита

Култура

Физичка култура

Предшколско образовање

Основно образовање

Средње образовање

Остало:

УКУПНО: 0,00

2. ГРАДСКА УПРАВА

УКУПНО: 0,00

3. КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ

Грађевинско земљиште и путеви

МЗ

УКУПНО: 0,00

4. ОСТАЛЕ ОПШТЕДРУШТВЕНЕ ПОТРЕБЕ

УКУПНО: 0,00

ГРАДОНАЧЕЛНИК

ОБРАЗАЦ – ЗП бк

Регистарски број:

(Уписује Одељење за финансије)

Позив за број:

(Уписује Одељење за финансије)

(назив буџетског корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

Сомбор

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА број _____/24.

(содржа)

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету СГ Сомбор за 2024. годину Раздео 5

захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара

Број и датум документа	Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Организација класификација	Шифра			Извор финансирања	Износ	Датум плаћања (месец, дан, година)
	Корисник	Програм			Функционална	Економска	(на шест места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
УКУПНО:									0,00	

1. Директни буџетски корисник потврђује да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за 2024. годину и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата попуна, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице буџетског корисника за оверавање

(датум)

М.П.

Одговорно лице буџетског корисника за одобравање

2. Одељење за финансије потврђује да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за 2024. годину у смислу да је захтев формално исправан и да су средства обезбеђена на апропријацији.

(датум)

М.П.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

Регистарски број :

(Уписује Одељење за финансије)

ОБРАЗАЦ - ИП

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

СОМБОР

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА
ЗАПОСЛЕНИХ ЗА

(месец , година)

- БРОЈ РАДНИКА _____

- БРОЈ КОЕФИЦИЈЕНАТА БЕЗ МИНУЛОГ РАДА _____

- БРОЈ КОЕФИЦИЈЕНАТА СА МИНУЛИМ РАДОМ _____

Раздео	Извор финансирања	Функционална класификација	Програм

Позиција	Економска класификација		Износ	Позив на број (уписује одсек за трезор)
	Конто	Назив		
1	2	3	4	5

I ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

	411	Плате, додаци и накнаде запослених		
--	-----	------------------------------------	--	--

II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА

	412	Социјални доприноси на терет послодавца		
--	-----	---	--	--

1. Одобравање плаћања од стране _____ који потврђује да су књиг. документа потпуна, истинита, рач. тачна и законита. *(назив индиректног корисника)*

Одговорно лице индиректног
корисника за оверавањеОдговорно лице
индиректног корисника за
одобравање

(датум)

МП. _____

2. Потврђујем да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за _____ год и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице директног
корисника за оверавањеОдговорно лице директног
корисника за одобравање

(датум)

МП. _____

3. Да је захтев исправан и у складу са месечним предлогом плана потврђује и оверава Одељење за финансије.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

(датум)

МП. _____

ОБРАЗАЦ - ИК

Регистарски број:

(Уписује Одељење за финансије)

(назив директног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

Сомбор

ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА

Раздео	Организациона ознака		корисника		Економска класификација		Вредност дуговања у главној књизи (+)	Вредност погрешања у главној књизи (-)
	Програм	Програмска активност	Позиција	Конто	Назив			
1	2	3	4	5	6	7	8	

Потврђује се да су са поравнањем књижења сагласни.

Овлашћено лице
директног корисника

Датум

Овлашћено лице
у трезору

М.П.

М.П.

Регистарски број :

(уписује Одељење за финансије)

ОБРАЗАЦ - ПУ

(назив индиректног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЛИКВИДАТУРЕ

СОМБОР

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ЛИЧНИХ УСЛУГА ПО УГОВОРУ _____

број и датум уговора

Раздео	Извор финансирања	Функционална класификација	Програм

Позиција	Економска класификација (на трошфреном нивоу)		Износ	Позив на број (уписује одсек за трезор)
	Кonto	Назив		
1	2	3	4	5

1. Одобравање плаћања од стране _____ који потврђује да су књиg. документа потпуна, истинита, рач. тачна и законита *(назив индиректног корисника)*

_____ М.П. Одговорно лице индиректног корисника за оверавање Одговорно лице индиректног корисника за одобравање

(датум)

2. Потврђујем да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за _____ год и да су књиg. оводствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, рачунски тачна и законита.

