

ГРАД СОМБОР



**ИНФОРМАТОР
О РАДУ ОРГАНА ГРАДА
СОМБОРА**

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	4
2. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	4
3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ГРАДА.....	5
3.1. НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА	5
3.2. ОРГАНИ ГРАДА	8
3.3. СКУПШТИНА ГРАДА	8
3.4. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ГРАДА.....	9
➤ <i>Савет за међунационалне односе.....</i>	<i>9</i>
➤ <i>Савет за младе</i>	<i>10</i>
➤ <i>Комисија за равноправност полова</i>	<i>10</i>
3.5. ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА.....	11
3.6. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ГРАДА.....	11
3.7. ГРАДОНАЧЕЛНИК	11
3.8. ГРАДСКО ВЕЋЕ	13
3.9. ГРАДСКА УПРАВА	15
4. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ГРАДА.....	16
5. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ГРАДСКЕ УПРАВЕ.....	17
6. РУКОВОЂЕЊЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ	21
7. ПРАВНИ АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ	22
8. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ГРАДСКЕ УПРАВЕ	23
8.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ	24
8.1.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	25
8.1.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	25
8.1.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	26
8.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ	26
8.2.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	26
8.2.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	27
8.2.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	29
8.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	38
8.3.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	38
8.3.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	39
8.3.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	41
8.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ	73
8.4.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	73
8.4.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	73
8.4.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	75
8.5. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ.....	76
8.5.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	76
8.5.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	77
8.5.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	78
8.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ	82
8.6.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	82
8.6.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	85
8.6.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	86
8.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	98
8.7.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	98
8.7.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	100
8.7.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	104
8.8. ОДЕЉЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ	123
8.8.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА.....	123
8.8.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	124
8.8.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА.....	127
8.9. СЛУЖБА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	128
8.9.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ	128
8.9.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	129
8.9.3. УСЛУГЕ КОЈЕ СЛУЖБА НЕПОСРЕДНО ПРУЖА	129

8.10. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ СИСТЕМЕ.....	129
8.10.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ	129
8.10.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	130
8.11. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	130
8.11.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ	130
8.11.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА	131
8.12. ГРАДСКИ УСЛУЖНИ ЦЕНТАР	133
9. ПОДАЦИ О ИМОВИНИ И СРЕДСТВИМА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА.....	134
9.1. ОПРЕМА НАБАВЉЕНА У 2009. ГОДИНИ	134
9.2. СТАЊЕ ОПРЕМЕ НА ДАН 31.12.2009. ГОДИНЕ	134
10. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА У БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА	135
10.1. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2009. ГОДИНУ	135
10.2. ОДЛУКА О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2010. ГОДИНУ	165
11. ЈАВНЕ НАБАВКЕ	195
11.1. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2009. ГОДИНИ	195
11.1.1. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2009. ГОДИНУ	195
11.1.2. СПИСАК СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2009.	197
11.1.3. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2009.	199
11.2. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2010. ГОДИНИ	201
11.2.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ	201
11.2.2. ПРВЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ	202
11.2.3. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2010.	204
12. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	207
13. ПОДАЦИ О НОСАЧИМА ИНФОРМАЦИЈА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА.....	210
14. ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА.....	211
14.1. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДСКЕ УПРАВЕ	211
14.2. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ	211
14.3. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА	212
14.4. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДСКОГ ВЕЋА	212
15. ОБЕЛЕЖЈА ГРАДА СОМБОРА	212
15.1. СИМБОЛИ ГРАДА	212
15.2. ПРАЗНИК ГРАДА.....	214
16. ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА	214

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја "Службени гласник РС", бр. 120/04 и 54/07) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 57/05) органи Града Сомбора и Градска управа града Сомбора, као јединствена служба, су дана 28.05.2010. године објавили Информатор о раду органа Града Сомбора и Градске управе града Сомбора (у даљем тексту: информатор), и исти је последњи пут ажуриран 22.12.2010.год.

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица организационих јединица Градске управе, као и општих аката органа града.

Информатор је израђен у електронском облику и објављен је на веб презентацији града www.sombor.rs под насловом "Информатор о раду органа града Сомбора".

Заинтересована лица имају право увида у информатор без накнаде.

Особа одговорна за тачност података је **Начелник Градске управе Ирина Бурка-Парчетић** и овлашћена лица за информације од јавног значаја Градске управе, и то:

- **Невена Росић**, Помоћник начелника у Одељењу за општу управу;
- **Дејана Богуновић**, Помоћник начелника у Одељењу за скупштинске и извршне послове;
- **Анђелија Боговац**, Помоћник начелника у Одељењу за скупштинске и извршне послове;
- **Горан Тодорић**, Помоћник начелника у Одељењу за друштвене делатности;
- **Ружица Маринов**, Помоћник начелника у Одељењу за финансије;
- **Владислав Кронић**, Начелник у Одељењу за привреду;
- **Виктор Деспотовић**, Помоћник начелника у Одељењу за комуналне послове;
- **Миљана Божичковић**, Помоћник начелника у Одељењу за инспекцију и комуналну полицију;
- **Бугарски Марко**, Помоћник шефа Службе за заједничке послове.

2. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Нека од питања су:

- Број запослених у Градској управи на одређено време, број запослених на неодређено време
- Начин трошења буџетских средстава
- Захтеви удружења грађана за заштиту животиња "ЗОВ" везано за предузимање мера органа градске управе и ЈКП "Чистоћа" ради хуманог поступања према животињама
- Месечни трошкови за мобилне телефоне које Градска управа користи
- Начин коришћења фреквенције у кабловском систему СББ-а која је додељена Граду Сомбору
- Која лица се у Сомбору налазе на јавним функцијама - списак функционера
- Колико средстава у Буџету за 2009.год. је планирано за службена путовања функционера Скупштинске и извршне власти и трошкове репрезентације
- Колико износе накнаде члановима скупштинских одбора и других радних тела Скупштине
- Како се расподељује одборнички додатак и колико припада сваком одборнику на месечном или годишњем нивоу
- Колико новца припада свакој политичкој странци (коалицији), у складу са Законом о финансирању политичких странака

- Списак свих спроведених поступака јавних набавки у току 2009.год.
- Код лицитације пољопривредног земљишта, које катастарске општине и које парцеле су предмет јавног надметања, својина појединих парцела, услови за учествовање на лицитацији
- Захтев за достављање копије одлуке о финансирању удружења на територији града Сомбора

3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ГРАДА

3.1. НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

Извод из Статута града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/08 и 11/09)

Град преко својих органа, у складу са Уставом и законом, обавља послове:

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси просторни план и урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у граду и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 9) доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Граду;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља;
- 11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акције и санационе планове у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 12) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту и коришћење, развој и управљање локалним некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
- 14) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији Града и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 16) оснива јавна предузећа ради обављања комуналне делатности на својој територији;

- 17) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, и за припаднике свих националних заједница, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 18) оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Града, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја;
- 23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим изворима;
- 24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 26) управља имовином Града и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 29) образује органе, организације и службе за потребе Града и уређује њихову организацију и рад;
- 30) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 31) подстиче и помаже развој задругарства;
- 32) организује службу правне помоћи грађанима;
- 33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- 34) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Града и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Града, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Град; обезбеђује исписивање назива јавних предузећа и установа, насељених места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Града, саобраћајне и туристичке сигнализације, обавештења и упозорења за јавност и

- других јавних натписа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у Граду, према његовој традицији;
- 35) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Града, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Граду у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
 - 36) прописује прекршаје за повреде градских прописа;
 - 37) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности града;
 - 38) уређује организацију и рад мировних већа;
 - 39) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и других обележја Града;
 - 40) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Поред наведених послова утврђених Законом, Град обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане и то:

- 1) утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе, у складу са законом;
- 2) установљава јавна признања и додељује награде организацијама и појединцима за значајна остварења у области науке, културе, уметности, привреде и другим областима;
- 3) сарађује са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, ако је то у интересу грађана;
- 4) сарађује са општинама и градовима других држава, у складу са Уставом и законом;
- 5) утврђује мере и стара се о уређењу и одржавању спољњег изгледа стамбених и пословних објеката, јавних површина и комуналних објеката и свих других објеката и површина од значаја за изглед Града и насељених места;
- 6) образује комуналну полицију Града, у складу са законом;
- 7) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
- 8) омогућава решавање спорова грађана мирним путем – посредовањем.

Град обавља и друге послове који су му законом и другим прописима повериле Република Србија и Аутономна Покрајина Војводина.

Град обавља као поверене послове, поједине послове инспекцијског надзора из области просвете, здравства, заштите животне средине, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

За остваривање својих права и дужности за задовољавање потреба свог становништва, Град оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

У вршењу послова из своје надлежности, Град може поједине послове поверити другом предузећу, месној заједници, установи, предузетнику или другој организацији које врше јавну службу.

Поверавање наведених послова врши се одлуком Скупштине града, односно уговором, на предлог Градског већа.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, обавезне су да најмање једном годишње подносе Скупштини града извештај о свом раду.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Града обавља Јавно правобранилаштво Града Сомбора.

Градски јавни правобранилац: Петковић Бранислав, дипл.правник

Телефон: (025) 22-599

E-mail: pravobranilac@sombor.rs

3.2. ОРГАНИ ГРАДА

Органи Града су Скупштина града, Градоначелник, Градско веће и Градска управа.

3.3. СКУПШТИНА ГРАДА

Скупштина града је највиши орган града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, Законом и Статутом.

Скупштина града у складу са законом:

- 1) доноси статут Града и пословник Скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун Града;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја Града и појединих делатности;
- 5) доноси урбанистички план Града и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује градски референдум и референдум на делу територије Града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације утврђене Статутом Града и врши надзор над њиховим радом;
- 9) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује, након спроведеног јавног конкурса, и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач, и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 11) поставља и разрешава секретара Скупштине;
- 12) бира и разрешава градоначелника и, на предлог градоначелника, бира заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- 13) утврђује градске таксе и друге локалне приходе који Граду припадају по закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању Града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 19) даје сагласност на употребу имена, грба и других обележја Града.

Поред тих послова, Скупштина обавља и послове утврђене Статутом, и то:

- 1) даје сагласност на програме рада корисника буџета;
- 2) доноси одлуку о сарадњи и удруживању Града, његових органа и служби, као и предузећа, установа и других организација чији је оснивач, са другим јединицама локалне самоуправе, њеним органима и службама у земљи и иностранству, као и са међународним асоцијацијама локалних власти, у складу са Уставом и законом;
- 3) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Града, и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима у складу са законом;
- 4) обавља друге послове утврђене законом и Статутом.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није другачије одређено.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- 1) доношењу Статута и буџета;

- 2) програму развоја Града и појединих делатности;
- 3) просторном и урбанистичким плановима Града;
- 4) иницијативи за промену територије Града, у складу са законом;
- 5) образовању градских општина;
- 6) одлуци о успостављању сарадње са градом друге државе;
- 7) доношњеу акта о организацији Градске управе;
- 8) оснивању и укидању месне заједнице;
- 9) расписивању референдума;
- 10) одлуци о јавном задуживању Града;
- 11) називима улица, тргова, градских четврти и делова насељених места;
- 12) и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

3.4. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ГРАДА

Скупштина оснива најмање 10 сталних радних тела ради разматрања и решавања питања из њене надлежности.

Скупштина може оснивати повремена радна тела, ради разматрања питања из њене надлежности која се појаве током рада Скупштине, а нису из надлежности сталног радног тела.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду Скупштине.

Одлуком о оснивању радних тела утврђује се њихов назив, област за коју се оснивају, делокруг послова радних тела, број чланова радних тела и друга питања од значаја за рад радних тела.

Скупштина има пословник којим се ближе уређује начин припреме, вођење и рад Скупштине, њених радних тела и друга питања везана за њен рад.

Скупштина оснива и самостална радна тела: Савет за међунационалне односе, Савет за младе и Комисију за равноправност полова.

Условe за рад радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Градска управа.

➤ Савет за међунационалне односе

Председник Савета за међунационалне односе: Александар Зечев

Телефон: (025) 468-194

Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет), као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, оснива се у складу са законом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређења националне равноправности у Граду, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању градских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у Граду.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета уређују се одлуком Скупштине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Скупштина и извршни органи Града дужни су да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Надлежни орган Града дужан је да обезбеди да ставови и мишљења Савета буду доступни јавности најкасније 30 дана од дана заузимања става или давања мишљења од стране Савета.

Пословником Скупштине ближе се уређује положај Савета у поступку доношења градских одлука и других правних аката.

Савет подноси Скупштини годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Града. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе посебан извештај Скупштини ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина тражи такав извештај од њега.

➤ **Савет за младе**

Председник Савета за младе: Александар Марковић

Телефон: (025) 468-105

Савет за младе (у даљем тексту: Савет):

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активности учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини, Градоначелнику и Градском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Града у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Града;
- 7) подстиче сарадњу између Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе Града;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Града.

Савет има 11 чланова.

➤ **Комисија за равноправност полова**

Председник Комисије за равноправност полова: Ружица Николић

Телефон: (025) 468-105

Комисија за равноправност полова прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Града.

У раду Комисије за равноправност полова могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Број чланова, њихов избор, начин рада и овлашћења Комисије, уређује се посебном одлуком Скупштине.

3.5. ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА

Председник Скупштине града: Синиша Лазић, дипл.инж.пољ.

Заменик председника Скупштине града: Зоран Милер

Телефон: (025) 468-131

Факс: (025) 468-130

e-mail: predsedniksg@sombor.rs

Секретар Скупштине града: Вера Баљак, дипл.правник

Телефон: (025) 468-117

Факс: (025) 468-107

e-mail: vbaljak@sombor.rs

Скупштина града Сомбора има 61 одборника.

Скупштина има председника и заменика председника који се бирају и разрешавају у складу са законом.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте и прописе које је донела Скупштина, сарађује са извршним органима и врши послове које му повери Скупштина.

Скупштина града има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

3.6. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ГРАДА

Извршни органи Града су: Градоначелник и Градско веће.

3.7. ГРАДОНАЧЕЛНИК

Градоначелник Града: Немања Делић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-133

Факс: (025) 468-116

e-mail: gradonacelnik@sombor.rs; ndelic@sombor.rs

Градоначелник обавља следеће послове:

- 1) представља и заступа Град;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Градске управе;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, другим прописом, Статутом или одлуком Скупштине;
- 6) врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима Града.

Поред послова из претходног става, Градоначелник врши и следеће послове утврђене Статутом, и то:

- 1) подноси извештај Скупштини о извршењу буџета;
- 2) одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;

- 3) одлучује о промени апропријације у току године, у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
- 4) даје сагласност на опште акте корисника буџета, којима се утврђује број и структура запослених;
- 5) доноси одлуку о употреби сталне и текуће буџетске резерве у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
- 6) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности.

Градоначелника бира Скупштина из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Градоначелник и заменик Градоначелника су на сталном раду.

ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА: Вељко Стојновић, проф.

Телефон: (025) 468-136

Факс: (025) 468-147

e-mail: vstojnovic@sombor.rs

Градоначелник има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

ПОМОЋНИЦИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

У Градској управи могу се у складу са законом поставити помоћници градоначелника за поједине области (економски развој и инвестиције, урбанизам и изградњу, комуналне делатности, образовање и културу, примарну здравствену заштиту, пољопривреду, заштиту животне средине и др.)

У Градској управи може бити постављено највише 5 помоћника градоначелника.

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Градске управе.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

Живко Чонић, помоћник градоначелника за област пољопривреде

Телефон: (025) 468-175

e-mail: zconic@sombor.rs

Снежана Перишкић, помоћник градоначелника за месну самоуправу

Телефон: (025) 468-152

e-mail: snezana.periskic@sombor.rs

Марта Хорват-Одри, помоћник градоначелника за културу

Телефон: (025) 468-134

Етелка Пектер, помоћник градоначелника за економски тазвој

Телефон: (025) 468-128

3.8. ГРАДСКО ВЕЋЕ

Градско веће чине Градоначелник, заменик Градоначелника и 9 чланова Градског већа.

Чланови Градског већа:

Немања Делић, председник Градског већа

Телефон: (025) 468-133

Факс: (025) 468-116

e-mail: gradonacelnik@sombor.rs ndelic@sombor.rs

Вељко Стојновић, заменик градоначелника и члан Градског већа по функцији

Телефон: (025) 468-136

Факс: (025) 468-147

e-mail: vstojnovic@sombor.rs

Радислав Јелачић, члан Градског већа задужен за надлежности града у области комуналних делатности и урбанизма

Телефон: (025) 468-136

Факс: (025) 468-147

e-mail: rjelacic@sombor.rs

Др. Лазар Рачић, члан Градског већа задужен за подручје надлежности града у области примарне здравствене заштите и социјалне заштите

e-mail: kornelija@nadlanu.com

Мата Матарих, члан Градског већа задужен за област развоја малих и средњих предузећа и предузетништва

e-mail: mobilpro@sezampro.com

Бранислав Јеремић, члан Градског већа задужен за координацију радних тела Градског већа и област спорта

Телефон: (025) 468-184

e-mail: bjeremic@sezampro.com

Срђан Алексић, члан Градског већа задужен за подручје надлежности града у области културе

e-mail: saleksic@sombor.rs

Чаба Сакач, члан Градског већа задужен за област праћења рада сеоских месних заједница и остваривање права националних мањина

Телефон: (025) 468-128

Факс: (025) 468-150

e-mail: csakac@sombor.rs szakacz@eunet.rs

Акош Елвеђи члан Градског већа задужен за подручје надлежности града у области привреде

Телефон: (025) 468-134

e-mail: aelvegyi@sombor.rs

Дамир Марковић, члан Градског већа задужен за област финансија

e-mail: damir004@yahoo.com

Чаба Ласло Мере, члан Градског већа задужен за област међународне сарадње и приступање међународним фондовима

Телефон: (025) 468-150

Факс: (025) 468-150

Градско веће врши следеће послове:

- 1) предлага Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп, и о стављању хипотеке на непокретности које користе органи Града, у складу са законом;
- 5) врши надзор над радом Градске управе, поништава или укида акте Градске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина;
- 6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике Србије, односно Аутономне Покрајине Војводине;
- 8) поставља и разрешава начелника Градске управе и заменика начелника Градске управе.

Седнице Градског већа су јавне.

Градско веће може одлучити да његове седнице не буду јавне из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Градско веће одлучује на седници, ако на њој присуствује већина од укупног броја његових чланова. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова, осим за поједина питања о којима се одлучује већином од укупног броја чланова, и то о:

- 1) доношењу одлуке о предлогу Статута града;
- 2) доношењу одлуке о предлогу буџета;
- 3) доношењу одлуке о привременом финансирању;
- 4) постављању начелника Градске управе;
- 5) предлогу акта о организацији Градске управе;
- 6) предлогу одлуке о оснивању нових правних лица.

Градско веће има свој пословник којим се уређују организација, начин рада и одлучивања и друга питања од значаја за рад већа.

СЕКРЕТАР ГРАДСКОГ ВЕЋА: Владимир Катанић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-194

Факс: (025) 468-130

e-mail: vkatanic@sombor.rs

Градско веће има секретара који се стара о обављању стручно-административних послова за потребе Градског већа.

3.9. ГРАДСКА УПРАВА

Градска управа је образована као јединствени орган.

Образована је за вршење управних послова у оквиру права и дужности Града и одређених стручних послова за потребе Скупштине града, Градоначелника и Градског већа.

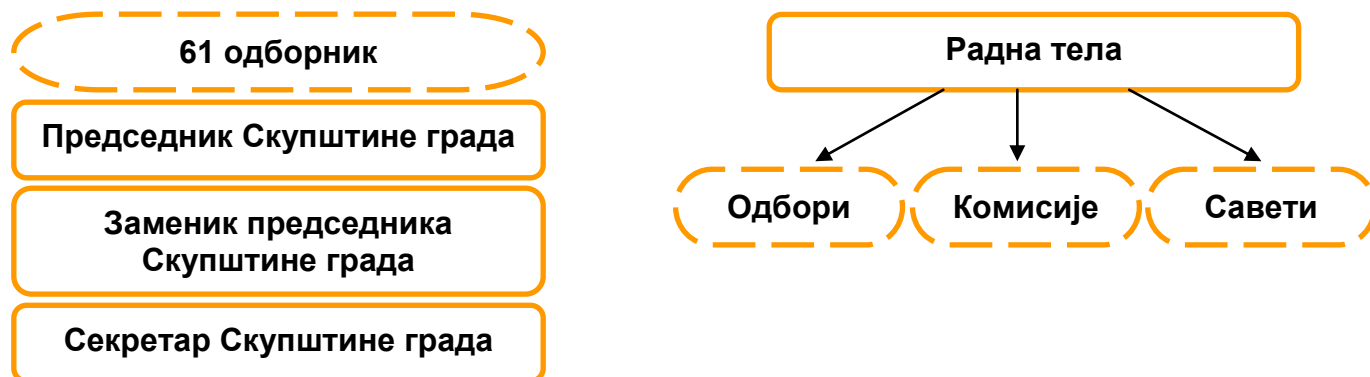
Градска управа обавља следеће послове:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга Града, као и из делокруга поверених послова, у законом и другим прописима утврђеним оквирима;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду Градском већу и Скупштини града, најмање једном годишње.

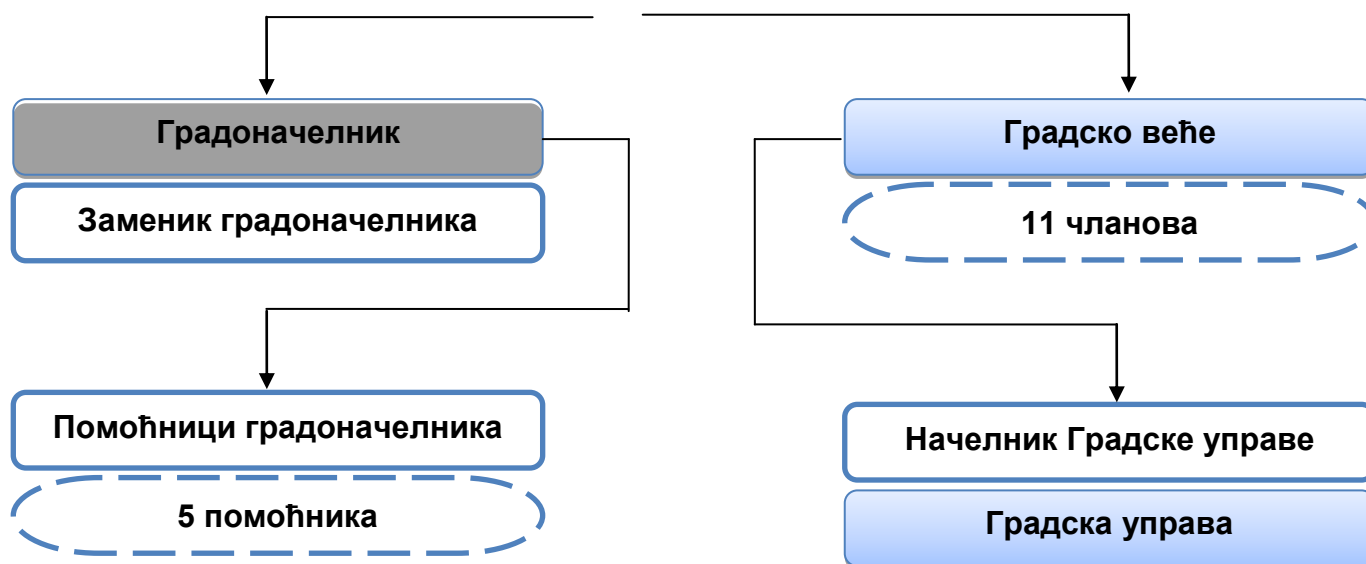
Овлашћење у погледу вршења послова из своје надлежности, Градска управа остварује у складу са општим актима Града, применом закона и других прописа.

4. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ГРАДА

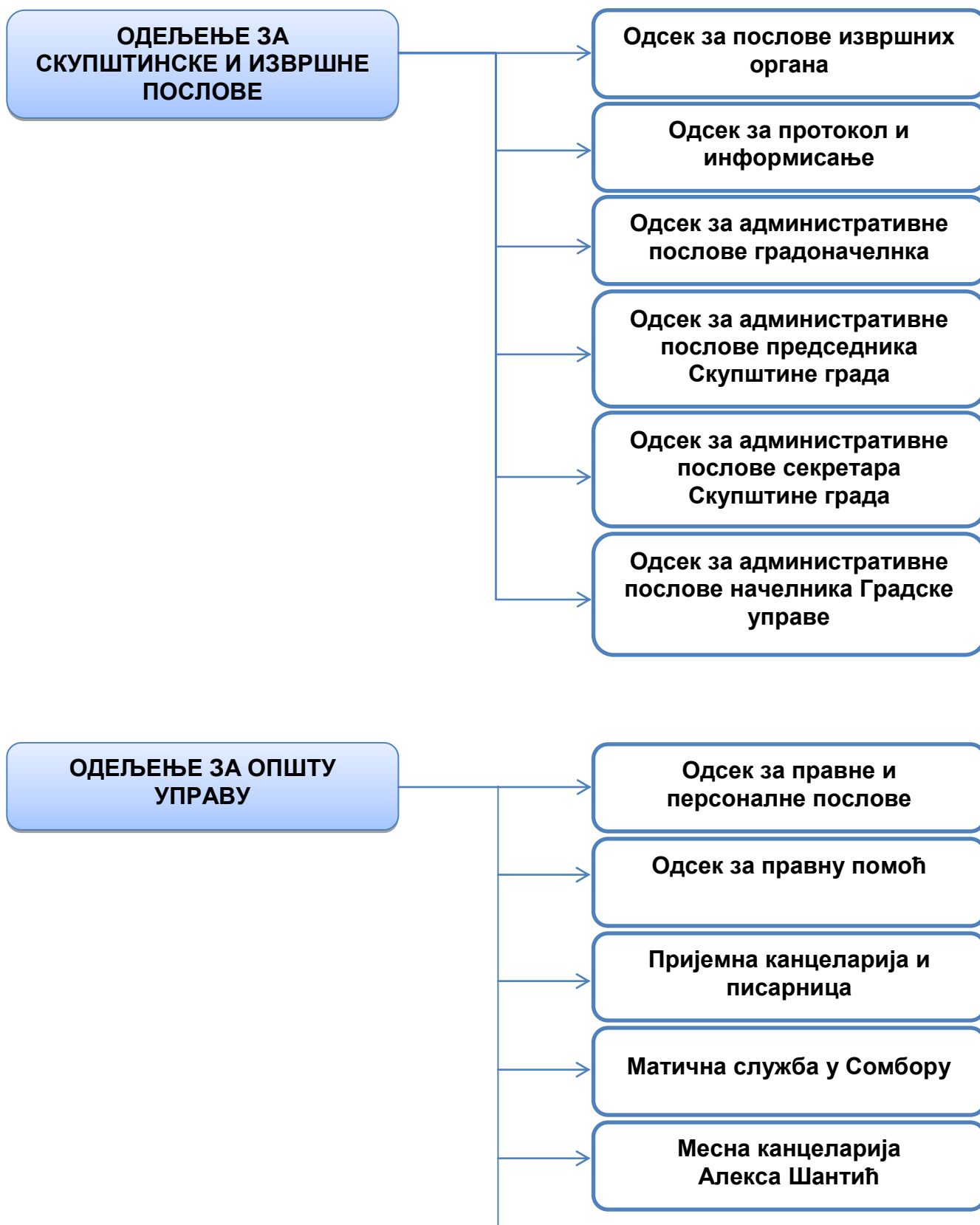
СКУПШТИНА

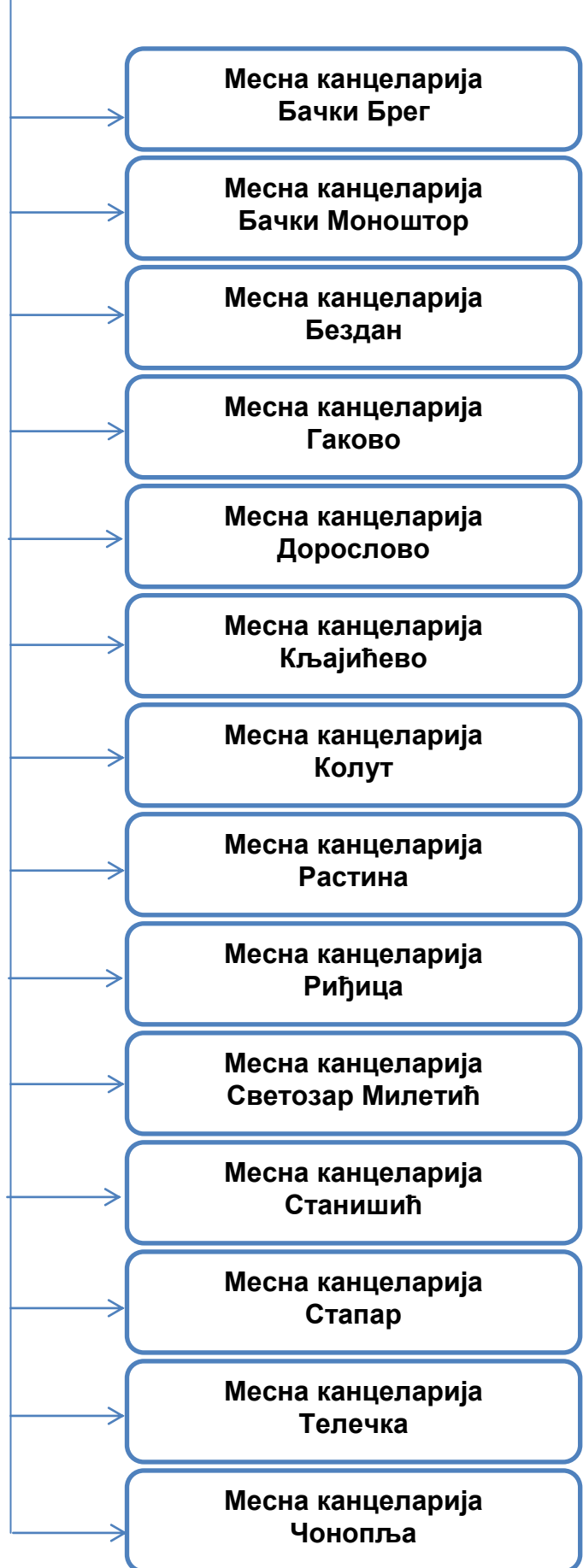


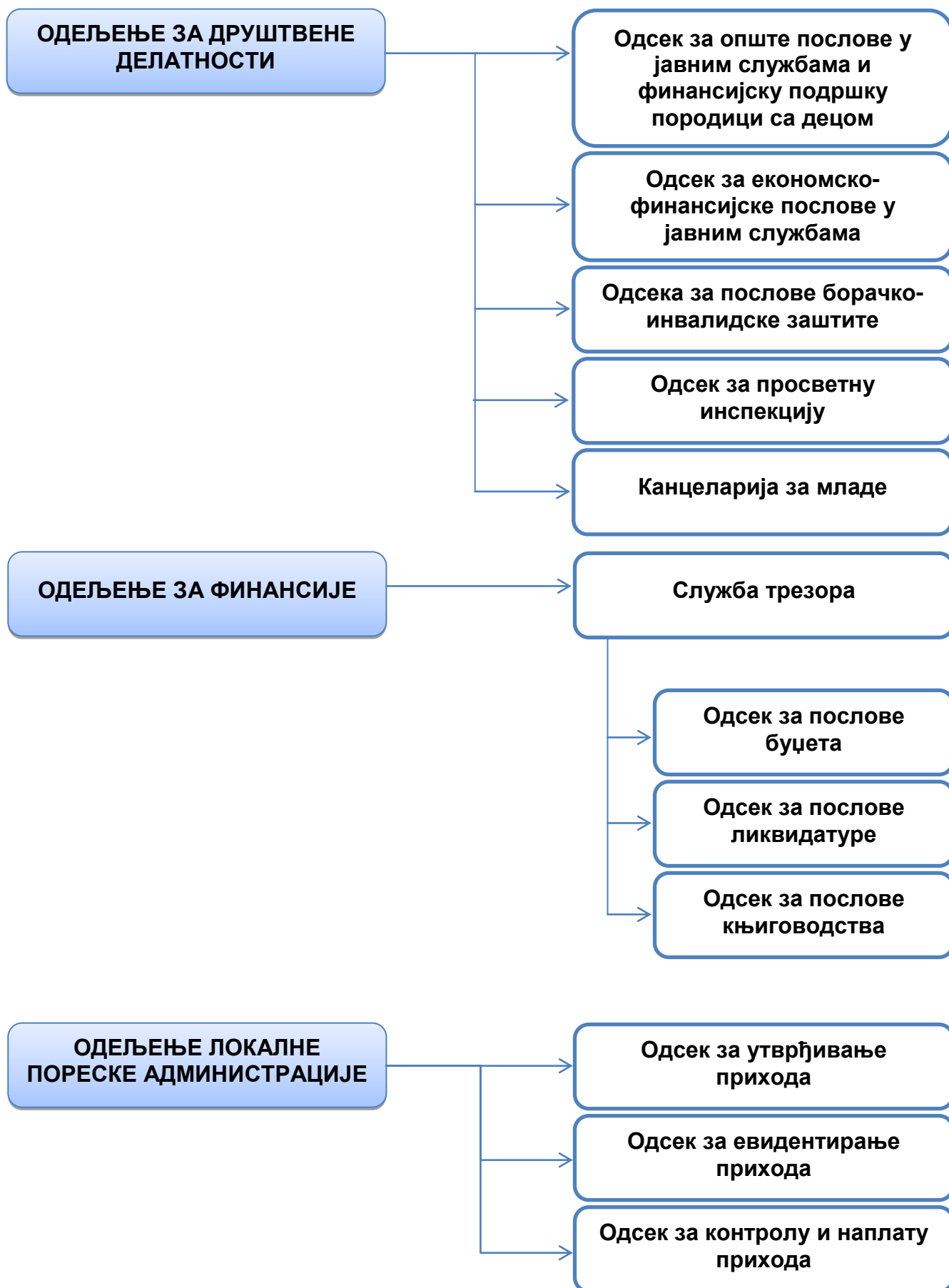
ИЗВРШНИ ОРГАНИ



5. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ГРАДСКЕ УПРАВЕ









6. РУКОВОЂЕЊЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Градском управом, као јединственим органом, руководи начелник Градске управе.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ: Ирина Бурка-Парчетић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-184

Факс: (025) 468-107

e-mail: iparcetic@sombor.rs

Начелника Градске управе поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Градске управе има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, а по овлашћењу обавља и друге послове које му повери начелник Градске управе.

