

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СОМБОРА

Број 1.

Сомбор, 28.01.2011. године

Година IV

1. На основу члана 20. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07), члана 28. став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 65/08 41/09) и члана 14. тачка 21. и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“ бр.2/2008), Скупштина Града Сомбора, на 23. седници одржаној 28.01.2011. године, донела је

ОДЛУКУ О ЗАШТИТИ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, УСЕВА И ЗАСАДА, ПОЉСКИХ ПУТЕВА И КАНАЛА ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У циљу заштите пољопривредног земљишта и имања на подручју града Сомбора (у даљем тексту: Град Сомбор), уређује се:

- Заштита усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше,
- Заштита пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом,
- Заштита пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од бацања комуналног и другог отпада,
- Заштита пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова, парложне траве и амброзије,
- Организација рада пољочуварске службе,
- Накнада пољске штете,
- Надзор, казнене одредбе и друга питања од значаја за спровођење Одлуке.

Члан 2.

Предмет заштите у смислу ове Одлуке су усеви и засади на пољопривредном земљишту, пољопривредно земљиште без обзира на облик својине, опрема и објекти на истом, пољопривредна механизација на њима као и пољски путеви и канали за одводњавање и наводњавање.

Члан 3.

Под усевима у смислу ове одлуке подразумевају се засејане пољопривредне културе намењене за људску и сточну исхрану и индустријску прераду.

Под засадама у смислу ове одлуке подразумевају се воћњаци и виноградни који се налазе ван граница грађевинског подручја града Сомбора.

Под пољопривредним земљиштем у смислу ове одлуке сматрају се њиве, вртови, повртњаци, воћњаци, виноградни, ливаде, пашњаци, трстици и мочваре, без обзира на облик својине, на подручју града Сомбора и земљиште које је одговарајућим планским актом намењено за пољопривредну производњу до привођења намени.

Под пољским путевима подразумевају се некатегорисани путеви који повезују парцеле пољопривредног земљишта изван граница грађевинског подручја града Сомбора.

Под каналима за наводњавање и одводњавање подразумевају се канали који се граниче са парцелама и пољским путевима и служе за прилив и одлив воде а у циљу унапређења пољопривредне производње.

Под опремом и објектима подразумевају се рибањаци, грађевински објекти у функцији пољопривредне производње, системи за наводњавање и одводњавање, бунари, црпне станице и противградне станице, који се налазе се на пољопривредном земљишту.

II ЗАШТИТА УСЕВА И ЗАСАДА, ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, ПОЉСКИХ ПУТЕВА И КАНАЛА

Члан 4.

У циљу заштите усева и засада, пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом, пољских путева и канала од пољске штете, забрањено је:

1. Присвојити, кидати, уништавати, чупати, косити и брати туђе пољопривредне усеве и засаде.
2. Ломити, сећи, кидати, хемијским или биолошким путем, као и на други начин оштетити туђе усеве, засаде и остало дрвеће.
3. Палити остатке усева и засада на сопственом и туђем пољопривредном земљишту.
4. Прелазити трактором, запрежним колима и другим средствима преко туђег пољопривредног земљишта, усева и засада, уколико на овим пољопривредним површинама не постоји право службености пролаза.
5. Пуштати на испашу и терати стоку и живину преко туђег пољопривредног земљишта.
6. Износити и бацати разне биљне остатке, хемијска средства, отпад, шут, амбалажу, лешеве животиња и друго смеће на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, пољске путеве, канале за одводњавање и наводњавање, бунаре и рибање.
7. Испуштати фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште као и у канале за наводњавање и одводњавање, бунаре и рибање.
8. Вршити прикупљање остатака пољопривредних плодова без писмене сагласности власника имања.
9. Присвојити, кидати, ломити и вршити оштећења на било који други начин на рибањацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, системима за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицама и противградним станицама које се налазе на пољопривредном земљишту.
10. Прогон стоке пољским путевима и путевима који воде поред пољопривредних имања.
11. Оштетити или сећи дрвеће које чини пољозащитни појас.

Члан 5.

Власници, односно корисници пољопривредног земљишта могу напасати властиту стоку на својим имањима, под условом да обезбеде превоз стоке од објекта до њиве и назад и да све време испаше обезбеде чување стоке тако да се обезбеди заштита усева и засада на суседним парцелама.

Члан 6.

Власници, односно корисници обрадивог пољопривредног земљишта (државна, задружна, деоничарска и мешовита привредна друштва) дужни су да земљиште редовно обрађују, као и да врше систематско уклањање парложне траве и амброзије на истом.

Члан 7.

Ради очувања како величине тако и стања проходности путева забрањено је одоравање површине пута као и на било који начин спречавање проходности путева.

Сваки грађанин има једнако право коришћења и обавезу очувања пољских путева.

Пољске путеве одржавају власници, односно корисници пољопривредног земљишта.

Члан 8.

У циљу враћања оштећених и одораних пољских путева и затрпаних канала у првобитно стање, на иницијативу Службе за пољопривреду града Сомбора, пољочувара, власника, односно корисника пољопривредног земљишта или представника Месне заједнице, руководиоца пољочуварске службе може да нареди поновни премер пољског пута или поправку оштећеног пута, односно отрпавање канала.

У циљу враћања оштећених и одораних пољских путева у првобитно стање на иницијативу чувара поља, пољопривредника или надлежног органа месне заједнице, службено лице организационе јединице за послове пољопривреде Градске управе, наложиће поновни премер пољског пута или поправку оштећеног пута.

Сви трошкови премера и уређења пута као и одтрпавање канала падају на терет узурпатора, односно починиоца.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПОЉОЧУВАРСКЕ СЛУЖБЕ**Члан 9.**

Заштиту пољопривредног земљишта усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете врши пољочуварска служба.

Спровођење мера организоване заштите од пољске штете врши град Сомбор који посао може да повери привредном друштву односно предузећу, предузетнику или другом правном лицу које је регистровано за обављање наведене делатности.

Одлука о расписивању јавног конкурса и одлуку о поверавању послова заштите, од пољске штете у смислу претходног става, доноси начелник Градске управе уз сагласност градоначелника.

Однос између града и вршиоца дужности пољочуварске службе, регулисаће се уговором.

Члан 10.

Организацију рада и руковођење радом пољочуварске службе врши руководиоца пољочуварске службе.

Непосредну заштиту пољопривредног земљишта, усева и засада на њему, пољских путева, канала за наводњавање и одводњавање од пољске штете врши пољочувар.

У вршењу заштите усева и засада на пољопривредном земљишту, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за наводњавање и одводњавање пољочувари имају својство службеног лица.

Члан 11.

За финансирање пољочуварске службе средства се обезбеђују из буџета града Сомбора, из средстава која се остваре од давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на подручју града Сомбора, а на основу Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и из других извора.

Члан 12.

Поверене послове из члана 9. и 10. ове Одлуке обављају пољочувари чији је број утврђен у зависности од површине пољопривредног земљишта, указане потребе у катастарским општинама за које су поверени послови чувања пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете.

Члан 13.

Правилником о организовању и начину рада пољочуварске службе који доноси привредно друштво, односно предузеће, предузетник или друго правно лице коме је поверен посао пољочуварске службе, а на који сагласност даје извршни орган Скупштине града Сомбора, ближе ће се одредити сва остала питања битна за функционисање пољочуварске службе где се одређују:

- Услови и начин заснивања радног односа
- Локација радног места чувара кад нису на терену
- Изглед униформе и ознака пољочуварске службе
- Изглед и форма службене легитимације

- Услови, начин држања и ношења службеног наоружања
- Техничка опремљеност пољочуварске службе
- Руковођење пољочуварском службом
- Обавезе Комисије за процену штете Градске управе града Сомбора у вези са одређивањем висине пољске штете и њеном наплатом
- Место и услови смештаја заплењене стоке.

Члан 14.

У обављању послова заштите пољочувар има права и дужности да:

1. Редовно обилази пољопривредно земљиште, пољске путеве и канале за наводњавање и одводњавање.
2. Спречава све радње из члана 4. ове Одлуке.
3. Проналази власника пољопривредног земљишта којима се штета наноси.
4. Од лица затечених у радњи извршења прекршаја одузима све присвојене плодове и предмете, и уз потврду их предаје оштећеном власнику пољопривредног земљишта, а у случају да је исти непознат, одузете плодове и предмете предаје одговорном лицу у Месној заједници.
5. За сваку дозвољену радњу утврди ближа обележја радње којима је штета причињена, време и место на коме је штета причињена и од лица затеченог у радњи извршења прекршаја узме неопходне податке о чему сачињава записник.
6. Упозори власника односно корисника пољопривредног земљишта и канала за одводњавање и наводњавање да изврши уклањање корова и парложне траве, нарочито амброзије.
7. Спроведе или преда на место обезбеђено од стране Месне заједнице на чијој територији је стока ухваћена у штети без чувара или чији власник није познат.
8. Обавести надлежно комунално предузеће да изврши уклањање лешева животиња.
9. Поднесе потребну документацију руководиоцу пољочуварске службе о учињеној штети ради покретања прекршајног поступка и кривичног поступка.
10. Да стоку која се затекне у номадској испаши заплени ради наплате причињене штете као и свих трошкова насталих чувањем стоке и транспортом стоке.
11. Врши и друге послове које наложи руководиоца службе.

Месне заједнице на територији града Сомбора су дужне да обезбеде одговарајући простор за чување и смештај одузетих предмета и плодова до њихове предаје власнику, односно држаоцу, а најдуже 48 часова од тренутка предаје на чување.

За поверени посао, по потреби, а на основу Уговора из става 2. овог члана Одлуке, Град Сомбор обезбедиће средства Месној заједници за просторије и за чување одузетих предмета и плодова до њихове предаје власнику.

По истеку 48 часова од момента одузимања заплењених предмета, плодова и стоке, уколико се власник, односно држалац не јави пољочуварској служби или Месној заједници, одузети предмети, плодови, стока и живина биће продати путем јавног надметања, које спроводи Пољочуварска служба, а средства остварена овим путем по одбитку трошкова држања, чине приход средстава буџета јединице локалне самоуправе.

Члан 15.

Сви трошкови настали транспортом стоке до места одређеног за њихов смештај, трошкови настали боравком стоке у смештају и евентуални ризик угињања падају на терет власника.

Власник не може преузети стоку док не надокнади причињену пољску штету и трошкове транспорта и боравка стоке у смештају.

Износ пољске штете се утврђује према вредности уништеног плода а на дан исплате штете.

Члан 16.

Пољочувари су дужни, приликом проналажења извршиоца штете, да сачине записник о затеченој пољској штети и номадској испаша са подацима о извршиоцу штете и да га достави руководиоцу

Пољоочуварске службе, најкасније у року од три дана од дана извршења радње.