_____ М.П. Одговорно лице директног корисника за оверавање Одговорно лице директног корисника за одобравање

(датум)

3. Да је захтев исправан и у складу са месечним предлогом плана потврђује и оверава Одељење за финансије.

_____ М.П. Одговорно лице за оверавање Одговорно лице за одобравање

(датум)

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ
Регистарски број: _____/24
Дана: _____ 2024.
Преузео и оверио: _____

НАЛОГ ЗА ПЛАЋАЊЕ - ПРЕНОС СРЕДСТАВА број: _____/24.

На основу Захтева број: _____/24. потврђујем да је Захтев исправан и у складу са месечним прегледом плана - квотом за _____ године из Одлуке о буџету града Сомбора за 2024. годину (Сл. лист града Сомбора бр. 15/2023)

Плаћање средстава извршити са рачуна налогодавца: **ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА** број: 840 - 25640 - 32, а у складу са поднетим **ЗАХТЕВОМ ЗА ПЛАЋАЊЕ - ПРЕНОС СРЕДСТАВА** број _____/24. од _____, на износ од _____ дин.
(година) (датум)

Одговорно лице за одобравање:
Начелник или зам. Начелника Одељења

Шеф трезора

Одговорно лице за извршење
плаћања _____

Датум извршења
исплате: _____

Број исплате: _____

ОБРАЗАЦ - ЗП-И

Регистарски број:

(Уписује Одељење за финансије)

Позив за број:

(Уписује Одељење за финансије)

(назив индиректног корисника буџетских средстава)

НАЗИВ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА број _____/24.

(софла)

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету СГ Сомбор за _____ годину Раздео _____ динара захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара

Број и датум документа	Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Организација	Шифра			Извор финансирања	Износ	Датум плаћања (унос, Одељење за финансије)
	Корисник	Класификација			Програм	Функционална	Економска			
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
УКУПНО:										

1. Одобравање плаћања од стране _____ који потврђује да су књиговодствена документа потпуна, истинита, рачунски тачна и законита. (назив индиректног корисника)

Одговорно лице индиректног корисника за оверивање

Одговорно лице индиректног корисника за оверивање

(датум)

МП

2. Директни буџетски корисник потврђује да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за _____ годину и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, рачунски тачна и законита.

(датум)

МП

Одговорно лице за оверивање

Одговорно лице за одобравање

ОБРАЗАЦ - III

Регистарски број:
(Уписује Одељење за финансије)

(назив директног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА БУЏЕТ

Сомбор

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА ЗА МЕСЕЦ _____ године

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету СГ Сомбор за _____ динара, и то: _____ годину захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____

Раздео	Програм	Програмска активност	Број позиције	Назив позиције	Шифра		Извор финансирања	Износ	Датум плаћања
					Функционална	Економска (на три места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
УКУПНО:									

2. Потврђујем да је предлог плана у складу са тромесечним планом СГ Сомбор.

(датум)

М.П.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

3. Да је предлог плана за месец _____ године у складу са тромесечним планом буџета СГ Сомбор потврђује и оверава Одељење за финансије.

(датум)

М.П.

Одговорно лице

ОБРАЗАЦ - ЗП

Регистарски број: _____
(Уписује Одељење за финансије)

Позив за број: _____
(Уписује Одељење за финансије)

_____ (назив директног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

Сомбор

ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ број: _____/24.

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету СГ Сомбор за 2024. годину Раздео 5 захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара

Број и датум документа	Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Позиција	Програм	Шифра			Извор финансирања	Износ	Датум плаћања (уноси Одељења за финансије)
	Корисник	2				3	Функционална	Економска (на шест места)			
1				4	5	6				9	10
УКУПНО:										0,00	

2. Потврђујем да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету СГ Сомбор за 2024. годину и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, разјунски тачна и законита.