Заменик начелника Градске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Скупштини града и Градском већу, у складу са Статутом Града, актом о организацији Градске управе и овом Одлуком.

Начелник Градске управе:

- 1) организује, координира и усмерава рад Градске управе;
- 2) доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, уз сагласност Градског већа;
- 3) доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених и друга нормативна акта, у складу са Законом;
- 4) распоређује начелнике одељења, помоћнике начелника одељења, шефове служби и помоћнике шефова служби;
- 5) поставља интерног ревизора и буџетског контролора, уз сагласност градоначелника;
- 6) решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и постављених лица у Градској управи, у складу са законом;
- 7) решава сукоб надлежности између основних унутрашњих организационих јединица Градске управе;
- 8) врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим актима Града.

Начелник Градске управе може образовати сталне и повремене комисије, односно радна тела, за извршење или припрему појединих послова из делокруга рада Градске управе.

Радам одељења Градске управе, као основне унутрашње организационе јединице, руководи руководиоца те организационе јединице - начелник одељења, а радом службе руководи шеф службе.

Начелник одељења може имати највише два помоћника, а шеф службе једног помоћника.

Начелник одељења, односно шеф службе, организује законито обављање послова из делокруга свог одељења, односно службе. У извршавању послова из делокруга свог одељења, односно службе, начелник, односно шеф службе, је дужан да се придржава закона и упутстава начелника Градске управе.

За свој рад и рад одељења, односно службе, начелник одељења, односно шеф службе, одговоран је начелнику Градске управе.

Начелник одељења у Градској управи:

- 1) руководи радом одељења и организује, усмерава и обједињује рад организационих делова одељења;
- 2) стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одељења;
- 3) доноси и потписује акта из надлежности одељења;
- 4) стара се о испуњавању радних дужности запослених у одељењу;

- 5) предлаже начелнику Градске управе руководиоце организационих јединица свог одељења;
- 6) врши и друге послове по налогу начелника Градске управе

Начелник Градске управе, његов заменик, начелници одељења, њихови помоћници, шеф службе и његов помоћник, не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

7. ПРАВНИ АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Градска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Градска управа доноси правилнике, наредбе, решења, упутства и закључке.

Градска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим појединачним питањима, у складу са законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Градске управе.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Градске управе, као и других организација када врше поверене послове Градске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручним упутством се утврђују правила за стручно организовање рада организационих јединица Градске управе и за стручан рад запослених у Градској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредаба, одлука и других прописа.

Правилнике, наредбе, обавезне инструкције и упутства доноси начелник Градске управе.

Решења доноси начелник Градске управе, као и начелници одељења, када се ради о пословима и овлашћењима из надлежности одељења.

Управни поступак може водити запослени који има положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање вишу стручну спрему, а поједине управне радње може обављати запослени који има најмање средњу стручну спрему.

8. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

■ ОСНОВНЕ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

У Градској управи, као јединственом органу, образују се основне унутрашње организационе јединице.

Основне унутрашње организационе јединице Градске управе су одељења и службе, које се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

У Градској управи основне унутрашње организационе јединице су:

- 1) Одељење за скупштинске и извршне послове;
- 2) Одељење за општу управу;
- 3) Одељење за друштвене делатности;
- 4) Одељење за финансије;
- 5) Одељење локалне пореске администрације;
- 6) Одељење за привреду;
- 7) Одељење за комуналне послове;
- 8) Одељење инспекције и комуналне полиције;
- 9) Служба за пољопривреду;
- 10) Служба за информационе и комуникационе системе;
- 11) Служба за заједничке послове.

У одељењима и службама могу се образовати: одсеци и групе, инспекторати, бирои, економати, месне канцеларије и друге врсте организационих јединица.

Радам одељења Градске управе, као основне унутрашње организационе јединице, руководи руководицац те организационе јединице - начелник одељења, а радом службе руководи шеф службе.

Начелник одељења може имати највише два помоћника, а шеф службе једног помоћника.

Начелник одељења у Градској управи:

- 1) руководи радом одељења и организује, усмерава и обједињује рад организационих делова одељења;
- 2) стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одељења;
- 3) доноси и потписује акта из надлежности одељења;
- 4) стара се о испуњавању радних дужности запослених у одељењу;
- 5) предлаже начелнику Градске управе руководиоце организационих јединица свог одељења;
- 6) врши и друге послове по налогу начелника Градске управе

Начелник Градске управе, његов заменик, начелници одељења, њихови помоћници, шеф службе и његов помоћник, не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Градска управа обавља послове из изворне надлежности Града као јединице локалне самоуправе, утврђене Законом, а средства за финансирање тих послова обезбеђују се у буџету Града Сомбора.

Када Градска управа обавља поверене послове из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине, за обављање тих послова средства обезбеђује Република, односно Аутономна Покрајина.

■ САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ ИЗВАН ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

У Градској управи постоје као самостални извршиоци изван организационих јединица Градске управе:

- 1) Помоћници градоначелника за поједине области (економски развој, месна самоуправа, информисање, пољопривреда, комунални послови, урбанизам, заштита животне средине, култура, међународна сарадња, примарна здравствена заштита, социјална заштита);
- 2) Интерна ревизија и буџетска контрола.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник, а и интерног ревизора и буџетског контролора поставља и разрешава начелник Градске управе, уз сагласност градоначелника.

Помоћници градоначелника прате, покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

У Градској управи може бити постављено пет помоћника градоначелника.

Градоначелник доноси решење о постављењу помоћника којим се утврђује област за коју се поставља.

Мандат помоћника градоначелника везан је за мандат градоначелника.

Интерни ревизор и буџетски контролор координира активности интерних ревизора индиректних корисника средстава буџета Града уколико су такве јединице организоване, односно врши интерну ревизију; врши екстерну контролу код индиректних корисника буџетских средстава Града, јавних предузећа основаних од стране локалне власти, правних лица основаних од стране тих јавних предузећа, односно правних лица над којима локална власт има директну и индиректну контролу над више од 50% капитала и више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима локална јавна средства чине више од 50% укупног прихода.

Буџетски контролор и ревизор: Радмила Мирчић, дипл.екон.

Телефон: (025) 468-193

e-mail: rmirsic@sombor.rs

8.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ

ПОМОЋНИЦИ НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА:

Богуновић Дејана, професор разредне наставе

Телефон: (025) 468-129

Факс: (025) 468-130

e-mail: dbogunovic@sombor.rs

Боговац Анђелија, дипл.правник

Телефон: (025) 468-194

Факс: (025) 468-130

e-mail: vkatanic@sombor.rs

8.1.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

Одељење обавља следеће послове:

- обавља стручне, административне и организационе послове за потребе Скупштине града и њених радних тела, по упутству секретара Скупштине;
- обавља стручне, административне и организационе послове за потребе Градоначелника и Градског већа, по упутству секретара Градског већа;
- врши стручне и организационе послове који се односе на припремање седница, обраду аката усвојених на седницама, сређивање, евидентирање аката и докумената о раду Скупштине, градоначелника и Градског већа;
- пружа стручну помоћ одборницима и одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини и њеним радним телима;
- прибавља одговоре и обавештења које одборници траже;
- врши послове око избора, именовања, постављења и вођење одговарајуће евиденције;
- врши проверу усаглашености нормативних аката које доноси Скупштина, градоначелник и Градско веће са законом и другим прописима;
- објављује одлуке и друге прописе;
- врши протоколарне послове за потребе Скупштине града, градоначелника и Градског већа; припрему и организовање свих протоколарних сусрета, састанака, пријема, дочека званичника из земље и иностранства итд.;
- врши послове у вези пријема странака које се обраћају градоначелнику, председнику Скупштине и осталим функционерима;
- врши послове информисања јавности о раду Скупштине града, градоначелника, Градског већа, њихових радних тела и Градске управе; стара се о садржају интернет презентације Града;
- организује обележавање значајних датума;
- врши организационе послове и израду аката у вези додела награда и признања;
- врши стручне и административне послове у области остваривања сарадње са другим градовима и општинама;
- званичне посете и делегације упознаје са кратким историјатом Града уз посету свечаној сали Скупштине града и причу о слици "Битка код Сенте".

8.1.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", број 98/06),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 6/02 и 101/07),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04 и 54/07),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Службени гласник РС", број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05),
- Одлука о ближе уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 8/03 и 9/03),
- Закон о одбрани ("Службени гласник РС", бр. 116/07),
- Закон о војној, радној и материјалној обавези ("Службени гласник РС", бр. 88/09),
- Уредба о начину и поступању извршавања обавезе планирања припрема за одбрану ("Службени гласник РС", бр. 24/09),

- Уредба о мерама приправности државних органа, органа аутономних покрајина, органа јединица локалне самоуправе, привредних друштава и других правних лица и предузетника у ратном и ванредном стању ("Службени гласник РС", бр. 24/09),
- Уредба о спровођењу мобилизације ("Службени гласник РС", бр. 96/08),
- Одлука о одређивању производа и услуга од посебног значаја за одбрану Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 58/08),
- Одлука о врстама инвестиционих објеката и просторних и урбанистичких планова значајних за одбрану земље ("Службени лист СРЈ", бр. 39/95),
- Одлука о објектима од посебног значаја за одбрану ("Службени гласник РС", бр. 112/08),
- Одлука о одређивању великих техничких система од значаја за одбрану ("Службени гласник РС", бр. 15/09),
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04 и 54/07),
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009)
- Статут Града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр. 2/08),
- Пословник Скупштине Града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр. 3/08),
- Одлука о организацији Градске управе Града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр. 4/08 и 11/09),
- Одлука о оснивању радних тела Скупштине Града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр. 3/08),
- Одлука о буџету Града Сомбора за 2010. годину ("Службени лист Града Сомбора", бр. 11/09),
- Пословник о раду Градског већа ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 9/2009 и 4/2010),
- Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којим се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/06),

8.1.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Од услуга које Одељење за скупштинске и извршне послове непосредно пружа су услуге грађанима који се обраћају за пријем код Градоначелника

8.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Начелник: Звонимир Штрбац, дипл.правник

Телефон: (025) 468-120

e-mail: zstrbac@sombor.rs

Помоћник начелника: Невена Росић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-126

e-mail: nrosic@sombor.rs

8.2.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

- послове унапређења организације рада и модернизације Градске управе;
- послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве, овере потписа, рукописа и преписа;
- вођење персоналне евиденције у вези са радним односима приправника, запослених, постављених лица и функционера, као и послова обуке кадрова у Градској управи;
- дактилографске послове за потребе Градске управе;
- вођење бирачког списка за територију Града Сомбора;

- вођење матичних књига и ажурирање постојећих закључених књига држављана, издавање извода и уверења из МК и КД, поступак закључења брака, послове из области личних стања грађана, попис и процену имовине умрлих лица;
- вођење евиденције печата и штамбиља које користе у свом раду органи Града и фондови чији је оснивач Град Сомбор;
- пружање правне помоћи грађанима;
- припреме предлога и нацрта аката;
- пружање помоћи у поступку избора органа на свим нивоима.

Као организациони облик у саставу Одељења организују се месне канцеларије.

На подручју насељених места Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Моноштор, Бездан, Гаково, Дорослово, Кљајићево, Колут, Растина, Риђица, Светозар Милетић, Станишић, Стапар, Телечка и Чонопла образоване су месне канцеларије за обављање:

- послова пријемне канцеларије, писарнице, овере потписа, рукописа и преписа;
- послова вођења матичних књига и ажурирања постојећих закључених књига држављана, издавања извода и уверења из истих;
- поступка закључења брака;
- пописа и процене имовине умрлих лица у циљу покретања оставинског поступка;
- пружања помоћи у ажурирању бирачког списка.

8.2.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", број 98/06),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Закон о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине Војводине ("Службени гласник РС", број 6/02),
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", број 79/05 и 101/07),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС", бр.30/2010),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Службени лист СРЈ", број 11/02),
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Службени гласник РС", број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05),
- Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник РС", број 25/82 и 48/88 и "Службени гласник РС", број 46/95 и 18/05),
- Закон о решавању сукоба Закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима ("Службени лист СФРЈ", број 9/79 и 20/90 и "Службени лист СРЈ", број 46/96),
- Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05),
- Закон о решавању сукоба Закона са прописима других земаља ("Службени лист СФРЈ", број 43/82, 72/82, и "Службени лист СРЈ", бр.46/96 и "Службени гласник РС", бр. 46/06),
- Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/09),
- Закон о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/07),
- Закон о држављанству Републике Србије ("Службени гласник РС", број 135/04 и 90/07),
- Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/2009),
- Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05 и 79/05),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број 34/01, 62/2006, 63/2006, 116/2008),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник РС", број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06 и 5/09),
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник РС", број 39/93),

- Закон о избору народних посланика ("Службени гласник РС", број 35/00, 69/02, 57/03, 72/03, 75/2003, 18/04, 85/05 и 101/05),
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/07),
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 80/92),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/2008-пречишћен текст),
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Службени гласник РС", број 44/93),
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник РС", број 74/93),
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Службени гласник РС", број 109/2009),
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93 и 14/93),
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова ("Сл. гласник РС", број 42/00 и 118/03),
- Упутство за спровођење Закона о избору народних посланика ("Службени гласник РС", број 28/08, 31/08, 38/08, 45/08, 46/08 и 48/08),
- Правилник о радној књижици ("Службени гласник РС", број 17/97),
- Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству ("Службени гласник РС", број 22/05, 84/05 и 121/07),
- Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству ("Службени лист СФРЈ", број 55/91),
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93 и 14/93).
- Одлука о вишејезичким обрасцима извода из матичних књига и о начину уписа у исте ("Службени лист АПВ", број 1/01 и 8/03),
- Одлука о ближем уређивању појединих питања службене употребе језика и писама националних мањина на територији Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број 8/03 и 9/03),
- Статут града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 2/08 и 11/09),
- Одлука о месним заједницама ("Службени лист града Сомбора", број 2/2010),
- Одлука о Градским административним таксама ("Службени лист града Сомбора", број 11/09),
- Одлука о накнадама за услуге које градска управа врши другим лицима ("Службени лист града Сомбора", број 11/09)
- Закон о националним саветима националних мањина ("Сл.гл.РС" бр. 72/2009),
- Закон о државним празницима у Републици Србији ("Сл.гл.РС" бр. 43/2001),
- Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине ("Сл.гл.РС" бр. 91/2009),
- Општи колективни уговор ("Сл.гл.РС" бр. 50/2008, 104/2008 и 8/2009),
- Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита ("Сл.гласник РС", бр. 16/2009),
- Анекс Посебног колективног уговора за државне органе ("Сл.гл.РС" бр. 11/2009),
- Одлука о организацији Градске управе града Сомбора ("Сл.лист града Сомбора" бр. 4/2008 и 11/2009),
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе (акт број 02-172/2009-IV од 18.09.2009. , акт бр. 02-21/2010-IV од 15.01.2010., акт бр. 02-78/2010- IV, од 13.04.2010 и акт бр. 02-149/2010- IV, од 03.08.2010),
- Правилник о платама постављених и запослених лица у Градској управи града Сомбора (акт бр. 120-65/2005-III од 30.06.2005., акт бр. 120-85/2005-III од 21.07.2005., акт бр. 120-102/2005-III од 25.08.2005., акт бр. 120-110/2005-III од 27.09.2005., акт бр. 120-140/2005-III од 07.12.2005., акт бр. 120-149/2005-III. од 30.12.2005., акт бр. 120-93/2006-III од

24.10.2006., акт бр. 120-104/2006-III од 13.11.2006., акт бр. 120-113/2006-III од 20.11.2006., акт бр. 120-114/2007-III од 22.10.2007., акт бр. 120-40/2008-III од 14.04.2008., акт бр. 120-120/2008-III од 26.11.2008., акт бр. 120-13/2009-IV од 26.01.2009., акт бр. 120-14/2009-IV од 29.01.2009., акт бр. 120-29/2009-IV од 03.03.2009., акт бр. 120-35/2009-IV од 31.03.2009., акт бр. 120-64/2009-IV од 31.08.2009., акт бр. 120-81/2009-IV од 05.11.2009., акт бр. 120-85/2009-IV од 18.11.2009. и акт бр. 120-96/2009-IV од 28.12.2009.),

- Решење о платама и накнадама изабраних лица и лица које бира, именује и поставља Скупштина града (акт бр. 120-7/2005-III од 31.01.2005., акт бр. 120-67/2005-III од 05.07.2005., акт бр. 120-107/2005-III од 05.09.2005., акт бр. 120-115/2005-III од 29.09.2005., акт бр. 120-151/2005-III од 30.12.2005., акт бр. 120-109/2006-III од 01.11.2006., акт бр. 120-136/2006-III од 20.12.2006., акт бр. 120-11/2007-III од 30.01.2007., акт бр. 120-121/2008-III од 27.11.2008., акт бр. 120-93/2009-I од 29.12.2009. акт бр. 120-4/2010-I од 11.01.2010., и акт бр.120-41/2010-I од 26.07.2010),

8.2.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

♦ОДСЕК ЗА ПРАВНЕ И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА: Бујак Габор, дипл.правник

Телефон: (025) 468-121

e-mail: gbujak@sombor.rs

У Одсеку се води бирачки списак за територију града Сомбора. Врши се упис, измена, допуна и брисање из бирачког списка.

Све промене у бирачком списку врше се по службеној дужности на основу података надлежних органа (МУП, матичне службе и др.), као и на захтев странке.

Грађани могу да затраже упис, измену, допуну или брисање из бирачког списка у канцеларији бр. 2. зграде Скупштине града.

Као доказ уз захтев подноси се на увид важећа лична карта.

За све радње у вези ажурирања бирачког списка не постоји обавеза плаћања административне таксе.

У Одсеку се води персонална евиденција запослених радника у Градској управи и органима града, расписивање конкурса за упражњена радна места, пријава и одјава радника у РФППОЗ и РЗЗО, издавање решења о распоређивањима, о коришћењу годишњих одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства, решења о платама и накнадама, обрада захтева за пензионисање, пријава и припрема запослених за полагање стручног испита запослених и низ других послова везаних за остваривање права запослених из рада и у вези са радом.

У овом Одсеку се врше дактилографске услуге за потребе запослених у Градској управи града Сомбора.

♦ОДСЕК ЗА ПРАВНУ ПОМОЋ

ШЕФ ОДСЕКА: Нада Козјак, дипл.правник

Телефон: (025) 468-138

e-mail: nkozjak@sombor.rs

Услуге које Одсек пружа грађанима су: бесплатни савети из свих правних области, сачињавање исправа, уговора о купопродаји, поклонудоживотном издржавању, писмена завештања, пуномоћи, тужби у парничном и у управном поступку које се односе на породично, облигационо, радно, кривично, пензионо и инвалидско и друго право, улагање редовних и ванредних правних лекова у свим наведеним поступцима, поднесци у ванпарничном поступку и друго.

Путем овог Одсека реализује се Пројекат бесплатног правног заступања од стране адвоката Адвокатске коморе Војводине.

У своме раду Одсек правне помоћи користи у целости све прописе који се објављују на ПАРАГРАФУ.

◆ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА И ПИСАРНИЦА
ШЕФ ОДСЕКА: Валерија Штрбац, дипл.правник

Телефон: (025) 468-215

*Пријем поште и поднесака

*Експедиција поште

*Интерно достављање поште-курири

Овера потписа, рукописа и преписа (фотокопија) докумената

- овера преписа(фотокопија)
- овера потписа
- овера рукописа
- овера пуномоћја
- овера уговора који се не односе на промет непокретности
- издавање уверења за ученичке и студентске домове
- накнадни упис рођења
- накнадни упис смрти
- исправке у матичним књигама
- промена личног имена

Овера потписа, рукописа и преписа (фотокопија) докумената

МЕСТО ПОСТУПКА:

Услужни центар, шалтери, изван службених просторија, ако је странка оправдано спречена да дође у Градску управу (непокретност услед тешког обољења и слично).

Оверавања преписа (фотокопија) не може да се врши ван службених просторија.

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

За оверу потписа: најмање два примерка са потписима и обавезно присуство странака са личном исправом.

За оверу рукописа и преписа (фотокопија): оригинал документа и најмање два примерка рукописа или преписа (фотокопија).

За оверу уговора: најмање два примерка уговора и обавезно присуство странака потписника уговора са личном картом.

ПОСТУПАК:

За доказ аутентичности потписа, потребно је да подносилац исправе пред службеним лицем својеручно потпише изјаву или да призна за свој потпис онај који се већ налази на исправи. Ако треба оверити потпис лица као заступника другог лица, предузећа или друге организације, службено лице ће овере извршити пошто претходно утврди да је то лице овлашћено за заступање, наиме то лице мора да има основ за заступање.

За доказ аутентичности рукописа потребно је да подносилац исправе, пред службеним лицем изјави да је исправа написана његовом руком.

Препис који се има оверити мора се упоредити са изворном исправом.

Плаћање таксе:

- За оверу преписа аката, односно списка, односно за оверу преписа, плаћа се по полутабаку оригинала 280,00 дин. + 210,00 дин. за захтев Републичке административне таксе и 34,00 дин. Градске накнаде за оверу фотокопија по листу хартије од две стране формата А-4,
- За оверу сваког потписа, плаћа се 280,00 дин. + 210,00 дин. за захтев републичке административне таксе.
- За оверу аутентичности рукописа плаћа се 160,00 дин. + 210,00 дин. за захтев републичке административне таксе
- За оверу пуномоћја плаћа се 180,00 дин. + 210,00 дин. за захтев републичке административне таксе

Републичка административна такса уплаћује се на жиро рачун: 840-742221843-57; прималац: Буџет Републике Србије; сврха уплате: Републичка административна такса; модел: 97; позив на број: 81-232.

Накнада за услуге које Градска управа врши другим лицима плаћа се на жиро рачун број: 840-742341843-24, модел 97, позив на број 81-232, сврха: накнада за трошкове, прималац: Буџет града Сомбора

Ако је рукопис или препис чија се овера врши писан на страном језику, такса се плаћа у двоструком износу.

ОВЕРА СЕ МОЖЕ ВРШИТИ И У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА ГРАДА СОМБОРА.

Издавање предмета из архиве на увид

МЕСТО ПОСТУПКА: канцеларија бр. 49.

Предмети из архиве (архивирани предмети) се могу издати ради разгледања, преписивања, односно фотокопирања под надзором службеног лица, осим списка из члана 70. Закона о општем управном поступку, а по захтеву странке. Захтев се добија у Услужном центру Градске управе. Подносилац захтева је дужан да код себе има личну исправу.

За издавање фотокопија из архива Градске управе и аката из скупштинске документације из изворне надлежности Града од полутабака плаћа се Градска административна такса у износу од 140,00 динара + 98,00 динара на захтев

За препис аката по полутабаку оригинала (за поверене послове) плаћа се 280,00 дин. + 210,00 дин. за захтев Републичке административне таксе

Републичка административна такса уплаћује се на жиро рачун: 840-742221843-57; прималац: Буџет Републике Србије; сврха уплате: Републичка административна такса; модел: 97; позив на број: 81-232.

Накнада за услуге које Градска управа врши другим лицима плаћа се на жиро рачун број: 840-742341843-24, модел 97, позив на број 81-232, сврха: накнада за трошкове, прималац: Буџет града Сомбора

*** Исправке у матичним књигама**

Документи:

- захтев који се добија у Градској управи Града Сомбора - Услужни центар - зграда Жупаније
- исправе које служе као докази на основу којих треба да се исправи грешка у матичним књигама

Захтев се подноси по месту Градске управе на чијој територији се налази Месна канцеларија.

Рок за жалбу на решења донета у управном поступку је 15 дана од дана пријема решења од стране странке, а по жалби решава Министарство за државну управу и локалну самоуправу Републике Србије односно Министарство рада и социјалне политике Републике Србије.

ПРИМЕР 1:

ПРЕДМЕТ: ПРОМЕНА ЛИЧНОГ ИМЕНА

Подаци о подносиоцу захтева
име и презиме/назив подносиоца захтева

ЈМБГ _____

Адреса Сомбор, ул. и бр. _____

телефон _____ факс _____ e-mail адреса _____

место рођења: Сомбор

навести лично име/презиме/име на које се жели промена

Потребна документа

- 1) Извод из МКР (само за рођене/ на територији других градова/општина) - Оригинал или оверена фотокопија,
- 2) Извод из МКВ (само за венчане на територији других градова/општина) - Оригинал или оверена фотокопија
- 3) Лична карта (на увид)
- 4) Уверење о држављанству (важи само за оне који су уписани у евиденције на територији других градова/општина) - Оригинал или оверена фотокопија
- 5) Уверење да није под истрагом - Оригинал или оверена фотокопија (Општински суд)
- 6) Извод из МКВ односно из МКР за родитеље, ако се тражи промена за дете (важи само за венчане, односно рођене на територији других градова/општина) - Оригинал или оверена фотокопија
- 7) Сагласност органа старатељства, ако је малолетно лице стављено под старатељство - Оригинал или оверена фотокопија (Центар за социјални рад)
- 8) Пресуда о утврђивању материнства односно очинства, ако се тражи промена за дете - Оригинал или оверена фотокопија (Општински суд)
- 9) Пресуда о оспоравању материнства односно очинства, ако се тражи промена за дете - Оригинал или оверена фотокопија (Општински суд)
- 10) Решење о усвојењу, ако се тражи промена за усвојеника - Оригинал или оверена фотокопија (Центар за социјални рад)
- 11) Потврда о плаћеној такси - Оригинал или оверена фотокопија (Надлежна служба за наплату)
- 12) Изјава странке Лично на записник код Градске управе
- 13) Изјава сведока Лично на записник Градска управа
- 14) Пристанак детета за промену Лично на записник код Градске управе

Републичку таксу у износу од 530,00 динара, уплатити на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом број одобрења 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

Обавештење: У случају да предмет није потпун, дозвољава се једна допуна предмета. У супротном, предмет ће се одбацити

У Сомбору, _____ год.