Записник о учињеном прекршају садржи: Основне податке о идентитету учиниоца, односно власника – држаоца стоке, чињенични опис прекршаја (време, место, начин прекршаја, број стоке), доказе (изјаве учиниоца, изјаве оштећеног, изјаве ловочувара, изјаве сведока) и потпис пољоочувара.

Основни подаци о идентитету су: Име и презиме, лично име родитеља, датум и место рођења, јединствени матични број грађана, место и адреса становања, држављанство и занимање.

Записник о учињеном прекршају у прилогу може да садржи фотографију као доказ.

Члан 17.

Пољоочувар је овлашћен да свако лице затечено у чињењу пољске штете или номадске испаше а које није у стању да идентификује или ако лице одбије сарадњу са пољоочуваром, затражи помоћ Полицијске управе у Сомбору и да помоћу истог изврши на лицу места идентификацију лица.

Члан 18.

Руководилац пољоочуварске службе којој је поверен посао чувања има следећу обавезу да:

- Распоређује пољоочуваре у складу са потребама и плановима заједничких акција на територији града,
- Обавезан је да планира и спроводи контролне акције рада пољоочувара на територији града Сомбора,
- Да поднесе документацију Служби за пољопривреду а на основу записника пољоочувара, ради покретања прекршајног поступка,
- Да поднесе документацију Служби за пољопривреду ради доношења решења из члана 21. ове одлуке,
- Да поднесе документацију станици Полиције ради покретања кривичног поступка.

IV НАДЗОР

Члан 19.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Служба за пољопривреду Градске управе града Сомбора.

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси Служба за пољопривреду Градске управе града Сомбора на основу документације коју му доставља руководиоца пољоочуварске службе или пољоочувар.

Уколико је документација руководиоца пољоочуварске службе или пољоочувара непотпуна, Служба за пољопривреду је обавезна да затражи допуну исте а руководиоца пољоочуварске службе или пољоочувар да је допуни у року од три дана од дана доставе захтева за допуну.

Члан 20.

Служба за пољопривреду на основу документације коју му доставља руководиоца пољоочуварске службе или пољоочувар, наредиће правном лицу, предузетнику или физичком лицу које је извршило:

- Одоравање површине пута,
- На било који начин спречило проходност пута,
- Изношење и бацање разних биљних остатака, хемијских средстава, отпада, шута, амбалаже, лешева животиња и друго смећа на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, пољске путеве, канале за одводњавање и наводњавање, бунаре и рибњаке,
- Присвојило, покидало, поломило или извршило оштећење на било који други начин опреме на рибњацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, система за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицима и противградним станицама а који се налазе на пољопривредном земљишту, да доведе у

првобитно стање о свом трошку, у одређеном року, све објекте и опрему наведену у овом члану.

Служба за пољопривреду наредиће власнику, односно кориснику пољопривредног земљишта и канала за наводњавање и одводњавање да о свом трошку, у одређеном року, изврши уклањање корова, парложне траве и амброзије.

Уколико правно лице, предузетник или физичко лице не поступи по наређењу Службе за пољопривреду из става 1. и 2. овог члана, Служба за пољопривреду ће донети закључак о извршењу решења преко других лица, на трошак извршеника, а у складу са Законом о општем управном поступку.

Члан 21.

За накнаду пољске штете и штете учињене номадском испашом одговара лично учинилац прекршаја, у складу са Законом о облигационим односима.

Изузетно, ако се накнада штете не може наплатити од учиниоца прекршаја за накнаду штете одговарају:

1. Родитељи, односно стараоци за ону своју малолетну децу, односно штићенике који су учинили прекршај.
2. Власници стоке и други послодавци (физичка и правна лица) за своје раднике када ови вршећи послове по налогу или за рачун својих послодаваца учине пољску штету.
- 3.

Члан 22.

Ако два или више лица учине заједнички прекршај за накнаду штете одговарају солидарно.

V КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице које:

1. Присвоји, кида, чупа, коси и бере туђе пољопривредне усеве и засаде (члан 4. став 1. тачка 2.)
2. Ломи, сече, кида, хемијским или биолошким путем, као и на други начин оштећује туђе усеве, засаде и остало дрвеће (члан 4. став 1. тачка 2.)
3. Пали остатке усеве и засада на сопственом и туђем пољопривредном земљишту (члан 4. став 1. тачка 3.)
4. Прелази трактором, запрежним колима и другим средствима преко туђег пољопривредног земљишта, усева и засада, уколико на овим пољопривредним површинама не постоји право службености пролаза (члан 4. став 1. тачка 4.)
5. Пушта на испашу и тера стоку и живину преко туђег пољопривредног земљишта (члан 4. став 1. тачка 5.)
6. Износи и баца разне биљне остатке, хемијска средства, отпад, шут, амбалажу, лешева животиња и друго смеће на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, пољске путеве и канале за одводњавање и наводњавање, у бунаре и рибњаке (члан 4. став 1. тачка 6.)
7. Испушта фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште као и у канале за наводњавање и одводњавање, у бунаре и рибњаке (члан 4. став 1. тачка 7.)
8. Врши прикупљање остатака пољопривредних плодова без писмене сагласности сопственика имања (члан 4. став 1. тачка 8.)
9. Присвоји, кида, ломи опрему на противградним станицама, црпним станицама и системима за наводњавање и врши оштећења на било који други начин на рибњацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, системима за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицама и противградним станицама које се налазе на пољопривредном земљишту (члан 4. став 1. тачка 9.)

10. Врши прогон стоке пољским путевима и путевима који воде поред пољопривредних имања (члан 4. став 1. тачка 10.)
11. Нередовно обрађује сопствено земљиште или земљиште које користи у закупу као и када се не врши систематско уклањање парложне траве и амброзије на истом (члан 6.)
12. Врши одоравање површине пута, као и на било који начин спречава проходност путева (члан 7.)
13. Не поступи по решењу инспектора из члана 21. став 1. и 2.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и правно лице новчаном казном у износу од 5.000,00 до 1.000.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и предузетник новчаном казном у износу од 5.000,00 до 250.000,00 динара.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Пољочуварска служба организоваће се у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 25.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о заштити усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете на подручју општине Сомбор („Сл. лист општине Сомбор“ бр. 5/2001).

Члан 26.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 320-1017/2010-XI

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазич, с.р.**

2. На основу члана 7. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 116/2008), члана 38. Статута града Сомбора („Службени лист Града Сомбора број 2/08), Скупштина града Сомбора, на 23. седници одржаној 28.01.2011. године, донела је

О Д Л У К У

О 1 ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ДОДЕЉИВАЊУ ПОСЕБНИХ ПРАВА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА КОЈИМА ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД СОМБОР, ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРУЖАЊА УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 1.

У Одлуци о додељивању посебних права јавним предузећима којима је оснивач град Сомбор, за обављање делатности пружања на која се не примењује Закон о јавним набавкама („Службени лист Града Сомбора“, бр. 8/09), у члану 2. став 1. иза тачке 17. додаје се нова тачка 18 која гласи: „послови текућег и инвестиционог одржавања и реконструкције јавне расвете“.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 404-7/2011-V

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазич, с.р.**

3. На основу члана 20. став 1. тачка 24. и члана 32. став 1. тачка 6. и 16. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07) и члана 38. Статута града Сомбор („Сл. лист Града Сомбора“, бр.2/08) Скупштина Града Сомбора је на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

О Д Л У К У

О РАДНОМ ВРЕМЕНУ У УГОСТИТЕЉСКИМ, ТРГОВИНСКИМ И ЗАНАТСКИМ ОБЈЕКТИМА И ОБЈЕКТИМА ЗА ПРИРЕЂИВАЊЕ ИГАРА НА СРЕЋУ И ИГАРА ЗА ЗАБАВУ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се почетак и завршетак радног времена у угоститељским, трговинским и занатским објектима и објектима за приређивање игара на срећу и игара за забаву на територији Града Сомбора (у даљем тексту: радно време), а у којима се у складу са Законом обавља угоститељска, трговинска и занатска делатност (у даљем тексту: делатност).

Члан 2.

Под радним временом, у смислу ове Одлуке, сматра се време у ком се у угоститељском, трговинском и занатском објекту и објекту за приређивање игара на срећу и игара за забаву може обављати делатност.

Члан 3.

Радно време утврђено у складу са овом Одлуком мора бити истакнуто на улазу у објекат или на другом видном месту објекта у коме се обавља делатност из члана 1. ове одлуке, као и на објекту за приређивање игара на срећу и игара за забаву.

Истакнути почетак и завршетак радног времена мора се поштовати.

Члан 4.

Рад у угоститељском, трговинском и занатском објекту и објекту за приређивање игара на срећу и игара за забаву у коме се обавља делатност мора бити организован тако да се не ремети кућни, комунални и јавни ред и мир, у складу са прописима који уређују ове области.

II УГОСТИТЕЉСКИ ОБЈЕКТИ

Члан 5.

Угоститељски објекти у смислу ове Одлуке су:

1. објекти којима пружају услуге смештаја: хотели, мотели, пансиони, туристички апартмани, кампови, преноћишта, коначишта, одмаралишта и сл.,

2. објекти који пружају услуге исхране и пића: кафана, бифе, бар, пицерија, пивница, кафе послатичарница, млечни ресторан, ресторан, печењара, питерија, буреџиница, ђеваџиница, експрес ресторан и ресторан за самопослуживање, национална кућа, ресторан домаће кухиње, чарда, кафетерија, чајница, гостионица, крчма, грил, киосци и слични угоститељски објекти (приколице и други слични објекти мотажног типа шалтерске продаје), као и други објекти који пружају услуге исхране и пића независно од назива под којим послују,

3. објекти који пружају услуге пића и напитака или пића и једноставна топла и хладна јела која се по правилу припремају на очиглед гостију и услужују за пултом или точионом пића (аперитив бар, кафе бар, сендвич бар, експрес бар, снек бар, салат бар и друго).

4. објекти који поред услуга пића пружају и услуге забаве:

а) ноћни бар, кабаре бар

б) дансинг бар, диско бар и дискотека.

Угоститељским објектом у смислу ове Одлуке, сматрају се и сале регистроване за издавање, а у којима се одржавају свадбе и друге прославе.

Члан 6.