_____ (датум) М.П. _____ Одговорно лице директног корисника за оверавање

3. Да је захтев исправан и у складу са месечним предлогом плана потврђује и оверава Одељење за финансије. _____ (датум) М.П. _____ Одговорно лице за оверавање

_____ Одговорно лице директног корисника за оверавање

_____ Одговорно лице за оверавање

32. На основу Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број 129/07, 83/14, 101/16, 47/18 и 111/21-др.закон), од члана 50. до члана 53. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138,22, 118/21-др.закон и 92/23), те члана 29. Одлуке о буџету града Сомбора за 2024. годину ("Сл. лист града Сомбор" бр. 15/2023), Градско веће града Сомбора на својој 190. седници, одржаној 10.01.2024. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ДОНОШЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА И ИЗМЕНЕ ИСТИХ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује поступак доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета града Сомбора и начин измене истих.

Члан 2.

Директни корисници су у обавези да у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о буџету града Сомбора за текућу годину ускладе финансијске планове својих индиректних корисника са истом.

Члан 3.

Индиректни корисници су у обавези да финансијски план сачине на четвртном нивоу економске класификације, а који мора бити усаглашен са трећим нивоом економске класификације из Одлуке о буџету града Сомбора.

Члан 4.

Након усаглашавања финансијских планова, директни корисници подносе предлог за усвајање планова Градском већу, уз претходну сагласност Одељења за финансије

Члан 5.

Градско веће доноси закључак којим се усваја финансијски план сваког корисника појединачно.

Члан 6.

Поступак измене финансијског плана могу да покрену директни корисници који немају индиректне кориснике у својој надлежности и индиректни корисници за своје планове, као и директни корисници за индиректне кориснике који су у његовој надлежности.

Разлози за покретање поступка измене финансијског плана на четвртном нивоу економске класификације могу да буду већи поремећаји у обављању функције, значајније одступање текућих потреба у односу на планиране величине ("препланиране" или недовољно планиране позиције). Измене финансијских планова на трећем нивоу економске класификације, осим у случајевима предвиђеним члановима 5. и 61. Закона о буџетском систему, подразумевају ребаланс Одлуке о буџету, док се измене финансијског плана на четвртном нивоу могу вршити на основу налога директног корисника упућеног Одељењу за финансије, који на исти даје сагласност, без измене Одлуке о буџету града Сомбора.

Члан 7.

Финансијски планови корисника имају се објавити на сајту града као саставни, аналитички део Одлуке о буџету.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 401-16/2024-III
Дана: 10.01.2024. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

33. На основу члана 59. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др.закон и 92/23), као и на основу члана 31. Одлуке о буџету града Сомбор за 2024. годину ("Сл. лист града Сомбор" бр. 15/23), Градско веће града Сомбора на својој 190. седници одржаној 10.01.2024. године, донело је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ПРЕНОСА НЕУТРОШЕНИХ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА НА РАЧУН ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ГРАДА СОМБОР

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин утврђивања износа и поступак враћања неутрошених средстава на рачун извршења буџета града Сомбор, која индиректни корисници буџетских средстава нису утрошили за финансирање текућих расхода и издатака у текућој фискалној години, а која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету града Сомбор за исту годину, закључно са 31. децембром текуће године.

Члан 2.

Корисници буџетских средстава врше пренос-повраћај неутрошених средстава из члана 1. овог Правилника у складу са овим Правилником и Правилником о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора града Сомбор.

Члан 3.

Индиректни корисници буџетских средстава достављају надлежном директном кориснику спецификацију враћених буџетских средстава из члана 1. овог Правилника, на обрасцу СВС - Спецификација враћених буџетских средстава, најкасније до 10. јануара наредне фискалне године.

Директни корисник буџетских средстава доставља Одељењу за финансије - Трезору појединачне спецификације враћених буџетских средстава индиректних корисника за које је надлежан, најкасније до 15. јануара наредне фискалне године.

На основу извршених уплата и достављених образаца директни корисници буџетских средстава најкасније до 20. јануара наредне фискалне године врше корекцију трансфера расхода и издатака за претходну фискалну годину за индиректне кориснике којима су средства пренели.