♦МАТИЧНА СЛУЖБА У СОМБОРУ

ШЕФ СЛУЖБЕ: Ђурђина Маријановић, наставник

Телефон: (025) 22-922

Матичне књиге рођених, венчаних, умрлих

- Изводи из матичних књига,
- Интернационални изводи из матичних књига,
- Уверење о чињеницама из матичних књига,
- Уверења о слободном брачном стању,
- Пријава за склапање брака,
- Пријава за склапање брака са страним држављанином,
- Склапање брака ван службених просторија
- Обављање чина склапања брака ван радног времена
- Склапање брака преко пуномоћника
- Пријава рођења,
- Пријава смрти,
- Смртница (покретање оставинског поступка),
- Упис чињенице рођења, венчања и смрти држављана Републике Србије, рођених, венчаних и умрлих у иностранству
- Уверења о држављанству,
- Изјава о враћању на презиме које је имао пре склапања брака у року од 60 дана од дана правноснажности пресуде о разводу брака,

МЕСТО ПОСТУПКА: Ако су се чињенице рођења, венчања или смрти десиле у граду Сомбору, за наведена писмена грађани се обраћају матичару матичног подручја Сомбор

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

***Изводи из матичних књига**

Документи:

- захтев се добија у Услужном центру Градске управе, или путем интернета
- потврда о уплати на:

Рачун: [840-742221843-57], модел [97], позив на број [81-232], износ 310,00 динара
Прималац: Републички буџет, Сврха: Републичка административна такса

Рачун: [840-742341843-24], модел [97], позив на број [81-232], износ 50,00 динара
Прималац: Буџет града Сомбора, Сврха: Градска административна такса

Рок израде: одмах, а најкасније наредног дана

***Интернационални изводи из матичних књига**

Документи:

- захтев се добија у Услужном центру Градске управе, или путем интернета
- потврда о уплати на:

Рачун: [840-742221843-57], модел [97], позив на број [81-232], износ 490,00 динара
Прималац: Републички буџет, Сврха: Републичка административна такса

Рачун: [840-742341843-24], модел [97], позив на број [81-232], износ 410,00 динара
Прималац: Буџет града Сомбора, Сврха: Накнада

Рок израде: одмах, а најкасније наредног дана

***Уверења о чињеницама из матичних књига**

Документи: захтев се добија у Услужном центру Градске управе

Рачун: 840-742221843-57, модел 97, позив на број 81-232, износ 530,00 динара

Прималац: Републички буџет, Сврха: Републичка административна такса

Рачун: 840-742341843-24, модел 97, позив на број 81-232, износ 110,00 динара

Прималац: Буџет града Сомбора, Сврха: Накнада

Рок израде: одмах, а најкасније наредног дана

***Пријава за склапање брака**

Документи:

- извод из матичне књиге рођених
- уверење о држављанству
- лична карта (на увид)
- доказ да је ранији брак престао или да је оглашен неважећим за лица која су била у браку
- дозвола надлежног органа за склапање брака пре пунолетства
- по потреби и друге исправе

*** Пријава за склапање брака са страним држављанином**

Документи:

За нашег држављанина:

- извод из матичне књиге рођених, од чијег издавања није прошло више од 6 месеци
- уверење о држављанству

За страног држављанина:

- да је извод на интернационалном обрасцу или да има печат "apostille" са преводом овлашћеног судског тумача
- доказ да по прописима земље чије је држављанин (лични подаци стр.држављанина) не постоје сметње за закључење брака са држављанином Републике Србије (да су наведени сви лични подаци држављанина Републике Србије) и да је слободног брачног стања
- путна исправа (на увид)

*** Обављање чина склапања брака ван службених просторија**

Документи:

- захтев који се добија у Матичној служби, Ул.Краља Петра бр.7.
- изнети разлоге за овакав захтев
- потврда о уплати на:

Рачун: 840-742341843-24, модел 97, позив на број 81-232, износ 10.980,00 динара

Прималац: Буџет града Сомбора, Сврха: Накнада

Рок: два дана од дана подношења потпуног захтева

ПРИМЕР 2:

име и презиме
адреса
ЗАХТЕВ МАТИЧАРУ СОМБОР
Подносимо захтев за излазак матичара ван службених просторија због:
ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА
Потврда о пријави за склапање брака – пријављени:
Брак ће бити склопљен: _____ у часова: _____ место: _____ матичар: _____
УПЛАТА: 10.980,00 дин. Рачун бр.: 840-742341843-24 Позив на број: 97 81-232 Прималац: Буџет града Сомбора Сврха: Накнада за склапање брака
МАТИЧАР

***Пријава рођења**

Напомена: рођење детета у здравственој установи дужна је да пријави здравствена установа, а ако је дете рођено код куће, отац или чланови домаћинства, мајка или лице које сазна за рођење

Документи:

- пријава рођења
- личне карте на увид
- уверење о држављанству за оба родитеља
- извод из матичне књиге венчаних за родитеље
- извод из МКР за мајку детета (ако је дете рођено ван брака)

***Признавање очинства**

Документи:

- личне карте оба родитеља
- извод из МКР и уверења о држављанству за оба родитеља (уколико нису уписани у Сомбору)

***Пријава смрти**

Напомена: ако је смрт наступила код куће, чланови породице дужни су да пријаве смртни случај у року од 3 дана, а ако је смрт наступила у болници, смртни случај пријављује болница

Документи:

- потврда о смрти издата од стране лекара који је установио смрт
- извод из МКР за умрлог
- фотокопија ЛК умрлог
- лична карта пријавиоца

***Смртовница**

За покретање оставинског поступка неопходно је састављање смртовнице. Матичар је дужан да у року од 30 дана по извршеном упису смрти у МКУ достави смртовницу оставинском суду, тако да би сродници умрлог требало да се јаве матичару како би пружили потребне податке за састављање смртовнице (о имовини умрлог, наследницима)

*** Упис чињенице рођења, венчања и смрти држављана Републике Србије рођених, венчаних и умрлих у иностранству**

Документи:

- интернационални изводи рођених, венчаних и умрлих издатих по конвенцији на "А", "Б" и "Ц" обрасцу, односно инострани изводи (оверени апостилом) преведени од овлашћеног судског тумача, односно изводи на домаћем обрасцу, што зависи од услова из конвенција
- потврда о пребивалишту у време рођења детета, односно закључења брака, односно настанка смрти, односно потврда о садашњем пребивалишту.

***Уверења о држављанству**

Напомена: грађани могу своја уверења о држављанству подићи у Услужном центру градске управе и то:

- лица рођена пре 28. августа 1945. године у месту своје завичајности на дан 6. априла
- 1946. године и у месту свог пребивалишта у време првог установљења књига држављана (од 1946. до 1948. године, а у неким подручјима до 1952. године)
- лица рођена у периоду од 28. августа 1945. године до 1. јануара 1965. године у месту свог пребивалишта у време првог установљења књига држављана, односно у месту у коме је у књигу држављана уписан родитељ по коме су стекла републичко држављанство
- лица рођена у периоду од 1. јануара 1965. године до 1. јануара 1974. године, у месту уписа њихових родитеља у књигу држављана или у месту пребивалишта њихових родитеља у тренутку рођења детета
- лица рођена у периоду од 1. јануара 1974. године до 1. јануара 1980. године у месту пребивалишта њихових родитеља у тренутку рођења детета и
- лица рођена од 1. јануара 1980. године у месту свог рођења

Документи:

- захтев који се добија у Услужном центру Градске управе, или путем интернета
- потврда о уплати на:

Рачун: : [840-742341843-24], модел [97], позив на број [81-232], износ 110,00 динара

Прималац: Буџет града Сомбора, Сврха: Накнада

Рачун: [840-742221843-57], модел [97], позив на број [51-242], износ 530,00 динара (Републичка такса)

***Промена личног имена**

Документи:

- захтев који се добија у Услужном центру Градске управе града Сомбора
- извод из МКР
- извод из МКВ
- уверење о држављанству
- уверење да лице које тражи промену није под истрагом (Суд)
- лична карта на увид
- уверење о пребивалишту
- и по потреби друга документа
- потврда о уплати на:

Рачун: [840-742221843-57], шифра [153], модел [97], позив на број [51-242], износ 530,00 динара (Републичка такса)

Захтев се подноси по пребивалишту односно боравишту подносиоца захтева.

***Изјава о враћању на презиме које је имао пре склапања брака**

Потребно је да није прошао рок од 60 дана од дана правноснажности пресуде о разводу брака

*** Упис личног имена на језику и писму националних мањина**

Документи:

- захтев који се добија у Матичној служби, Ул.Краља Петра бр.7.
- извод из МКР
- извод из МКВ
- уверење о држављанству
- уверење о пребивалишту и
- по потреби друга документа

Захтев се подноси по пребивалишту односно боравишту подносиоца захтева.

*** Накнадни упис рођења**

Документи:

- захтев који се добија у Услужном центру Градске управе
- докази о рођењу (разне исправе, изјаве сведока)
- потврда о уплати на:

Рачун: [840-742221843-57], шифра [153], модел [97], позив на број [51-242], износ 530,00 динара (Републичка такса)

Захтев се подноси по месту где се рођење десило.

*** Накнадни упис смрти**

Документи:

- захтев који се добија у Услужном центру Градске управе
- потврда о смрти издата од лекара који је установио смрт
- извод из МКР, а по потреби и извод из МКВ за умрло лице
- потврда о уплати на:

Рачун: [840-742221843-57], шифра [153], модел [97], позив на број [51-242], износ 530,00 динара (Републичка такса)

Захтев се подноси по месту где је смрт наступила

НАПОМЕНА: СВИ НАВЕДЕНИ ПОСЛОВИ МАТИЧНЕ СЛУЖБЕ У СОМБОРУ ОБАВЉАЈУ СЕ КОД МЕСНО НАДЛЕЖНОГ МАТИЧАРА МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДА СОМБОРА

8.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Начелник: Јадранка Косановић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-171

Факс: (025) 468-169

e-mail: jkosanovic@sombor.rs

Помоћник начелника: Горан Тодорић, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-191

Факс: (025) 468-169

e-mail: gtodoric@sombor.rs

8.3.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

Одељење за друштвене делатности обавља послове који су од непосредног интереса за грађане у областима: образовања, културе, здравства, спорта и физичке културе, социјалне заштите, дечије заштите, борачко – инвалидске заштите, информисања, заштите културних добара, националних мањина, инспекцијског надзора, удружења грађана и организација које окупљају омладину, особе са инвалидитетом или остварују циљеве из области друштвених делатности. Одељење учествује у изради и имплементацији стратешких и локалних акционих планова из своје области и обавља друге послове друштвених делатности.

Одељење за друштвене делатности прати остваривање програма рада и развоја установа из своје надлежности, утврђује нацрт предлога мреже установа дечије заштите и основног образовања, остварује надзор над радом установа чији је оснивач Град, обавља послове инспекцијског надзора за област предшколског, основног и средњег образовања, обавља управне, планске, аналитичке и друге стручне послове за наведене области, прати спровођење прописа и њихову реализацију и обавља стручне и административне послове за фондове, комисије и скупштинске одборе из области друштвених делатности.

У оквиру послова везаних за буџет учествује у припреми и изради буџета града Сомбора везаних за област друштвених делатности, прати стање подрачуна установа друштвених делатности, учествује у изради информација везаних за финансијско пословање установа из своје области, прати реализацију средстава за суфинансирање пројеката грађана и невладиног сектора, социјално хуманитарних и спортских организација и манифестација од значаја за град Сомбор.

У области борачко-инвалидске заштите, обавља послове који се односе на остваривање права на личну, породичну, увећану породичну инвалиднину, борачки додатак, месечно новчано примање, накнаду за незапосленост, заштиту цивилних инвалида рата, као и остваривање осталих права из ове области. Израђује информације и извештаје о остваривању права из области борачко-инвалидске заштите и пружа стручну помоћ за остваривање наведених права.

У Одељењу се врше послови из области остваривања права у области финансијске подршке породици са децом, дечијег додатка, родитељског додатка, помоћи за породице са децом, накнаде зараде за време породичног одсуства и других права из ове области, административни послови везани за утврђивање права за ученичке и студентске стипендије и кредите.

Одељење врши послове праћења економско-финансијског стања у установама предшколског, основног, средњег образовања, културе, јавног информисања, туризма, физичке културе, социјалне заштите ,прати стање и евиденцију финансијских планова за финансирање датих области, прати и израђује потребне информације и припрема економске и финансијске податке за одређивање накнаде-апропријација са позиција предшколског,

основног, средњег образовања, културе, јавног информисања, туризма, физичке културе, социјалне заштите и других апропријација у Одељењу, ради на изради финансијских планова као и ребаланса планова и прати динамику њиховог остваривања, обезбеђује примену законских прописа у области економско-финансијског пословања и предлаже мере за решавање питања из ових области, води документацију на основу које се врши обрачун финансијских средстава за области које прати Одељење, води евиденцију и извештаје о економском пословању установа јавних служби, о месечном извршењу финансијских планова буџетских корисника, врши консолидацију података индиректних корисника буџета у складу са важећим прописима из области финансија, утврђује одступања и неправилности у исказивању података и саставља извештај са објашњењем великог одступања између одобрених средстава и извршења, утврђује збир дневних плаћања корисницима буџета, врши припрему и контролу исплате плата буџетских корисника, врши проверу и анализу оправданости предложених динамичких планова врши анализу завршних рачуна и др.

Одељење за друштвене делатности обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом, одлукама Града и другим актима.

8.3.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

I Изворни послови

Образовање

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл.гласник РС", бр.18/10),
- Закон о основној школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94 одлука УСРС, 22/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009),
- Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/2002, 25/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009),
- Важећи правилници донети на основу наведених закона.

Култура

- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09)
- Закон о културним добрима ("Службени гласник РС", бр. 71/94)
- Закон о библиотечкој делатности ("Службени гласник РС", бр. 34/94 и 101/05).

Спорт

- Закон о спорту ("Службени гласник РС", бр. 101/05).

Информисање

- Закон о јавном информисању ("Службени гласник РС", бр. 43/03, 61/05 и 71/09)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07 и 104/09).

Здравство

- Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05 и 72/09)
- Одлука о утврђивању времена и узрока смрти умрлих изван здравствене установе на територији града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", бр. 10/09).

Социјална заштита

- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Сл. гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04 и 101/05),
- Одлука о социјалној заштити грађана на територији општине Сомбор ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 10/05).

Друштвена брига о деци

- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09),
- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у деčјим установама ("Службени гласник РС", број 1/93 и 6/96)
- Одлука о правима и начину остваривања права из области друштвене бриге о деци о чијем обезбеђењу се стара општина ("Службени лист општине Сомбор", бр. 13/05)
- Одлука о исплати родитељског додатка за прворођено дете ("Службени лист општине Сомбор", бр. 11/05 и 2/06).

Остало

- Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005)
- Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/09)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002, 30/2002, 32/2002, 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008 и 79/2009),
- Правилник о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета града Сомбора за програме и пројекте организација и удружења грађана социјално-хуманитарног карактера са територије града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", бр. 05/08),
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009 и 73/2010),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06),
- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2010. годину са пројекцијама за 2011. и 2012. годину ("Службени гласник РС", бр. 103/09),
- Закон о буџету Републике Србије за 2010. годину ("Службени гласник РС", бр. 107/09),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06, 116/08),
- Закон о рачуноводству и ревизији ("Службени гласник РС", бр. 46/06, 11/09),
- Закон о порезу на доходак грађана ("Службени гласник РС", бр. 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09),
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/08),
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 8/2010)
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл.гл. РС", бр. 20/07, 37/07, 50/07, 63/07, 25/09, 50/09, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09 и 11/2010),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике ("Службени гласник РС", бр. 112/05),
- Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним примањима и издацима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 10/04),
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења завршних рачуна корисника буџетских средстава, организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова Републике и локалних власти ("Службени гласник РС", бр. 12/04, 11/05, 17/05, 11/06 и 51/07 и 14/08),

- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у децјим установама ("Службени гласник РС", број 1/93 и 6/96)
- Одлука о буџету Града Сомбора за 2010. годину ("Службени лист града Сомбора бр. 11/09)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета града Сомбора ("Службени лист града Сомбора бр. 1/2010)
- Правилник о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета и измене истих ("Службени лист града Сомбора бр. 1/2010)
- Упутство о раду трезора града Сомбора ("Службени лист града Сомбора бр. 1/2010).

II Поверени послови

Борачко-инвалидска заштита

- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл.лист СРЈ" број 24/98 и 29/98),
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл.гласник СРС", број 54/89),
- Закон о правима цивилних инвалида рата ("Сл.гласник РС", број 52/96).

Друштвена брига о деци

- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010 и 73/2010)
- Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05 и 54/09)
- Одлука о распоређивању средстава за регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења ("Службени лист АПВ", бр. 5/05, 15/05, 2/06 и 2/10)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права за регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења ("Службени лист АПВ", бр. 5/05, 6/05, 2/06 и 2/10)
- Одлука о праву на родитељски додатак за прво дете ("Службени лист АПВ", бр. 13/05)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на родитељски додатак за прво дете ("Службени лист АПВ", бр. 13/05).

8.3.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

♦ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА И ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

ШЕФ ОДСЕКА: Душанка Голубовић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-155

e-mail: dgolubovic@sombor.rs

КОРИСНИК: родитељи и деца предшколског, основношколског и средњешколског узраста

ВРСТЕ ПРАВА:

- 1. Регресирање трошкова целодневног и полудневног боравка деце у предшколској установи из материјално угрожених породица** остварује родитељ, старатељ или хранитељ детета које похађа предшколску установу у висини учешћа корисника у цени услуге, уколико је породица корисник материјалног обезбеђења породице по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана, дете без родитељског старања, или са сметњама у развоју
- 2. Регресирање трошкова школских кухиња ђака основних школа из материјално угрожених породица** остварује родитељ, старатељ или хранитељ детета које похађа основну школу у висини од 100%, уколико је породица корисник материјалног обезбеђења породице по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана, дете без родитељског старања, или са сметњама у развоју
- 3. Регресирање трошкова превоза деце са сметњама у развоју ученика специјалних основних и средњих школа** остварује родитељ, старатељ или хранитељ детета са сметњама у развоју које похађа специјалну основну или средњу школу у висини цене превозне карте у јавном саобраћају за релацију од места пребивалишта до седишта школе сразмерно броју путовања у току школске године
- 4. Регресирање трошкова смештаја и исхране деце са сметњама у развоју у интернату ШОСО "Вук Караџић" Сомбора, као и у интернатима других основних и средњих школа за образовање деце са сметњама у развоју** остварује родитељ, старатељ или хранитељ детета са сметњама у развоју које похађа специјалну основну или средњу школу уз интернатски смештај у висини цене ове услуге
- 5. Регресирање трошкова превоза пратиоца деце са сметњама у развоју ученика основних школа** остварује родитељ, старатељ или хранитељ детета са сметњама у развоју које похађа основну школу у висини 100% цене превозне карте у јавном саобраћају уколико је удаљеност школе од места пребивалишта до 80 км, односно у висини од 30% наведене цене уколико је удаљеност школе већа од 80 км од места пребивалишта, а сразмерно броју путовања у току школске године
- 6. Регресирање трошкова превоза ученика средњих школа** остварују ученици средњих школа који имају пребивалиште на територији града Сомбора и похађају школу са седиштем на територији града Сомбора обезбеђивањем попушта у цени месечне карте у висини од 35% за 1. и 2. и 40% за 3. и 4. зону код овлашћеног превозника и у висини од 100% уколико су деца без родитељског старања или су чланови породице која је корисник материјалног обезбеђења породице по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана или похађају школу са седиштем на територији града/општине која се граничи са територијом града Сомбора по расписаном конкурс у висини од 40% цене месечне карте у јавном саобраћају и у висини од 100% уколико су деца без родитељског старања или су чланови породице која је корисник материјалног обезбеђења породице по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана
- 7. Родитељски додатак за прворођено дете који обезбеђује град Сомбор** остварује мајка првог живо рођеног детета у породици уколико она или отац детета има пребивалиште на територији града Сомбора, најмање шест месеци пре рођења детета, држављанин је РС и непосредно брине о детету или отац прворођеног детета под истим условима, а уколико мајка није жива или је напустила дете или је из оправданих разлога спречена да непосредно брине о детету у висини од 16.000,00 динара једнократно.

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за опште послове у јавним службама и финансијску подршку породици са децом, канцеларије бр. 54 и 59 у згради Скупштине града Сомбора.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- 1. Регресирање трошкова целодневног и полудневног боравка деце у предшколској установи из материјално угрожених породица**
 - захтев (добива се и предаје у ПУ "Вера Гупуња" Сомбор)
 - извод из МК рођених за дете, односно одлуку надлежног органа о старатељству, тј. хранитељству
 - фотокопија личне карте подносиоца захтева
 - решење о оствареном праву на материјално обезбеђење породице, или решење о категоризацији или решење о старатељству
 - потврда предшколске установе да је дете уписано у ову установу у на полу/целодневни боравак.
- 2. Регресирање трошкова школских кухиња ђака основних школа из материјално угрожених породица**
 - захтев (добива се и предаје у школи)
 - извод из МК рођених за дете, односно одлуку надлежног органа о старатељству, тј. хранитељству
 - фотокопија личне карте подносиоца захтева
 - решење о оствареном праву на материјално обезбеђење породице, или решење о категоризацији или решење о старатељству
 - потврда школске установе да је дете уписано у ову школу и редовно је похађа.
- 3. Регресирање трошкова превоза деце са сметњама у развоју ученика специјалних основних и средњих школа**
 - захтев (добива се и предаје за децу уписану у ШОСО "Вук Караџић" Сомбор у школи, а за осталу децу у Услужном центру Градске управе, шалтер 11. и 12.)
 - потврда да је дете уписано у школу
 - фотокопија личне карте родитеља
 - решење о категоризацији детета
 - фотокопија текућег рачуна.
- 4. Регресирање трошкова смештаја и исхране деце са сметњама у развоју у интернату ШОСО "Вук Караџић" Сомбора, као и у интернатима других основних и средњих школа за образовање деце са сметњама у развоју**
 - захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе, шалтер 11. и 12.)
 - потврда да је дете уписано у школу и смештено у интернат
 - фотокопија личне карте родитеља
 - решење о категоризацији детета.
- 5. Регресирање трошкова превоза пратиоца деце са сметњама у развоју ученика основних школа**
 - захтев (добива се и предаје за децу уписану у ШОСО "Вук Караџић" Сомбор у школи, а за осталу децу у Услужном центру Градске управе, шалтер 11. и 12.)
 - потврда да је дете уписано у школу
 - фотокопија личне карте родитеља
 - решење о категоризацији детета
 - фотокопија текућег рачуна.
- 6. Регресирање трошкова превоза ученика средњих школа**
 - захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе, шалтер 11. и 12.)
 - потврда школе о редовном похађању наставе
 - фотокопију личне карте родитеља, старатеља или хранитеља

- решење Центра за социјални рад о оствареном праву на материјално обезбеђење породице или одлуку надлежног органа о старатељству или хранитељству
- извод из МК рођених^{*)}
- изјава о заједничком домаћинству^{*)}
- фотокопија текућег рачуна^{*)}
- фотокопија месечне карте^{*)}

НАПОМЕНА: прилози означени са ^{*)} достављају се само у случају да ученик похађа средњу школу чије је седиште на територији града/општине која се граничи са територијом града Сомбора (Суботица, Бачка Топола, Кула, Апатин, Озаци).

7. Родитељски додатак за прворођено дете који обезбеђује град Сомбор

- захтев
- извод из МК рођених за дете
- уверење о држављанству РС мајке
- фотокопија личне карте или потврда о пребивалишту мајке на територији града Сомбора
- потврда лекара специјалисте – педијатра да је дете прворођено
- докази о трајној спречености мајке да непосредно брине о детету, само уколико је отац детета подносилац захтева.

Ученички и студентски стандард

КОРИСНИК: ученици и студенти

ВРСТА УСЛУГЕ:

1. Издавање уверења о приходу по члану домаћинства за потребе остваривања ученичких стипендија и студентских кредита

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за опште послове у јавним службама и финансијску подршку породици са децом, канцеларија бр. 50 у згради Скупштине града Сомбора.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- попуњени обрасци који се за кредите или стипендије обезбеђују у школама или на факултетима
- потврде о месечним примањима свих запослених чланова породице за период I-VI (јануар-јуни) године у којој се тражи уверење
- потврде о месечним примањима чланова породице пензионера за период I-VI године у којој се подноси захтев,
- потврде о месечним приходима чланова породице који се баве самосталном делатношћу за период I-VI године у којој се подноси захтев
- потврде о катастарским приходима који се остварују по основу земљорадње
- изјава о броју чланова домаћинства са наведеним подацима за сваког члана коју издаје МЗ у граду или Месна канцеларија у насељеним местима
- за незапослене чланове домаћинства потврда Националне службе за запошљавање или за ученике и студенте потврда школе или факултета
- уверење Команде војног одсека за чланове породице који се налазе на одслужењу војног рока.

Евидентирање деце за полазак у припремни предшколски програм, односно основну школу

КОРИСНИК: Деца стасала за похађање припремног предшколског програма (година пред полазак у школу) и деца стасала за упис у основну школу (са најмање шест и по, а највише седам и по година)

ВРСТА УСЛУГЕ:

1. **Јавно позивање и евидентирање деце у узрасту обавезном на похађање припремног предшколског програма и полазак у основну школу**

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за опште послове у јавним службама и финансијску подршку породици са децом, канцеларија бр. 50 у згради Скупштине града Сомбора.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- образац пријаве (добија се и предаје у канцеларији бр. 50 у згради Скупштине града Сомбора)
- извод из МК рођених за дете (на увид)
- фотокопија личне карте родитеља, односно старатеља детета.

Стручни и административни послови у поступку остваривања права на доделу средстава из буџета града Сомбора за програме и пројекте организација и удружења грађана социјално хуманитарног карактера

КОРИСНИК: Удружења грађана регистрована на територији града Сомбора

ВРСТА УСЛУГЕ:

1. **Остваривања права на доделу средстава из буџета града Сомбора за програме и пројекте организација и удружења грађана социјално хуманитарног карактера**

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за опште послове у јавним службама и финансијску подршку породици са децом, канцеларија бр. 50 у згради Скупштине града Сомбора.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- конкурсна пријава (добија се и предаје у Услужном центру града Сомбора, шалтери бр. 11 и 12)
- доказ о регистрацији
- опис организације
- кратак преглед реализованих пројеката
- предлог пројекта са финансијским планом

ПРИМЕР 1:

**КОНКУРСНА ПРИЈАВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА
ИЗ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА ПРОЈЕКТЕ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА
ГРАЂАНА СОЦИЈАЛНО-ХУМАНИТАРНОГ КАРАКТЕРА**

Референтни број пројекта	
-----------------------------	--

(Овај број одређује Комисија за доделу дотација)

Назив удружења/организације	
Адреса	
Телефон и факс	
Е-маил	
Председник	
Матични број, ПИБ	
Бр. жиро рачуна	
Назив пројекта	
Кратак опис пројекта	
Датум почетка пројекта	
Датум завршетка пројекта	
Место одржавања	
Циљеви пројекта	
Очекивани резултати пројекта	
Укупни трошкови пројекта у динарима	
Износ који се тражи из буџета града Сомбора и проценат у укупним трошковима пројекта	
Одговорно лице за спровођење пројекта	
Телефон и факс	

Уз конкурсну пријаву прилажем:

1. опис организације/удружења подносиоца пројекта
2. преглед реализованих пројеката
3. предлог пројекта
4. финансијски план пројекта
5. партнерске организације
6. доказ о регистрацији

М.П.

потпис одговорног лица



Анекс 1. ОПИС ОРГАНИЗАЦИЈЕ/УДРУЖЕЊА ПОДНОСИОЦА ПРОЈЕКТА**1.1. Организација/удружење које подноси пројекат
(потенцијални корисник средстава и носилац пројекта):**

Пуно име организације/удружења (како је наведено у документу о регистрацији):	
Правни статус организације/удружења (обавезно приложити документацију о регистрацији организације):	
Број активних чланова	
Износ чланарине	

1.2. Ресурси:

(Молимо вас да детаљно прикажете различите ресурсе којима располаже ваша организација, а посебну пажњу обратите на следеће)

Годишњи буџет у претходне три године (наведите, где је могуће, за сваку годину појединачно и имена главних финансијера проценат њиховог доприноса у укупном годишњем буџету)	Година	Укупан буџет	Главни финансијери	Проценат учешћа у целокупном буџету
	2007.			
	2008.			
	2009.			
Број стално и привремено запослених у вашој организацији по категоријама (нпр. директор, менаџер, стручни радници, рачуновођа, назначавајући њихова радна места)	Радно место			Број запослених
Опрема и просторни капацитети				
Остали релевантни ресурси (нпр. волонтери, сарадничке организације)				
Остали финансијери организације/удружења и проценат њиховог доприноса у буџету организације за претходне три године				

Анекс 2. ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗОВАНИХ ПРОЈЕКТАТА

2.1. Искуство у реализацији пројеката

(Молимо вас да наведете све пројекте у области социјално хуманитарног рада за чију реализацију је као носилац пројекта или као партнер, била задужена ваша организација у протекле три године. Представите сваки пројекат на појединачној табели)

Назив пројекта	
Објекат (простор) и локација реализације пројекта	
Најзначајнији резултати пројекта	
Улога ваше организације (носилац пројекта или партнер) као и на који начин сте учествовали у реализацији пројекта и колико запослених је било укључено у пројекат	
Партнери пројекта (за оне пројекте у којима сте били носилац пројекта)	
Трошкови пројекта	

Назив пројекта	
Објекат (простор) и локација реализације пројекта	
Најзначајнији резултати пројекта	
Улога ваше организације (носилац пројекта или партнер) као и на који начин сте учествовали у реализацији пројекта и колико запослених је било укључено у пројекат	
Партнери пројекта (за оне пројекте у којима сте били носилац пројекта)	
Трошкови пројекта	

Анекс 3. ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА

3.1. Назив пројекта:

3.2. Опис пројекта:

(У максимално 10 редова опишите чиме се пројекат бави)

3.3. Детаљан опис пројекта:

3.3.1. Циљна група

(Којим циљним групама се Ваш пројекат бави? Да ли је одабрана циљна група утврђена као приоритет неким стратешким документом на републичком, покрајинском или локалном нивоу и којим?)

3.3.2. Опис проблема:

(Представите проблеме са којима се циљна група суочава, потребе циљне групе које произилазе из тих проблема, као и квалитативне и квантитативне показатеље садашњег стања у коме се циљна група и њено окружење налазе. На који начин ће Ваш пројекат реаговати на ове проблеме?)

3.3.3. Корисници пројекта:

(Прецизно квантитативно и квалитативно дефинишите кориснике из наведених циљних група. Попуните делове 3.3.3.1. и 3.3.3.2.)

3.3.3.1. Које критеријуме сте користили при одабиру корисника са којима се планира рад на пројекту?(Образложите у максимално 5 редова)

3.3.3.2. Структура корисника (Унесите називе група корисника пројекта и њихов број)

Називи група корисника:	Планирани број корисника обухваћених пројектом:
1.	1.
2.	2.
3. итд.	3. итд.

3.3.4. Постојећи ресурси:

(Образложите на који начин ће Ваш пројекат искористити постојеће ресурсе?)

3.3.5. Општи циљ пројекта:

(Образложите у максимално три реда коју пожељну друштвену промену подржава остварење сврхе пројекта, какав ће утицај пројекат имати на социјалну средину у којој се спроводи)

3.3.6. Сврха пројекта:

(Представите укупну позитивну промену коју остварени резултати постижу код циљне групе, у односу на садашње стање проблема циљне групе наведено у 2.3.)

3.3.7. Пројектне активности:

(Уколико је потребно проширите табелу)

Активности/Месеци	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.3.8. Образложите како ћете спроводити сваку од наведених група активности, наведите њихов садржај и логику повезаности са резултатима и сврхом пројекта:

3.3.9. Ризици:

(У максимално 5 редова наведите могуће ризике за спровођење активности)

3.3.10. Одрживост:

(У максимално 10 редова наведите могућности или начине за обезбеђивање одрживости пројектних активности, нпр. волонтерски рад, партиципација корисника)

3.3.11. Допринос пројекта

(Какав ће бити допринос Вашег пројекта? Које директне резултате пројектних активности очекујете? Шта ће бити дугорочни ефекат? Да ли ће пројектним активностима бити подржано остваривање циљева предвиђених стратешким документима на републичком, покрајинском или локалном нивоу, ког документа и којих циљева?)

3.4. Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација):

(У макс. 5 редова изложите на који начин ћете вршити мониторинг и евалуацију пројекта)

3.5. Резултати пројекта:

(Прикажите резултате пројекта, кроз које се остварује сврха наведена у и на основу којих показатеља (индикатора) успеха ћете их мерити. За сваки резултат потребно је навести индикатор. Уколико је потребно додајте нове редове у табели)

Резултати	Индикатори (показатељи) за резултате
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.

Анекс 4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

4.1. Наративни буџет

(У табели у продужетку наведене су буџетске линије. У пољима испод сваке од њих треба **детаљно образложити све трошкове** који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у табеларном буџету. Ако имате потребе, у последњем пољу наведите напомене и коментаре у вези са трошковима пројекта.)