За угоститељске објекте из члана 5. ове Одлуке утврђује се радно време на следећи начин:

1. за објекте који пружају услуге смештаја (чл.5. став 1. тачка 1. Одлуке) у времену од 00.00 до 24.00 часа.,
2. за објекте који пружају услуге исхране и пића (чл.5. став 1. тачка 2. Одлуке) у времену од 06.00 до 24.00 часа.,
3. за објекте који пружају услуге пића и напитака или пића и једноставна топла и хладна јела која се по правилу припремају на очиглед гостију и услужују за пултом или точионицом пића (чл.5. став 1. тачка 3. Одлуке) у времену од 06.00 до 24.00 часа.,
4. за објекте који поред услуга пића пружају и услуге забаве (чл.5. став 1. тачка 4. Одлуке) у времену од 12.00 до 24.00 часа,
5. за објекте у којима се одржавају свадбе и друге прославе (чл.5. став 2. Одлуке) у времену од 08.00 до 02.00 часа.

Члан 7.

Петком, суботом, очу празника (изузев нових година) и првог дана празника, угоститељски објекти из члана 5. став 1. тачка 2., 3. и 4. и става 2. ове одлуке, могу продужити радно време за два сата од прописаног радног времена.

Радно време угоститељских објеката на дан 01.01., 02.01. и 14.01., као и за време одржавања традиционалних манифестација (сеоска слава, кирбај и сл.) је од 00,00 до 24,00 часа.

Члан 8.

Радно време угоститељских објеката (изузев летњих башти) може се продужити до 06.00 часова наредног дана уколико су закупљени ради одржавања забава затвореног типа (свадба, прослава годишњице матуре, матурско вече, испраћај у војску и бруцошијада) тако да објекат не пружа услуге трећим лицима и да се делатност обавља у оквиру регистрованих послова објекта, на основу решења Одељења за комуналне послове Градске управе Града Сомбора којим се одобрава продужење радног времена угоститељског објекта, а на предлог Одељења инспекције и комуналне полиције Градске управе Града Сомбора.

Подносилац захтева за издавање одобрења за продужење радног времена је власник угоститељског објекта из претходног става.

Захтев за издавање одобрења за продужење радног времена се подноси најмање 5 дана пре одржавања забаве затвореног типа.

Подносилац захтева за издавање одобрења дужан је да у захтев приложи:

1. решење о упису објекта у одговарајући регистар за обављање одговарајуће делатности,
2. уговор о закупу објекта закључен са организатором забаве затвореног типа,
3. за прославу свадбе- уверење издато од стране надлежног органа да је венчање заказано,
4. за прославу годишњице матуре и матурско вече- уверење од стране надлежне школе,
5. за испраћај у војску-позив за војску,
6. за бруцошијаду-уверење од стране надлежног факултета, и
7. доказ о уплати прописане градске административне таксе.

На решење из става 1. овог члана дозвољена је жалба Градском већу Града Сомбора у року од 8 дана од дана достављања решења.

Решење из става 1. овог члана доставља се Туристичкој инспекцији, МУП-Одељење унутрашњих послова Сомбор и Одељењу инспекције и комуналне полиције Градске управе Града Сомбора.

Решење из става 1. овог члана неће се издати подносиоцу захтева у року од 6 месеци, уколико је у претходном периоду учинио прекршај из чл. 20. ове Одлуке.

Члан 9.

Одговорно лице за објекте из члана 5. ове Одлуке, који послује у оквиру привредног друштва или другог правног лица, односно предузетник или лице које они, писаним путем, овласте, морају да буду присутни у објекту на почетку и на крају радног времена.

Лица из става 1. овог члана, дужни су да у року од 15 минута од времена које је одредбама ове Одлуке утврђено као завршетак радног времена, ослободе објекат из става 1. овог члана, од лица која нису запослена у њему.

Уколико након истека рока из става 2. овог члана, улазна врата угоститељског објекта нису закључана и у објекту има гостију, сматра се да објекат ради дуже од утврђеног радног времена.

У време када је угоститељски објекат затворен у њему се могу задржавати само лица из става 1. овог члана и радници који обрачунавају дневни пазар и чисте објекат.

Члан 10.

У свим угоститељским објектима забрањује се служење и продаја алкохолног пића малолетним лицима.

Члан 11.

У угоститељском објекту који се налази у затвореном простору, музички програм се може изводити у оквиру прописаног радног времена, с тим да јачина звука не сме прелазити ниво утврђен прописима који регулишу дозвољени ниво буке у животној средини.

Под музичким програмом, у смислу одредаба ове одлуке, сматра се извођење музичког програма уживо и пуштање музике са музичких уређаја.

III ТРГОВИНСКИ ОБЈЕКТИ

Члан 12.

Трговински објекти у смислу ове Одлуке су објекти у којима се врши промет прехранбених и непрехранбених производа, односно у којима се обавља промет робе на велико и мало као и пружање трговинских услуга.

Члан 13.

За трговинске објекте утврђује се радно време у времену од 06.00 до 23.00 часа.

Изузетно трговински објекти у којима се врши промет прехранбених производа, могу на основу одобрења Одељења за комуналне послове Градске управе града Сомбора бити отворени од 00,00 до 24,00 часа.

Бензинске пумпе могу бити отворене од 00,00 до 24,00 часа.

IV ЗАНАТСКИ ОБЈЕКТИ

Члан 14.

Занатски објекти у смислу ове Одлуке су објекти у којима се врши производња прехранбених и непрехранбених производа, односно у којима се обавља регистрована занатска делатност.

Члан 15.

За занатске објекте утврђује се радно време у времену од 06.00 до 22.00 часа.

За занатски објекат-посластичарнице може се продужити радно време за 2 сата.

Занатски објекти-пекаре могу обављати производњу од 00,00 до 24,00 часа.

V ОБЈЕКТИ ЗА ПРИРЕЂИВАЊЕ ИГАРА НА СРЕЋУ И ИГАРА ЗА ЗАБАВУ

Члан 16.

Објектом за приређивање игара на срећу, сматра се објекат у коме се, у складу са Законом о играма на срећу, приређују класичне игре на срећу (лутрија, спортска прогноза, лото, кено, томбола, фонто) и посебне игре на срећу (игре које се приређују у играчницама-казинима, куглицама, коцкицама, картама, и другим сличним реквизитима, игре које се приређују на аутоматима, клађење на спортске и друге догађаје).

Објектом за приређивање забавних игара сматра се објекат у коме се приређују забавне игре на рачунарима, симулаторима, видео-аутоматима, флиперима и другим сличним направама, које се стављају у погон уз помоћ новца или жетона, као и пикадо, билијар, и друга сличне игре.

Члан 17.

За објекте за приређивање игара на срећу и игара за забаву из члана 16. ове Одлуке утврђује се радно време у времену од 08,00 до 23,00 часа.

VI НАДЗОР

Члан 18.

Надзор над спровођењем одредаба ове Одлуке врши Одељење за комуналне послове Градске управе Града Сомбора.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке обавља Одељење инспекције и комуналне полиције Градске управе Града Сомбора, путем комуналног инспектора и инспектора за заштиту животне средине, у оквиру својих надлежности.

Комунални инспектор је овлашћен да у случају прекорачења радног времена објекта наложи лицу из члана 9. ове Одлуке тренутно затварање објекта и испражњење истог од гостију.

Члан 19.

Комунално-полицијске послове обавља комунални полицајац, који поред законом утврђених овлашћења, изриче и мандатну казну и подноси захтев за вођење прекршајног поступка за прекршаје прописане овом одлуком.

Уколико, комунални полицајац у обављању комунално-полицијских послова, уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Новачном казном од 50.000,00 динара до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. одреди радно време супротно овој Одлуци,
2. почне са радом пре или ради дуже од утврђеног радног времена,
3. не истакне почетак и завршетак радног времена у складу са чл. 3. ове Одлуке,
4. лице из члана 9. не буде присутно у објекту на почетку и крају радног времена,
5. се не придржава одредаба ове одлуке која се односи на дозвољену јачину звука у угоститељском објекту затвореног типа (члан 11.),
6. се не придржава одредби члана 8. ове Одлуке,
7. по налогу комуналног инспектора не изврши затварање објекта и испражњење истог од гостију,
8. омета комуналног инспектора и инспектора за заштиту животне инспектора у вршењу инспекцијског надзора,
9. омета комуналног полицајца у обављању комунално-полицијских послова.

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се предузетник новчаном казном од 5.000,00 до 250.000,00 динара

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се одговорно лице у правном лицу и овлашћено лице код предузетника новчаном казном у износу од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

За прекршај из става 1. тачка 7., 8. и 9. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном у износу од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

Уколико подносиоц захтева - власник угоститељског објекта учини прекршај из става 1. тачка 6. овог члана, ускратиће му се издавање решења којим се одобрава продужење радног времена угоститељског објекта ради одржавања забава затвореног типа, у року од 6 месеци.

Члан 21.

За прекршаје прописане овом Одлуком казниће се на месту извршења прекршаја:

- правно лице новчаном казном од 20.000,00 динара,
- предузетник новчаном казном од 20.000,00 динара,
- одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 5.000,00 динара,
- овлашћено лице код предузетника новчаном казном од 5.000,00 динара, и
- физичко лице новчаном казном од 5.000,00 динара.

Новчану казну на месту извршења прекршаја (у даљем тексту: мандатна казна) наплаћује комунални инспектор, односно комунални полицајац.

Приликом наплате мандатне казне комунални инспектор, односно комунални полицајац о наплаћеној мандатној казни издаје потврду у којој се означава који је прекршај учињен, колика је новчана казна изречена и наплаћена.

Ако мандатна казна не буде наплаћена комунални инспектор, односно комунални полицајац ће о томе сачинити записник у коме ће учиниоцу прекршаја оставити рок од 8 дана да уплати новчану казну и доказ о извршеној уплати достави комуналном инспектору, односно комуналном полицајцу.

Уколико учиниоц прекршаја не изврши уплату новчане казне у остављеном року, комунални инспектор, односно комунални полицајац ће поднети захтев за покретање прекршајног поступка.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Привредна друштва, правна лица и предузетници, дужни су да ускладе своје радно време са одредбама ове одлуке у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 23.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о радном времену у угоститељским, малопродајним, занатским и другим објектима на територији општине Сомбор („Сл. лист општине Сомбор“, бр.5/05, 8/05 и 13/05).

Члан 24.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 332-194/2010-V
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазич, с.р.**

4. На основу члана 7. и 8. Одлуке о подизању и одржавању споменика и скулптуралних дела на територији Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 9/2010) и члана 38. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 2/2008), Скупштина Града Сомбора, на 23. седници одржаној 28.01.2011. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОДИЗАЊУ СПОМЕНИКА КЊИЖЕВНИКУ ЛАЗИ
КОСТИЋУ НА ТРГУ СВЕТОГ ЂОРЂА У СОМБОРУ

Члан 1.

Скупштина Града Сомбора доноси Одлуку да се на јавној површини на Тргу Светог Ђорђа – испред некадашње куће књижевника Лазе Костића, подигне споменик књижевнику Лази Костићу.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 633-1/2011-1

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,

Синиша Лазић, с.р.