Образац СВС одштампан је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 401-17/2024-III
Дана: 10.01.2024. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

34. На основу члана 9. и 10. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др.закон и 92/23), Градско веће града Сомбора на својој 190. седници, одржаној 10.01.2024. године, донело је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СА ПОДРАЧУНА, ОДНОСНО РАЧУНА КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА ГРАДА СОМБОРА

I Уводне одредбе**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује начин коришћења новчаних средстава са порачуна, односно других рачуна директних и индиректних корисника средстава буџета града Сомбора, као и рачуна корисника јавних средстава који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, а којима се врши пренос средстава из буџета (у даљем тексту: корисници буџета града Сомбора) у смислу да им се отварају посебни наменски динарски рачуни за наменска буџетска средства и ти рачуни им се укључују у консолидовани рачун трезора локалне самоуправе.

Члан 2.

Корисници буџета града Сомбора могу имати подрачуне на којима воде средства за редовно пословање и подрачуне на којима се воде сопствени приходи (само одређене установе).

На подрачунима за редовно пословање воде се новчана средства у складу са буџетом града Сомбора.

На подрачунима сопствених прихода воде се средства корисника буџета града Сомбора која се остварују у складу са законом.

Новчана средства са подрачуна за редовно пословање не могу се преносити на подрачуне сопствених прихода корисника буџета града Сомбора.

Корисници јавних средстава буџета града морају за средства пренета из буџета отворити посебан наменски подрачун код Управе за трезор, који је укључен у консолидовани рачун трезора.

Члан 3.

Сопствени приходи корисника буџета града Сомбора консолидују се на нивоу КРТ-а града Сомбора.

Ако се корисник буџета града Сомбора финансира из буџета различитих нивоа власти, сопствени приходи тог корисника консолидују се на нивоу трезора према припадности директног корисника буџетских средстава.

II Коришћење новчаних средстава**Члан 4.**

Одељење за финансије Градске управе града Сомбора испоставља налоге за плаћање Управи за трезор (у даљем тексту: Трезор), на захтев корисника буџета града Сомбора, за текуће расходе и издатке за редовно пословање корисника буџета града Сомбора у оквиру одобрених апропријација, на основу јединственог Решења о квотама и финансијских планова, у складу са буџетом града Сомбора за буџетску годину.

Одељење за финансије испоставља Трезору налоге за трансфер средстава са рачуна за извршење буџета на подрачуне за редовно пословање корисника буџета града Сомбора, на захтев корисника буџета града Сомбора у оквиру одобрених апропријација, на основу финансијских планова, са којих корисници буџета града Сомбора могу испоставити налог за плаћање Трезору.

Корисници буџета града Сомбора врше плаћања са подрачуна сопствених прихода, за намене и до висине утврђене законом, другим прописима и општим актом, као и Одлуком о буџету града.

Непосредна плаћања врше се испостављањем налога за плаћање, у складу са законом.

III Управљање новчаним средствима на КРТ града Сомбора**Члан 5.**

Свим средствима КРТ-а града Сомбора управља Одељење за финансије уз свакодневну сагласност градоначелника града Сомбора.

Управљање средствима из става 1. овог члана подразумева планирање токова и управљање примањима и издацима ради ефикаснијег коришћења тих средстава.

Одељење за финансије планира токове новчаних средстава, на дневном нивоу, са циљем несметаног извршења обавеза буџета града Сомбора, у складу са законом.

Члан 6.

Директни и индиректни корисници буџета града Сомбора, по завршетку буџетске године, подносе налог Трезору за пренос наутрошених средстава у тој буџетској години са подрачуна за редовно пословање на рачун – Извршење буџета града Сомбора.

Уколико корисници из става 1. овог члана не изврше пренос неутрошених средстава са подрачуна за редовно пословање у тој буџетској години, Одељење за финансије тим корисницима неће вршити пренос средстава за финансирање расхода по апропријацијама одобреним Одлуком о буџету за текућу годину, док директни (индиректни) корисник не достави Одељењу документацију о утрошку тих средстава у целокупном износу из става 1. овог члана, у складу са одобреним апропријацијама.

Стање сопствених прихода директних и индиректних корисника буџета града Сомбора евидентирано на крају буџетске године преноси се као почетно стање ових средстава на почетку наредне буџетске године.

Члан 7.