1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

--

2. ПУТНИ ТРОШКОВИ - ПРЕВОЗ, СМЕШТАЈ И ДНЕВНИЦЕ

--

3. ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА И ПРИБОР

--

4. ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА/ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

--

5. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ

--

НАПОМЕНЕ И КОМЕНТАРИ:

--

4.2. Табеларни буџет (у динарима)

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ТРАЖЕНА СРЕДСТВА	СОПСТВЕНА СРЕДСТВА
1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ			
1.1.	Административно особље (за организацију пројекта) максимим 10% од укупних трошкова пројекта*		
	1.**		
	2.**		
	УКУПНО 1.1: Административно особље*		
1.2.	Административно особље које ради на директној реализацији пројектних активности		
	1.**		
	2.**		
	3.**		
	4.**		
	5.**		
	итд.		
	УКУПНО 1.2.: Особље које ради на директној реализацији		
	ТРОШКОВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ 1.1+1.2.=		
	УКУПНО 1.=		
2. ПУТНИ ТРОШКОВИ – ПРЕВОЗ, СМЕШТАЈ И ДНЕВНИЦЕ			
2.1.	Превоз		
	1.		
	2.		
2.2.	Смештај		
	1.		
	2.		
2.3.	Дневнице		
	1.		
	2.		
	ПУТНИ ТРОШКОВИ 2.1.+2.2.+2.3.= УКУПНО 2.=		
3. ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА И ПРИБОР			
3.1.	Трошкови набавке опреме, машина и алата		
	1.		
	2.		
3.2.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора		
	1.		
	2.		
3.3.	Остало (обавезно специфицирати у наративном буџету)		
	1.		
	2.		
	УКУПНО ТРОШКОВИ 3.1.+3.2.+3.3.=		
	УКУПНО 3.=		

4. ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА/ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА			
4.1.	Трошкови изнајмљивања/сервисирања возила		
	1.		
	2.		
4.2.	Трошкови закупа простора		
	1.		
	2.		
4.3.	Трошкови адаптације и уређења простора – објекта за боравак и активности корисника		
	1.		
	2.		
4.4.	Трошкови набавке потрошног материјала и материјала потребног за реализацију пројектних активности		
	1.		
	2.		
4.5.	Трошкови исхране и послужења		
	1.		
	2.		
4.6.	Трошкови комуникације		
	1.		
	2.		
4.7.	Трошкови електричне енергије, грејања и комуналних услуга		
	1.		
	2.		
4.8.	Остали трошкови		
	1.		
	2.		
	УКУПНО ТРОШКОВИ		
	4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.+4.6.+4.7.+4.8.= УКУПНО 4.=		
5. РЕЗЕРВА – 3% од укупних трошкова пројекта			
	УКУПНО 5.=		
УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА: (1+2+3+4+5) =			

Напомене уз буџет:

- Трошкови за административно особље (које ради на организацији пројекта) не би требало да пређу 10% од укупних трошкова пројекта, како би се обезбедило да главнина буџета буде намењена корисницима. Такође, пројекти са високим трошковима за особље које ради на реализацији активности сматраће се неисплативим, сем у случајевима када су ти трошкови изузетно оправдани.
- **Овде приказати исплате запосленима на пројекту, уз неопходне порезе, на следећи начин: _ _ _ динара (нето по дану/недељи/месецу) + _ _ _ пореза x _ _ _ (број дана/недеља/месеци) = укупно _ _ _ динара.
- Трошкови морају бити исказани у динарима, у бруто износима
- Трошкове набавке роба и услуга треба исказати са ПДВ-ом
- Максимална нето сатница износи до 400 динара нето за сат стручног рада и 200 динара нето за административно-помоћне послове
- Призната потрошња горива за коришћење службеног или приватног возила: 10 литара горива за 100 км пређеног пута
- Банкарске провизије треба планирати на нивоу од 1 до 1,5 % од збира свих осталих трошкова пројекта

Анекс 5. ПАРТНЕРСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (уколико је планирано да се пројекат реализује у партнерству са другом организацијом)

5.1. Основни подаци о партнерској организацији:

(Додати посебну табелу за сваку партнерску организацију)

Пуно име организације (како је наведено у документу о регистрацији):	
Правни статус организације (приложити документацију о регистрацији организације):	
Службена адреса:	
Телефон/факс:	
E-mail адреса:	
Контакт особа (име, презиме и функција у организацији):	

5.2. Са којим ресурсима, искуствима и надлежностима појединачни партнери улазе у партнерство?

(Навести за све partnere)

--

5.3. На који начин ће пројектно партнерство бити координисано?

(Образложити у максимално 5 редова)

--

ПРИМЕР 2:

Име и презиме родитеља/старатеља

Адреса и телефон (обавезни)

Место

ГРАДСКОЈ УПРАВИ СОМБОР

ОДЕЉЕЊУ ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: Захтев за путне трошкове детета са сметњама у развоју

Молим Вас да ми одобрите путне трошкове за моје дете/децу _____
(име и презиме детета/деце)

ученика/ке _____ разреда, средње школе _____,
(назив школе у коју је дете уписано)

на релацији _____ - _____ и натраг.
(назив места пребивалишта детета) (назив места у коме је седиште школе)

Уз захтев прилажем:

1. потврду да је дете уписано у школу
2. фотокопију личне карте родитеља
3. решење о категоризацији детета
4. фотокопију личног текућег рачуна.

У Сомбору, _____ године
(датум подношења захтева)

Подносилац захтева

(потпис родитеља/старатеља)

ПРИМЕР 3:

Име и презиме родитеља/старатеља

Адреса и телефон (обавезни)

Место

ГРАДСКОЈ УПРАВИ СОМБОР

ОДЕЉЕЊУ ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: Захтев за путне трошкове детета са пребивалиштем
на удаљености већој од 4 км од седишта школе.

Молим Вас да ми одобрите путне трошкове за моје дете/децу _____
(име и презиме детета/деце)

ученика/ке _____ разреда, основне школе _____,
(назив школе у коју је дете уписано)

на релацији _____ - _____ и натраг.
(назив места пребивалишта детета) (назив места у коме је седиште школе)

Уз захтев прилажем:

1. потврду да је дете уписано у школу
2. фотокопију личне карте родитеља
3. фотокопију личног текућег рачуна.

У Сомбору, _____ године
(датум подношења захтева)

Подносилац захтева

(потпис родитеља/старатеља)

ПРИМЕР 4:

Име и презиме родитеља/старатеља

Адреса и телефон (обавезни)

Место

ГРАДСКОЈ УПРАВИ СОМБОР

ОДЕЉЕЊУ ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: Захтев за путне трошкове детета са сметњама у развоју и пратиоца

Молим Вас да ми одобрите путне трошкове за моје дете/децу _____
(име и презиме детета/деце)

ученика/ке _____ разреда, основне школе _____,
(назив школе у коју је дете уписано)

на релацији _____ - _____ и натраг,
(назив места пребивалишта детета) (назив места у коме је седиште школе)

као и путне трошкове за мене – родитеља/старатеља, као пратиоца..

Уз захтев прилажем:

1. потврду да је дете уписано у школу
2. фотокопију личне карте родитеља
3. решење о категоризацији детета
4. фотокопију личног текућег рачуна.

У Сомбору, _____ године
(датум подношења захтева)

Подносилац захтева

(потпис родитеља/старатеља)

ПРИМЕР 5:

Име и презиме родитеља/старатеља

Адреса и телефон (обавезни)

Место

ГРАДСКОЈ УПРАВИ СОМБОР

ОДЕЉЕЊУ ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: Захтев за регресирање трошкова смештаја детета са сметњама у развоју

Молим Вас да ми одобрите регресирање трошкове смештаја за моје дете/децу _____

_____ ученика/ке _____ разреда,
(име и презиме детета/деце)

основне/средње школе _____ и смештеног/не
(назив школе у коју је дете уписано)

у _____.
(назив установе у којој је дете смештено)

Уз захтев прилажем:

1. потврду да је дете уписано у школу
2. потврду да је дете смештено у интернат
3. фотокопију личне карте родитеља
4. решење о категоризацији детета.

У Сомбору, _____ године
(датум подношења захтева)

Подносилац захтева

(потпис родитеља/старатеља)

ПРИМЕР 6:

З А Х Т Е В

за остваривање права на регресирање трошкова превоза редовних ученика средњих школа у општини које се граниче са територијом града Сомбора у школској 2010/2011. години

ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА (ученика):

Презиме, очево име и име ученика _____

Назив школе и разред који похађа _____

Седиште школе _____

Адреса пребивалишта: место, улица и број _____

(родитеља или старатеља) _____

Релација на којој **свакодневно** путује _____

Број телефона (**обавезан**) _____

Уз захтев прилажем следећу документацију :

1. потврду школе о редовном похађању наставе
2. извод из МК рођених
3. фотокопију личне карте родитеља, старатеља или хранитеља
4. изјаву о заједничком домаћинству
5. фотокопију текућег рачуна (не може бити штедни рачун, а број рачуна мора бити јасно видљив)
6. фотокопију месечне карте
7. фотокопију решења Центра за социјални рад о оствареном праву на материјално обезбеђење породице или одлуке надлежног органа о старатељству или хранитељству.

Датум подношења захтева

Подносилац захтева

ПРИМЕР 7:

З А Х Т Е В

за остваривање права на регресирање трошкова превоза редовних ученика средњих школа на територији града Сомбора у школској 2010/2011. години

ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА (ученика):

Презиме, очево име и име ученика _____

Назив школе и разред који похађа _____

Седиште школе _____

Адреса пребивалишта: место, улица и број _____

(родитеља или старатеља) _____

Релација на којој **свакодневно** путује _____

Број телефона (**обавезан**) _____

Уз захтев прилажем следећу документацију :

1. потврду школе о редовном похађању наставе
2. фотокопију личне карте родитеља, старатеља или хранитеља
3. решење Центра за социјални рад о оствареном праву на материјално обезбеђење породице или одлуку надлежног органа о старатељству или хранитељству.

Датум подношења захтева

Подносилац захтева

ПРИМЕР 8:

ЗАХТЕВ

**за остваривање права на регресирање трошкова целодневног и полудневног боравка
деце у предшколској установи „Вера Гуцуња“ Сомбор
за школску 2010/2011. годину**

ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА (родитеља, старатеља, одн. хранитеља детета):

Презиме, очево име и име подносиоца: _____

Презиме и име детета које похађа ПУ: _____

Адреса пребивалишта (место, улица и број): _____

Контакт телефон: _____

Трајање дневног боравка детета у ПУ: _____

Уз захтев прилажем следећу документацију :

1. фотокопију извода из МК рођених за дете
2. фотокопију личне карте подносиоца захтева
3. потврду предшколске установе да је дете уписано у ову установу у трајању од __ сати дневно и
4. алтернативно један од доказа:
 - за децу из породица које су корисници МОП-а - фотокопију решења о оствареном праву на материјално обезбеђење породице или потврду Центра за социјални рад да се корисник права налази на евиденцији корисника овог права
 - за децу без родитељског старања - фотокопију решења Центра за социјални рад о смештају детета у старатељску или хранитељску породицу
 - за децу са сметњама у развоју – фотокопију решења о категоризацији детета или потврду изабраног лекара да дете има сметње у развоју.

Датум подношења пријаве

Подносилац пријаве

З А Х Т Е В

**за остваривање права на регресирање трошкова школске кухиње ђака основне школе
за школску 2010/2011. годину**

ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА (родитеља, старатеља, одн. хранитеља детета):

Презиме, очево име и име подносиоца: _____

Презиме и име детета које похађа ОШ: _____

Адреса пребивалишта(место, улица и број): _____

Контакт телефон: _____

Уз захтев прилажем следећу документацију :

1. фотокопију извода из МК рођених за дете
2. фотокопију личне карте подносиоца захтева
3. потврду школе о упису и редовном похађању наставе у школској 2010/2011. години за дете/децу и
4. алтернативно један од доказа:
 - за децу из породица које су корисници МОП-а - фотокопију решења о оствареном праву на материјално обезбеђење породице или потврду Центра за социјални рад да се корисник права налази на евиденцији корисника овог права
 - за децу без родитељског старања - фотокопију решења Центра за социјални рад о смештају детета у старатељску, хранитељску породицу или установу социјалне заштите
 - за децу са сметњама у развоју – фотокопију решења о категоризацији детета или потврду изабраног лекара да дете има сметње у развоју.

Датум подношења пријаве

Подносилац пријаве

II Поверени послови

КОРИСНИК: деца, родитељи

ВРСТЕ ПРАВА:

- 1. Накнада зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, коју остварује породиља, односно мајка** детета запослена код правног или физичког лица или која обавља самосталну делатност или отац, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ детета уколико користи ово одсуство и то за запосленог корисника права у висини просечне основне зараде за 12 месеци који претходе месецу у коме почиње коришћење одсуства, увећане за минули рад, а за корисника права који самостално обавља делатност у висини просечне месечне основице за плаћање доприноса за обавезно социјално осигурање у последњих 12 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства, при чему уколико је корисник права био у радном односу, односно уколико је самостално обављао делатност мање од 12 месеци као зарада се узима 50% просечне месечне зараде у РС, према подацима које објави републички орган надлежан за послове статистике, у месецу који претходи месецу отпочињања одсуства
- 2. Родитељски додатак који одобрава Република Србија** остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете под условом да је држављанин РС, да има пребивалиште у РС и остварује право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање, а изузетно и мајка која има троје деце, а у следећем порођају роди двоје или више деце на основу посебног решења министарства надлежног за социјална питања, при чему ово право мајка остварује уколико непосредно брине о детету за које је поднела захтев, чија деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску породицу или дата на усвојење и које није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења, а изузетно уколико испуњава наведене услове ово право може остварити и отац детета уколико мајка није жива, уколико је напустила дете или је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.
- 3. Дечији додатак** остварује један од родитеља који непосредно брине о детету, који је држављанин РС, има пребивалиште на територији РС и остварује право на здравствену заштиту преко Републичког фонда за здравствено осигурање, за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, од дана поднетог захтева, а изузетно и мајка која има троје деце, а у следећем порођају роди двоје или више деце на основу посебног решења министарства надлежног за социјална питања. Наведено право остварује и хранитељ и старатељ детета, који уколико има сопствене деце може ово право остварити за највише четворо сопствене деце и за свако дете без родитељског старања. Наведено право се остварује до навршених 19 година живота детета, ако се у својству редовног ученика налази на школовању, а изузетно и после ако је за дете донет акт о разврставању, све док је обухваћено васпитно-образовним програмом и програмом оспособљавања за рад, а за дете над којим је продужено родитељско право најдуже до 26 година. Признавање права врши се у складу са оствареним месечним приходима по члану породице мањим од прописаног цензуса.
- 4. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања** остварује се у висини учешћа корисника у цени услуге предшколске установе која се налази у мрежи установа коју утврђује град за децу на смештају у установама социјалне заштите и децу без родитељског старања која су у старатељским или хранитељским породицама уколико је за њих остварено право на дечији додатак.
- 5. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју** остварује се у висини учешћа корисника у цени услуге предшколске установе која се налази у мрежи установа коју утврђује град и у којој дете похађа посебну групу за децу са сметњама у развоју, а уколико похађа редовну групу уз услов да је за дете остварено право на дечији додатак.

- 6. Родитељски додатак који одобрава Аутономна Покрајина Војводина** остварује мајка за своје прво дете, под условом да има пребивалиште, односно боравиште на територији Аутономне Покрајине Војводине и уколико се непосредно брине о детету, а када се приликом првог порођаја роди двоје или више деце, мајка остварује право на родитељски додатак за свако дете. У случају да мајка није жива, да је напустила дете или је из оправданих разлога спречена да непосредно бирне о детету, право може остварити и отац под једнаким условима.
- 7. Регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења** остварује родитељ детета трећег, односно четвртог реда рођења исте мајке, које похађа предшколску установу која се налази у мрежи установа које утврђује град и на територији је Аутономне Покрајине Војводине, а признаје се у висини од 50% износа дела трошкова које утврди старешина покрајинског органа управе надлежан за послове друштвене бриге о деци.

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за опште послове у јавним службама и финансијску подршку породици са децом, Услужни центар Градске управе, шалтер број 6.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

1. Накнада зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета
- решење послодавца о праву на породично одсуство, одсуство са рада ради неге детета, односно праву на одсуство са рада ради посебне неге детета
 - потврда послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања права
 - потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у проценту утврђеном у члану 108. став 1. тачка 4. Закона о раду, за месец који претходи месецу у коме отпочиње коришћење одсуства
 - обрачун зараде, односно накнаде зараде који је послодавац дужан да достави запосленом, у складу са законом, за последња три месеца који претходе месецу у коме отпочиње одсуство
 - потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство
 - потврда надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последња три месеца која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године потврда о коначној основици, само за лице које самостално обавља делатност
 - решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно личне изјаве да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност, само за лице које самостално обавља делатност коју због њене природе није могуће пренети на друго лице
 - извештај о привременој спречености за рад у време породичног одсуства и ради посебне неге детета – дознака
 - извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици
 - фотокопија оверене здравствене књижице мајке, односно корисника права
 - извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених *)
 - извод из матичне књиге рођених за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених *)
 - уверење органа старатељства да је мајка напустила дете **)
 - извод из матичне књиге умрлих за мајку **)
 - потврда установе о почетку и трајању издржавања казне затвора **)

- извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности^{**))}
- решење којим је мајка лишена родитељског права^{**))}
- уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу, односно о постојању статуса усвојитеља, хранитеља или старатеља^{***))}

НАПОМЕНА: прилози означени са

- ^{*)} достављају се само у случају коришћења породичног одсуства када се дете роди мртво или умре пре истека породичног одсуства
- ^{**))} доставља се само један од докумената у случају када право на породично одсуство користи отац детета
- ^{***))} достављају се само у случају када један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета

2. Родитељски додатак који одобрава Република Србија

- захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе шалтеру број 6.)
- извод из матичне књиге рођених за сву децу
- уверење о држављанству мајке
- фотокопија личне карте мајке
- фотокопија оверене здравствене књижице мајке
- пријава пребивалишта за сву децу у породици
- уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев, те да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења
- извод из матичне књиге умрлих за мајку^{*)}
- уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете^{*)}
- одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права^{*)}
- извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности^{*)}
- потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку^{*)}
- уверење о држављанству оца^{*)}
- фотокопија личне карте оца^{*)}
- фотокопија оверене здравствене књижице оца^{*)}

НАПОМЕНА: прилози означени са ^{*)} достављају се само у случају када је подносилац захтева за родитељски додатак отац детета, а редослед рођења детета и у овом случају се утврђује према мајци.

3. Дечији додатак

- захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе шалтеру број 6.)
- изводи из матичне књиге рођених за сву децу у породици
- уверење о држављанству РС
- фотокопије личних карата одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта
- фотокопија своје оверене здравствене књижице
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе
- потврда о катастарским приходима у претходној години за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања
- пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања
- потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа)

- докази о чињеницама у вези непокретности, као и стамбеног простора (као што су: извод из листа непокретности, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уверење републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана)
- потврда надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање *)
- акт о разврставању за дете ометено у развоју *)
- акт о продужењу родитељског права *)
- доказе на основу којих се остварује статус самохраног родитеља - извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице, одлука суда о вршењу родитељског права или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено-поправне установе *)
- доказе о незапослености - уверење и радна књижица *)
- доказе о старатељству или хранитељству - акт надлежног органа старатељства *)
- фотокопија картице текућег рачуна *)

НАПОМЕНА: прилози означени *) достављају се само у случају доказивања тих статуса.

4. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања
 - захтев (добива се и предаје у канцеларија бр. 54 у згради Скупштине града Сомбора)
 - акт установе социјалне заштите о смештају у установу, односно решење надлежног органа старатељства о смештају у хранитељску, односно старатељску породицу
 - решење о оствареном праву на дечији додатак – за дете смештено у хранитељску, односно старатељску породицу
 - потврда предшколске установе о упису детета
5. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју
 - захтев (добива се и предаје у канцеларија бр. 54 у згради Скупштине града Сомбора)
 - акт о разврставању детета ометеног у развоју
 - решење о оствареном праву на дечији додатак – за дете које борави у редовној васпитној групи
 - потврда предшколске установе о упису детета у посебну, односно редовну васпитну групу, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета
6. Родитељски додатак који одобрава Аутономна Покрајина Војводина
 - захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе шалтеру број 6.)
 - извод из матичне књиге рођених за дете
 - фотокопија личне карте родитеља подносиоца захтева
 - фотокопија текућег рачуна
 - изјава мајке да непосредно брине о свом првом детету, а изузетно акт органа старатељства, по захтеву органа управе који води поступак или уколико је подносилац захтева отац извод из матичне књиге умрлих за мајку или уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете или решење да је мајка лишена родитељског права или потврда надлежног здравственог органа о тешкој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности или потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.
7. Регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења
 - захтев (добива се и предаје у Услужном центру Градске управе шалтеру број 6.)
 - фотокопија личне карте родитеља подносиоца захтева
 - извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици
 - доказ о пребивалишту за децу за коју се тражи остваривање права
 - потврда предшколске установе о упису детета.

♦ОДСЕК ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

ШЕФ ОДСЕКА: Јелена Тодорић

Телефон: (025) 468-193

e-mail: jtodoric@sombor.rs

Послови одсека:

- врши послове праћења економско-финансијског стања у установама предшколског, основног, средњег образовања, културе, јавног информисања, туризма, физичке културе, социјалне заштите и др.,
- прати стање и евиденцију финансијских планова за финансирање датих области,
- прати и израђује потребне информације и припрема економске и финансијске податке за одређивање накнаде-апропријација са позиција предшколског, основног, средњег образовања, културе, јавног информисања, туризма, физичке културе, социјалне заштите и других апропријација у Одељењу,
- ради на изради финансијских планова као и ребаланса планова и прати динамику њиховог остваривања,
- обезбеђује примену законских прописа у области економско-финансијског пословања и предлаже мере за решавање питања из ових области,
- води документацију на основу које се врши обрачун финансијских средстава за области које прати Одељење,
- води евиденцију и извештаје о економском пословању установа јавних служби, о месечном извршењу финансијских планова буџетских корисника,
- врши консолидацију података индиректних корисника буџета у складу са важећим прописима из области финансија, утврђује одступања и неправилности у исказивању података и саставља извештај са објашњењем великог одступања између одобрених средстава и извршења,
- утврђује збир дневних плаћања корисницима буџета,
- врши припрему и контролу исплате плата буџетских корисника,
- врши проверу и анализу оправданости предложених динамичких планова
- врши анализу завршних рачуна и др.

Списак прописа које Одељење користи у вршењу својих овлашћења:

- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06),
- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2010. годину са пројекцијама за 2011. и 2012. годину ("Службени гласник РС", бр.103/09),
- Закон о буџету Републике Србије за 2010. годину ("Службени гласник РС", бр. 107/09),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06, 116/08),
- Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94 и 79/05,81/05,83/05),
- Закон о рачуноводству и ревизији ("Службени гласник РС", бр. 46/06, 11/09),
- Закон о порезу на доходак грађана ("Службени гласник РС", бр. 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09,44/09),
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09),

- Закон о основној школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94 одлука УСРС, 22/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009),
- Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/2002, 25/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009),
- Закон о спорту ("Службени гласник РС", бр. 101/05).
- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05, 72/09),
- Закон о друштвеној бризи о деци („Сл.гласник РС“, бр.49/92, 25/96, 29/01, 62/03 и 101/05)
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ("Службени гласник РС", бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04 и 101/05),
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09),
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/08),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08 и 113/08 и 79/09),
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 8/2010)
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", бр.20/07, 37/07, 50/07, 63/07, 25/09, 50/09, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09 и 11/2010),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике ("Службени гласник РС", бр. 112/05),
- Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним примањима и издацима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 10/04),
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења завршних рачуна корисника буџетских средстава, организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова Републике и локалних власти ("Службени гласник РС", бр. 12/04, 11/05, 17/05, 11/06 и 51/07 и 14/08),
- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у дејим установама ("Службени гласник РС", број 1/93 и 6/96)
- Одлука о буџету Града Сомбора за 2010. годину ("Службени лист града Сомбора бр. 11/09)
- Одлука о социјалној заштити грађана на територији општине Сомбор ("Службени лист општине Сомбор", бр. 10/05)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета града Сомбора ("Службени лист града Сомбора бр. 1/1010)
- Правилник о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета и измене истих ("Службени лист града Сомбора бр. 1/1010)
- Упутство о раду трезора града Сомбора ("Службени лист града Сомбора бр. 1/1010)

♦ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

ШЕФ ОДСЕКА: Загорка Брујић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-172

e-mail: zbrujic@sombor.rs

I Поверени послови

Борачко-инвалидска заштита

КОРИСНИК: Учесници II светског рата, учесници у оружаним акцијама после 17.08.1990.године и рата 1999.године који су задобили рану, повреду, озледу или болест па је због тога наступило оштећење њиховог организма најмање 20%, лица која су задобила оштећења за време редовног одслужења војног рока, цивилни инвалиди рата, породице палих бораца и умрлих ратних војних инвалида од I-VII групе.

ВРСТЕ ПРАВА:

а) ОСНОВНА ПРАВА ВОЈНИХ ИНВАЛИДА:

1. Лична инвалиднина
2. Додатак за негу и помоћ
3. Ортопедски додатак
4. Ортопедска и друга помагала
5. Накнада за време незапослености
6. Бањско и климатско лечење
7. Бесплатна и повлашћена вожња
8. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
9. Право на путничко моторно возило
10. Борачки додатак
11. Месечно новчано примање.

б) ОСНОВНА ПРАВА ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ ПАЛОГ БОРЦА СУ:

1. Породична инвалиднина
2. Увећана породична инвалиднина
3. Бесплатна и повлашћена вожња
4. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
5. Месечно новчано примање.

в) ОСНОВНА ПРАВА ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ УМРЛОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА СУ:

1. Породична инвалиднина
2. Бесплатна и повлашћена вожња
3. Помоћ у случају смрти
4. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
5. Месечно новчано примање.

МЕСТО ПОСТУПКА: Одсек за борачко-инвалидску заштиту, канцеларија бр. 57 у згради Скупштине града Сомбора

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

1. Лична инвалиднина

- захтев
- уверење војне јединице о околностима које су довеле до оштећења организма
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма као и из времена када се захтев подноси
- уверење о држављанству, фотокопија личне карте или избегличке легитимације.

2. Породична инвалиднина

- захтев
- уверење војне јединице о околностима под којим је лице погинуло или умрло (код захтева за породичну инвалиднину по палом борцу)
- извод из матичне књиге умрлих за погинулог борца или умрлог војног инвалида
- извод из матичне књиге рођених, венчаних, уверење о држављанству и фотокопија личне карте (уколико захтев подноси брачни друг)
- извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење о школовању (за децу која се налазе на школовању).

ПОСТУПАК:

Води се управни поступак по захтеву странке или по службеној дужности. Пружа се стручна помоћ странци приликом састављања захтева. Заступљена је двостепеност у решавању. Решење донето у првом степену иде на ревизију другостепеном органу. Против сваког решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења. Жалба се подноси овом органу а изјављује Покрајинском секретаријату за социјалну политику и демографију Нови Сад и ослобођена је од таксе.

♦ОДСЕК ЗА ПРОСВЕТНУ ИНСПЕКЦИЈУ

ШЕФ ОДСЕКА: Борислав Катанић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-192

e-mail: prosvetnainspekcija@sombor.rs

Послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор.

Просветни инспектор:

1. врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе;
2. врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности;
3. предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора;
4. контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону;
5. контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита;
6. врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа;
7. налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;
8. наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена;
9. забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне закону;
10. подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка;
11. обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове у складу са Законом.

КОНКРЕТАН ПРИМЕР:

По обавезној инструкцији Покрајинског секретара за образовање, просветни инспектор извршио је инспекцијски надзор, односно контролу у Основној школи у Бездану, у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката.

ПРЕДМЕТ ПРЕГЛЕДА:

- Састав и поступак именовања органа управљање Школе.

УТВРЂЕНО СТАЊЕ:

На основу разговора са директором и секретаром Школе и увида у записник са седнице Савета родитеља од 22.05.2006. године, записник са седнице Наставничког већа од 03.04.2006. године, Решење Скупштине општине Сомбор од 27.12.2006. године о именовању чланова Школског одбора Школе, као и у Записник са седнице Наставничког већа од 16.01.2009. године и Решење Скупштине Града од 26.03.2009. године, утврђено је следеће:

Скупштина општине Сомбор, на седници одржаној 27.12.2006. године донела је Решење о именовању чланова Школског одбора Основне школе "Братство-јединство" у Бездану. Предлог за именовање 3 члана Школског одбора из реда запослених, утврђен је тајним гласањем на седници Наставничког већа, одржаној 03.04.2006. године, а предлог за именовање три 3 члана Школског одбора из реда родитеља, утврђен је тајним гласањем на седници Савета родитеља Школе, одржаној 22.05.2006. године. У саставу Школског одбора била је једна измена.

Састав Школског одбора у току мандата, односно до дана контроле, мењан је 26.03.2009. године, када је Скупштина Града на предлог Наставничког већа, пре истека мандата разрешила досадашњег члана Школског одбора НН, обрзиром да је именована изабрана за директора Школе и на њено место именован је нови члан Школског одбора из реда запослених.

На основу изнетог, закључујемо да је поступак избора чланова Школског одбора Школе, спроведен у складу са Законом, те да је један члан разрешен пре истека мандата и да су на његово место именован нови, због сукоба интереса, у складу са Законом.

Указујемо директору, као лицу одговорном за законитост рада Школе, да се поступак за именовање чланова органа управљања покреће најкасније 2 месеца пре истека мандата и на обавезу покретања поступка за разрешење пре истека мандата у случајевима утврђеним Законом.

Овај Записник је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један упућује Школи, а два остају у документацији Инспекције.

◆КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ

ШЕФ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ: Зорка Милошевић, професор разредне наставе

Телефон: (025) 468-105

e-mail: kancelarijazamladesombor@yahoo.com

Канцеларија за младе Града Сомбора отворена је 15.октобра 2008.г. са циљем да унапреди положај младих на локалу. Отварање канцеларије за младе препоручило је Министарство омладине и спорта - до данас је у Србији отворено укупно 103 КЗМ које чине најпре регионалну а затим и националну мрежу канцеларија за младе.

Канцеларија за младе града Сомбора ради у склопу Одељења друштвених делатности, у згради Скупштине града Сомбора (Трг Цара Уроша 1) у канцеларији број 149.

Циљна група КЗМ Сомбор су млади, узраста од 15 до 30 година (дефинисано Националном стратегијом за младе), као и омладинске НВО у Сомбору.

Област рада КЗМ Сомбор јесте унапређење положаја младих у Сомбору и околним насељима кроз сарадњу са НВО сектором и свим институцијама које се у Сомбору баве младима. Такође, један од задатака КЗМ Сомбор јесте и координисање процесом израде и реализације Локалног акционог плана за младе. Такође, КЗМ Сомбор нуди логистичку и техничку подршку омладинским организацијама или неформалним групама младих, као и ученичким парламентима.

У свом раду, КЗМ Сомбор се ослања на Локални акциони план за младе Града Сомбора за период од 2010-2012, који је једногласно усвојен на седници Скупштине Града Сомбора 22.12.2009.г. Овај документ се може преузети са званичног сајта Града Сомбора - www.sombor.rs

Заинтересовани грађани се могу лично обратити КЗМ Сомбор у случају да им је неопходна информација у вези омладинске политике и актуелних пројеката/истраживања који се тичу младих а спроводе од стране или у партнерству са КЗМ Сомбор, у канцеларији број 149 на I спрату, путем електронске поште: kancelarijazamladesombor@yahoo.com или позивом на број: 025/468-105.