5. На основу члана 38. тачка 6. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр.2/08), члана 90. Пословника Скупштине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр.3/08) и члана 5. Статута Сталне конференције градова и општина - Савеза градова и општина Србије, а у складу са чланом 89. Закона о локалној самоуправи Скупштина града Сомбора, на 23. седници одржаној 28.01.2011. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ ЧЛАНСТВА ГРАДА СОМБОРА
У СТАЛНОЈ КОНФЕРЕНЦИЈИ ГРАДОВА И ОПШТИНА -
САВЕЗУ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ

1. Скупштина града Сомбора потврђује да је град Сомбор члан Сталне конференције градова и општина - Савеза градова и општина Србије, са седиштем у Београду, Македонска 22. (у даљем тексту: СКГО)

2. Скупштина града Сомбора потврђује да прихвата све одредбе Статута СКГО, који је усвојила 38. Скупштина СКГО, одржана 7. децембра 2010. године.

3. Скупштина града Сомбора потврђује да у складу са Статутом СКГО, град Сомбор преузима обавезу:

- да активно доприноси остваривању циљева СКГО,
- да учествује, у складу са интересовањем, у активностима СКГО,
- да обезбеди да његови представници обављају функцију у органу СКГО на коју је изабран град Сомбор,
- да плаћа чланарину СКГО у складу са одлуком Скупштине СКГО
- и да обавља друге активности које му повере Скупштина и Председништво СКГО.

4. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 021-25/2010-IV

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,

Синиша Лазић, с.р.

6. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "АВРАМ МРАЗОВИЋ" СОМБОР

I

У Школски одбор ОШ "Аврам Мразовић" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. СИМО САВИЋ
2. ДУШАН ГЛУВАЈИЋ
3. РАДЕ ДАМЈАНОВИЋ

Из реда родитеља

1. ДАНИЈЕЛА ВУЈКО
2. ЈАСМИНА БЕНЧИЋ
3. ЗОРАН ВЛАИСАВЉЕВИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. РОМИНА БИЛИЋ
2. СВЕТЛАНА ИВШИЋ
3. НАДА СИМИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 02-12/2011-1

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,

Синиша Лазић, с.р.

7. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

Р Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "НИКОЛА ВУКИЋЕВИЋ" СОМБОР

I

У Школски одбор ОШ "Никола Вукићевић" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. МИЛОШ МИШЧЕВИЋ
2. АЛЕКСАНДРА РАШКОВИЋ
3. СОЊА КРАЈИНА

Из реда родитеља

1. ВЕЛИМИР РОКВИЋ
2. БРАНИСЛАВ ВИТАС
3. БОЖИДАР ХИНИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. ГРАДИМИР МАРКОВИЋ
2. БОЈАНА ИВИЧИЋ
3. ВЕЛИБОР ЂАНИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ

СГ СОМБОР

Број: 02-13/2011-1

Дана: 28.01.2011. г.

С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,

Синиша Лазић, с.р.

8. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" СОМБОР

I

У Школски одбор ОШ "Доситеј Обрадовић" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **РОБЕРТ КАТОНА**
2. **САША САУЛИЋ**
3. **СЛАВИМИРКА ПЛЕЊАШ ПЕТРОВИЋ**

Из реда родитеља

1. **БОЖА МИЉКОВИЋ**
2. **НИКОЛА ДОМИЋ**
3. **НАТАША БРАНКОВИЋ**

Из реда локалне самоуправе

1. **МИЛАН ШЕКУЉИЦА**
2. **МИРЈАНА КРСТИЋ**
3. **РОБЕРТ ШТАЈГЕРВАЛД**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-14/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

9. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ИВО ЛОЛА РИБАР" СОМБОР

I

У Школски одбор ОШ "Иво Лола Рибар" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **МАРИНКО КОВАЧЕВИЋ**
2. **КАТАЛИН ЂУРЂЕВ**
3. **АНДРЕЈА ТОМИЋ**

Из реда родитеља

1. **МАРИЈАНА БОГДАНОВИЋ**
2. **МИЛОРАД ВЕЉОВИЋ**
3. **МИЛАН МИСКИН**

Из реда локалне самоуправе

1. **МАРТИНА ХАС**
2. **ЈАСМИНА ОПАЧИЋ**
3. **ЈАСЕНКА ФИРАЊ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-15/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

10. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "21. ОКТОБАР" СОМБОР

I

У Школски одбор ОШ "21. Октобар" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **ДРАГАНА ПАКЛЕДИНАЦ**
2. **БРАНКИЦА АСИЋ**
3. **БЛАЖЕНКА МАРИЧИЋ**

Из реда родитеља

1. **ДАНИЈЕЛ УЧУР**
2. **ДРАГАНА НАСТАСИЋ-ВОРКАПИЋ**
3. **ИВАНА ЦВЕТКОВИЋ**

Из реда локалне самоуправе

1. **ПРЕДРАГ МУЊАС**
2. **РУЖИЦА МАРИНОВ**
3. **БОРИС ВОЈНОВИЋ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-16/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

11. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "АЛЕКСА ШАНТИЋ" АЛЕКСА ШАНТИЋ

I

У Школски одбор ОШ "Алекса Шантић" из А. Шантића на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. ТАТЈАНА МАНДИЋ
2. СЛОБОДАНКА ПОПОВ
3. ДРАГАНА БОЦА

Из реда родитеља

1. АЛЕНКА ЦАКУЛА
2. СУЗАНА ДРАГИЧЕВИЋ
3. МАГДАЛЕНА КОЛАК

Из реда локалне самоуправе

1. ТАМАРА ПАЈИЋ
2. ДАНИЦА КОЗОМАРА
3. ЈЕЛЕНА КОКАНОВИЋ КОЗАРЕВИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-17/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

12. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "22. ОКТОБАР" БАЧКИ МОНОШТОР

I

У Школски одбор ОШ "22. Октобар" из Б. Моноштор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. МИРЈАНА БАЛАЖ
2. МАРИЈА ХОРВАТ
3. ЛИДИЈА МАТИНОВИЋ

Из реда родитеља

1. КАТИЦА ГЛИГОРЕВИЋ
2. ЖЕЉКО ПЕРИШКИЋ
3. НЕДЕЉКО КАТИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. САША ПАТАРИЋ
2. ИВАНА ПЕРИШКИЋ
3. ЈОСИП БУДИМЧЕВИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-18/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

13. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "МОША ПИЈАДЕ" БАЧКИ БРЕГ

I

У Школски одбор ОШ "Моша Пијаде" из Б. Брега на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. БРАНКО БАБИЋ
2. КАТА ВРАНИЋ
3. ЛАЈОШ ХОЛПЕРТ

Из реда родитеља

1. ИЗАБЕЛА КРИШТО
2. АЛАИН ПЕСТ
3. ВЕСНА АЛЕКСИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. МИРЈАНА БЕШЛИЋ
2. ЈОСИП КОВАЧЕВ
3. СЛОБОДАНКА РАДИЧЕВ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-19/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

14. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "ОГЊЕН ПРИЦА" КОЛУТ

I

У Школски одбор ОШ "Огњен Прица" из Колута на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. ДРАГОСЛАВ КНЕЖЕВИЋ
2. СТЕВАН ТРБИЋ
3. МИРЈАНА ЕГИЋ

Из реда родитеља

1. РАДМИЛА КОРУГА
2. НАТАЛИЈА ЦВИЈАНОВИЋ
3. ВЕСНА РАКИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. МИЛАН ДОЗЕТ
2. БОЈАНА КУПРЕШАНИН
3. ИВАНА МРЛЕ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-20/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.**

15. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ЛАЗА КОСТИЋ" ГАКОВО**

I

У Школски одбор ОШ "Лазар Костић" из Гакова на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **ЈОВАНКА СТУПАР**
2. **ЗОРИЦА ГОЛУБОВИЋ**
3. **ДРАГИЦА КНЕЖЕВИЋ**

Из реда родитеља

1. **БИЉАНА ТОМИЋ**
2. **СЛОБОДАН ВОЈВОДИЋ**
3. **МИЛАНКА МАРКОВИЋ**

Из реда локалне самоуправе

1. **ДРАГАН ЛЕВИЧАР**
2. **МОМИР ЛАЛИЋ**
3. **НЕМАЊА ЂИН**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-21/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.**

16. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ПЕТЕФИ ШАНДОР" ДОРОСЛОВО**

I

У Школски одбор ОШ "Петефи Шандор" из Дорослова на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **ДЕНЕШ ЧЕРНАИ**
2. **АНЂЕЛИНА ТОПИЋ**
3. **ЛИДИЈА ЧЕРФЕЉ**

Из реда родитеља

1. **СИЛВИЈА СТАНИСАВЉЕВИЋ**
2. **ВЕРА НИКОЛИЋ**
3. **МАЈА ХОРВАТ**

Из реда локалне самоуправе

1. **СИЛАРД КИРАЉ**
2. **ЈАНОШ ВАРГА**
3. **ГЕЗА КОВАЧ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-22/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.**

17. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "КИШ ФЕРЕНЦ" ТЕЛЕЧКА**

I

У Школски одбор ОШ "Киш Ференц" из Телечка на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **ЕВА СИЧ**
2. **МАРИНА КОЛЕЧАЊИ**
3. **ИБОЉА ЗАРИЋ ПОШИЋ**

Из реда родитеља

1. **ПИРОШКА ШЕТЕТ**
2. **НОЕМИ ТОТХ**
3. **ГАБРИЕЛА ТАМАШИ**

Из реда локалне самоуправе

1. **ВАЛЕРИЈА БАЛИНТ**
2. **ВАРГА ШАНДОР**
3. **ЈОЖЕФ ПЕЈИЋ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-23/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.**

18. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ПЕТАР КОЧИЋ" РИЂИЦА

I

У Школски одбор ОШ "Петар Кочић" из Риђице на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. АИДА ГУНДИЋ
2. ЈАДИСЛАВ ПАЛФИ
3. СЛОБОДАНКА ВУЛИН

Из реда родитеља

1. ТАТЈАНА ВЕСЕЛИНОВИЋ
2. ДРАГАНА БЈЕЛАЦ
3. ДРАГОСЛАВА КОЛУНЦИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. ГОРДАНА БЛАНУША
2. ЈАЈОШ БОГНАР
3. ЈЕЛЕНА ЈАЛИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-24/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

19. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" СТАПАР

I

У Школски одбор ОШ "Бранко Радичевић" из Стапара на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. МИРЈАНА ЈОВАНОВИЋ
2. РАСТКО СТОКАНОВ
3. МИЛЕНА ЗРНИЋ