Средства из члана 1 овог Правилника, која преостану по извршењу обавеза у складу са чланом 5. овог Правилника, могу се пласирати у депозит пословних банака, о чему се достављају месечни извештаји Управи за трезор путем веб апликације, на основу одредби Правилника о систему за извештавање о стању јавног дуга аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 8.

Директни корисници буџета града Сомбора дужни су да воде евиденцију података, регистара, писмених извештаја и електронских података, који се односе на финансијске задатке и активности, за себе и своје индиректне кориснике.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 401-18/2024-III
Дана: 10.01.2024. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.

35. На основу члана 111. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број: 24/2011), члана 32. став 2. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/2020), члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“,129/2007, бр. 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 29. Закона о комуналним делатностима (“Службени гласник РС”, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 69. Одлука о правима у социјалној заштити из надлежности града Сомбора („Службени лист Града Сомбора“, бр. 28/2016 и 10/2021), члан 8. Одлуке о јавним паркилаштима на територији града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 4/2012, 9/2014, 11/2015, 3/2017 и 23/2019). члана 33а. Одлуке о одржавању чистоће на територији града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број: 8/2018, 21/2018 и 23/2020), члана 43. Одлуке о припреми и дистрибуцији воде за пиће, одвођењу и пречишћавању употребљених вода и одвођењу атмосферских вода на подручју града Сомбора („Службени лист града Сомбора“, број: 7/2017,17/2017 и 24/2020) и члана 34. Пословника о раду Градског већа града Сомбора („Службени лист Града Сомбора“ бр.7/2017) Градско веће града Сомбора, на 192. седници одржаној дана 17.01.2024. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
О УТВРЂИВАЊУ КАТЕГОРИЈА КОРИСНИКА
КОМУНАЛНИХ УСЛУГА КОЈИ ИМАЈУ ПРАВО НА
СУБВЕНЦИОНИСАНУ ЦЕНУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником се ближе утврђују услови, поступак, категорије корисника комуналних услуга који имају право на субвенционисану цену комуналних услуга, као и припадајући износ субвенције за сваку категорију комуналних услуга, на територији града Сомбора.

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

1. "породицу" чине супружници и ванбрачни партнери, деца и сродници у правој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства, под условом да живе у заједничком домаћинству, усвојеници и хранитељске породице; чланом породице, сматра се и дете које не живи у породици, а налази се на школовању - до краја рока прописаног за то школовање, а најкасније до навршене 26. године живота, као и супружник без обзира где фактички живи; изузетно, чланом породице се не сматра извршилац насиља у породици, уколико је од стране надлежног суда изречена мера заштите од насиља у породици;
2. „особа са инвалидитетом“ јесте малолетно, одрасло и старије лице са трајним последицама телесног и сензорног оштећења, које се не могу отклонити лечењем или медицинском рехабилитацијом;
3. "субвенционисана цена" јесте умањена цена комуналних услуга за износ субвенције, исказана процентуално и метрима кубним.

Члан 3.

Субвенционисана цена обухвата комуналне услуге следећих јавних комуналних предузећа (у даљем тексту: пружаоци услуга):

1. снабдевање и испорука водом за пиће – ЈКП "Водоканал" Сомбор и ЈКП „Водовод“ Бездан
2. пречишћавање и одвођење отпадних вода – ЈКП "Водоканал" Сомбор и ЈКП „Водовод“ Бездан
3. изношења комуналног отпада за домаћинства (кућно смеће) – ЈКП "Чистоћа" Сомбор
4. коришћење јавног паркиралишта у трећој зони - ЈКП „Паркинг сервис“ Сомбор.

Члан 4.

Износ субвенција за услуге снабдевања и испоруке воде за пиће, пречишћавање и одвођење отпадних вода износи:

- 1,5 метара кубних по члану домаћинства.
- Износ субвенције за сакупљање, одвођење и депоновање комуналног отпада из објеката за индивидуално и колективно становање исказује се процентуално и износи:
- 100 % од цене од цене услуге изношења смећа у граду и насељеним местима које примењује ЈКП „Чистоћа“ Сомбор
- Бесплатно коришћење јавних паркиралишта у III зони сваког дана у седмици, што значи право на посебну паркинг карту у форми налепнице.