8.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Начелник: Мира Јовићевић, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-122

Факс: (025) 468-112

e-mail: mjovicevic@sombor.rs

Помоћник начелника: Ружица Маринов, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-122

Факс: (025) 468-112

e-mail: rmarinov@sombor.rs

8.4.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

- подноси нацрт одлуке о буџету за текућу годину и доноси месечне и кварталне планове ликвидности, сачињава извештаје о месечном извршењу одлуке о буџету за потребе извршног органа, а полугодишњи извештај за Скупштину града;
- учествује у изради нормативних аката Градске управе у делу финансија;
- припрема појединачна акта за извршни орган власти и Скупштину (решења, закључке, препоруке, упутства,...);
- врши контролу законитости, исправности и тачности књиговодствених исправа и врши ликвидацију истих, на основу којих се преносе средства буџета;
- врши комплетно финансијско администрирање социјалних давања који се трансферишу из буџета Републике (борачко-инвалидска заштита, дечији додаци,...);
- врши контирање и књижење књиговодствене документације корисника за које одсек води књиговодство, сачињава извештаје и завршни рачун буџета са консолидованим подацима буџетских корисника, статистичке извештаје, ревалоризацију и обрачун основних средстава, евиденцију и вођење картотеке ситног инвентара;
- води евиденцију уговора о закупу непокретности у државној својини и друге документације од значаја за закуп непокретности;
- тумачи и примењује системске законе везане за делатност Одељења;

8.4.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06),
- Меморандум о буџету и економској и фискалној политици за 2010. годину са пројекцијама за 2011. и 2012. годину ("Службени гласник РС", бр.103/09),
- Закон о буџету Републике Србије за 2010. годину ("Службени гласник РС", бр. 107/09),
- Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05 и 54/09),
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 116/08),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/06, 116/08),
- Закон о јавном дугу ("Службени гласник РС", бр.61/05, 107/2009),
- Закон о финансирању политичких странака ("Службени гласник РС", бр.97/08),
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр.79/05 и 101/07),

- Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05),
- Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05 и 79/05, 81/05, 83/05),
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Службени гласник РС", бр.104/09)
- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94 и 79/05, 81/05, 83/05),
- Закон о рачуноводству и ревизији ("Службени гласник РС", бр. 46/06, 11/09),
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09),
- Закон о порезу на доходак грађана ("Службени гласник РС", бр. 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09),
- Закон о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04, 61/05 и 61/07),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01),
- Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05, 72/09),
- Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 16/97 и 42/98),
- Закон о осигурању ("Службени гласник РС", бр. 55/04, 70/04, 61/05, 85/05 и 101/07, 63/09, 107/09),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 47/03 и 34/06, 72/09),
- Закон о друштвеној бризи о деци ("Сл.гласник РС", бр. 49/92, 25/96, 29/01, 62/03 и 101/05)
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06),
- Уредба о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних и постављених лица ("Службени гласник РС", бр. 37/94, 40/94, 6/99, 37/01, 73/04, 88/04, 38/05, 81/05, 95/05 и 86/07),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 44/08),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08 и 113/08 и 79/09),
- Уредба о раду и овлашћењима буџетске инспекције ("Службени гласник РС", бр. 10/04 и 84/07 и 79/09),
- Наредба о списку директних и индиректних корисника средстава буџета РС, односно буџета локалне власти, корисника средстава ООСО, као и других корисника јавних средстава који су укључени у систем КРТ-а ("Службени гласник РС", бр. 113/09),
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 8/2010)
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службенигласник РС", бр.20/07, 37/07, 50/07, 63/07, 25/09, 50/09, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09 и 11/2010),
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 3/04, 140/04, 1/06 и 111/09),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике ("Службени гласник РС", бр. 112/05),
- Правилник о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор ("Службени гласник РС", бр. 92/02, 8/06),

- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС" 20/07, 25/07, 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09 и 11/2010)
- Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним примањима и издацима јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 10/04),
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења завршних рачуна корисника буџетских средстава, организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова Републике и локалних власти ("Службени гласник РС", бр. 12/04, 11/05, 17/05, 11/06 и 51/07 и 14/08),
- Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора ("Службени гласник РС", бр. 92/02, 100/03 и 10/04),
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гл.РС", бр. 106/06),
- Правилник о начину и коришћењу средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр.1/2010)
- Статут града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр.2/2008)
- Одлука о буџету Града Сомбора за 2010. годину ("Службени лист Града Сомбора бр. 11/09)
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета града Сомбора ("Службени лист Града Сомбора", бр. 1/10)
- Правилник о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета и измене истих ("Службени лист Града Сомбора", бр. 1/10)
- Упутство о раду трезора града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", бр. 1/10)
- Правилник о 19. изменама и допунама Правилника о платама постављених и запослених лица у Градској управи града Сомбора.

8.4.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

- Послови обрачуна инвалидског, породичног и другог додатка рефундација борачког додатка и исплата трошкова за војне инвалиде
- Послови контроле обрачуна породичних накнада, рефундација средстава породичних накнада,
- Исплата једнократних износа за прворођено дете

8.5. ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Начелник: Александар Пејић, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-198

Факс: (025) 468-149

e-mail: apejic@sombor.rs

Помоћник начелника: Шандор Дан, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-149

Факс: (025) 468-149

e-mail: sdan@sombor.rs

8.5.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

Основне функције локалне пореске администрације су:

- **Утврђивање изворних прихода** јединица локалне самоуправе пореским решењем;
- **Пореска контрола** (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода јединица локалне самоуправе;
- **Редовна и принудна наплата** изворних прихода јединица локалне самоуправе.

Јединици локалне самоуправе, сходно одредбом чл. 6. Закона о финансирању локалне самоуправе, припадају изворни приходи остварени на њеној територији, и то:

- 1) порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон;
- 2) локалне административне таксе;
- 3) локалне комуналне таксе;
- 4) боравишна такса;
- 5) накнада за коришћење грађевинског земљишта;
- 6) накнада за уређивање грађевинског земљишта;
- 7) накнада за заштиту и унапређивање животне средине;
- 8) приходи од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и приходи од других концесионих послова, које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом;
- 9) новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку;
- 10) приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
- 11) приходи од продаје покретних ствари које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
- 12) приходи које својом делатношћу остваре органи и организације јединице локалне самоуправе;
- 13) приходи од камата на средства буџета јединице локалне самоуправе;
- 14) приходи по основу донација јединици локалне самоуправе;
- 15) приходи по основу самодоприноса;
- 16) други приходи утврђени законом.

Локална пореска администрација у поступку администрирања напред наведених изворних прихода јединице локалне самоуправе, је надлежна по врстама изворних прихода да врши, и то:

- 1) утврђивање, наплату и контролу пореза на имовину у статистици;
- 2) контролу и наплату локалне административне таксе;
- 3) утврђивање, контролу и наплату локалне комуналне таксе;
- 4) контролу и наплату боравишне таксе;
- 5) утврђивање, контролу и наплату накнаде за коришћење грађевинског земљишта;
- 6) контролу и наплату накнаде за уређивање грађевинског земљишта;
- 7) утврђивање, контролу и наплату накнаде за заштиту и унапређивање животне средине;
- 8) утврђивање, контролу и наплату прихода по основу самодорпиноса;
- 9) контролу и наплату прихода од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и прихода од других концесионих послова, које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом;
- 10) наплату новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе у случајевима када за њихову наплату није надлежан суд за прекршаје.

Полазећи од броја обвезника и поступка администрирања, у средишту рада локалне пореске администрације јесте:

- 1) утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину у статистици;
- 2) утврђивање, контрола и наплата локалне комуналне таксе;
- 3) утврђивање, контрола и наплата накнаде за коришћење грађевинског земљишта;
- 4) утврђивање, контрола и наплата прихода по основу самодоприноса;
- 5) контрола и наплата накнаде за уређивање грађевинског земљишта;
- 6) контрола и наплата боравишне таксе;
- 7) контрола и наплата прихода од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и прихода од других концесионих послова које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом;
- 8) наплата новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе у случајевима када за њихову наплату није надлежан суд за прекршаје.

Локална пореска администрација пореским обвезницима омогућава увид у податке којим располаже и који су основ опорезивања.

Одредбом члана 34. ст.1. и 2. Закона о порезима на имовину уређено је да је обвезник пореза на имовину дужан да поднесе пореску пријаву, са тачним подацима, до 31. марта године за коју се врши утврђивање пореза. Наведена обавеза подношења пореске пријаве се не односи на пореске обвезнике који порез на доходак грађана за приходе од пољопривреде и шумарства плаћају према катастарском приходу.

Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину за 2010. годину се подноси надлежном органу јединице локалне самоуправе у општини на чијој територији се непокретност налази.

На имовину коју стекне, започне или престане да користи у току године или му по другом основу настане или престане пореска обавеза, обвезник подноси пореску пријаву у року од 10 дана од дана настанка такве промене. (чл. 34. став 3. Закона).

8.5.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", бр.62/06),
- Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр.33/97 и 31/01),
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл.гласник РС", бр.80/02..[53/10](#)),
- Закон о порезима на имовину ("Сл.гласник РС", бр.26/01..5/09),

- Правилник о начину утврђивања основице пореза на имовину на права непокретностима ("Сл.гласник РС", бр.38/01 и 45/04),
- Правилник о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину ("Сл.гласник РС", бр.139/04...9/09),
- Одлука о локалним комуналним таксама на територији града Сомбора и Тарифа локалних комуналних такси уз Одлуку о локалним комуналним таксама ("Сл.лист Града Сомбора", бр.11/09),
- Одлука о обезбеђивању средстава за заштиту и унапређење животне средине на територији града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.11/09),
- Одлука о порезу на имовину ("Сл.лист града Сомбора", бр.11/09),
- Одлука о грађевинском земљишту ("Сл.лист града Сомбора", бр.11/09 и 5/10),
- Одлука о накнадама за услуге које градска управа врши другим лицима ("Сл.лист Града Сомбора", бр.14/10),
- Одлука о градским административним таксама и Тарифа за градске административне таксе ("Сл.лист града Сомбора", бр.14/10),
- Одлука о условима, начину и поступку за издавање локација за постављање киоска и мањих монтажних објеката на територији града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.6/10),
- Одлука о давању у закуп пословног простора и гаража на којима је носилац права коришћења град Сомбор ("Сл.лист Града Сомбора", бр.5/09),
- Решење о утврђивању вредности бода за утврђивање висине месечне закупнине пословног простора и гаража на којима је носилац права коришћења град Сомбор ("Сл.лист града Сомбора", бр.11/09)
- Правилник о отпису дела доспелог пореског дуга на дан 31.12.2009.год.("Сл.лист града Сомбора", бр.8/10).

8.5.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Образац ППИ-1 – Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину за 20__ .годину коју подносе правна и физичка лица која остварују приходе од самосталне делатности, која воде пословне књиге у складу са прописима којима се уређује рачуноводство као и физичка лица која остварују приходе од самосталне делатности и воде пословне књиге по систему простог књиговодства, у складу са прописима којима се уређује порез на доходак грађана, осим лица која порез на приходе од самосталне делатности плаћају на паушално утврђен приход – **за имовину која им служи за обављање делатности**. Једном пријавом се обухватају све непокретности на територији исте општине, правног лица, односно предузетника који води пословне књиге.

Образац ППИ-2 – Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину за 20__ . годину коју подносе физичка лица која остварују приходе од самосталне делатности и воде пословне књиге у складу са прописима којима се уређује рачуноводство односно воде пословне књиге по систему простог књиговодства а нису паушално опорезовани – **за имовину која им не служи за обављање делатности, физичка лица која порез на приходе од самосталне делатности плаћају на паушално утврђен приход и остала физичка лица**. Наведена пријава подноси се за сваку некретнину посебно.

Пореска ослобођења, дефинисана чл. 12. Закона о порезима на имовину не примењује се на непокретности које се трајно дају другим лицима ради остваривања прихода. Трајним давањем другим лицима, у смислу става 3. чл. 12. Закона, сматра се свако уступање непокретности другом лицу уз накнаду, које у току 12 месеци, непрекидно или са прекидима, траје дуже од 183 дана.

Када је реч о пореском ослобођењу на права на непокретностима које су у пословним књигама обвезника, у складу са прописима којима се уређују рачуноводство и ревизија, евидентиране као добра која су искључиво намењена даљој продаји, ово право може остварити само обвезник пореза на имовину који води пословне књиге у складу са прописима којим се уређује рачуноводство и ревизија - за непокретности које су у пословним књигама евидентиране као добра која су искључиво намењена даљој продаји (непокретности евидентиране у оквиру рачуна 14 које су искључиво намењене продаји, у складу са Правилником о Контом оквиру и садржини рачуна у Контом оквиру за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике – "Сл.гласник РС", број 114/06, што значи осим сталних средстава намењених продаји).

Пореско ослобођење из чл. 12. став 7. Закона о порезима на имовину се не односи на непокретности које су сталана средства која је обвезник користио за обављање делатности, па их је у складу са МСФИ 5, после доношења одлуке о продаји пренео на рачуне групе 14 – Стална средства намењена продаји.

Од 01. јануара 2009. године, чланом 13. Закона о порезима на имовину, право на порески кредит задржано је само у случају опорезивања стана у коме порески обвезник станује, док се за остале станове обвезника (у којима он не станује) порез плаћа у утврђеном износу, тј. без умањења за порески кредит.

У складу са истим чланом, за зграде и станове који представљају стамбене објекте на селу, утврђени порез на имовину се, без обзира на број чланова домаћинства умањује 75% и то ако су испуњени кумулативни услови: - да површина није већа од 60 м² - да се не издају у закуп и да у њима станују само лица која су старија од 65 година.

НАПЛАТА ПОРЕЗА (редовна, принудна)

Према члану 64. Закона о пореском поступку и пореској администрацији, наплата пореза, у смислу овог закона, може бити редовна или принудна. Редовна наплата врши се о доспелости пореске обавезе, а принудној наплати се приступа када доспела пореска обавеза није испуњена о доспелости.

Пре доношења решења о принудној наплати, пореском обвезнику се у складу са чланом 71. став 1. Закона о пореском поступку и пореској администрацији, упућује опомена са подацима о врсти и износу пореза, којом се налаже да доспелу обавезу плати одмах, а најкасније у року од пет дана од дана пријема опомене, са обрачунатом каматом од дана издавања опомене до дана уплате доспелог пореза, односно споредних пореских давања.

Уколико порески обвезник не уплати пореску обавезу у целости по пријему опомене, а не поднесе захтев за одлагање плаћања пореског дуга, или је тај захтев одбијен, односно у року од пет дана не расправи са локалном пореском администрацијом спорна питања у вези врсте или износа пореза, односно споредних пореских давања доспелих за наплату, приступа се издавању решења за принудну наплату.

У складу са чл. 84. ЗПППА, наплата пореза, у поступку принудне наплате, спроводи се на:

- 1) новчаним средствима пореског обвезника;
- 2) новчаним потраживањима пореског обвезника;
- 3) неновчаним потраживањима и другим правима пореског обвезника;
- 4) готовом новцу и хартијама од вредности;
- 5) покретним стварима;
- 6) непокретностима.

Принудна наплата се може спровести на једном или више предмета у исто време.

Предмети принудне наплате одређују се решењем. Сходно чл. 79. ЗПППА, поступак наплате прекида се:

- 1) ако локална Пореска управа покрене стечајни поступак против пореског обвезника у смислу члана 112. овог Закона;
- 2) ако локална Пореска управа одобри одлагање плаћања пореза из члана 73. овог закона;
- 3) ако се утврди постојање грешке код обрачуна пореске обавезе која има за резултат знатно нижи порез, до исправке утврђивања;
- 4) у случају из члана 147. став 2. овог закона. Поступак принудне наплате може се прекинути ако, по истеку рока из члана 71. став 1. овог закона, порески обвезник поднесе захтев за одлагање наплате, под условима из чл. 73. и 74. ЗПППА.

Поред наведеног Одељење обавља и следеће послове:

- Издавање уверења физичким и правним лицима
- Издавање потврда физичким и правним лицима
- Упити стања о неизмиреним обавезама по основу изворних прихода јединице локалне самоуправе

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА
ОДЕЉЕЊУ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ
ЗАХТЕВ
ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА**

ПОДАЦИ О ЛИЦУ ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖИ ПОРЕСКО УВЕРЕЊЕ

Презиме и име _____
Име оца _____
ЈМБГ _____
Број личне карте _____ издате од _____

Датум, место и општина рођења _____
Подаци о пребивалишту – боравишту: општина, место, адреса _____

УВЕРЕЊЕ ЈЕ ПОТРЕБНО РАДИ _____

ПОДАЦИ О ОВЛАШЋЕНОМ ЛИЦУ КОЈЕ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА (ако уместо лица за које се тражи пореско уверење, захтев подноси друго лице).

Презиме и име _____
Име оца _____
ЈМБГ _____
Број личне карте _____ издате од _____
Датум, место и општина рођења _____
Подаци о пребивалишту – боравишту: општина, место, адреса _____

Прилог: доказ о уплати накнаде у износу од 110,00 динара
на рачун број: 840-742341843-24 по моделу 97, са
позивом на број 81-232, сврха: накнада за издавање
уверења; прималац: Градски буџет

У Сомбору, дана _____

8.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

Начелник : Владислав Кронић, дипл.инж.пољ.

Телефон: (025) 468-146

Факс: (025) 468-130

e-mail: vkronic@sombor.rs

8.6.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

- врши послове који се односе на аналитичко праћење стања у области привреде;
- врши послове који се односе на статистику и друго праћење стања у области зарада, индустријске производње, пољопривреде, водопривреде, угоститељства и туризма;
- прати податке око приватизације предузећа на територији Града Сомбора;
- на бази достављених података свих одељења Градске управе сачињава годишњи програм, као и годишњи извештај о извршеним јавним набавкама и врши јавне набавке из надлежности органа Града;
- врши послове који претходе доношењу-давању сагласности од стране оснивача на програме пословања ЈП и ЈКП чији је оснивач Град Сомбор;
- врши послове везане за контролу зарада и цена у ЈП и ЈКП чији је оснивач Град Сомбор;
- стара се о робним резервама;
- води регистар о радним књижицама, регистрацију уговора о запошљавању закључених између радника и послодаваца;
- предлаже оверу реда вожње превозника у јавном саобраћају у складу са законом;
- прима и обрађује захтеве за обављање самосталне делатности;
- обавља послове економата;
- врши категоризацију кућа и станова за одмор и соба за изнајмљивање;
- припрема предлог акта за одређивање висине боравишне таксе на територији Града;
- врши послове у вези заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода;
- прати и координира активности малих и средњих предузећа и предузетништва заједно са делатностима Регионалне агенције за развој малих и средњих предузећа и предузетништва;
- обавља и друге послове везане за рад предузећа и других привредних субјеката.

Одељење за привреду такође:

- врши послове израде стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Града;
- врши стручне анализе неопходне за утврђивање приоритета у области развоја Града;
- иницира програме и пројекте из области енергетске ефикасности и координира активности на реализацији истих, те координира активности на доношењу енергетског биланса Града;
- издаје решења о енергетској дозволи, решења о водопривредним условима за сеоске водоводе, и решења о водопривредној сагласности за сеоске водоводе;
- даје стручно мишљење о предлозима развојних пројеката у граду, који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе надлежном органу Града;
- припрема пројекте и учествује у програмима и пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана која су у надлежности Града;
- на основу одлуке надлежног органа Града учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Град са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим међународним организацијама и партнерима;

- координира радом на изради и реализацији пројеката у надлежности Града и прати њихову реализацију; сачињава извештаје о реализованим пројектима и води њихову евиденцију;
- даје стручно мишљење о моделима и изворима финансирања;
- даје стручну помоћ надлежним органима и организацијама, месним заједницама и удружењима грађана у циљу стварања и спровођења развојних пројеката.

♦ОДСЕК ЗА ПЛАНИРАЊЕ И СТАТИСТИКУ

ШЕФ ОДСЕКА: Иван Камерер, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-123

e-mail: ikamerer@sombor.rs

Формира и ажурира базе података везане за газдовање енергијом на подручју града Сомбора, а посебно код ЈП и установа чији је оснивач град Сомбор и чији се трошкови енергије делимично или у целости финансирају из буџета града Сомбора. Прикупља и процењује податке о потрошњи енергије, врши енергетску анализу система са становишта њихове енергетске ефикасности, планира и предлаже мере за уштеду енергије (утврђивањем енергетских индикатора, сачињава листе приоритета за реновирање и сл.). Ради на информисању и промовисању трансфера знања у циљу стимулације потрошача за примену мера енергетске ефикасности. Сарађује са надлежним Министарством Владе РС и Агенцијом на Конкурсној документацији и пројектима везаним за енергетску ефикасност и координира рад на изради енергетског биланса града.

Прати податке о приватизацији предузећа у граду Сомбору, врши послове који се односе на аналитичко праћење стања у области привреде. Ради на пословима који претходе доношењу - давању сагласности од стране оснивача на програме пословања јавних предузећа и јавних комуналних предузећа, чији је оснивач град Сомбор, врши послове везане за контролу зарада и цена уз обрађивање захтева за промену цена поменутих ЈП и ЈКП. Ради и друге анализе, прегледе, елаборате и друге материјале и указује на узроке проблема и предлаже мере за њихово разрешење. Прати и координира активности малих и средњих предузећа и предузетништва заједно са делатностима Регионалне агенције за развој малих и средњих предузећа и предузетништва.

Прати законитост спровођења приватизације у граду, пружа стручну помоћ истима и организује вођење евиденције свих података везаних за приватизацију. Предлаже мере у циљу развоја задругарства и предузетништва у граду у складу са овлашћењима локалне самоуправе. Анализира извршење постављених циљева и задатака у усвојеним средњорочним и дугорочним плановима и пројекцијама развоја града. Ради и друге анализе, прегледе, елаборате и друге материјале и указује на узроке проблема и предлаже мере за њихово разрешење.

Врши послове прикупљања, шифрирања и контроле индивидуалних статистичких извештаја о производњи, реализацији, почетним и крајњим залихама у предузећима по гранама индустрије са индексима раста и врсти и степену екстензивног и интензивног коришћења индустријских капацитета, као и степен њихове опремљености. Врши и послове прикупљања, шифрирања и контроле извештаја о количини и вредности откупа и реализације пољопривредних производа и израчунавање откупних и продајних цена и индекса у вези кретања откупа и реализације пољопривредних производа, о сточарској производњи (организовани тов, годишња производња у сточарству и др.). За наведене области врши израду одговарајућих табеларних прегледа и друге видове припреме података за даљу обраду и употребу.

Врши послове прикупљања, шифрирања и контроле индивидуалних статистичких извештаја у области запослености особља и зарада (плата) запосленог особља по гранама и укупно за привреду града, као и месечно праћење цена одређених производа и услуга, а врши и послове израчунавања индекса раста и израду табеларних прегледа кретања у наведеним

областима статистичких истраживања, као и друге видове припреме задатака за даљу обраду и употребу.

♦ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ, РОБНЕ РЕЗЕРВЕ И ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

ШЕФ ОДСЕКА: Славица Сузић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-182

e-mail: ssuzic@sombor.rs

Израђује нацрте и предлоге општих аката које доноси Скупштина града (висина боравишне таксе, накнаде за услуге Градске управе и сл.), градоначелник и Одељење из области привреде и других питања и проблема од ширег значаја које треба уредити општим актом. Припрема решења и закључке и друга појединачна акта за Скупштину града и градоначелника када решавају о појединачним стварима. Припрема и доноси решења и друга акта из надлежности Одељења (категоризација кућа и станова за одмор и соба за изнајмљивање). Обавља административне послове везане за јавне набавке за сва Одељења и службе Градске управе код прибављања добара и услуга. Прати израду конкурсне документације и припрему јавног позива за прикупљање понуда. Прати прикупљање понуда за спровођење поступка јавне набавке мале вредности и спровођење поступка јавних набавки мале вредности путем наруџбеница. Учествује у раду Комисије за јавне набавке као администратор комисије без права гласа. Води евиденцију о додели јавних набавки.

Прати реализацију, обнављање и продају градских робних резерви. Врши стручне послове за Градску управу, као и послове у вези заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода.

Учествује у изради конкурсне документације за спровођење поступка јавних набавки.

Врши послове пријема и обраде захтева за упис радњи, брисање радње као и све друге промене за обављање привредних делатности у регистар Агенције за привредне регистре, а према Закону о регистрацији привредних субјеката и Закону о Агенцији за привредне регистре. Издаје уверења у вези са обављањем личног рада за радње које су престале са радом до 31.12.2005. године, даје усмена обавештења странкама о условима обављања делатности.

Обавља административно-техничке послове и послове аутоматске обраде података за потребе Одељења.

Издаје радне књижице, води регистар радних књижица, уноси податке о промени квалификације и идентитета у радну књижицу. Води регистар уговора о раду и раскид уговора. Врши послове у вези регистрације уговора о раду.

Обавља послове и задатке јавних набавки и послове и задатке везане за јавне набавке, пријем ситног инвентара и основних средстава, канцеларијског и потрошног материјала у складу са Законом о јавним набавкама. Води материјално књиговодство о потрошњи набављеног материјала по одељењима и службама Градске управе и по организационим јединицама унутар истих. Води финансијску евиденцију набављеног материјала и усклађује податке са помоћним књигама Градске управе. Врши евиденцију примљених захтева за канцеларијски материјал уз евиденцију о реализацији истих.

♦ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

ШЕФ ОДСЕКА: Михаел Плац, дипл.инж.пољ.

Телефон: (025) 468-106

e-mail: klersombor@gmail.com; mihael.plac@gmail.com

Организује и руководи радом Одсека, спроводи утврђену политику локалног одрживог развоја и предлаже мере за његово унапређење. Стара се о извршавању послова и задатака из надлежности Одсека. Врши стручне послове у домену унапређења ЛОР-а (припрема предлоге закључака и одлука за Скупштину града, предлагање подстицајних мера за унапређење ЛОР-а, давање мишљења на акте којима се посредно или непосредно утиче на

политику привлачења инвестиција и унапређења привредног развоја). Остварује сарадњу са организационим јединицама Градске управе, надлежним установама и институцијама на градском, регионалном и републичком нивоу како би се усаглашеним мерама остварио бржи привредни развој. Контактима са представницима инвеститора (домаћим и страним), међународним организацијама и донаторима. Организује обиласке, намењене потенцијалним клијентима, потенцијала у оквиру Града интересантних за инвестирање. Истражује могућности за припрему и финансирање развојних програма и пројеката. Управља и реализује развојне пројекте. Учествује на састанцима са ЈП чији је оснивач град Сомбор, установама и Градским већем.

8.6.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

Прописи из области планирања и статистике:

- Закон о званичној статистици ("Сл. гласник РС", бр.104/2009),
- Уредба о утврђивању појединих статистичких истраживања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009),
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005 и 61/2005),
- Закон о ценама ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005),
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гласник РС", бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005, 123/2007),
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009),
- Уредба о поступку привремене обуставе трансфера средстава из буџета Републике Србије јединици локалне самоуправе, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит предузећа аутономној покрајини ("Сл. гласник РС", бр. 6/2006, 108/2008),
- Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 5/2006).

Прописи из области привреде, робних резерви и послова јавних набавки:

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 116/08),
- Правилник о јавним набавкама мале вредности ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о поступку издавања сертификата за службеника за јавне набавке,
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавним набавки ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о критеријумима за образовање комисије за јавне набавке ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о одређивању доказа на основу који се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Списак међународних организација чији се посебни поступци јавних набавки могу примењивати уместо одредаба Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 50/09),
- Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке кредита као финансијске услуге ("Сл. гласник РС", бр. 91/09),
- Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 41/09),
- Закон о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о робним резервама ("Сл. гласник РС", бр. 18/92),
- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 62/06),

- Закон о водама ("Сл. гласник РС", бр. 54/86),
- Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/09),
- Правилник о радним књижицама ("Сл. гласник РС", бр. 17/97),
- Одлука о такси превозу ("Сл. листа града Сомбора", бр. 7/2009),
- Одлука о превозу у друмском саобраћају ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 8/2005),
- Одлука о општинским робним резервама ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 4/95),
- Одлука о боравишној такси ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 2/2008).

Прописи из области локалног економског развоја:

- Закон о регионалном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 51/09),
- Закон о слободним зонама ("Сл. гласник РС", бр. 62/06),
- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 9/02, 33/02),
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 16/97, 42/98),
- Уредба о канцеларијском пословању органа управе ("Сл. гласник РС", 80/92).

8.6.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

а) КАТЕГОРИЗАЦИЈА СОБА

ВРСТА ПОСТУПКА:

- * издавање решења о извршеној категоризацији соба за одмор

МЕСТО ПОСТУПКА:

- * Услужни центар

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

- * Захтев

- * Такса у износу од 550,00 динара

Прималац: Републички буџет

Сврха: републичка адм. такса

Рачун број: 840-742221843-57

позив на број 97 81-232

- * Такса у износу од 1.810,00 (2.230,00; 2.660,00 динара-у зависности од квадратуре)

Прималац: Буџет Града Сомбора

Сврха: накнада

Рачун број: 840-742341843-24

позив на број 97 81-232

б) ПРОМЕНА НАМЕНЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

ВРСТА ПОСТУПКА:

- * промена намене пољопривредног земљишта

МЕСТО ПОСТУПКА:

- * Услужни центар

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

- * препис Листа непокретности од РГЗ - Служба за катастар непокретности,

- * Извод из Плана генералне регулације за насељено место _____, и

- * Копију плана.

- * Такса у износу од 550,00 динара

Прималац: Републички буџет

Сврха: реп. административна такса

Рачун број: 840-742221843-57

Позив на број 97 81-232.

В) РАДНА КЊИЖИЦА

ВРСТА ПОСТУПКА:

- * Издавање радне књижице
- * Издавање дупликата радне књижице
- * Упис промене презимена или имена
- * Упис накнадно стечене стручне спреме

МЕСТО ПОСТУПКА:

- * Услужни центар

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

♦За издавање радне књижице:

- Захтев за издавање радне књижице (образац бр. 1) у 2 примерка који се купује у књижари (попуњава странка),
- радна књижица (попуњава службено лице),
- лична карта,
- диплома, уверење, односно сведочанство о последњој школи коју је подносилац захтева завршио и о последњем степену стручне спреме коју је стекао (на увид оригинал или оверена фотокопија),
- такса у износу од 200,00 динара
Прималац: Републички буџет
Сврха: републичка адм. такса
Рачун број: 840-742221843-57
позив на број 97 81-232
- накнада за трошкове у износу од 120,00 динара
Прималац: Буџет Града Сомбора
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742341843-24
позив на број 97 81-232

♦За издавање дупликата радне књижице:

- Захтев за издавање дупликата радне књижице (образац бр. 1) у 2 примерка који се купује у књижари (попуњава странка),
- радна књижица (попуњава службено лице),
- лична карта,
- диплома, уверење, односно сведочанство о последњој школи коју је подносилац захтева завршио и о последњем степену стручне спреме коју је стекао (на увид оригинал или оверена фотокопија),
- такса у износу од 200,00 динара
Прималац: Републички буџет
Сврха: републичка адм. такса
Рачун број: 840-742221843-57
позив на број 97 81-232
- накнада за трошкове у износу од 120,00 динара
Прималац: Буџет Града Сомбора
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742341843-24
позив на број 97 81-232

Потврда о извршеној уплати за објављивање огласа о изгубљеној радној књижици у "Службеном гласнику Републике Србије", Уплата за објављивање огласа о изгубљеној радној

књижици у износу од 265,00 динара у "Службеном гласнику Републике Србије" врши се на жиро рачун број: 160-14944-58, позив на број: 97 81-232, сврха плаћања: објављивање радне књижице неважећом, прималац: ЈП "Службени гласник".