Из реда родитеља

1. СВЕТЛАНА ПЛУЖАРЕВ
2. СРЂАН ЗАВИШИЊ
3. ДУШКА САНДИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. ДРАГАН МРЂАНОВ
2. ВЕСНА ЖОРИЋ
3. ЈАЗАР КАТАНИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-25/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

20. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ" СТАНИШИЋА

I

У Школски одбор ОШ "Иван Горан Ковачић" из Станишића на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. ЈОСИП ХАЛЕР
2. АЛЕКСАНДРА РАДИНОВИЋ
3. ГОРДАНА ДРЕЗГИЋ

Из реда родитеља

1. НЕБОЈША КАРАБАТИЋ
2. ДАЛИДА МАЦУРА
3. КРИСТИНА ЛЕЖАИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. АЛЕКСАНДАР КНЕЖЕВИЋ
2. АНГЕЛА ШВЕЉО
3. ВИНКА ВРАЧАРИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-26/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

21. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ "НИКОЛА ТЕСЛА" КЉАЈИЋЕВО

I

У Школски одбор ОШ "Никола Тесла" из Кљајићева на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. СНЕЖАНА НИКОЛИЋ
2. ДРАГАН БОЖАНИЋ
3. НЕНАД ДРАГИЋ

Из реда родитеља

1. БРАНКИЦА ВУЧКОВИЋ
2. НАТАША ПАЈИЋ
3. ЗОРИЦА БАКИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. МОШО НОВКОВИЋ
2. ДУШАН МИЛОЈЕВИЋ
3. ИВАН ПОШАРАЦ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-27/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

22. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "МИРОСЛАВ АНТИЋ" ЧОНОПЉА

I

У Школски одбор ОШ "Мирослав Антић" из Чонопље на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. ИВАН ВИЛИМ
2. МИЛАН МАРИЋ
3. МИРЈАНА СЕЛИК

Из реда родитеља

1. ВЕСНА КЕКИЋ
2. ЗОРИЦА РОДИЋ
3. АНДРЕА ИВАНОВИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. ЂОРЂЕ ПОЛОВИНА
2. ЗЛАТКОВИЋ ДРАГАНА
3. СВЕТЛАНА МИЛОШЕВИЋ

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-28/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

23. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ СА ДОМОМ "ВУК КАРАЏИЋ" СОМБОР

I

У Школски одбор Школе за основно и средње образовање са домом "Вук Караџић" Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. СОФИЈА МАНДАРИЋ
2. МАРИЈА ТОЛМАЧ
3. РАДМИЛА ЈОКИЋ

Из реда родитеља

1. МИРЈАНА ЕРДЕЉАН
2. МИРКО ИВШИЋ
3. БРАНКА БРКИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. БРАНИМИР ТРБОЈЕВИЋ
2. КРИСТИНА КАТАНИЋ
3. ВЛАДИМИР СВРКОТА

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР

Број: 02-29/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазић, с.р.

24. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ СОМБОР

I

У Школски одбор Школе за основно образовање одраслих Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. ВЛАДИМИР ПОПОВИЋ
2. ДАВОР БАБИЋ
3. СНЕЖАНА ЛЕКОВИЋ

Из реда локалне самоуправе

1. АНТУН СТОЈАНОВИЋ
2. КСЕНИЈА ИЛИЋ
3. ВЕСНА БОШЊАК
4. ШИМА КАЛМАР

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-30/2011-1
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лaziћ, с.р.

25. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР КОЊОВИЋ“ СОМБОР

I

У Школски одбор Музичке школе „Петар Коњовић“ Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **МАРТА МАЛБАША**
2. **ВУКАДИН ВЕСЕЛИН**
3. **МИРОСЛАВ ПОПОВИЋ**

Из реда родитеља

1. **СНЕЖАНА ГАЈДОБРАНСКИ**
2. **МИОДРАГ МАРКОВИЋ**
3. **ЕВА ШУПУТ**

Из реда локалне самоуправе

1. **ТАТЈАНА ШАНТА ТОРЛАКОВИЋ**
2. **СРЂАН МАРИЈАНОВИЋ**
3. **МИЛА КРСТИЋ КРАСУЉАК**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-31/2011-1
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лaziћ, с.р.

26. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
СРЕДЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНЕ
ШКОЛЕ СОМБОР

I

У Школски одбор Средње пољопривредно-прехрамбене школе Сомбор на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **СТОЈАН ЈАНДРИЋ**
2. **СЛОБОДАН ЛАЗИЋ**
3. **ЖИВОЈИН ЈОСИЋ**

Из реда родитеља

1. **ВЕЛИБОР РАДОВАНОВИЋ**
2. **НИКОЛА ЛУГУМЕРСКИ**
3. **ГОРАНА ЛАЦКО**

Из реда локалне самоуправе

1. **ВЕСНА КОВАЧ**
2. **РАДЕ ВУКЕЛИЋ**
3. **ДУБРАВКА ДУШАНИЋ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-32/2011-1
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лaziћ, с.р.

27. На основу члана 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/09) и члана 38. Статута Града Сомбора («Сл. лист Града Сомбора» бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" СОМБОР

I

У Школски одбор Средње школе "Свети Сава" у Сомбору на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених

1. **НАДА ДАНОЈЕВИЋ**
2. **ДАМИР МАРАВИЋ**
3. **МИЛАДИНКА МИЈИЋ**

Из реда родитеља

1. **ЈЕЛЕНА РЕТКОВАЦ**
2. **ЖЕЉКО ЈОВАНОВИЋ**
3. **НИКОЛА ЂУРАН**

Из реда локалне самоуправе

1. **ЈЕЛЕНА БУЛАЈИЋ**
2. **МИЛАНКО ГОЛУБОВИЋ**
3. **ГОРАН ТОДОРИЋ**

II

Досадашњим члановима Школског одбора истекао је мандат.

III

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

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-33/2011-1
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лaziћ, с.р.

28. На основу члана 8. Одлуке о оснивању радних Скупштине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 3/2008), члана 49. до 54. Пословника о раду Скупштине града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 3/2008) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
ОДБОРА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ**

I

ДУШАН ШАПОЊА из Риђице, разрешава се чланства у Одбору за пољопривреду Скупштине Града Сомбора, са 28.01.2011. године.

II

БОЖО ЂУРИН из Стапара, именује се за члана у Одбору за пољопривреду Скупштине Града Сомбора, са 28.01.2011. године.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Сомбора“.

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-34/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазих, с.р.**

29. На основу члана 5., 6. и 7. Одлуке о подизању и одржавању споменика и скулптуралних дела на територији града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 9/10) и члана 38. Статута града Сомбора („Сл. лист града Сомбора“, бр. 2/2008), Скупштина града Сомбора је, на 23. седници одржаној дана 28.01.2011. године, донела

**РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ
КОМИСИЈЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СПОМЕНИКА И
ПОСТАВЉАЊЕ СКУЛПТУРАЛНИХ ДЕЛА**

I

У тачки I Решења о именовању Комисије за подизање споменика и постављање скулптуралних дела („Сл. лист Града Сомбора“, бр. 12/2010) редни број 7, мења се и гласи:

„Уместо
7. Милана Брстило, одборник у Скупштини града Сомбора, за члана.

Именује се

7. Миле Калембер, одборник у Скупштини града Сомбора, за члана.“

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

РС-АПВ
СГ СОМБОР
Број: 02-35/2011-I
Дана: 28.01.2011. г.
С о м б о р

**ПРЕДСЕДНИК СГ,
Синиша Лазих, с.р.**

30. На основу члана 30. Одлуке о буџету града Сомбор за 2011. годину („Службени лист града Сомбор“ бр. 14/10) и члана 69. Пословника Градског већа града Сомбора („Службени лист града Сомбор“ бр. 9/09), Градско веће на својој 115. седници, одржаној 13.01.2011. године, донело је

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

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин и поступак за пренос неутрошених средстава на рачун извршења буџета града Сомбор, која индиректни корисници буџетских средстава нису утрошили за финансирање текућих расхода и издатака у 2010. години, а која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету града Сомбор за 2010. годину, закључно са 31. децембром 2010. године.

Члан 2.

Корисници буџетских средстава врше пренос 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 неутрошених средстава из члана 1. овог Правилника, на обрасцу СНС - Спецификација неутрошених средстава, најкасније до 20. јануара 2011. године.

Директни корисник буџетских средстава доставља Одељењу за финансије - Трезору збирне спецификације неутрошених средстава индиректних корисника за које је надлежан, сходно Одлуци о буџету града Сомбор за 2010. годину.

Збирне спецификације из става 2. овог члана достављају се на Обрасцу ЗСНС - збирна спецификација неутрошених средстава, најкасније до 25. јануара 2011. године.

До 31.01.2011. године извршиће се пренос неутрошених средстава на рачун извршења буџета.

Обрасци СНС и ЗСНС одштампани су уз овај Правилник и чине његов саставни део.

Директни корисник буџетских средстава, за индиректне кориснике из своје надлежности, уз збирну спецификацију неутрошених средстава, доставља потврду за део неутрошених средстава која су пренета од другог нивоa власти, у циљу изузимања из укупног износа неутрошених средстава.

Потврду издаје надлежни орган другог нивоa власти који му је пренео средства и садржи следеће податке:

- 1) износ неутрошених средстава која су остварена од другог нивоa власти;
- 2) намену за коју су та средства пренета од другог нивоa власти;
- 3) број рачуна код Управе за трезор на који су средства пренета;
- 4) печат надлежног органа издаваоца потврде и потпис овлашћеног лица.

Индиректним корисницима другог нивоa власти, потврде за неутрошена средства пренета из буџета града Сомбор издаваће се на писмени захтев тог корисника, посредством директног корисника буџета града Сомбор и оверавати од стране надлежног органа.

Члан 4.

Овај Правилник ће се објавити у "Службеном листу града Сомбор", а примењује се од 01. јануара 2011. године.

РС-АПВ
Град Сомбор
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 06-1/2011-I
Дана 14.01.2011.г.
Сомбор

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
Немања Делић, с.р.**

Образац СНС

Назив корисника буџетских средстава _____
Седиште _____
ПИБ _____
Шифра директног корисника буџетских средстава _____

**СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА
I. РАЧУН РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА**

Број рачуна код Управе за трезор _____

(у динарима)

Ред. бр.	Опис		Износ
1.	Неуtroшена средства на дан 31.12.2010. године (2+3)		
2.	Неуtroшена средства буџета		
	2.1.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.2.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.3.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.4.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.5.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2. .		
	2. .		
	2. .		
3.	Неуtroшена средства буџета осталих нивоа власти		

II. РАЧУНИ ОСТАЛИХ НАМЕНА

(у динарима)

Ред. бр.	Опис		Износ
1.	Неуtroшена средства на дан 31.12.2010. године (2+3+4)		
2.	Неуtroшена средства буџета		
	2.1.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.2.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.3.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.4.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.5.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2. .		
	2. .		
	2. .		
3.	Неуtroшена средства буџета осталих нивоа власти		
4.	Неуtroшени остали приходи		

У делу I. Рачун редовног пословања на ред. бр. 2.1. до 2. . и у делу II. Рачуни осталих намена на ред. бр. 2.1. до 2. . под синтетиком се подразумева шифра економске класификације на четвртог нивоу, односно прве четири шифре у оквиру конта, изузев кад шифра економске класификације почиње цифром 49. У том случају, у обзир се узимају последње четири цифре шифре економске класификације, будући да је 49 ознака трансфера која указује на потребу за елиминацијом у процесу сравњивања.