**II КАТЕГОРИЈЕ КОРИСНИКА КОЈИ ОСТВАРУЈУ
ПРАВО НА СУБВЕНЦИОНИСАНУ ЦЕНУ
КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**

Члан 5.

Субвенционисану цену комуналних услуга остварује појединац или породица (у даљем тексту: корисник комуналних услуга).

Изузетно од става 1. овог члана право на посебну паркинг карту у форми налепнице може да оствари појединац, власник путничког возила.

**III ПРАВА, НАЧИН, КРИТЕРИЈУМИ И ПОСТУПАК
УТВРЂИВАЊА ПРАВА**

Члан 6.

Право из члана 3. и 4. овог правилника остварује:

1. корисник новчане социјалне помоћи и корисник увећане новчане социјалне помоћи: који је трајно неспособан за рад због инвалидитета односно година живота, закупца стана намењеног за социјалне потребе и једнородитељске породице, као и породице са троје и више деце;
2. корисник права на додатак за помоћ и негу другог лица за дете и корисник права на увећани додаток за помоћ и негу другог лица, по основу закона којим се регулише област социјалне заштите;
3. особа која има утврђен статус особе са инвалидитетом, телесним оштећењем, менталним сметњама, као и лице на хемиотерапији, дијализи или некој другој инвазивној терапији у циљу спречавања напредовања болести или одржавања виталних функција;
4. корисник права на пензију у висини до 24.987,67 динара;
5. лице које има утврђен статус борца;
6. војни инвалид, односно ратни војни инвалид и мирнодопски војни инвалид;
7. цивилни инвалид рата;
8. чланови породица палих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида и војника који је погинуо или умрло у Војсци Србије;
9. чланови породица умрлих цивилних инвалида рата и цивилне жртве рата.

Члан 7.

Право остварено овим правилником је лично право корисника и може га користити само особа или родитељ/старалац/хранитељ особе којој је ово право признато.

Члан 8.

Захтев за утврђивање испуњености услова за остваривање права на субвенционисану цену комуналних услуга подноси корисник лично, односно родитељ, старатељ или хранитељ детета или лице које корисник сам овласти.

У зависности од категорије лица којем се признаје право на субвенционисану цену комуналних услуга, уз захтев се подноси следећа документација:

- решење надлежног органа о признатом својству ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида
- решење надлежног Центра за социјални рад Сомбор о утврђеном праву на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ;
- решење надлежног Центра за социјални рад Сомбор о утврђеном праву на додаток за помоћ и негу другог лица, односно о праву на увећан додаток и негу другог лица;
- за децу са инвалидитетом, телесним оштећењем и сензорним сметњама (аутизам Ф84, мешовити поремећаји развоја Ф83) родитељ захтев може поднети само на основу налаза лекара терцијалне заштите или налаза и мишљења ИРК комисије града Сомбора из кога се недвосмислено може утврдити да дете има неки од видова телесног оштећења, инвалидитета или сензорних сметњи;
- уверење надлежне здравствене установе да је лице на хемиотерапији, дијализи или некој другој инвазивној терапији у циљу спречавања напредовања болести или одржавања виталних функција;
- правноснажна судска одлука о решавању пословне способности лица;
- решење органа старатељства о стављању под старатељство са наводима о врсти и степену сметње у развоју;
- одлука надлежног органа о продуженом родитељском праву;
- последњи рачун за комуналне услуге издат од стране пружаоца услуга на име корисника права или члана његовог домаћинства;

- потврду издату од стране пружаоца услуге на име корисника услуге или члана његовог домаћинства о измиренем дуговањима;
- уговор о закупу стана за социјалне потребе склопљен између Града и корисника услуга;
- уверење ПИО фонда о висини износа пензије;
- пријава пребивалишта за све чланове домаћинства;
- прочитана лична карта корисника услуга;
- фотокопија саобраћајне дозволе;
- као и друга документацију о којој се води службена евиденција, а на основу објективне процене службеника који води поступак.

Приликом подношења захтева странка потписује изјаву којом даје сагласност да надлежни орган за потребе поступка који се покреће по захтеву странке може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања и ова изјава чини саставни део захтева.