Адреса је: ЈП "Службени гласник", Краља Милутина бр. 27, 11000 Београд.

Све информације у вези објављивања изгубљене радне књижице могу се добити на телефон: 011/334-64-55 и 323-32-61.

Поред напред наведених писмена, доставити сва документа који прате издавање радне књижице.

ПОСТУПАК:

Дупликат радне књижице се издаје када је радна књижица изгубљена, али је пре тога неопходно да се иста огласи изгубљеном у "Службеном гласнику РС"

♦За упис промене презимена или имена

Потребни документи:

- Захтев,
- извод из МКВ (рођених) оригинал и 1 фотокопија,
- лична карта,
- доказ о уплати накнаде у износу од 120,00 динара,
Прималац: Буџет Града Сомбора
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742341843-24
позив на број 97 81-232

♦За упис накнадно стечене стручне спреме

Потребна документа:

- Захтев,
- радна књижица (важећа),
- диплома или уверење (оригинал и фотокопија),
- доказ о уплати накнаде у износу од 120,00 динара,
Прималац: Буџет Града Сомбора
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742341843-24
позив на број 97 81-232

♦За исправку података у радној књижици

(презимена, имена, датума и места рођења, ЈМБГ)

Потребна документа:

- Захтев,
- извод из МКР,
- лична карта,
- доказ о уплати накнаде у износу од 120,00 динара,
Прималац: Буџет Града Сомбора
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742341843-24
позив на број 97 81-232

Г) УВЕРЕЊА О ВОЂЕЊУ РАДЊЕ:

ВРСТА ПОСТУПКА:

* Издавање уверења о вођењу радње за предузетнике који су своју делатност престали да обављају до 31.12.2005. године, а од 01.01.2006. године уверења - изводе из Регистра издаје Агенција за привредне регистре у Београду.

МЕСТО ПОСТУПКА:

* Услужни центар

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

За издавање уверења о вођењу радње:

- попуњава се образац, који се преузима у канцеларији бр.15. (попуњава странка)
- такса у износу 400,00 динара
Сврха дознаке: Административна такса
Прималац: Републички буџет
Рачун: 840-742221843-57, са позивом на број 97 81-232
- такса у износу 110,00 динара
Сврха дознаке: Накнада за издавање уверења
Прималац: Буџет Града Сомбора
Рачун: 840-742341843-24, са позивом на број 97 81-232

Попуњен образац са прилозима предаје се у Услужном центру ради завођења под одређеним бројем, након чега се издаје одговарајуће Уверење о вођењу радње.

Д) ТАКСИ ДОЗВОЛА:

ВРСТА ПОСТУПКА:

* Издавање такси дозволе

МЕСТО ПОСТУПКА:

* Услужни центар

ПРАТЕЋИ ДОКУМЕНТИ:

За издавање такси дозволе:

- Захтев за издавање такси дозволе (попуњава странка),
- Фотокопију Решења о регистрацији делатности,
- Фотокопију саобраћајне дозволе, возачке дозволе и личне карте такси возача (Уговор о закупу возила и Уговор о раду, ако је потребно),
- Фотокопију лекарског уверења за обављање јавног превоза,
- Једну фотографију (3,5 x 4,5 cm),
- Уплатница на износ од 680,00 динара
Сврха дознаке: административна такса,
Прималац: буџет Града Сомбора,
Рачун број: 840-742241843-03 са позивом на број 97 81-232

НАПОМЕНА: Такси возач са такси возилом треба да дође на преглед 7 дана по предаји захтева код саобраћајног инспектора у собу број 60.

ПРИМЕР 1.

(Име и презиме)

(Место)

(Улица и број)

ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА

ПРЕДМЕТ: Захтев за категоризацију собе - стана - куће за одмор

Молим да се, на основу члана 104. Закона о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009) и Правилника о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских бјеката ("Сл. гласник РС", бр. 66/94, 33/95 и 31/05), одреди категорија моје собе - стана - куће за одмор у _____ ул. и бр. _____.

Собу - стан - кућу намеравам да издам у циљу пружања услуга смештаја и исхране туристима.

Површина собе - стана - куће је _____.

НАПОМЕНА:

Захтев се предаје у Услужном центру

1. Накнада за одређивање категорије кућа, станова, апартмана и соба по захтеву физичког лица износи:

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| - објекти до 50 м ² | 1.810,00 динара |
| - објекти од 50 до 150 м ² | 2.230,00 динара |
| - објекти преко 150 м ² | 2.660,00 динара |

Уплатити на рачун буџета Града Сомбора, број 840-742341843-24;

Позив на број 97 81 - 232

2. Републичка административна такса 550,00 динара

Уплатити на рачун буџета Републике Србије, број 840-742221843-57; Позив на број 97 81 - 232

У Сомбору, _____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
Г Р А Д С К А У П Р А В А
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

Број:

Дана:

С о м б о р

Одељење за привреду Градске управе града Сомбора, на основу члана 104. Закона о туризму ("Сл. гласник РС", број 36/2009), члана 56. став 1. и 2. Правилника о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских објеката ("Сл. гласник РС" број 66/94) и предлога Комисије за категоризацију кућа, станова и соба за изнајмљивање, на захтев

_____ из _____, доноси

РЕШЕЊЕ

ОДРЕЂУЈЕ СЕ категоризација **соба** за одмор у _____, ул. _____, власништво _____ из _____, ул. _____, и то:

Соба за изнајмљивање са __ лежаја

Соба за изнајмљивање са __ лежаја

- II категорије (3 звездице)

Власник куће је дужан да обезбеди ознаку категорије куће код ДД "Боја" Сомбор, Арсенија Чарнојевића број 16, о свом трошку.

Важност овог решења је 5 (пет) година.

Образложење

Одељењу за привреду Градске управе града Сомбора _____ из _____, _____, поднео-ла је захтев да се одреди категорија просторија наведених у диспозитиву овог решења.

Комисија за категоризацију Одељења за привреду Градске управе града Сомбора, дана _____ године на лицу места установила је да горе наведене просторије испуњавају услове прописане Правилником о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских објеката за одређену категорију ("Сл. гласник РС", број 66/94 и 3/95) и о томе доставила записник овом Одељењу.

На основу горе изложеног, а у складу са чланом 104. Закона о туризму и члана 56. став 1. и 2. наведеног Правилника, решено је као у диспозитиву овог решења.

Против овог решења, може се изјавити жалба Министарству за економију и регионални развој Београд, у року од 15 дана од дана пријема овог решења.

Жалба се предаје путем овог Одељења и таксира са 170,00 динара административне таксе. Такса по Тар.бр. 1. и 3. Таксене тарифе Закона о административним таксама ("Сл. гласник РС" бр. 43/01, 43/03, 53/03, 61/05, 101/05 и 5/09) у износу од 550,00 динара уплаћена је у Републички буџет на рачун бр. 840-742221843-57, са позивом на број 97 81-232, а износ од _____ динара уплаћен је по Тар. бр. 1. Таксене тарифе Одлуке о накнадама за услуге које Градска управа врши другим лицима ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 2/2008) у буџет Града на жиро-рачун број 840-742341843-24

ДОСТАВИТИ:

1. Именованом-ој,
2. Министарство за економију и регионални развој,
3. А р х и в а

НАЧЕЛНИК

ПРИМЕР 2.

(презиме и име)

(адреса становања)

ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРИВРЕДУ
С о м б о р

**ПРЕДМЕТ: Утврђивање - ослобађање од накнаде за промену
намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта.**

Инвеститор сам градње стамбено-пословне зграде на парцели број

_____ К.о. _____ у _____, ул.

Молим да, сходно члану 25, 89. и 90. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006), донесете решење о:

1. утврђивању висине накнаде за промену немене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта у површини од _____ м² ради изградње стамбено-пословне зграде, односно

2. ослобађању од обавезе плаћања накнаде за промену намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта ради:

а) изградње породичне стамбене зграде пољопривредног домаћинства у циљу побољшања услова становања чланова домаћинства,

б) изградње економског објекта _____
који се користи за примарну пољопривредну производњу, односно који је у функцији примарне пољопривредне производње.

П р и л о г:

1. Уплатница адм. таксе у Републички буџет на рачун број 840-742221843-57 позив на бр. 97 81 232 износ од 550,00 динара
2. Доказ о власништву (зк. ул. или уговор) препис Листа непокретности,
3. Урбанистичко-технички услови,
4. Доказ о пољопривредном домаћинству,
5. Копија плана парцеле.

НАПОМЕНА: Попуњен захтев предати у Услужном центру зграде Жупаније.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА,

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
ГРАДСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ
Број:
Дана:
С о м б о р

Одељење за привреду Градске управе Града Сомбора, на основу члана 26. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006) и члана 192, 196. и 201. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01), у предмету ослобађања од обавезе плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе, _____, доноси
(име, презиме, адреса)

РЕШЕЊЕ

ОСЛОБАЂАСЕ _____,
(име, презиме, адреса)

обавезе плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на парцели број ____ К.О. _____, површине ____ ха ____ ари ____ м², ради изградње стамбене зграде, јер се води као грађевинско земљиште.

Образложење

_____,
(име, презиме, адреса)
поднео је дана _____ године, писмени захтев Одељењу за привреду Градске управе Града Сомбора, којим тражи да се ослободи накнаде за промену намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе, на парцели бр. ____ к.о. _____, површине ____ ха ____ ари ____ м², ради изградње стамбене зграде.

Уз захтев је приложено: препис Листа непокретности бр. ____ РГЗ - Служба за катастар непокретности, бр. _____ од _____ године, Решење Одељења за комуналне послове Градске управе Града Сомбора, број _____ од _____ године и Копију плана.

Увидом у Лист непокретности утврђено је да је кат. парц. ____ к.о. _____ површине ____ ха ____ ара ____ м² уписана као грађевинска парцела, односно градско грађевинско земљиште.

Одредбама члана 26. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006) прописано је да се накнада за промену намене не плаћа за грађевинско земљиште.

На основу изложеног, решено је као у диспозитиву овог Решења.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Београд, у року од 15 дана од дана пријема овог решења.

Жалба се предаје путем овог Одељења и таксир се са 300,00 динара административне таксе.

Такса по Тар.бр. 1. и 3. Таксене тарифе Закона о административним таксама ("Сл. гласник РС" бр. 43/01, 43/03, 53/03, 61/05, 101/05 и 5/09) у износу од 550,00 динара уплаћена је у Републички буџет на рачун бр. 840-742221843-57, са позивом на број 97 81-232.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Странци
2. Мин.пољ., шумарства и водопривреде,
- Пољопривредна инспекција, Сомбор
3. А р х и в а.

НАЧЕЛНИК

ПРИМЕР 3.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
ГРАДСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

Број:

Дана:

С о м б о р

Одељење за привреду Градске управе Града Сомбора, на основу члана 25, 89. и 90. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009) и члана 192, 196. и 201. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01), у предмету утврђивања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе, _____,

(име, презиме, адреса)

РЕШЕЊЕ

УТВРЂУЈЕ СЕ _____,
(име, презиме, адреса)

висина накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на парц. број _____ К.О. _____, површине _____ ха _____ ара _____ м², ради изградње стамбене зграде спратности _____ у _____, у износу од _____ динара.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ _____ (име, презиме, адреса), да износ утврђен у ставу 1. диспозитива овог Решења уплати на рачун Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Београд, број 840-714543843-20, са позивом на број 97 81-232.

Образложење

_____ (име, презиме, адреса)

поднео је дана _____ године, писмени захтев Одељењу за привреду Градске управе Града Сомбора, којим тражи да му се утврди висина накнаде за промену намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе, на парц. бр. _____ к.о. _____, површине _____ ха _____ ара _____ м², ради изградње стамбене зграде спратности делом _____ у _____.

Уз захтев је приложен препис Листа непокретности бр. _____ РГЗ - Служба за катастар непокретности, бр. _____ од _____ године, Извод из Плана генералне регулације за насељено место _____, број _____ од _____ године и Копију плана.

Одредбама члана 25. став 1. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009) прописано је да се за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта плаћа накнада.

Ставом 2. истог члана прописано је да се накнада за промену намене на неодређено време плаћа једнократно у износу од 50 % тржишне вредности обрадивог пољопривредног земљишта на дан подношења захтева за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, односно 20 % тржишне вредности грађевинског земљишта за промену намене из члана 23. став 1. тачка 3. овог Закона.

Упутством број 011-00-119/2006-06 од 23.08.2006. године Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде за примену одредби чланова 25, 89. и 90. Закона о пољопривредном земљишту, који регулишу накнаду за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе, предвиђено је да тржишну вредност прибавља орган управе надлежан за утврђивање висине накнаде по службеној дужности од надлежног органа - Министарства финансија - Пореске управе.

Пореска управа, Филијала Сомбор је дописом број _____ од _____ године обавестила Одељење за привреду, да тржишна вредност катастарских парц. број _____ К.О. _____, износи _____ динара.

Како је површина обрадивог пољопривредног земљишта коме је промењена намена _____ ха _____ ара _____ м², а утврђена тржишна вредност износи _____ динара, то висина једнократне накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, на основу напред изнетих података, износи _____ динара.

На основу изложеног, решено је као у диспозитиву овог Решења.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Београд, у року од 15 дана од дана пријема овог решења.

Жалба се предаје путем овог Одељења и таксира се са 300,00 динара административне таксе.

Такса по Тар.бр. 1. и 3. Таксене тарифе Закона о административним таксама ("Сл. гласник РС" бр. 43/01, 43/03, 53/03, 61/05, 101/05 и 5/09) у износу од 550,00 динара уплаћена је у Републички буџет на рачун бр. 840-742221843-57, са позивом на број 97 81-232.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Странци,
2. Мин.пољ., шумарства и водопривреде,
- Пољопривредна инспекција, Сомбор
3. А р х и в а.

НАЧЕЛНИК



ПРИМЕР 4.**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ**

1	Име и презиме	
2	Име једног родитеља	
3	Дан, месец и година рођења	
4	Место рођења, општина, Република	
5	Место пребивалишта	
6	Држављанство	
7	Регистарски и серијски број личне исправе, место и датум издавања	
8	Матични број грађана	
9	Подаци о завршеној школи и стручној спреми	
У _____ дана _____ 20__ године, _____ _____ (Презиме и име подносиоца захтева)		

Заведено у регистар _____
 (назив надлежног органа)

Под бројем _____
 _____ 20 _____

У _____ (М.П.)

(Потпис службеног лица)

НАПОМЕНА*: Захтев за издавање радне књижице незапослени лице подноси надлежном оргнау општинске управе према месту његовог пребивалишта, а запослени према месту његовог запослења. Уз захтев за издавање радне књижице прилаже се и обрзац радне књижице. Уз захтев за издавање радне књижице странац подноси и страну путну исправу или личну карту.

* Извод из Правилника о радној књижици

ПРИМЕР 5.

(име и презиме)

(улица и број)

(место)

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА СОМБОРА****ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање уверења**

Молим Вас да ми издате уверење о вођењу радње, која је пословала под називом:

са пословним седиштем у _____
Радња је била активна од _____ године до _____ године, а
уписана је у Књигу _____, страна _____.
Уверење ми је потребно ради регулисања _____

НАПОМЕНА: Захтев се предаје у Услужном центру**ПРИЛОГ:**

1.Износ: 400,00 динара

Сврха дознаке: Административна такса

Прималац: Републички буџет

Рачун: **840-742221843-57**, са позивом на број **97 81-232**

2.Износ: 110,00 динара

Сврха дознаке: Накнада за издавање уверења

Прималац: Општински буџет

Рачун: **840-742341843-24**, са позивом на број **97 81-232**

У Сомбору, _____ год.

(подносилац захтева)_____
(такси превозник)_____
(улица и број)_____
(место)

Телефон: _____

ПРИМЕР 6.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА**

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање такси дозволе.

Молим Вас да ми издате такси дозволу за такси возача

из _____.

Уз захтев прилажем следеће:

- Фотокопију Решења о регистрацији делатности,
 - Фотокопију саобраћајне дозволе, возачке дозволе и личне карте такси возача (Уговор о закупу возила и Уговор о раду, ако је потребно),
 - Фотокопију лекарског уверења за обављање јавног превоза,
 - Једну фотографију (3,5 x 4,5 cm),
 - Уплатница на износ од 680,00 динара
- (Сврха дознаке: административна такса,
Прималац: буџет Града Сомбора,
Рачун број: 840-742241843-03 са позивом на број 97 81-232).

НАПОМЕНА: Захтев се предаје у Услужни центар

Такси возач са такси возилом треба да дође на преглед 7 дана по предаји захтева код саобраћајног инспектора у собу број 60.

У Сомбору, _____ године

(подносилац захтева)

М.П.

8.7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Начелник: Паула Вукашиновић, дипл.инж.грађ.

Телефон: (025) 468-167

Факс: (025) 468-187

e-mail: pvukasinovic@sombor.rs

Помоћник начелника: Виктор Деспотовић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-197

Факс: (025) 468-187

8.7.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

И з д а ј е:

- информације о локацији,
- локацијске дозволе,
- услове за исправку граница суседних парцела,
- решење о грађевинској дозволи,
- решење којим се одобрава извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији, промени намене објекта,
- решење којим се одобрава извођење радова на изградњи помоћних објеката, радова на уклањању препрека за особе са инвалидитетом и посебне врсте објеката,
- употребне дозволе за објекте,
- дозволе за уклањање објеката,
- потврде о прегледу темеља објеката,
- грађевинске и употребне дозволе објеката (бесправна градња – легализација),
- сагласности и решења о заузећу и раскопавању јавне површине по прибављеним условима и сагласности ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора",
- сагласности и услове за постављање објеката инфраструктуре на јавним површинама по претходно прибављеним условима од стране ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора",
- обавештење о намени парцела.

П о т в р ђ у ј е: Урбанистичке пројекте и пројекте парцелације и препарцелације.

В р ш и:

- идентификацију катастарских парцела, јавног и осталог грађевинског земљишта;
- послове везане за заштиту животне средине,
- спроводи поступак процене утицаја пројеката на животну средину и стара се о спровођењу Закона о управљању отпадом;
- послове везане за издавање у закуп локација за постављање мањих монтажних објеката;
- послове везане за откуп станова на којима је носилац права коришћења Град Сомбор од стране закупаца у смислу Закона о становању, принудно извршење исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама и доделу новчаних средстава и материјалне помоћи за поправке стамбених објеката за социјално-угрожена лица и породице које су доживеле елементарне непогоде;
- утврђивање накнаде за уређење грађевинског земљишта;
- финансијско-рачуноводствене послове за комуналну област и индиректне кориснике;
- послове везане за одређивање назива улица и промену назива улица;
- надзор над радом јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора", у делу послова који се финансирају из буџета Града, а у оквиру надлежности Одељења;

Спроводи поступак:

- прибављања, отуђења и размене непокретности и давања у закуп непокретности на којима је Град Сомбор носилац права коришћења (станови, стамбени објекти, пословни простори, гараже и грађевинско земљиште);
- евиденције и пописа непокретности на којима је Град Сомбор носилац права коришћења (станови, стамбени објекти, пословни простори, гараже и грађевинско земљиште);
- експропријације земљишта у смислу Закона о експропријацији, утврђивање накнаде за експроприсане непокретности;
- припајања некретнина и проширење кућишта.

Припрема предлог одлуке о грађевинском земљишту којом се утврђују накнаде за уређење грађевинског земљишта, положајна рента и остали услови из области газдовања грађевинским земљиштем, у сарадњи са ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора", као и друге предлоге одлука из надлежности Одељења.

Прати доношење програма и планова јавних комуналних предузећа и јавних предузећа чији је оснивач Град, као и њихову реализацију у оквиру надлежности Одељења.

Врши и следеће послове, и то:

- прибављање непокретности у државну својину у власништво Републике Србије, а у коришћење Града Сомбора,
- отуђење непокретности,
- поступци размене непокретности,
- стављање хипотеке на непокретности,
- поступци преноса права коришћења,
- предмети утврђивања права коришћења,
- проширења кућишта,
- сагласности ради адаптације и доградње,
- предмети понуде Граду Сомбору некретнина ради откупа,
- предмети усаглашавања катастарског стања са стварним стањем,
- припајање некретнина,
- предмети рађени по замолницама других општина и судова,
- обрада предмета за које се воде судски спорови код Основног суда у Сомбору,
- обрада предмета по захтевима Јавног правобранилаштва града Сомбора,
- спровођење урбанистичких планова детаљне регулације у РГЗ - прибављање сагласности од корисника парцела и др.,
- предмети откупа станова који су у државној својини, власништво Републике Србије, а на којима је Град Сомбор уписани носилац права коришћења, све то у смислу Закона о станавању,
- предмети исплате остатка купопродајне цене у целости за већ откупљене станове,
- предмети издавања брисовних дозвола ради брисања хипотеке код Републичког геодетског завода, Службе за катастар непокретности Сомбор,
- поступци укњижбе уговора о откупу, уговора о размени непокретности, уговора о купопродаји, брисовних дозвола, и др. код Републичког геодетског завода, Службе за катастар непокретности Сомбор,
- поступци располагања непокретностима у Влади Републике Србије,
- поступци располагања непокретностима у Републичкој Дирекцији за имовину РС,
- поступци располагања непокретностима у Министарству финансија,
- поступци у Секретаријату за законодавство,
- поступци располагања непокретностима у Републичком јавном правобранилаштву,
- поступци изградње стамбених објеката за потребе ратних војних инвалида и породице палих бораца у Министарству рада и социјалне политике,
- поступци у Републичкој Агенцији за приватизацију,
- поступци у Републичкој Дирекцији за реституцију - враћање имовине Српској православној цркви и Римокатоличкој цркви,

- давање у закуп пословног простора (расписивање огласа, лицитација, закључење уговора),
- конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту на коме су носиоци права коришћења били или јесу привредна друштва и друга правна лица на која су се примењивале одредбе Закона којим се уређује промена власништва друштвеног или државног капитала, односно имовине - приватизација, стечајни и извршни поступак,
- конверзија права коришћења у право својине на грађевинском земљишту у државној својини које је стечено ради изградње у складу са раније важећим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13.05.2003.год. или на основу Одлуке надлежног органа,
- утврђивање земљишта за редовну употребу објекта,
- установљавање права службености пролаза преко парцела - грађевинског земљишта које је у државној својини, власништво РС, а на коме је носилац права коришћења Град Сомбор,
- давање станова у закуп одређеним категоријама лица (захтев, одлука, уговор о закупу),
- стамбени послови везани за пренос права на закуп, замена станова, адаптација станова и др.,
- додела материјалне помоћи социјално-угроженим лицима и сиромашним категоријама грађана за поправку кућа у власништву,
- управни поступци - иселења из станова који су у државној својини, власништво Републике Србије, а у коришћењу Града Сомбора и из заједничких просторија у којима живе бесправно усељена лица,
- одржавање станова и давање савета скупштинама стамбених зграда.

Примењујући нови Закон о планирању и изградњи, Одсек за имовинско-правне послове ради и на предметима конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту на коме су носиоци права коришћења били или јесу привредна друштва и друга правна лица, затим предмети конверзије права коришћења у право својине на неизграђеном грађевинском земљишту у државној својини које је стечено ради изградње објекта, а у складу са раније важећим законима до 13.05.2003. године, надаље, ради се и на пословима утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, као и на установљавању права службености пролаза преко парцела које су у државној својини, власништво Републике Србије, а у коришћењу општине Сомбор - Града Сомбора.

8.7.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

♦ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕЊЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр.72/09 и 81/09-исправка и 64/10-одлука УС),
- Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр.33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС", бр.30/2010),
- Закон о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС",бр. 43/03, 42/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10),
- Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС", бр.44/95, 46/98,1/01-одлука УСРС и 101/2005-др.закон),
- Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/06, 65/08-др.закон),
- Закон о државном премеру и катастру ("Сл.гласник РС",бр.72/09),
- Закон о културним добрима ("Сл.гласник РС", бр. 71/94),
- Закон основама својинско правних односа ("Сл. лист СФРЈ"бр. 6/80,36/90, "Сл.лист СРЈ", бр. 29/96.... "Сл.гласник РС" бр. 115/05),
- Закон о енергетици ("Сл. гласник РС" бр. 84/04),

- Закон о јавним путевима ("Сл. гласник РС" бр. 101/05),
- Закон о заштити животне средине ("Сл.гласник РС", бр.135/04, 36/09 и 72/09),
- Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.135/04 и 36/09),
- Закон о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о санитарном надзору ("Сл.гласник РС", бр.125/04),
- Закон о заштити од пожара ("Сл.гласник РС", бр.111/2009),
- Закон о заштити природе ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Сл.гласник РС" бр.135/04),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр.135/04),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о заштити ваздуха ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о од буке у животној средини ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о хемикалијама ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о поступању са отпадним материјама ("Сл. гласник РС" бр.25/96,26/96 и 101/05),
- Уредба о утврђивању листе пројеката за које обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.84/05 и 114/08);
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл.гласник РС", бр.3/10),
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Сл.гласник РС", бр. 4/10 и 26/10),
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације ("Сл.гласник РС", бр. 89/09 и 5/10),
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе ("Сл.гласник РС", бр.111/2003),
- Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа ("Сл.гласник РС", бр.75/03),
- Правилник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње ("Сл.гласник РС", бр.15/08),
- Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Сл.гласник РС", бр.75/03),
- Правилник о постављању летњих башти на територији Града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.5/2010),
- Правилник о постављању објеката и уређаја на територији општине Сомбор ("Сл.лист општине Сомбор", бр.7/06),
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05)
- Правилник о раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05);
- Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Сл.гласник РС", бр.36/09 и 72/09),

- Правилник о садржини и изгледу дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Сл.гласник РС", бр.36/09 и 96/09),
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта („Сл.гласник РС“, бр.43/2010),
- Правилник о условима, начину вођења и приступа, као и садржини регистра инвеститора („Сл.гласник РС“,бр.55/2010),
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл.гласник РС“,бр.56/10),
- Правилник о условима и начину разврставања, паковања и чувања секундарних сировина („Сл.гласник РС“, бр.55/01),
- Правилник о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима („Сл.гласник РС“,бр.71/2010),
- Статут Града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/08),
- Одлука о организацији градске управе Града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр.4/08 и 11/09),
- Одлука о одређивању делова Просторног плана општине Сомбор до 2000.године који нису у супротности са Законом и могу се примењивати ("Сл.лист општине Сомбор", бр.9/03),
- Одлука о доношењу генералног плана града Сомбора 2007-2027 ("Сл.лист општине Сомбор",бр.5/2007),
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Стапар ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Кљајићево ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Светозар Милетић ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Чонопља ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Бачки Брег ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Растина ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Гаково ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Колут ("Сл.лист Града Сомбора", бр.2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Алекса Шантић ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Станишић ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Риђица ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Бачки Моноштор ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 2/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Телечка ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 3/08);
- Одлука о доношењу плана генералне регулације Бездан ("Сл.лист Града Сомбора",бр. 3/08);
- Одлука о градским административним таксама ("Сл.лист Града Сомбора", бр.11/09),
- Одлука о накнадама за услуге које градска управа врши другим лицима ("Сл.лист Града Сомбора", бр.11/09),
- Одлука о локалним комуналним таксама ("Сл.лист Града Сомбора",бр.11/09),
- Одлука о уређењу Града ("Сл.лист Града Сомбора",бр.5/09),
- Одлука о усклађивању Генералног плана Града Сомбора са Законом о планирању и изградњи („Сл.лист Града Сомбора“, бр.10/09),
- Одлука о условима и мерама за уклањање грађевинских објеката на територији Града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“, бр.4/10),
- Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине на територији Града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“, бр.10/10),
- Одлука о одређивању локације за изградњу и рад постројења за складиштење, третман или одлагање отпада, односно грађевинског отпада и отпада од рушења на територији Града Сомбора („Сл.лист Града Сомбора“,бр.10/10)

♦ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гл.РС", бр.30/2010),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09),
- Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", бр 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/2005),
- Закон о становању ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 44/95, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01),
- Закон о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС", бр. 44/95, 46/98 и 1/2001),
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95 и 20/2009),
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/98 и 111/09),
- Закон о основама својинскоправних односа ("Службени лист СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90; "Службени лист СРЈ", бр. 29/96 и "Службени гласник РС", бр. 115/05),
- Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр.39/85, 57/89 и "Службени лист СФРЈ", бр.31/93)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Службени лист СРЈ", бр.24/98 и 29/98 и "Службени гласник РС", бр.101/2005)
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 47/03)
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/07)
- Закон о социјалном становању ("Службени гласник РС", бр. 72/09)
- Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС", бр.43/2003, 51/2003 и 42/05)
- Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених ("Службени гласник РС", бр. 41/02)
- Уредба о решавању стамбених потреба ратних војних инвалида и породица палих бораца ("Службени гласник РС", бр. 82/06)
- Уредба о одржавању стамбених зграда и станова ("Службени гласник РС", бр.43/93)
- Уредба о критеријумима и поступку за утврђивање висине накнаде по основу конверзије права за лица која имају право на конверзију ("Службени гласник РС", бр. 4/2010)
- Статут града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", бр.2/2008)
- Одлука о организацији Градске управе Града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", бр.4/08 и 11/09)
- Одлука о давању у закуп пословног простора и гаража на којима је носилац права коришћења град Сомбор ("Службени лист града Сомбора", бр.5/2009)
- Одлука о грађевинском земљишту ("Службени лист града Сомбора", бр.11/2009)
- Одлука о градским административним таксама ("Службени лист града Сомбора", бр.11/09)
- Одлука о поверавању послова одржавања зграда, станова и других посебних делова зграда на територији општине Сомбор ("Службени лист општине Сомбор", бр.1/99)
- Одлука о кућном реду у објектима колективног становања на територији општине Сомбор ("Службени лист општине Сомбор", бр.13/92 и 3/94)
- Одлука о решавању стамбених потреба и располагању средствима стамбеног Фонда општине Сомбор ("Службени лист општине Сомбор", бр.2/04 и 12/05)

♦ОДСЕК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗЕМЉИШТЕ

- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр.72/2009 и 81/2009-исправка)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр.16/1997 и 42/98)
- Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр.33/97, 31/01 и 60/03)
- Одлуку о грађевинском земљишту ("Сл. лист Града Сомбора", бр.11/09)
- Одлуку о условима, начину и поступку за издавање локација за постављање мањих монтажних објеката на јавним површинама на територији општине Сомбор ("Сл. лист општине Сомбор", бр.12/05, 12/06, 2/08 и 5/09)

♦ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ У КОМУНАЛНОЈ ОБЛАСТИ

- Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС",бр.72/09 и 81/09-исправка),
- Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ",бр.33/97 и 31/01),
- Одлука о грађевинском земљишту ("Сл.лист града Сомбора" бр.11/09),
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације ("Сл.гласник РС", бр. 89/09 и 5/10).

8.7.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕЊЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ШЕФ ОДСЕКА: Кун-Бошњачки Мелинда, дипл.инж.арх.

Телефон: (025) 468-127

e-mail: mbosnjacki@sombor.rs

- издаје: информације о локацији; локацијске дозволе; услове за исправку граница суседних парцела; грађевинске дозволе; решење којим се одобрава извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији и промене намене објекта; решење којим се одобрава извођење радова на изградњи помоћних објеката, радова на уклањању препрека за особе са инвалидитетом и посебан врсте објекта; употребне дозволе за објекте; дозволе за уклањање објекта; потврде о прегледу темеља објекта; грађевинске и употребне дозволе објекта (бесправна градња-легализација), сагласности и решења о заузећу и раскопавању јавне површине;
- потврђује урбанистичке пројекте и пројекте парцелације и препарцелације;
- врши: идентификацију катастарских парцела и осталог грађевинског земљишта, послове везане за заштиту животне средине, спроводи поступак процене утицаја пројекта на животну средину и стара се о спровођењу Закона о управљању отпадом.