У случају да корисник буџетских средстава има више рачуна осталих намена, исказује збир стања на свим рачунима осталих намена.

III. РАЧУН СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

Број рачуна код Управе за трезор _____

(у динарима)

Ред. бр.	Опис	Износ
1.	Износ средства на дан 31.12.2010. године	

IV. ЗБИРНИ ПОДАЦИ

(у динарима)

Ред. бр.	Опис	Износ
1.	Неуtroшена средства за повраћај (I. Рачун редовног пословања, износ са ред. бр. 2. + II. Рачуни осталих намена, износ са ред. бр. 2.)	

Својим потписом потврђујем да су подаци и пратећа документација истинито и тачно приказани и да је обрачун састављен у складу са важећим прописима.

Број: _____

име и презиме
одговорног лица
(штампаним словима)

Место и датум: _____

М.П.

Потпис

Образац ЗСНС

Назив директног корисника буџетских средстава _____

Седиште _____

ПИБ _____

Глава - функција индиректних корисника буџетских средстава према члану 29. Одлуке о буџету Града Сомбора за 2010. годину _____

ЗБИРНА СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА**I. РАЧУН РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА**

(у динарима)

Ред. бр.	Опис		Износ
1.	Неуtroшена средства на дан 31.12.2010. године (2+3)		
2.	Неуtroшена средства буџета		
	2.1.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.2.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.3.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.4.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.5.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2. .		
	2. .		
	2. .		
3.	Неуtroшена средства буџета осталих нивоа власти		

II. РАЧУНИ ОСТАЛИХ НАМЕНА

(у динарима)

Ред. бр.	Опис		Износ
1.	Неуtroшена средства на дан 31.12.2010. године (2+3+4)		
2.	Неуtroшена средства буџета		
	2.1.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.2.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.3.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.4.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2.5.	Економска класификација на нивоу синтетике	
	2. .		
	2. .		
	2. .		
3.	Неуtroшена средства буџета осталих нивоа власти		
4.	Неуtroшени остали приходи		

У делу I. Рачун редовног пословања на ред. бр. 2.1. до 2. и у делу II. Рачуни осталих намена на ред. бр. 2.1. до 2. под синтетиком се подразумева шифра економске класификације на четвртном нивоу, односно прве четири шифре у оквиру конта, изузев кад шифра економске класификације почиње цифром 49. У том случају, у обзир се узимају последње четири цифре шифре економске класификације, будући да је 49 ознака трансфера која указује на потребу за елиминацијом у процесу сравањања.

III. РАЧУН СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

(у динарима)

Ред. бр.	Опис	Износ
1.	Износ средства на дан 31.12.2010. године	

IV. ЗБИРНИ ПОДАЦИ

(у динарима)

Ред. бр.	Опис	Износ
1.	Неутрошена средства за повраћај (I. Рачун редовног пословања, износ са ред. бр. 2. + II. Рачуни осталих намена, износ са ред.бр. 2.)	

Својим потписом потврђујем да су подаци и пратећа документација истинито и тачно приказани и да је обрачун састављен у складу са важећим прописима.

Број: _____

 име и презиме
 одговорног лица
 (штампаним словима)

Место и датум: _____

М.П.

Потпис

31. На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број 129/07), члана 41. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС" број 54/09, 73/10 и 101/10), те члана 28. Одлуке о буџету града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" бр.14/2010") и члана 69. Пословника Градског већа града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" бр.9/09), Градско веће на својој 115. седници, одржаној 13.01.2011.године, донело је

П Р А В И Л Н И К 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 15 дана од дана доношења Одлуке о буџету града Сомбора за текућу годину ускладе финансијске планове својих индиректних корисника са Одлуком о буџету.

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 Градоначелнику уз претходну сагласност Одељења за финансије

Члан 5.

Градоначелник 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 извршити актом извршног органа без измене Одлуке о буџету града Сомбора.

Члан 7.

Поступак измене финансијског плана је идентичан начину доношења финансијског плана, за четврти ниво економске класификације.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај Правилник ће се објавити у "Службеном листу града Сомбор", а примењује се од 01. јануара 2011. године.

РС-АПВ М
 Град Сомбор
 ГРАДОНАЧЕЛНИК
 Број: 06-1/2011-I
 Дана 14.01.2011.
 Сомбор

ГРАДОНАЧЕЛНИК
 Немања Делић, с.р.

32. На основу члана 9. и 10. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС" број 54/09, 73/10 и 101/10) и члана 69. Пословника Градског већа града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" бр.9/09), Градско веће на својој 115. седници, одржаној 13.01.2011.године, донело је

П Р А В И Л Н И К 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 (у даљем тексту: корисници буџета Града Сомбора).

Члан 2.

Корисници буџета града Сомбора могу имати подрачуне на којима воде средства за редовно пословање и подрачуне на којима се воде сопствени приходи.

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 подрачуна сопствених прихода корисника буџета града Сомбора.

Члан 3.

Сопствени приходи корисника буџета града Сомбора консолидују се на нивоу КРТ 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 кварталних и месечних планова потрошње, у складу са буџетом града Сомбора за буџетску годину.

Одељење за финансије испоставља Трезору налоге за трансфер средстава са рачуна за извршење буџета на подрачуна за редовно пословање корисника буџета града Сомбора, на захтев корисника буџета града Сомбора у оквиру одобрених апропријација, на основу кварталних и месечних планова потрошње, 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.

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

III Управљање новчаним средствима на КРТ града Сомбора

Члан 5.

Свим средствима на КРТ града Сомбора управља Одељење за финансије.

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 са циљем несметаног извршења обавеза буџета града Сомбора, у складу са законом.

Члан 6.

У циљу обезбеђивања средстава за финансирање текуће ликвидности, буџет града Сомбора може привремено позајмити средства са подрачуна за редовно пословање директних, односно индиректних корисника буџета града Сомбора, односно КРТ града Сомбора, преносом средстава са рачуна за интерне позајмице.

Висина позајмице иза става 1 овог члана може бити до 60% дневног стања салда претходног дана на подрачунима за редовно пословање директних, односно индиректних корисника буџета града Сомбора.

Позајмиљивање из става 1 овог члана може бити до 30 дана.

Члан 7.

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 8.

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, подношењем Обрасца ИКРТЛВ, до петог у месецу, за претходни месец.

Члан 9.

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 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ
Град Сомбор
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број:06-1/2011-1
Дана 14.01.2011.
Сомбор

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Немања Делић,с.р.

33. На основу Закона о буџетском систему ("Службени Гласник РС" број 54/09, 73/2010 и 101/2010), Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени Гласник РС" 125/2003 и 12/06), Одлуке о буџету града Сомбора за 2011. годину ("Службени лист града Сомбор" 14/10) и члана 69. Пословника Градског већа града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" бр. 9/09), Градско веће на својој 117. седници, одржаној 19.01.2011. 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 директних корисника:
- Одељења за друштвене делатности за кориснике у области друштвених делатности,
- Одељење за комуналне послове за кориснике у комуналној области;
- Одељење за скупштинске и извршне послове за средства планирана за међународну сарадњу;
- Одељење за привреду за средства предвиђена за Удружење предузетника (обука старих заната) и Агенцију за развој малих и средњих предузећа и предузетништва;
- Служба за пољопривреду средства предвиђена за противградну заштиту и реализацију Програма финансирања радова на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта
- Одељења и службе Градске управе за послове СГ, ИО, Градске управе и "остало".

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. Старшина Градске управе, начелници Одељења за друштвене делатности, за скупштинске и извршне послове, за привреду, начелник Одељења за комуналне послове и шеф Службе за пољопривреду.

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

3. Лица из одељења из тачке 1 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, помоћник начелника.

2. Лице у Одсеку за буџет по систематизацији врши послове контроле и оверавања предлога и захтева за плаћање, односно пренос средстава, послове одобравања плаћања и лице које непосредно врши послове извршења расхода са консолидованог рачуна трезора.

Наредбодавце за извршење буџета утврђује Градоначелник својим решењем.

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 преузимање обавезе (образац ПО)
4. Процедура за плаћања и трансфер средстава (образац ЗП, ЗП-бк, ЗП-И и НП)
5. 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 и поставља се на веб сајту Града Сомбора.

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 образцима који су саставни део овог Упутства. 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 преузимања обавезе, захтев за измену плаћања).

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 назнаком 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, заводе их у Регистар примљених захтева, контролишу да ли су у складу са

Одлуком о буџету односно месечним и кварталним плановима, 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 заводи у Регистар захтева директног корисника и прослеђује Одељењу за финансије - Одсеку за буџет.

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

Индиректни буџетски корисник мора благовремено подносити захтеве, како би обавезе извршили у року.

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

Члан 6.

Одсек за буџет 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 и заводи у евиденцију одбијених захтева. Уколико је захтев уредан, овлашћено лице га потписује и прослеђује надлежном лицу за одобравање средстава из буџета, који захтев одобрава и прослеђује Одсеку за послове ликвидатуре 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.

Одељење за финансије дужно је да организује евиденцију свих примљених захтева, односно да води Регистар примљених захтева за процедуре, тачка 1-5 првог става чл.3, као и евиденцију о прихваћеним и одбијеним захтевима.

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

Директни буџетски корисници подnose захтеве за следеће функције:

Градска управа – 110 (осим позиције број 11-средства за међународну сарадњу), 410, део функције 112, део функције 130, 320;

Одељење за скупштинске и извршне послове-део функције 110 (позиција бр.11);

Одељење за привреду - део функције 112, део функције 620, 130, део 660;

Служба за пољопривреду - део функције 112, део функције 620;

Одељење за друштвене делатности– део функције 112, 090, 810, 820, 830, 911, 912, 920, 940; 760, 473, део 660;

Одељење за комуналне послове – део функције 620, 630, 500, 411.

3. Процедура за реструктурирање позиција

Члан 7.

Коришћење средстава Текуће буџетске резерве и реструктурирање постојећих апропријација (до 5%) може се реализовати тек након достављања Закључка Градског већа Одељењу за финансије и Управи за трезор – Филијала Сомбор.