У случају да странка изричито изјави да ће податке о чињеницама о којима се води службена евиденција прибавити сама, обавезна је да податке из става 3. овог члана, а који су неопходни за одлучивање достави надлежном органу у року који орган одреди и ова изјава чини саставни део захтева.

За захтев из става 1. овог члана, везано за податке о личности, надлежни орган може захтевати следеће податке о подносиоцу захтева, о члановима његовог домаћинства, односно породице, и то: ЈМБГ, име и презиме, адреса пребивалишта, односно боравишта, држављанство, датум, место и општина рођења, контакт телефон, адреса електронске поште, врста сродства.

Наведена документација не сме бити старија од 6 месеци.

Члан 9.

Захтев за остваривање права на субвенционисану цену комуналних услуга подноси се надлежном Одељењу градске управе града Сомбора у писменој форми на прописаном образцу.

По захтевима за признавање права у Првом степену Решења доноси надлежно одељење Градске управе града Сомбора у складу са критеријумима прописаним овим правилником.

Права утврђена овим Правилником остварују се у складу са Законом о општем управном поступку и Одлуком о правима у социјалној заштити из надлежности града Сомбора.

Решење којим се захтев усваја садржи поред елемената прописаних законом којим се уређује општи управни поступак, основ за остваривање субвенције, податке о износу субвенције на цену комуналних услуга, податке о пружаоцу услуге, у складу са овим правилником и рок важења решења.

Решење о остваривању права на субвенционисану цену комуналних услуга доноси се са роком важења најдуже до краја календарске године.

Решење о остваривању права на субвенционисану цену комуналних услуга које се доноси на основу акта којим се утврђује право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ, право на додаток за помоћ и негу другог лица, увећан додаток за помоћ и негу другог лица доноси се са роком важења који се утврђује у календарском месецу у складу са важећем наведеног акта.

Нови захтев за наредну календарску годину може се поднети најраније 30 дана пре истека рока важења решења.

У случају из овог става 6. овог члана нови захтев за наредну календарску годину може се поднети након доношења новог акта којим се утврђује право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ или право на додаток за помоћ и негу другог лица и право на увећани додаток за помоћ и негу другог лица.

Члан 10.

Против решења којим се одбија захтев за признавање права из претходног члана може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана изјављује се Градском већу града Сомбора.

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 11.

Надлежно Одељење градске управе града Сомбора, спискове корисника који су остварили право на субвенционисану цену комуналних услуга доставља пружаоцима услуга најкасније до 10. у месецу.

На основу достављених спискова корисника који су остварили право на посебну карту за трећу зону пружалац услуге издаје паркинг карту у форми налепнице, за календарску годину у којој се ово право утврђује.

Корисници субвенционисане цена комуналних услуга, који су остварили право и налазе се на списку, а код којих је у међувремену дошло до промена, које су од утицаја за остваривање субвенционисане цене, у обавези су да у року од 15 дана од дана настале промене, обавесте надлежни орган из члана 9. овог правилника, уз достављање доказа о насталој промени.

Корисник комуналне услуге може остварити право на субвенционисану цену услуге само уколико измири обавезу плаћања комуналних услуга у року у коме доспева обавеза за плаћање.

Сматра се да је дуг из претходног периода измирен и у случају када је корисник склопио споразум за његово измирење на рате, уз услов да поштује одредбе из тог споразума, у периоду редовног плаћања дуга и текућих обавеза.

О измирењу обавезе, у току коришћења субвенционисане цене комуналне услуге стара се пружалац услуге и уколико корисник комуналне услуге не измири све претходне обавезе по задужењима, губи могућност остваривања субвенционисане цене, док постоји дуг.

Надлежно одељење градске управе града Сомбора донеће решење о обустави субвенције у року од осам дана од дана када је пружалац услуге доставило обавештење о обустави наплате субвенционисане цене.

IV СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 12.

Средства за реализацију права на субвенционисање цена комуналних услуга опредељена су Одлуком о буџету града Сомбора за текућу годину.

Град закључује уговор са пружаоцима услуга за сваку буџетску годину којим се дефинише начин обезбеђења нивоа суфинансирања као и остала питања од значаја за реализацију ових права.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 02-13/2024-III
Дана: 17.01.2024. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Антонио Ратковић с.р.