I Поверени послови:

ИНФОРМАЦИЈА О ЛОКАЦИЈИ:

Информација о локацији садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, а на основу планског документа. Обавезно се издаје за изградњу помоћних објекта, гаража и трафо станица 10/04 кV или 20/04 кV.

Уз захтев се подноси:

- копија плана (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор);
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање информације о локацији.

Информација о локацији се издаје у року о 8 дана од дана подношења уредног захтева.

ЛОКАЦИЈСКА ДОЗВОЛА:

Локацијска дозвола се издаје решењем за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, а садржи све услове и податке потребне за израду техничке документације.

Уз захтев се подноси:

- копија плана парцеле,
- извод из катастра подземних инсталација;
- доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту;
- Ситуациони план израђен од стране овлашћеног пројектанта;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање локацијске дозволе.

Ако плански документ не садржи све податке и услове за израду техничке документације-локацијске дозволе, а који се односе на извод из катастра подземних инсталација, овај орган их прибавља по службеној дужности од органа и организација овлашћених за издавање, а о трошку инвеститора.

За објекте који се налазе у оквиру просторне културно-историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац" неопходно је Решење о мерама техничке заштите од Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Н.Сад, које овај орган прибавља по службеној дужности, а о трошку инвеститора.

Доказ о плаћеној накнади за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште је Потврда коју издаје Одељење за привреду градске управе Града Сомбора, а на основу претходно извршене обавезе плаћање накнаде за промену намене која се утврђује Решењем којим се врши и промена намене. Захтев за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште подноси се у Услужном центру Градске управе Града Сомбора.

Локацијска дозвола се издаје у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева односно прибављања услова и података које овај орган прибавља по службеној дужности.

На решење о локацијској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА:

Грађевинска дозвола издаје се решењем.

Уз захтев се подноси: Локацијска дозвола, Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли, Доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности., Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта, доказ о уплати републичке административне таксе и доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање грађевинске дозволе.

Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта је Уверење, а које се издаје након извршене уплате накнаде за уређивање грађевинског земљишта. Обавеза и висина накнаде за уређивање грађевинског земљишта се утврђују решењем које доноси Одељење за ком. послове градске управе Града Сомбора - соба 262/II спрат. За исхођевање решења за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта подноси се захтев.

За објекте који се налазе у оквиру просторне културно-историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац" неопходна је сагласност на главни пројекат од стране Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Нови Сад.

Ако је пре почетка грађења потребно уклонити постојећи објекат или његов део уз захтев се прилаже и дозвола о уклањању.

Ако на грађевинском земљишту или објекту има више сувласника, уз захтев са прилаже и оверена сагласност свих сувласника (овера потписа у суду).

Ако се радови изводе на припајању или претварању заједничких просторија у стан односно пословни простор у стамбеним зградама, односно надзиђавању стамбене зграде, уз захтев се прилаже и уговор закључен између инвеститора и скупштине стамбене зграде (оверен у суду), а на основу одлуке скупштине станара донешене на основу сагласности власика станова којима припада више од $\frac{1}{2}$ од укупне површине станова.

За изградњу енергетских објеката уз захтев се прилаже и енергетска дозвола.

За изградњу линијских инфраструктурних објеката као доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту служи коначно решење о експропријацији и доказ да је крајњи корисник експропријације обезбедио новчана средства у висини тржишне вредности непокретности, односно уговор о установљавању права службености са власником послужног добра.

На основу овог Решења о грађевинској дозволи може се приступити грађењу објекта, односно извођењу радова.

Инвеститор је дужан да у року од 8 дана пре почетка извођења радова пријави почетак грађења објекта органу надлежном за издавање грађевинске дозволе и надлежном грађевинском инспектору, са датумом почетка и роком завршетка грађења односно извођења радова.

Пре почетка грађења инвеститор обезбеђује: обележавање грађевинске парцеле, регулационих, нивелационих и грађевинских линија у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова; обележавање градилишта одговарајућом таблом која садржи: податке о објекту који се гради, инвеститору, одговорном пројектанту, број грађевинске дозволе, извођачу радова, почетку грађења и року завршетка изградње.

Припремни радови који претходе грађењу објекта се изводе на основу грађевинске дозволе.

Извођач радова је дужан да поднесе органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља, уз коју прилаже геодетски снимак изграђених темеља.

Грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од две године од дана правоснажности овог решења којим се издаје грађевинска дозвола.

На решење о грађевинској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ЛОКАЦИЈСКОЈ И ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНЕ ИНВЕСТИТОРА:

Ако се у току грађење објекта, односно извођења радова промени инвеститор, нови инвеститор је дужан да у року од 15 дана од дана настанка промене, поднесе органу који је издао грађевинску дозволу захтев за измену решења о локацијској и грађевинској дозволи.

Уз захтев се прилаже: доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изградње објекта, односно доказ о праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи.

Захтев за измену се може поднети док траје грађење објекта.

Решење о измени решења о локацијској и грађевинској дозволи издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева. Решење се доставља ранијем и новом инвеститору.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНА У ТОКУ ГРАЂЕЊА:

Ако у току грађење објекта, односно извођења радова настану измену у односу на издату грађевинску дозволу и главни пројекат, инвеститор је дужан да поднесе захтев за измену грађевинске дозволе. Изменом се сматра свако одступање од положаја, димензија, намене и облика објекта.

Уз захтев се прилаже нови главни пројекат са насталим изменама у току грађења.

Ако орган утврди да су настале промене у складу са важећим планским документом, доноси решење о измени грађевинске дозволе у року од 15 дана од дана пријема уредне документације.

КОНТРОЛА ТЕМЕЉА:

Извођач радова подноси органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља.

Уз изјаву се прилаже:

- геодтески снимак изграђених темеља, у складу са прописима којима је уређено извођење геодтеских радова;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за преглед темеља.

Надлежни орган у року од 3 дана од дана пријема изјаве врши контролу усаглашености изграђених темеља и о томе издаје писмену потврду.

ПРИЈАВА ПОЧЕТКА ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА:

Инвеститор је дужан да пријави почетак грађења објекта 8 дана пре почетка извођења радова органу који је издао грађевинску дозволу надлежном грађевинском инспектору.

Пријава садржи датум почетка и рок завршетка грађења, односно извођења радова.

УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА:

Објекат се може користити по претходно прибављеној употребној дозволи.

Употребна дозвола се издаје решењем у року од 7 дана од дана пријема налаза Комисије за технички преглед којим је утврђено да је објекат подобан за употребу.

Употребна дозвола се издаје за цео објекат или за део објекта који представља техничко-технолошку целину и може се као такав самостално користити.

Технички преглед објекта врши Комисија коју образује орган, а трошкове техничког прегледа обезбеђује - сноси инвеститор.

Уз захтев се подноси:

I За објекат за који је издата грађевинска дозвола пре 13.05.2003.године:

1. Техничка документација на увид:

- Електроенергетска сагласност за објекат или потврда о постојећем претплатничком броју од Електродистрибуције "Сомбор" из Сомбора
- Копија плана са снимком објекта из РГЗ-СКН (катастар), Сомбор, ул.Краља Петра I бр.8;
- Скица и записник ископчења објекта од РГЗ-СКН Сомбор или ЈП "Урбанизам" Сомбор;
- Сагласност на изведено стање објекта по питању коришћења склоништа од одељења за одбрану Сомбор;
- Пројектно-техничка документација са грађевинском дозволом;
- Сагласност на изведено стање објекта од РС,СУП МУП Сомбор (противпожарна сагласност)-по потреби.
- Писмена изјава инвеститора и извођача радова (да ли су изведени предметни радови у складу са одобреном пројектно-техничком документацијом и грађевинском дозволом)

2. доказ о уплати републичке административне таксе;

3. доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање употребне дозволе.

4. доказ о уплати накнаде за рад Комисије за технички преглед објекта.

5. остала потребна документација у зависности од карактера објекта приказује се Комисији за технички преглед на лицу места на дан техничког прегледа.

II за објекат за који је издата грађевинска дозвола после 13.05.2003.године:

1. Решење о одобрењу за изградњу односно грађевинска дозвола;
2. Главни пројекат оверен одобрењем за изградњу и пријавом почетка извођења радова;
3. Пројекат изведеног објекта, односно главни пројекат са писменом констатацијом инвеститора, извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом стању;
4. Електроенергетска сагласност
5. Сагласност на изведено стање објекта од РС, СУП МУП Сомбор (противпожарна сагласност)
6. Решење о именовању надзорних органа-у прилог ф.к.лиценци;
7. Решење о именовању одговорног руководиоца радова-у прилогу ф.к.лиценци;
8. Потврда о контроли усаглашености изграђених темеља са главним пројектом;
9. Копија плана из катастра са уцртаним објектом (не старији од годину дана);
10. Сагласност на изведено стање објекта по питању коришћења склоништа од одељења за одбрану Сомбор;
11. доказ о уплати републичке административне таксе;
12. доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање употребне дозволе;
13. доказ о уплати накнаде за рад Комисије за технички преглед објекта.

На решење о употребној дозволи може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА:

Уклањању објекта односно његовог дела, осим у случају извршења инспекцијског решења, може се приступити само на основу дозволе о уклањању објекта.

Уз захтев за издавање дозволе за уклањање се подноси:

- Доказ о праву својине на објекту-препис листа непокретности;
- Копија плана парцеле;
- Главни пројекат рушења у три примерка;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за преглед објекта за уклањање.

Дозвола о уклањању објекта издаје се решењем у року од 15 дана од дана достављања уредне документације.

На решење о уклањању објекта може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

Странка у поступку издавања дозволе за уклањање објекта, односно његовог дела, поред власника објекта јесте и власник суседног објекта, а ко се његов објекта граничи с аобјектом чије се уклањање тражи.

Уклањање објекта, односно његовог дела може да врши привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, који су уписани у договарајући регистар за грађење објекта, односно извођење радова.

По извршеном уклањању објекта, мора се извршити уређење земљишта и довоз грађевинског отпада.

ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА:

Помоћни објекат јесте објекат који је у функцији главног објекта, а гради се на истој парцели на којој је саграђен главни стамбени, пословни или објекат јавне намене (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду и сл.).

Грађење помоћног објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова (не издаје се грађевинска дозвола).

Уз захтев се подноси:

- доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности;
- Идејни пројекат у три примерка;
- Информацију о локацији;
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађив. земљишта.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПОСЕБНЕ ВРСТЕ ОБЈЕКТА ЗА КОЈЕ СЕ НЕ ИЗДАЈЕ ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА:

Посебна врста објекта јесу:

- 1) објекат противградне одбране,
- 2) типски кабинети базних станица на одговарајућим носачима,
- 3) носачи антена са антенама -осим параболичних антена радио-станица свих намена чији пречник није већи од 2,5м (изузев антенских система земаљских сателитских станица),
- 4) контејнери за смештај телекомуникационе опреме и уређаја,
- 5) типски ормани за унутрашњу и спољашњу монтажу за смештај телекомуникационе опреме,
- 6) микровови за оптичке и друге каблове,
- 7) појединачни електродистрибутивни и електропреносни стубови,
- 8) део нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата подземни 10кV или 20 кV вод,
- 9) типске трансформаторске станице 10/04кV или 20/04 кV и део електродистибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04кV или 20/04 кV до места прукључка на објекат купца (1 кV)
- 10) прикључци на изграђену дистрибутивну гасну мрежу,
- 11) типски топлководни прикључци,
- 12) уградња унутрашњих инсталација (гас, струја, вода, топлотна енергија и сл.) у постојећи објекат,
- 13) ограда.

Грађење посебне врсте објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности;
- Идејни пројекат у три примерка;
- Информацију о локацији – само за трафо станице 10/04 кV и 20/04 кV;
- Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта - само са изградњу трафо станица 10/04кV или 20/04 кV (осим стубних трафо станица);
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА АДАПТАЦИЈИ И САНАЦИЈИ ОБЈЕКТА:

Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности.
- Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.

За радове на објекту који се налази у оквиру просторне културно-историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац" неопходна је сагласност на идејни пројекат од стране Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Нови Сад.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПРОМЕНА НАМЕНЕ ОБЈЕКТА:

Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- оригинал листа непокретности.
- идејни пројекат у три примерка.
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.

За радове на објекту који се налази у оквиру просторне културно-историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац" неопходна је сагласност на идејни пројекат од стране Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Нови Сад.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА ИЛИ УКЛАЊАЊЕ ПРЕПРЕКА ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ:

Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.

Уз захтев се подноси:

- доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности.
- идејни пројекат у три примерка.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.

За радове на објекту који се налази у оквиру просторне културно-историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац" неопходна је сагласност на идејни пројекат од стране Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Нови Сад.

Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПОВТРЂИВАЊЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА, ПРОЈЕКТА ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ ИЛИ ПАРЦЕЛАЦИЈЕ :

Уз захтев се подноси:

- Урбанистички пројекат,
- Пројекат препарцелације,

- Пројекат парцелације,
- доказ о уплати градске административне таксе.

Орган потврђује да ли је Урбанистички пројекат, Пројекат препарцелације или Пројекат парцелације израђен у складу са урбанистичким планом, просторним планом односно просторним планом посебене намене.

Пре потврђивања надлежан орган организује јавну презентацију пројекта у трајању од 7 дана. По истеку рока пројекат се доставља Комисији за планове. Комисија је дужна да у року од 30 дана изврши проверу усклађености пројекта са планским документом и законом и извештај са мишљењем достави надлежном органу. Ако надлежни орган утврди да пројекат није израђен у складу са планским документом и законом обавестиће о томе подносиоца захтева, а на које обавештење се може поднети приговор у року од 3 дана.

ЛЕГАЛИЗАЦИЈА ОБЈЕКТА:

Легализација јесте накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе:

- за објекат, односно делове објекта изграђене или реконструисане без грађевинске дозволе до 11.09.2009.године;
- за објекте изграђене на основу грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта на којима је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта, ако испуњава и друге услове за коришћење, а користи се без употребне дозволе.

Поступак легализације покреће се по захтеву власника бесправно изграђеног објекта, односно његовог дела. Рок за подношење захтева је био до 11.03.2010.године.

Власници бесправно изграђених објеката који су поднели пријаву за легализацију у периоду од 13.05.2003.године до 26.10.2006.године немају обавезу подношења захтева.

Објекти који се користе за становање, а за који је поднет захтев за легализацију у прописаном року може бити привремено, до правоснажног окончања поступка легализације, привремено прикључен на електроенергетску, гасну, телекомуникациону или мрежу даљинског грејања, водовод и канализацију.

За објекат, односно његов део изграђен или реконструисан до 11.09.2009.године, а без грађевинске дозволе уз захтев се подноси:

- 1) Доказ о праву својине односно закупа односно коришћења на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности;
- 2) Фотографије објекта (са четири стране-улична, дворишна и бочне фасаде);
- 3) Геодетски снимак објекта (израђен од овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар за обављање послова премера;
- 4) За породично стамбене објекте до 100м² и стамбене објекте преко 100м² са једним станом: Технички извештај о стању објекта, инсталација, инфраструктурне мреже и спољног уређења који садржи геодетски снимак објекта са исказаном бруто развијеном грађевинском површином у основи објекта, израђен од стране овлашћеног пројектанта са одговарајућом лиценцом.
- 5) За стамбене објекте са више станова, стамбено-пословне објекте, пословне и производне објекте: Записник о извршеном вештачењу о испуњености услова за употребу објекта са спецификацијом посебних физичких делова, који садржи геодетски снимак објекта са исказаном бруто развијеном грађевинском површином у основи објекта, израђен од стране привредног друштва односно другог правног лица уписаног у одговарајући регистар за обављање тих послова.
- 6) За помоћне објекте прилаже се наведено под тачком 1., 2., 3 и скица која садржи: основ, изглед, пресек, положај објекта на парцели са назнаком површине и спратности објекта и подацима о материјалу од кога је изграђен.
- 7) доказ о уплати републичке административне таксе;
- 8) доказ о уплати накнаде за документације за издавање грађевинске и употребне дозволе.

За објекат односно његов део изграђен или реконструисан на основу грађевинске дозволе (одобрења за изградњу) и потврђеног главног пројекта на којем је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе (одобрења за изградњу) и потврђеног главног пројекта, уз захтев се подноси:

- 1) Доказ о праву својине односно закупа односно коришћења на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Сомбор) - оригинал листа непокретности.
- 2) Геодетски снимак објекта (израђен од овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар за обављање послова пренера;
- 3) Пројекат изведеног објекта у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли.
- 4) Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта-по потреби.
- 5) доказ о уплати републичке административне таксе;
- 6) доказ о уплати накнаде за документације за издавање грађевинске и употребне дозволе.

Ако овај орган утврди да постоји могућност легализације обавештава подносиоца захтева да у року од 60 дана достави доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта. Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта је Уверење, а које се издаје након извршене уплате накнаде за уређивање грађевинског земљишта која се обрачунава решењем овог органа по службеној дужности, а које решење се достављање уз обавештење.

По достављању доказа о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта овај орган у року од 15 дана издаје грађевинску и употребну дозволу.

Ако на грађевинском земљишту или објекту има више сувласника, уз захтев са прилаже и оверена сагласност свих сувласника (овера потписа у суду).

На решење се може изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

II Изворни послови:

1. Привремено постављање објеката и уређаја на јавној површини и површини видљивој са јавне површине

Објекти и уређаји су: летње баште, слободностојеће и зидне витрине, покретне тезге, тенде, апарати за кокице, кестење и кукуруз, расхладни уређаји за продају напитака, индустријског сладоледа и кремова, објекти за извођење забавних програма, билборди и рекламне ознаке, ограда градилишта, градилишна скела и депоновани грађевински материјал и други објекти у уређаји.

Постављање се одобрава решењем, у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева.

На решење се може изјавити жалба Градско већу Града Сомбора у року од 15 дана од дана пријема решења, са доказом о плаћеној градској административној такси.

Решење престаје да важи и пре истека периода на које је издато, ако ималац: не плати локалну комуналну таксу у року од 15 дана од дана настанке обавезе; не постави објекат односно уређај у складу са условима наведеним у решењу, користи објекат, односно уређај за делатност која није утврђена у решењу и не поштује одредбе одлуке и других прописа и аката.

ЛЕТЊА БАШТА:

Летња башта је објекат намењен угоститељској делатности који се поставља на јавној површини испред објекта или просторије у којој се обавља искључиво угоститељска делатност.

Коришћење летње баште је сезонски у преиоду од 01. априла до 31.октобра.

Летњу башти чине столови, столице, сунцобрани и одговарајући лако покретљиви монтажно-демонтажни елементи. Забрањено је затварање страна летње баште у смислу формирања објекта. У летњој башти није дозвољено постављање роштиља, шанк-пулта, фонатне, аудио и видео уређаја, расхладних уређаја за продају напитака и сладоледа, емитовање музике путем музичког уређаја, нити је дозвољено извођење музике уживо.

Положај, димензије летње баште и други урбанистичко-технички услови одређују се ситуационим планом израђеним од ЈП "Урбанизам" Сомбор.

У оквиру пешачке зоне у Сомбору-ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа летње баште се постављају на основу Елабората о уређењу пешачке зоне у Сомбору израђеним од стране ЈП "Урбанизам" Сомбор, бр.техн.днев. 13/09 од априла 2009.године.

Летња башта се може поставити након исходавања решења којим се одобрава заузеће јавне површине, а ради постављања летње баште.

На зеленим површинама летња башта се мора поставити на монтажним дрвеним елементима уздигнутим изнад површине за висину од највише једног степеника (важи и за асфалтиране површине где је потребно нивелисање пода баште).

Уз захтев се подноси:

- доказ о оснивању радње за обављање угоститељске делатности, односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- ситуациони план израђен од ЈП "Урбанизам" Сомбор;
- доказ о праву својине, коришћења, односно закупа угоститељског објекта испред којег се поставља летња башта или се налази у непосредној близини јавне површине на коју се поставља летња башта;
- уверење Одељења локалне пореске администрације градске управе Града Сомбора о измиренем доспелим обавезама по основу изворних прихода Града Сомбора (уколико је инвеститор купац пословног простора испред кога се поставља летња башта, а на ком пословном простору је Град Сомбор носилац права коришћења);
- доказ о уплати градске административне таксе;
- ако је подносилац захтева имао одобрење за заузеће јавне површине у претходном периоду дужан је да измири дуг на име локалне комуналне таксе.

Локална комунална такса за коришћења простора на јавној површини (заузеће јавне површине) постављањем летње баште, утврђује се приликом доношења решења и обрачунава се сразмерно времену на које је издато решење, и плаћа се по квадратном метру дневно заузете јавне површине, и то за следеће зоне:

- I зона : ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа - 16,00 динара;
- II зона: просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" ("Сл.гласник РС",бр.25/91) - 12,00 динара;
- III зона: остале улице у Граду Сомбор - 9,00 динара;
- IV зона: улице у приградским насељима и насељеним местима - 5,00 динара.

СЛОБОДНОСТОЈЕЋА И ЗИДНА ВИТРИНА:

Слободностојећа и зидна витрина у објекти који се постављају ради излагања и рекламирања робе ван пословног простора.

Постављање слободностојеће и зидне витрине се одобрава решењем, року од 15 дана од дана подношења уредног захтева.

Уз захтев се прилаже:

- доказ о оснивању радње за обављање угоститељске делатности, односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- доказ о власништву, праву коришћења или закупа пословног објекта, односно простора који сеналази у непосредној близини јавне површине на коју се поставља слободностојећа витрина;
- ситуациони план јавне површине са положајем слободностојеће и зидне витрине;
- изглед-скица слободностојеће и зидне витрине са димензијама;
- за локацију или објекат који се налази у оквиру просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" неопходна је сагласност (решење о мерама техничке заштите) од Покрајинског завода за заштиту споменика културе, Петроварадин.
- доказ о уплати градске административне таксе.

У оквиру пешачке зоне у Сомбору - улица Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа слободностојеће витрине се постављају на основу Елабората о уређењу пешачке зоне у Сомбору израђеним од стране ЈП "Урбанизам" Сомбор, бр.техн.днев. 13/09 од априла 2009.године.

Локална комунална такса се плаћа за излагање робе у витринама, зависно од зоне где се витрина налази, годишња такса, по једном квадратном метру изложбене површине.

Решење се издаје најдуже на 1 годину.

ПОКРЕТНА ТЕЗГА:

Покретна тезга је монтажна конструкција која може да зазме највише 2м² јавне површине, а намењена је за излагање и продају робе: сувенира, књига, часописа и других публикација, касета, ЦД-а и наочара, цвећа испред гробља; цвећа, јелки, честитки и других украсних предмета поводом обележавања државних, верских и других празника; божићних и новогодишњих празника, у периоду од 15. децембра текуће године до 15. јануара наредне године; 8. марта, у периоду од 05. до 10. марта текуће године; ускршњих празника у трајању од 3 дана пре наступања празника и за време празника и других производа за време одржавања манифестација којима је покровитељ Град.

Уз захтев се подноси:

- доказ о оснивању радње за обављање делатности, односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- ситуациони план јавне површине са положајем и димензијама покретне тезге;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за коришћења простора на јавној површини (заузеће јавне површине) постављањем покретне тезге, утврђује се приликом доношења решења и обрачунава се сразмерно времену на које је издато решење, и плаћа се по квадратном метру дневно заузете јавне површине, и то за следеће зоне:

- I зона : ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа - 250,00 динара;
- II зона: просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" ("Сл.гласник РС",бр.25/91) - 200,00 динара;
- III зона: остале улице у Граду Сомбор - 100,00 динара;
- IV зона: улице у приградским насељима и насељеним местима - 25,00 динара.

Решење се издаје најдуже на 1 месец.

ТЕНДА:

Тенда је слободностојећа конструкција са одговарајућим застором са наменом за заштиту од сунца.

Тенда се може поставити само у оквиру летње баште, под условом да се не формира објекат.

Подносилац захтева за издавање одобрења за постављање тенде дужан је да приложи:

- урбанистичке услове за постављање тенде израђене од стране ЈП "Урбанизам" Сомбор, кји садрже димензију, конструкцију, облик и боју тенде;
- доказ о уплати градске административне таксе.

АПАРАТИ ЗА КОКИЦЕ, КЕСТЕЊЕ И КУКУРУЗ:

Апарат за кокице и друге печењарске производе је лако покретна уређај намењен за продају и препрему, и може се поставити на јавној површини под условом да заузима највише 2м² јавне површине.

Уз захтев се подноси:

- доказ о оснивању радње за обављање делатности, односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- ситуациони план јавне површине са положајем и димензијама апарата;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за коришћења простора на јавној површини (заузеће јавне површине) постављањем апарата за кокице, кестење и кукуруз, утврђује се приликом доношења решења и обрачунава се сразмерно времену на које је издато решење, и плаћа се по квадратном метру дневно заузете јавне површине, и то за следеће зоне:

- I зона : ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа - 50,00 динара;
- II зона: просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" ("Сл.гласник РС",бр.25/91) - 30,00 динара;
- III зона: остале улице у Граду Сомбор - 15,00 динара;
- IV зона: улице у приградским насељима и насељеним местима - 8,00 динара.

Решење се издаје најдуже на 3 месеца.

РАСХЛАДНИ УРЕЂАЈИ:

Расхладни уређај за продају напитака, индустријског сладоледа и кремова може да се постави на јавној површини, под условом да заузима највише 2м².

Испред пословног простора могу да се поставе највише 2 расхладна уређаја.

Уз захтев се прилаже:

- решење о регистрацији фирме односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- доказ о власништву, праву коришћења или закупа пословног објекта, односно простора који сенази у непосредној близини јавне површине на коју се поставља расхладни уређај;
- ситуациони план јавне површине са положајем и димензијама расхладног уређаја;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за коришћења простора на јавној површини (заузеће јавне површине) постављањем расхладног уређаја, утврђује се приликом доношења решења и обрачунава се сразмерно времену на које је издато решење, и плаћа се по квадратном метру дневно заузете јавне површине, и то за следеће зоне:

- I зона : ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа - 60,00 динара;
- II зона: просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" ("Сл.гласник РС",бр.25/91) - 40,00 динара;
- III зона: остале улице у Граду Сомбор - 30,00 динара;
- IV зона: улице у приградским насељима и насељеним местима - 20,00 динара.

Решење се издаје најдуже за период од 01. априла до 31.октобра.

ОБЈЕКТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЗАБАВНИХ ПРОГРАМА:

То су: циркус, забавни парк, апарати и уређаји за забаву и слично.

Уз захтев се прилаже:

- решење о регистрацији фирме односно доказ о уписаној делатности у Регистар привредних субјеката;
- ситуациони план јавне површине са положајем и димензијама објекта за извођење забавног програма;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за коришћења простора на јавној површини (заузеће јавне површине) постављањем објекта за извођење забавних програма, утврђује се приликом доношења решења и обрачунава се сразмерно времену на које је издато решење, и плаћа се по квадратном метру дневно заузете јавне површине, и то за следеће зоне:

- I зона : ул.Краља Петра I и Трг Светог Ђорђа - 150,00 динара;
- II зона: просторно-културно историјска целина "Историјско језгро Сомбор-Венац" ("Сл.гласник РС",бр.25/91) - 100,00 динара;
- III зона: остале улице у Граду Сомбор - 8,00 динара;
- IV зона: улице у приградским насељима и насељеним местима - 5,00 динара.

БИЛБОРДИ И РЕКЛАМНЕ ОЗНАКЕ:

То су: слободностојећи рекламни панои одговарајућих димензија и материјала, намењени за постављање рекламних порука, који се постављају на јавну површину или површину видљиву са јавне површине, а на основу претходно изходованог решења.

Билборд је димензија од 3 до 12м², а максимална површина рекламне ознаке је 3м².

Положај билборда и рекламне ознаке и други урбанистичко-технички услови одређују се ситуационим планом израђеним од ЈП "Урбанизм"Сомбор.

Уз захтев се прилаже:

- решење о регистрације радње, односно предузећа;
- технички цртеж, односно скицу са мерама које дефинишу положај објекта на јавној површини -Ситуациони план израђен од стране ЈП "Урбанизам" Сомбор, Венац радомира Путника бр.18;
- изглед (скица) или фотомонтажу билборда или рекламне ознаке;
- технички опис и скицу конструкције билборда или рекламне ознаке са дефинисањем димензија, типа конструкције, материјала и димензија конструктивних елемената;
- статички прорачун сигурности израђен до стране овлашћеног пројектанта-за билборде,слободностојеће рекламне табле површине веће од 1м²;
- сагласност и услове надлежних органа ако се захтев подноси за постављање билборда и рекламних табли у путном појасу локалних, некатегорисаних, регионалних и магистралних путева;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за коришћења рекламних панова и табли плаћа се годишње, унапред (месечно у висини 1/12 годишњег износа таксе до 5.-ог у месецу за текићи месец), у зависности од положајне зоне и површине панова у м², и утврђује се решењем којим се одобрава.

Решење се издаје најдуже на 3 године (за билборде) и на 2 године (за рекламне ознаке).

ОГРАДА ГРАДИЛИШТА, ГРАДИЛИШНА СКЕЛА И ДЕПОНОВАНИ ГРАЂЕВИНСКИ МАТЕРИЈАЛ:

Постављање ограде градилишна, градилишне скеле и депоновање грађевинског материјала дозвољено је на јавној површини ради извођења грађевинских радова на

објектима, а ако за то не постоји могућност на грађевинској парцели., уз претходно одобрење Градске управе.

Одобрење се издаје на захтев инвеститора или извођача радова, у трајању од 30 дана, а у случају када је организовано градилиште до 6 месеци.

Извођач радова је дужан да:

- депоновани грађ.материјал заштити од растурања одговарајућом оградом;
- обезбеди пролаз за пешаке и моторна возила, безбедност лица и сигурност суседних објеката, као и да постави саобраћајну сигнализацију;
- да након завршетка радова односно истека рока заузећа, јавну површину доведе у технички исправно стање.

Уз захтев се прилаже:

- потврда о пријави почетка радова, ако се ради о изградњи или реконструкцији објекта;
- план градилишта или шема организације, скица заузећа за депоновање грађевинског материјала;
- решење о измени режима саобраћаја, уколико се мења режим саобраћаја;
- сагласност ЈКП "Чистоћа"Сомбор, уколико се заузима јавна зелена површина;
- доказ о уплати градске административне таксе.

Локална комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом, постављањем ограде градилишта, градилишне скеле и слично, плаћа се унапред у износу од 15,00 динара по квадратном метру заузете јавне површине и утврђује у дневном износу, решењем којим се одобрава.

2. Уређење и одржавање спољних делова зграда:

Под уређењем подразумева се извођење радова за које се не издаје одобрење за изградњу односно грађевинска дозвола.

Власници и корисници зграда дужни су да редовним одржавањем обезбеде уредан изглед спољних делова зграда. Под уредним изгледом спољних делова зграда подразумева се да су уредно омалтерисани, окречени, обојени, да нису оштећени, запрљани ни исписани графитима.

На спољним деловима зграда могу да се:

- нацртају мурали;
- поставе клима уређаји;
- поставе перде.