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 8.

Директни корисници буџетских средстава до 25.-ог у месецу подnose Одељењу за финансије предлог месечног плана за потребним средствима за наредни месец.

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

Одељење за финансије је дужно да најкасније 10 дана пре почетка наредног квартала писмено обавести сваког директног корисника градског буџета о висини планираних апропријација за наредни квартал и месечној динамици коришћења истих.

Предлог месечног плана-квота директни корисник буџетских средстава може да достави у два примерка на прописаном образцу ПП, који је саставни део овог упутства.

Буџетски извршилац трезора у Одељењу за финансије, врши контролу достављеног предлога и својим потписом оверава његову валидност. Након овере поднети предлог се заводи у Регистар квота трезора јединица локалне самоуправе.

Директни корисник води хронолошку евиденцију достављених предлога месечних планова.

Уколико поднети предлог није у складу са тромесечним планом за извршење буџета и месечном динамиком коришћења средстава буџетски извршилац трезора Одељења 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 попуњава у складу са обрасцем који је саставни део Упутства.

5. Процедура за преузимање обавеза

Члан 9.

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

Одсек за буџет води Регистар преузетих обавеза, 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).

6. Процедура за плаћање и трансфер средстава

Члан 10.

У складу са овереним предлогом плана за пренос средстава за месец, директни буџетски корисник подноси трезору захтев за плаћање.

Захтев за плаћање се подноси 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 у року од три радна дана од пријема комплетне документације изврши пренос средстава.

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 и захтева за исплату услуга по уговору који се подноси на образцу ИУ - Захтев за исплату услуга по уговору.

Директни корисници захтев за плаћање групише према прописаним економским класификацијама и према главама.

Обрасци су прописани овим Упутством и чине његов саставни део.

Директни буџетски корисник је обавезан 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. Захтев за исправку књижења

Члан 11.

Буџетски извршилац у Одељењу за финансије који 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 месечним 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 неће одобрити поднети захтев за плаћање. Писменим путем ће обавестити директног буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате (интерни образац).

Уколико директни буџетски корисник не прихвати разлоге за одбијање захтева за плаћање може обавестити Градоначелника о томе. Одељење за финансије је у обавези да једном месечно, а најаксније до 10-ог у наредном месецу, обавести Градоначелника о свим одбијеним захтевима.

Члан 12.

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,
- да захтев представља ефикасну и сврхисходну употребу новчаних средстава буџета.

Изузетно из става 1. овог члана могу се одобрити ванредни захтеви за плаћање, а који су изнад месечног плана за пренос средстава, уколико се оцени да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника (неопходан закључак Градоначелника/Градског већа).

Члан 13.

Након извршене овере и одобрења захтева за плаћање, Одсек за буџет, упућује документацију начелнику или помоћнику начелника Одељења за финансије који својим потписом на захтеву и образцу налога за плаћање доставља документацију Одсеку ликвидатуре на обраду за плаћање.

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

Након плаћања се документација упућује Одсеку књиговодства и извештавања, на књижење.

Одсек буџета, по пријему извода Управе за трезор извештава директног буџетског корисника о спроведеном плаћању претходног дана достављањем копије извода.

III КОНТРОЛА ЗАХТЕВА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА

- ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 14.

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 15.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја, 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 16.

Директни буџетски корисник не може да ствара дужничко-поверилачке 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 месечним планом за пренос средстава.

Изузетно из става 1 овог члана, директни буџетски корисник може да створи и већу обавезу од месечног 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 17.**

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.

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.

Образац захтева за плаћање попуњава се у два примерка. Примерак захтева са оригиналним рачуноводственим исправама – документацијом, предаје се Служби трезора ради плаћања и књижења у Главној књижи трезора. Други примерак захтева спаја се са копијом документације и служи за потребна евидентирања код директног буџетског корисника.

Члан 18.

Одговорно лице директног буџетског корисника је обавезно да води Регистар поднетих захтева за плаћање. Регистар 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,
- регистарски број из предлога плана за пренос средстава (образац ПП) којим је дато одобрење за стварање обавезе,
- датум када је захтев за плаћање реализован од стране трезора.

Буџетски извршилац за Градску управу, СГ и ИО и Одељења градске управе води регистар примљених рачуноводствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава. У регистар 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 (књига улазних фактура).

Обавезе по основу дужничко-поверилачких односа буџетског корисника измирују се у року доспећа за плаћање утврђене рачуноводственом исправом.

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 обавештава Одељење за финансије о неизмиреним обавезама из претходног месеца и наводи разлоге њиховог неизмирења.

Члан 19.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника може да овери захтев за плаћање са консолидованог рачуна трезора за набављено добро, радове или услуге так 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,
- 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.

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.

Члан 20.

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

IV БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ**Финансијско извештавање****Члан 21.**

Анализу примања и извршених плаћања са консолидованог рачуна трезора Одељење за финансије доставља месечно Градоначелнику.

Члан 22.

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 23.**

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 месечна примања и издаци по директним и индиректним буџетским корисницима (до 10-ог у месецу за претходни месец)
 2. Периодични извештаји (шестомесечни и деветомесечни) о остварењу буџета којима се приказује општи процес извршења буџета односно трезора.
 3. Остали финансијски извештаји који ће бити доступни јавности путем средстава јавног информисања укључујући и интернет.
- У припремању података учествују сви одсеци у Одељењу за финансије.

Извештавање трезора од стране директних буџетских корисника**Члан 24.**

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника дужан је да до 01. марта обезбеди завршне извештаје о примањима и издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника и да их најкасније до 31. марта достави Одељењу за финансије.

Члан 25.

Одељење за финансије саставља нацрт консолидованог завршног рачуна буџета и подноси га најкасније до 15. маја извршном органу Градоначелник/Градско веће.

Градско веће до 01. јуна упућује предлог завршног рачуна Скупштини на усвајање, која га треба усвојити најкасније до 15. јуна, након чега се исти доставља Министарству финансија-Управи за трезор.

Члан 26.

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 27.

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 28.

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

До гашења рачуна индиректни корисници воде своју главну књигу.

Члан 29.

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.

Члан 30.

Директни корисници буџетских средстава сачињавају годишњи преглед свих неизмирених обавеза које ће се исплатити у следећој фискалној 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 31.

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, на основу закључка Градског већа.

Подрачун чини интегрални део консолидованог рачуна трезора.

Члан 32.

Директни буџетски корисник средства са подрачуна може да користи искључиво за намене планиране буџетом и годишњим финансијским планом.

Главна књига подрачуна је саставни део главне књиге трезора.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Кршење овог упутства од стране буџетских извршилаца сматра се тежом 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 34.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се до дана доношења пратеће нормативне регулативе предвиђене Законом о буџетском систему, а има се објавити у "Службеном листу града Сомбора".

РС-АПВ
Град Сомбор
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 06-3/2011-III
Дана: 19.01.2011. год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Немања Делић, с.р.

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 _____/11.

(година)

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

Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Организац класифика ц	Шифра		Извор финанс	Износ	Датум плаћања (уноси Одељење за финансије)
Бр. и датум докум.	Корисник			Функцио нална	Економска (на шест места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УКУПНО:								

1. Одобравање плаћања од стране _____
(назив буџетског корисника)

Одговорно лице буџетског
корисника за оверавањеОдговорно лице
буџетског
корисника за
одобравање

(датум)

М.П.

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, истинита, рачунски тачна и законита.

(датум)

М.П.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

Регистарски број :

ОБРАЗАЦ - ИП

(Уписује Одељење за финансије)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР С О М Б О Р

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА
ЗАПОСЛЕНИХ ЗА _____

(месец , година)

- БРОЈ РАДНИКА _____

- БРОЈ КОЕФИЦИЈЕНАТА БЕЗ МИНУЛОГ РАДА _____

- БРОЈ КОЕФИЦИЈЕНАТА СА МИНУЛИМ РАДОМ _____

Раздео	Глава	Извор финансирања	Функционална класификација

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 _____

(назив индиректног корисника)

Одговорно лице индиректног корисника
за оверавањеОдговорно лице индиректног
корисника за одобравање

_____ (датум)

М.П. _____

Одговорно лице директног корисника за
оверавањеОдговорно лице директног
корисника за одобравање

_____ (датум)

М.П. _____

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

_____ (датум)

М.П. _____

ОБРАЗАЦ - ИК

Регистарски број:

(Уписује Одељење за финансије)

(назив директног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

Сомбор

ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА

Организациона ознака корисника			Економска класификација		Вредност дуговања у главној књизи (+)	Вредност потраживања у главној књизи (-)
Раздео	Глава	Позиција	Конто	Назив		
1	2	3	4	5	6	7

Потврђује се да су са поравнањем књижења сагласни:

Овлашћено лице
директног корисника

Датум

Овлашћено лице
у трезору

М.П.

М.П.

Регистарски број :

ОБРАЗАЦ - ИУ

(уписује Одељење за финансије)

(назив индиректног корисника буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ - ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

СОМБОР

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ЛИЧНИХ УСЛУГА ПО УГОВОРУ

број и датум уговора

Раздео	Глава	Извор финансирања	Функционална класификација

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

1. Одобравање плаћања од стране _____

(назив индиректног корисника)

Одговорно лице индиректног корисника за
оверавањеОдговорно лице индиректног корисника
за одобравање

_____ (датум)

М.П. _____

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, истинита, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице директног корисника за
оверавањеОдговорно лице директног корисника за
одобравање

_____ (датум)

М.П. _____

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)

М.П. _____

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Регистарски број: _____/

Дана: _____ (година)

Преузео и оверио: _____

НАЛОГ ЗА ПЛАЊАЊЕ - ПРЕНОС СРЕДСТАВА број: _____/

(година)

На основу Захтева број: _____/ потврђујем да је Захтев исправан и у складу са месечним

прегледом плана - квотом за _____ године из Одлуке о буџету града Сомбора за _____ годину

(Сл. лист града Сомбора)

Плаћање средстава извршити са рачуна налогодавца: ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА

број: **840 - 25640 - 32**, а у складу са поднетим **ЗАХТЕВОМ ЗА ПЛАЊАЊЕ - ПРЕНОС СРЕДСТАВА**

број _____/ од _____, на износ од _____ дин.

(година)

(датум)

Одговорно лице за оверавање:

(шеф буџета)

Одговорно лице за одобравање:

Начелник или зам. Начелника
Одељења_____
Шеф трезораОдговорно 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 _____/11.

(година)

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

Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Организац класификац	Шифра		Извор финанс	Износ	Датум плаћања (уноси Одељење за финансије)
Бр. и датум докум.	Корисник			Функционална	Економска (на шест места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УКУПНО:								

1. Одобравање
плаћања од стране _____

(назив индиректног корисника)

Одговорно лице индиректног
корисника за оверавањеОдговорно лице индиректног
корисника за одобравање

(датум)

М.П. _____

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, истинита, рачунски тачна и законита.

Одговорно лице за оверавање

Одговорно лице за одобравање

(датум)

М.П. _____

ОБРАЗАЦ - ПП

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 _____ годину захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара, и то:

Организациона ознака корисника			Назив позиције	Шифра		Извор финанс.	Износ	Датум плаћања
Раздео	Глава	Број позиције		Функционална	Економска (на три места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УКУПНО:								

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

_____ Одговорно лице за оверавање _____ Одговорно лице за одобравање
(датум) М.П.

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

_____ Одговорно лице
(датум) М.П.

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: _____/11.

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

Основ плаћања		Жиро рачун корисника	Позиција	Шифра		Извор финанс.	Износ	Датум плаћања (уноси Одељење за финансије)
Број и датум документа	Корисник			Функционална	Економска (на шест места)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УКУПНО:								

2. Потврђујем 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, истинита, рачунски тачна и законита.

(датум)

Одговорно лице директног корисника за оверавање

М.П. _____

Одговорно лице директног корисника за одобравање

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

(датум)

Одговорно лице за оверавање

М.П. _____

Одговорно лице за одобравање

ОБРАЗАЦ ПО

(корисник буџета)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗЕ

Укупан износ обавеза: _____

Редни број	Разлог преузимања обавезе	Функционални код	Економски код	Опис	Извор	Датум доспећа (дан, месец)	Износ
1	2	3	4	5	6	7	8
						УКУПНО:	

1. Одобравање преузимања обавезе (попуњава корисник буџета)

Оверавам да горе наведена обавеза представља предложени трошак, да је одобрена у буџету и садржана у важећем плану за доделу квота, да постоји ваљана пратећа документација и да су по мом сазнању сви подаци тачни па се обавезе могу преузети.

Службеник за
оверавање: _____

Потпис: _____

Датум: _____

Одобравам ову обавезу на основу потврде да су предлози за потрошњу одобрени, да представљају новчану вредност, да су исправно оверени и да постоји довољно расположивих средстава наспрам одговарајуће ставке буџета.

Лице за
одобравање: _____

Потпис: _____

Датум: _____

2. Овлашћење за преузимање обавезе (попуњава Одељење за финансије)

Овлашћујем ову измену на основу потврде да је захтевана промена исправно оверена и одобрена, и да не премашује износ доступних средстава апропријације.

Службеник за
оверавање: _____

Потпис: _____

Датум: _____

Преузимање обавезе обрађено:

Преузимање обавезе одбијено:

Лице задужено за
одобравање: _____

Потпис: _____

Датум: _____

34. На основу члана 58. Статута града Сомбора („Службени лист Града Сомбора“, број 2/2008), а у складу са члановима 34. и 35. тачка 2. Закона о ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС”, бр. 111/09) доносим следеће

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ МЕНАѢРА И ЗАМЕНИКА МЕНАѢРА ЗАШТИТЕ У НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА И ГРАДСКИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА

1. За менаѢра и заменика менаѢра заштите у насељеним местима и градским месним заједницама, ИМЕНУЈУ СЕ:

1. МЗ "ГОРЊА ВАРОШ" - СОМБОР
 - Томислав Ћавар, менаѢр заштите
 - Раденко Војводић, заменик менаѢра заштите
2. МЗ "ЦРВЕНКА" - СОМБОР
 - Саша Фишер, менаѢр заштите
 - Недељко Стојисављевић, заменик менаѢра заштите
3. МЗ "ВЕНАЦ" - СОМБОР
 - Андрија Пензеш, менаѢр заштите
 - Александар Галић, заменик менаѢра заштите
4. МЗ "СЕЛЕНЧА" - СОМБОР
 - Драгослава Чубрило, менаѢр заштите
5. МЗ "НОВА СЕЛЕНЧА" - СОМБОР
 - Данијел Мирков, менаѢр заштите
 - Александар Иванић, заменик менаѢра заштите
6. МЗ "МЛАКЕ" - СОМБОР
 - Срђан Вујковић, менаѢр заштите
 - Татјана Грба, заменик менаѢра заштите
7. МЗ "СТАРА СЕЛЕНЧА" - СОМБОР
 - Зоран Вујевић, менаѢр заштите
 - Немања Божановић, заменик менаѢра заштите
8. МЗ "АЛЕКСА ШАНТИЋ" - АЛЕКСА ШАНТИЋ
 - Никола Пајић, менаѢр заштите
 - Милан Томић, заменик менаѢра заштите
9. МЗ "БАЧКИ БРЕГ" - БАЧКИ БРЕГ
 - Татјана Тубић, менаѢр заштите
 - Јасна Кнежевић, заменик менаѢра заштите
10. МЗ "БАЧКИ МОНОШТОР" - БАЧКИ МОНОШТОР
 - Дарко Кустурин, менаѢр заштите
 - Мата Јагер, заменик менаѢра заштите
11. МЗ "БЕЗДАН" - БЕЗДАН
 - Јанош Хорват, менаѢр заштите
 - Јудит Чапо, заменик менаѢра заштите
12. МЗ "ДОРОСЛОВО" - ДОРОСЛОВО
 - Магдолна Гелер, менаѢр заштите
 - Ференц Пелт, заменик менаѢра заштите
13. МЗ "КЉАЈИЋЕВО" - КЉАЈИЋЕВО
 - Зоран Боца, менаѢр заштите
 - Душан Милојевић, заменик менаѢра заштите
14. МЗ "КОЛУТ" - КОЛУТ
 - Срђан Ћупурдија, менаѢр заштите
 - Душан Ерцег, заменик менаѢра заштите
15. МЗ "РАСТИНА" - РАСТИНА
 - Весна Ковач, менаѢр заштите
 - Душан Ћерић, заменик менаѢра заштите
16. МЗ "РИЋИЦА" - РИЋИЦА
 - Бошко Милић, менаѢр заштите
 - Марко Гундић, заменик менаѢра заштите
17. МЗ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" - СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ
 - Александар Видаковић, менаѢр заштите
 - Каталин Борбаш, заменик менаѢра заштите

18. МЗ "СТАНИШИЋ" - СТАНИШИЋ
 - Љубинко Врачарић, менаѢр заштите
 - Љиљана Гусић, заменик менаѢра заштите

19. МЗ "СТАПАР" - СТАПАР
 - Наталија Катанић, менаѢр заштите
 - Љиљана Ћуришић, заменик менаѢра заштите

20. МЗ "ТЕЛЕЧКА" - ТЕЛЕЧКА
 - Корнел Кесег, менаѢр заштите
 - Ерика Шипош, заменик менаѢра заштите

21. МЗ "ЧОНОПЉА" - ЧОНОПЉА
 - Жељко Секулић, менаѢр заштите
 - Мирко Дражић, заменик менаѢра заштите

22. МЗ "ГАКОВО" - ГАКОВО
 - Жељко Грабеж, менаѢр заштите
 - Мирослав Берић, заменик менаѢра заштите

2. Ово Решење има се објавити у "Службеном листу Града Сомбора".

РС-АПВ
Град Сомбор
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 02-250/2010-II
Дана: 13.01.2011.год.
С о м б о р

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Немања Делић, с.р.

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Скупштине града</u>	<u>Бр./Стр.</u>
1.	Одлука о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете	1/1
2.	Одлука о I изменама и допунама Одлуке о додељивању посебних права јавним предузећима којима је оснивач Град Сомбор, за обављање делатности пружања услуга на које се Закон о јавним набавкама не примењује	1/4
3.	Одлука о радном времену у угоститељским, трговинским и занатским објектима и објектима за припремање игара на срећу и игара за забаву на територији Града Сомбора.....	1/4
4.	Одлука о подизању споменика књижевнику Лази Костићу на Тргу Светог Ђорђа у Сомбору	1/6
5.	Одлука о потврђивању чланства града Сомбора у сталној конференцији градова и општина – Савезу градова и општина Србије.....	1/7
6.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Аврам Мразовић“ Сомбор	1/7
7.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Никола Вукићевић“ Сомбор.....	1/7
8.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Доситеј Обрадовић“ Сомбор	1/8
9.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Иво Лола Рибар“ Сомбор	1/8
10.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „21. Октобар“ Сомбор	1/8
11.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Алекса Шантић“ Алекса Шантић	1/8
12.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „22. Октобар“ Бачки Моноштор	1/9
13.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Бачки Брег	1/9
14.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Огњен Прица“ Колут	1/9
15.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Лаза Костић“ Гаково	1/10
16.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Петефи Шандор“ Дорослово.....	1/10
17.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Киш Ференц“ Телечка	1/10
18.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Петар Кочић“ Риђица	1/11

19.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар	1/11
20.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Иван Горан Ковачић“ Станишић.....	1/12
21.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Никола Тесла“ Кљајићево.....	1/12
22.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „Мирослав Антић“ Чонопља.....	1/12
23.	Решење о именовању чланова Школског одбора Школе за основно и средње образовање са домом „Вук Караџић“ Сомбор.....	1/12
24.	Решење о именовању чланова Школског одбора Школе за основно образовање одраслих Сомбор.....	1/12
25.	Решење о именовању чланова Школског одбора Музичке школе „Петар Коњовић“ Сомбор.....	1/13
26.	Решење о именовању чланова Школског одбора Средње пољопривредно-прехрамбене школе Сомбор.....	1/13
27.	Решење о именовању чланова Школског одбора Средње школе „Свети Сава“ Сомбор	1/13
28.	Решење о разрешењу и именовању члана Одбора за пољопривреду	1/14
29.	Решење о измени и допуни Решења о именовању Комисије за подизање споменика и постављање скулптуралних дела.....	1/14

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Градског већа</u>	<u>Бр./Стр.</u>
30.	Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Града Сомбора.....	1/14
31.	Правилник о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета и измене истих.....	1/16
32.	Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно рачуна консолидованог рачуна Трезора Града Сомбора.....	1/16
33.	Упутство о раду Трезора	1/17

<u>Р.бр.</u>	<u>Акта Градоначелника</u>	<u>Бр./Стр.</u>
34.	Решење о именовању менаџера и заменика менаџера заштите у насељеним местима и градским месним заједницама.....	1/31

Издавач: Скупштина града Сомбора

- главни и одговорни уредник Вера Баљак - телефон 025/468-117 -

- цена појединачног примерка је 500,00 динара, а уплаћује се на жиро-рачун број 840-25640-32 који се води код Управе за јавна плаћања – Организациона јединица Сомбор, - штампана Скупштина града Сомбора, Трг цара Уроша 1 – тираж 100 примерака -