МУРАЛИ:

Мурали су уметничка дела искључиво естетске некомерцијалне садржине који се сликају ан спољним деловима згарде или другог објекта у јавној употреби, у циљу стварња и развоја културног амбијента и естетског изгледа Града.

За сликање мурала потребан је сагласност надлежног органа, а на предлог Дирекције.

КЛИМА УРЕЂАЈИ:

Клима уређаји се постављају на основу решења.

Ако место постављања клима уређаја није одређено пројектом изградње или реконструкције, клима уређај се може поставити на месту које није видљиво са јавне површине (дворишне фасаде, заклоњени делови лођа, балкона, тераса и слично). Уколико из техничко-технолошких разлога није могуће поставити клима уређај на описан начин, услове постављања одређује ЈП "Урбанизам"Сомбор.

При постављању непоходно је обезбедити отицање кондензоване воде на начин који онемогућава њено разливање на јавну површину.

Ако се клима уређај поставља на објекту од културно историјског значаја односно које представља културно добро, који је у заштићеној околини непокретног културног добра или је у пешачкој зони услове и мере за извођење радова издаје ЈП "Урбанизам"Сомбор, а сагласност даје Покрајински завод за заштиту споменика културе, Петроварадин.

ПЕРДА:

Перда је монтажна конструкција са одговарајућим застором, која се поставља на фасади објекта изнад зидног отвора, ради заштите од сунца, на основу одобрења које се издаје на период од једне године.

Перда се може поставити на захтев власника односно корисника објекта или пословног простора у објекту на чијој фасади се поставља перда.

При постављању потребно је обезбедити минималну висину од 2,50м за несметано кретање пешака.

Подносилац захтева је дужан да приложи услове са техничким описом, изгледом перде и условима за безбедно коришћење перде израђеним од ЈП "Урбанизам" Сомбор, односно од надлежног завода за заштиту споменика културе за објекте који се налазе у оквиру историјске целине "Историјско језгро Сомбора-Венац".

3. Раскопавања јавних површина подразумева радове:

- на изградњи и реконструкцији комуналне инфраструктуре (постављање подземних објеката, инсталација и прикључак);
- који су непоходни ради отклањања последица насталих дејством више силе или у случају кvara на објектима чијим хитним неуклањањем може бити угрожено јавно добро, здравље или имовина људи и друга раскопавања. Инвеститор односно извођач радова је дужан да о започетом раскопавању јавне површине и одмах обавести Градску управу и Дирекцију и да најкасније у року од 3 дана поднесе захтев за издавање одобрења за раскопавање јавне површине.

Радови на раскопавању се изводе на основу решења- одобрења, којим се одређује почетак и рок завршетак радова, мере које је инвеститор дужан да предузме ради безбедности људи и имовине, као начин и време довођења раскопане површине у технички исправно стање.

Раскопавање се може обављати у периоду од 01. марта до 01.децембра.

Инвеститор је одговоран да раскопану јавну површину доведе у техничко исправно стање одмах по завршетку радова, а најкасније у року од 3 дана од дана завршетка радова.

Раскопавање изграђених, уређених или реконструисаних улица не може се вршити пре истека периода од 3 године од дана завршетка радова, осим осим у случају више силе или у случају кvara на објектима комуналне инфраструктуре чијим хитним неуклањањем може бити угрожено јавно добро, здравље или имовина људи .

На решење се може изјавити жалба Градско већу гарда Сомбора у року од 15 дана од дана пријема решења, са доказом о плаћеној градској административној такси.

Уз захтев за раскопавање јавне површине ради прикључка на водоводну, канализациону, гасну, електродистрибутиву или другу мрежу се подноси:

- доказ о праву својине односно коришћења на објекту који се прикључује на комуналну инфраструктуру (пријава почетка извођења радова односно грађевинска дозвола);
- пројекат објекта, односно инсталација или прикључка због кога се обавља раскопавање;
- Сагласност предузећа на чију се инсталацију врши прикључак;
- Сагласност других предузећа која на тој јавној површини постављају и одржавају подземне или надземне објекта, испитације и прикључке (ЈКП "Водоканал"Сомбор,

"Телеком Србија" ИЈ Сомбор, "Сомбор-гас" Сомбор "Електродистрибуција Сомбор" Сомбор, ЈКП "Енергана" Сомбор, М СУП Сомбор, Сагласност Одсека за земљиште Одељења за комуналне послове градске управе Града Сомбора).;

- План техничког регулисања саобраћаја или одобрење за измену режима саобраћаја, уколико радови на раскопавању захтевају измену режима саобраћаја;
- Уговор о довођењу раскопане јавне површине у технички исправно стање закључен са ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора" Сомбор, у случају када је инвеститор правно лице;
- Доказ о уплати градске административне таксе.

Уз захтев за раскопавање јавне површине ради отклањања последица насталим дејством више силе или у случају кvara на објектима чијим хитним неуклањањем може бити угрожено јавно добро, здравље или имовина људи, се подноси:

- Скица трасе раскопавања;
- План техничког регулисања саобраћаја (постављање саобраћајне сигнализације, прописно обележавање места раскопавања);
- Уговор о довођењу раскопане јавне површине у технички исправно стање закључен са ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора" Сомбор;
- Извод из катастра комуналних инсталација,
- Записник градске управе о потреби и оправданости хитне интервенције на отклањању кvara, донет на основу обавештења инвеститора односно извођача радова о започетом раскопавању без одобрења.
- Доказ о уплати градске административне таксе

ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА: Марија Форгић, дипл.правник

Телефон: (025) 468-139

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту на коме су носиоци права коришћења били или јесу привредна друштва и друга правна лица на која су се примењивале одредбе Закона којим се уређује промена власништва друштва друштвеног или државног капитала, односно имовине (приватизација) стечајни и извршни поступак

Орган јединице локалне самоуправе надлежан за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.

Уз захтев се подноси:

- извод из Листа непокретности
- копија плана
- доказ о уплати укупне купопродајне цене капитала, односно имовине у приватизацији, односно доказ о укупној цени исплаћеној за имовину или део имовине привредног друштва, односно другог правног лица у стечајном или извршном поступку
- изјава одговорног лица у привредном друштву или другом правном лицу као подносиоцу захтева, да су подаци наведени у захтеву истинити,
- налаз овлашћеног вештака финансијске струке са списка сталних судских вештака о ревалоризацији цене.

На решење о конверзији може се изјавити жалба Министарству надлежном за послове финансија у року од 15 дана од дана достављања решења.

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у праву својине на неизграђеном грађевинском земљишту у државној својини које је стечено ради изградње у складу са ранијежећим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13.05.2003. године или на основу одлуке надлежног органа

Орган јединице локалне самоуправе надлежан за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.

Уз захтев се подноси:

- извод из Листа непокретности,
- копија плана,
- доказ о стицању права коришћења (уговор или други акт)
- доказ о плаћеној накнади за стицање права коришћења и одговарајући докази о плаћању

На решење о конверзији може се изјавити жалба Министарству надлежном за послове финансија у року од 15 дана од дана достављања решења.

ПОСТУПАК утврђивања земљишта за редовну употребу објекта

Решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле надлежна имовинско-правна служба доноси у случају:

- постојећа кат. парцела на којој је објект изграђен представља само земљиште испод објекта
- да се ради о објекту за који је поднет захтев за легализацију и за који је надлежни орган утврдио да постоји могућност легализације, односно донето решење о легализацији у складу са раније важећим Законом
- да је у поступку конверзије права коришћења потребно утврдити земљиште за редовну употребу постојећег објекта када је власник објекта физичко или правно лице, а носилац права коришћења на грађевинском земљишту на коме је тај објект изграђен јединица локалне самоуправе, Аутономна Покрајина, или Република Србија, односно друго правно лице чији је оснивач јединица локалне самоуправе, Аутономна Покрајина, или Република Србија

Уз захтев се подноси:

- Лист непокретности за предметну парцелу,
- доказ о праву својине на објекту, односно доказ да је по поднетом захтеву за легализацију надлежни орган утврдио могућност легализације, односно решење о легализацији,
- копију плана парцеле.

На решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања решења Министарству надлежном за послове финансија.

ПОСТУПАК установљавања права службености пролаза преко парцела на којима је носилац права коришћења Град Сомбор

Уз захтев се подноси:

- извод из Листа непокретности
- копија плана
- ситуација - скица проласка линијски инфраструктурних објеката

ПОСТУПАК доделе станова са правом коришћења Града Сомбора (члан 28. Закона о становању ("Сл.гл. РС", бр.50/92) и члан 2. Одлуке о решавању стамбених потреба и располагању средствима Стамбеног фонда општине Сомбор ("Сл.лист општине Сомбор", бр.2/04 и 12/05)

Доделу станова ради Комисија за стамбена питања градоначелника, а стручне и административне послове за Комисију ради Одељење за комуналне послове - Одсек за имовинско-правне послове

Додела станова социјално угроженим лицима

Уз захтев се подноси:

- 1) Да су трајно радно неспособна за рад и привређивање (инвалиди I категорије)
- 2) Да су корисници основне новчане помоћи од Центра за социјални рад у Сомбору
- 3) Да имају пребивалиште на територији града Сомбора 5 година пре подношења захтева
- 4) Да оно и чланови његовог породичног домаћинства немају право закупа на стану на неодређено време, нити усељиво породичну стамбену зграду, односно усељив стан у своје име на територији Републике Србије
- 5) Да оно и његови чланови породичног домаћинства немају право својине или право коришћења на неизграђеном грађ. земљишту у друштвеној својини остварено ради изградње породичне стамбене зграде
- 6) Да чланови чланови породичног домаћинства нису у радном односу

Додела стана борцима, ратним инвалидима, цивилним инвалидима рата и члановима породица са којима је живео погинули учесник оружаних акција после 17.08.1990.год., који нису у радном односу

Уз захтев прилажу следеће доказе:

- 1) Да су борци, ратни инвалиди, цивилни инвалиди рата и чланови породица са којима је живео погинули учесник оружаних акција после 17.08.1990.год.
- 2) Да имају држављанство Републике Србије и пребивалиште на територији града Сомбора непрекидно 5 година
- 3) Да оно и чланови његовог породичног домаћинства немају право закупа на стану на неодређено време, нити усељиво породичну стамбену зграду, односно усељив стан у своје име на територији Републике Србије
- 4) Да оно и његови чланови породичног домаћинства немају право својине или право коришћења на неизграђеном грађ. земљишту у друштвеној својини остварено ради изградње породичне стамбене зграде
- 5) Да чланови чланови породичног домаћинства нису у радном односу

Комисија за стамбена питања прима захтеве горе наведених лица у току целе године. Комисија својим закључком утврђује право на стан које се доставља странци на који нема право приговора. Затим се чека до прве ревизије ранг-листе која се врши сваке календарске године. Тада утврђена лица долазе на ранг-листу. О додели стана Комисија доноси одлуку.

На исто странка има право приговора градоначелника у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Додела материјалне помоћи за поправку породичних кућа у власништву

Закључак о додели материјалне помоћи доноси градоначелник на предлог Комисије за побољшање услове становања градоначелника. Стручне и административне послове за Комисију врши Одељење за комуналне послове - Одсек за имовинско правне послове.

Овај закључак је коначан.

На материјалну помоћ имају право социјално угрожене породице и најсиромашнији слојеви града Сомбора, који у власништву имају кућу која је склона паду и опасна по живот, по стручном мишљењу грађевинског инспектора да се зграда адаптацијом може поправити, а да сами немају средстава да исто самостално поправе.

Захтев се подноси Комисији.

Уз захтев се прилажу следећи докази:

- 1) Доказ о власништву
- 2) Уверење о држављанству Републике Србије
- 3) Доказ о приходима

ПОСТУПАК преноса права на закуп на неодређено време (наслеђивање закуп) - члан 34. Закона о становању ("Сл.гл. РС", бр.50/92)

Странка подноси захтев Комисији за стамбена питања градоначелника.

Уз захтев се прилажу следећи докази:

- 1) Доказ о власништву стана
- 2) Решење о додели
- 3) Уговор о закупу
- 4) Извод из МК умрлих, рођених, венчаних - по потреби
- 5) Уверење о пребивалишту од Полицијске управе Сомбор

Захтев се подноси Комисији најкасније у року од 60 дана од смрти закупца или трајног престанка коришћења стана на други начин.

Као што се види за сукцесију у закупу битни услови су:

- 1) степен сродства са закупцем,
- 2) становање са њим у стану,
- 3) да лице нема на други начин решену стамбену потребу.

ПОСТУПАК замене стана - члан 37. Закона о становању

Између два закупца на неодређено време може да се изврши замена станова. Замена станова врши се уз сагласност станодавца (града Сомбора ако има право коришћења на једном или на оба стана). Ако град Сомбор не одбије захтев у року од 30 дана од његовог пријема, сматра се да је сагласност дата.

Захтев се подноси Комисији за стамбена питања градоначелника.

Уз захтев за замену стана се прилажу следећи докази:

- 1) Доказ о власништву
- 2) Решење о додели
- 3) Уговор о закупу
- 4) Уговор о замени

ПОСТУПАК усељења у стан без правног основа - члан 5. Закона о становању РС ("Сл.гл. РС", бр.50/92)

Ако се неко лице усели у стан или заједничке просторије стамбене зграде без правног основа или користи стан без закљученог уговора, или је поништен правни основ по коме је закључен уговор, власник стана односно лице које има правни интерес може код Градског органа надлежног за стамбене послове (Одељење за комуналне послове - Одсек за имовинско правне послове).

Поступак за исељење је хитан управни поступак где жалба на решење не задржава извршење решења. Управни поступак се покреће захтевом странке као и принудно извршење.

Уз захтев се прилаже доказ о власништву или у правном интересу за исељење бесправно усељених лица (односно подносилац захтева има активну легитимацију за покретање и вођење овог управног поступка).

ПОСТУПАК откупа станова који су у власништву Републике Србије у државној својини на којима право коришћења има Град Сомбор, а за које грађани имају уредно закључене уговоре о закупу на неодређено време

Странка уз захтев ради откупа подноси:

- Уговор о коришћењу стана, односно Уговор о закупу

- Лист непокретности за предметни стан
- уверење о држављанству
- доказ да је уредно плаћена месечна закупнина за стан
- фотокопија важеће личне карте
- уверење о заједничком домаћинству подносиоца захтева ради откупа
- доказ да на територији Републике Србије подносилац нема у власништву других некретнина

ПОСТУПАК исплате остатка купопродајне цене стана по већ закљученом и судски овереном уговору о откупу стана

Странка уз захтев ради обрачуна остатка купопродајне цене стана у целости подноси:

- основни уговор о откупу стана
- Лист непокретности: доказ да је уговор укњижен
- доказ о редном плаћању месечних рата по закљученом уговору: уплатнице о истом

ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ У КОМУНАЛНОЈ ОБЛАСТИ

ШЕФ ОДСЕКА: Ђурђина Докић, дипл.економиста

Телефон: (025) 468-159

e-mail: ddokic@sombor.rs

Утврђивање накнаде за уређење грађевинског земљишта

За исходовање решења за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта подноси се захтев.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о уплати градске административне таксе,
- Главни пројекат (архитектонско – грађевински део),
- Решење о одобрењу за изградњу,
- Обрачун површина (добива се у соби број 145/І спрат Градске управе Града Сомбора),
- Решење о рушењу (уколико је исходовано)

Обавеза и висина накнаде за уређивање грађевинског земљишта се утврђују решењем које доноси Одељење за ком. послове градске управе Града Сомбора - соба 262/II спрат.

Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта је Уверење, а које се издаје након извршене уплате накнаде за уређивање грађевинског земљишта које издаје Одељење за ком. послове градске управе Града Сомбора - соба 262/II спрат.

8.8. ОДЕЉЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Помоћник начелника: Миљана Божићковић, дипл.инж.грађ.

Телефон: (025) 468-137

Факс: (025) 468-187

8.8.1. ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊА

- врши инспекцијске послове из своје надлежности путем комуналне, грађевинске, саобраћајне, инспекције за локалне путеве и улице и инспекције за заштиту животне средине, а у складу са важећим прописима;
- врши надзор над радом јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и Дирекције за изградњу Града, у делу послова из своје надлежности;
- води првостепени управни поступак;

- путем комуналне полиције обавља послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање
- надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара,
- локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности Града, и врше и друге послове у складу са важећим прописима;
- комунална полиција такође, предузима и хитне мере заштите животне средине, заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности Града, кад те мере не могу правовремено да предузму други надлежни органи Града и овлашћене организације, о чему одмах обавештава те
- огране односно организације;
- у обављању послова и примени овлашћења сарађује са полицијом и другим инспекцијским органима;
- предлаже Градском већу доношење годишњег и стратешког плана рада комуналне полиције;
- учествује у изради нормативних аката Градске управе из надлежности Одељења.

8.8.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

◆ ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 16/97, 42/98),
- Одлука о организацији Градске управе Града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 4/08 и 11/09),
- Одлука о Комуналној инспекцији ("Сл. лист Општине Сомбор", бр. 8/2002),
- Одлука о оснивању ЈП "Дирекција за изградњу Града Сомбора" ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.9/07 и "Сл. лист Града Сомбора", бр.3/08 и 5/2009),
- Одлука о припреми и дистрибуцији воде за пиће, одвођењу и пречишћавању употребљених вода и одвођењу атмосферских вода на подручју општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр. 15/06),
- Одлука о снабдевању топлотном енергијом, гасом и енергијом компримираног ваздуха ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.8/90, 5/91),
- Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа "Енергана" са седиштем у Сомбору ("Сл. лист Општине Сомбор", бр. 9/07),
- Одлука о уређењу Града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 5/09),
- Одлука о сахрањивању и гробљима на територији општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.8/05),
- Одлука о пијачном реду на територији општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.8/05 и 1/07),
- Одлука о мерама, начину и условима трајног уништавања коровске биљке Амброзије - *Ambrosia artemisiifolia* ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 10/06).
- Одлука о радном времену у угоститељским, малопродајним, занатским и другим објектима на територији општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.5/05 и 8/05),
- Одлука о одржавању чистоће и чишћењу снега ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.1/98, 10/01, 3/03 и 4/03),
- Одлука о држању паса и мачака на територији општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр. 3/07),
- Одлука о држању домаћих животиња на територији општине Сомбор ("Сл. лист Општине Сомбор", бр.16/78, 8/83, 9/86, 13/88, 3/90, 3/91 и 3/94),

- Одлука о условима, начину и поступку за издавање локација мањих монтажних објеката на јавним површинама на територији општине Сомбор (Сл. лист Општине Сомбор", бр.12/05),
- Одлука о паркиралиштима ("Сл. лист Општине Сомбор", бр. 12/05).

Прописи из домена Грађевинске инспекције

- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор ("Сл. гласник РС", бр. 86/09),
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта ("Сл. гласник РС", бр. 79/09),
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле ("Сл. гласник РС", бр. 4/2010).

Прописи из домена Инспекције за саобраћај и јавне путеве

- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/01, 61/05, 91/05 и 62/06),
- Одлука о јавном превозу у друмском саобраћају на територији општине Сомбор ("Сл. лист општине Сомбор", бр.8/05),
- Одлука о ауто-такси превозу путника на територији града Сомбора ("Сл. листа Града Сомбора", бр. 7/2009),
- Закон о јавним путевима ("Сл. гласник РС", бр.101/05),
- Одлука о одређивању аутобуских стајалишта на подручју општине Сомбор према врсти превоза ("Сл. лист општине Сомбор", 5/06),
- Одлука о локалним и некатегорисаним путевима на територији општине Сомбор ("Сл. лист општине Сомбор", бр.6/93).

Прописи из домена Инспекције за заштиту животне средине

- Закон о забрани развоја, производње, складиштења и употребе хемијског оружја и о његовом уништавању ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 36/09),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о хемикалијама ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 36/09),
- Закон о заштити ваздуха ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о заштити од буке у животној средини ("Сл. гласник РС", бр. 36/09),
- Правилник о дозвољеном нивоу буке у животној средини ("Сл. гласник РС", бр. 54/92),
- Правилник о граничним вредностима емисије, начину и роковима мерења и евидентирања података ("Сл. гласник РС", бр. 30/97 и 35/97),
- Правилник о граничним вредностима, методама мерења емисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података ("Сл. гласник РС", бр. 54/92),
- Правилник о обрасцу Документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање ("Сл. Гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о обрасцу Захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Сл. гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о годишњој количини амбалажног отпада по врстама за које се обавезно обезбеђује простор за преузимање, сакупљање, разврставање и привремено складиштење ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),

- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која врше послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења, као и начин и методе систематског испитивања у животној средини ("Сл. гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама ("Сл. гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о садржини и изгледу обрасца извештаја о систематском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини ("Сл. гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о изворима нејонизујућег зрачења од посебног интереса, врстама извора, начину и периоду њиховог испитивања ("Сл. гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима ("Сл. гласник РС", бр. 104/09),
- Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја ("Сл. гласник РС", бр. 85/09),
- Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење ("Сл. гласник РС", бр. 84/09),
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 76/09),
- Правилник о начину нумерисања, скраћеницама и симболима на којима се заснива систем идентификације и означавања амбалажних материјала ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о врсти и годишњој количини амбалаже коришћене за упаковану робу стављену у промет за коју произвођач, увозник, пакер/пунилац и испоручилац није дужан да обезбеди управљање амбалажним отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о врсти амбалаже са дугим веком трајања ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа са примерима за примену критеријума и листи српских стандарда који се односе на основне захтеве које амбалажа мора да испуњава за стављање у промет ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о годишњој количини амбалажног отпада по врстама за које се обавезно обезбеђује простор за преузимање, сакупљање, разврставање и привремено складиштење ("Сл. гласник РС", бр. 70/09),
- Правилник о условима и начину разврставања, паковања и чувања секундарних сировина ("Сл. гласник РС", бр. 55/2001),
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада ("Сл. гласник РС", бр. 89/09),
- Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 114/08),
- Уредба о листама отпада за прекогранично кретање, садржини и изгледу докумената који прате прекогранично кретање отпада са упутствима за њихово попуњавање ("Сл. гласник РС", бр. 60/09),
- Одлука о мерама, начину и условима трајног уништавања коровске биљке Амброзије - *Ambrosia artemisiifolia* ("Сл. лист општине Сомбор", бр. 10/06).

◆ ОДСЕК КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

- Закон о комуналној полицији ("Сл.гласник РС" бр. 51/09)
- Одлука о облицима и начину остваривања сарадње комуналне полиције са инспекцијском службом Градске управе града Сомбора ("Сл. лист Града Сомбора", бр.4/2010)
- Одлука о изгледу униформе и ознака, боји и начину означавања возила и пловила и посебној опреми комуналне полиције ("Сл. лист Града Сомбора", бр. 4/2010)

8.8.3. УСЛУГЕ КОЈЕ ОДЕЉЕЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Напомена: Одсек је у поступку формирања

♦ ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ШЕФ ОДСЕКА: Миланка Крстић, дипл.инж.грађ.

Телефон: (025) 468-137

e-mail: mkrstic@sombor.rs

У оквиру своје надлежности инспектори воде поступке по службеној дужности или по захтеву странке.

У поступку инспекцијског надзора, инспектори воде управни поступак и доносе решења, врше принудна извршења донетих решења и покрећу поступак за утврђивање прекршајне и кривичне одговорности за које су овлашћени законом или прописом донетим на основу закона.

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА

Подношење захтева Комуналној инспекцији, врши се писменим или усменим путем. Под подношењем захтева писменим путем подразумевају се све врсте писаних захтева (поднесци). Подношење захтева усменим путем се врши: лично и телефонским путем.

Поднети захтеви се најпре евидентирају у књигу примљених захтева и потом шеф одсека за инспекцијске послове распопређује исте инспекторима на даље поступање.

Инспектор који је примио захтев, разматра исти и оцењује, да ли је комунална инспекција надлежна да поступа и одлучује по истом, па уколико утврди да предмет није у надлежности комуналне инспекције, исти ће одбацити и упутити странку на надлежни орган.

Уколико се утврди да је комунална инспекција надлежна да одлучује у тој правној ствари, комунални инспектор задужен за решавање исте поступа у складу са Законом о општем управном поступку, другим Законима којима се ближе регулише област, уредбама, Правилницима и Одлукама Скупштине Града.

Странка која је незадовољна спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (Решење или Закључак). Жалба се доставља другостепеном Органу, преко овог Одсека или директно, у писменој форми.

За решавање по жалби у другом степену, надлежно је Градско веће Града Сомбора.

Комунални инспектор као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу првостепени орган (комунални инспектор) одбацује својим Закључком.

Ако комунални инспектор који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу са чланом 225, 226, 227. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01).

На крају, комунални инспектор ће поступити у складу са члана 228. ЗУП-а и без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, заједно са списима предмета, доставити надлежном органу за решавање по жалби.

Инспектори обављају и послове контроле одржавања комуналне хигијене јавних површина и јавних зелених површина.

ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА

Подношење захтева Грађевинској инспекцији врши се писменим или усменим путем. Под подношењем захтева писменим путем подразумева се подношење свих врста писаних захтева (поднесци). Подношење захтева усменим путем се врши: лично и телефонским путем. Поднети писмени захтеви се евидентирају у интерну доставну књигу, те достављају грађевинској инспекцији на даљње поступање.

Грађевински инспектор који је примио захтев, разматра исти и оцењује да ли је за поступање и одлучивање по истом надлежна грађевинска инспекција. Уколико утврди да предмет није у надлежности грађевинске инспекције, инспектор одбацује захтев и упућује подносиоца захтева на надлежни орган.

Када се утврди надлежност грађевинске инспекције, грађевински инспектор излази на терен прикупља потребну документацију, покреће и спроводи поступак у складу са Законом о општем управном поступку, другим важећим Закономима којима се ближе регулише област, Уредбама, Правилницима и Одлукама Скупштине Града.

Странка која је незадовољна спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (Решење или Закључак). Жалба се доставља другостепеном Органу (Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство Нови Сад) преко овог Одсека или директно, у писменој форми, а у складу са важећим прописима.

Грађевински инспектор као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу грађевински инспектор, као првостепени орган, одбацује својим Закључком.

Ако инспектор који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу Законом о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01).

На и без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, заједно са списима предмета, доставити надлежном органу за решавање по жалби (Покрајински секретаријат за архитектуру, урбанизам и градитељство Нови Сад).

ИНСПЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ И ЈАВНЕ ПУТЕВЕ

Инспектор за јавне путеве обавља послове инспектора за путеве и инспектора за саобраћај тј. инспекцијску контролу превозника и физичких лица која обављају превоз.

Инспектор поступа по службеној дужности и по захтеву странке. Уколико инспектор констатује да постоје неправилности Решењем налаже: одклањање недостатака, забрањује обављање превоза, искључује возило из саобраћаја и сл. Против прекршиоца прописа подносе се захтеви за покретање пркршајног поступка Суду за Прекршаје.

На Решење инспектора странке могу уложити жалбу Министарству за инфраструктуру Београд и Влади Републике Србије.

ИНСПЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Инспектор за заштиту животне средине по пријави и по праву надзора врши контролу загађења ваздуха, воде и земљишта, контролу буке, начин држања домаћих животиња. На основу права инспекцијског надзора врши се контрола мера наложених Студијом о процени утицаја на животну средину. Рокови за пружање услуга везани су за рокове одређене Законом о општем управном поступку а то су рокови од 30 до 60 дана.

8.9. СЛУЖБА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

Шеф Службе: Косановић Слободан, дипл.инж.пољ.

Телефон: (025) 468-114

e-mail: skosanovic@sombor.rs

Помоћник шефа: Иван Золика, дипл.инж.пољ.

Телефон: (025) 468-114

8.9.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ

- врши послове везане за реализацију Закона о пољопривредном земљишту и то нарочито:
- израђује годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;

- израђује текст одлуке и огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, спроводи поступак јавне лицитације и поступак прикупљања писаних понуда, сачињава предлоге одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта и сачињава предлоге уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, прати реализацију закључених уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини;
- врши послове везане за наменско трошење средстава остварених закупом пољопривредног земљишта (атарски путеви, пољозащитни појасеви, прибављање геодетских подлога, итд.), а сагласно годишњем програму, итд.

Служба за пољопривреду врши и:

- послове у вези заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода;
- послове везане за спровођење одлуке о пољочуварској служби, номадској испаши;
- послове везане за лиценцирање грла;
- обавља и друге послове везане за пољопривредну производњу и задругарство на територији Града Сомбора.

8.9.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр.62/06,65/08 и 41/09)
- Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 41/09)
- Закон о шумама ("Сл. гласник РС", бр. 46/91) и Предлог закона о шумама
- Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/09)
- Одлука о заштити усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете на подручју Града Сомбора ("Сл.лист Града Сомбора", бр. 5/2001)

8.9.3. УСЛУГЕ КОЈЕ СЛУЖБА НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Служба даје све неопходне информације заинтересованим лицима о:

- датумима одржавања лицитација
- које парцеле и у којим катастарским општинама су предмет јавног надметања
- информиса лица о својини појединих парцела на терену
- услови учешћа на јавним лицитацијама и потребна документација
- потребна документација за признавање права пречег закупа
- потребна документација за излазак на терен са пољопривредним инспектором.

8.10. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ СИСТЕМЕ

ШЕФ СЛУЖБЕ: Лазаревић Предраг, дипл.инж.организације рада

Телефон: (025) 468-144

e-mail: plazarev@sombor.rs

8.10.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ

- израда и одржавање програма и пројектовање информационих система;
- администрирање рачунарске мреже и сервера;
- одржавање интернет Линух сервера 1 - електронска пошта, интернет, сајт-портал Града, пројектовање "електронске управе", развој система "електронске наплате";

- порези - Линух сервер 2, праћење рада апликације за евиденцију пореза, помоћ оператерима, администрирање сервера и база података;
- одржавање сервера за видео надзор;
- учешће у изради Географског информационог система Града (ГИС);
- спровођење обуке запослених;
- учешће у набавци и одржавању система;
- праћење нових технологија и благовремено увођење истих у пословање.

8.10.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о телекомуникацијама ("Сл. гласник РС", бр.44/03)
- Закон о електронском потпису ("Сл. гласник РС", бр.135/04)
- Закон о радиодифузији ("Сл. гласник РС", бр.42/02)

Осим наведених, приликом израде софтвера Служба користи и следеће прописе:

- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр.54/08)
- Закон о држављанству Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр.135/04)
- Закон о јавном информисању ("Сл. гласник РС", бр.43/03)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.116/08)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гласник РС", бр.25/2000)
- Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр.129/07)
- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр.9/02)
- Закон о матичним књигама ("Сл. гласник РС", бр.20/09)
- Закон о платном промету ("Сл. лист СФРЈ", бр.3/02 и 5/03 и "Сл. гласник РС", бр.43/04 и 62/06)
- Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр.84/04)
- Закон о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС", бр.48/91, 66/91, 49/99, 34/01 и 39/02)
- Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр.43/03, 51/03, 61/05, 101/05, 5/09 и 54/09)

8.11. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Помоћник шефа Службе: Марко Бугарски

Телефон: (025) 468-141

e-mali: bugarski77@yahoo.com

8.11.1. ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ

Служба обавља заједничке послове за потребе Градске управе, државних органа који имају седиште у згради Града, као и трећих лица, у које спадају:

- послови редовног, инвестиционог и текућег одржавања зграда којима располаже Град Сомбор;
- послови превоза моторним возилима;
- послови загревања пословних просторија и одржавање уређаја који служе у ту сврху;
- послови обезбеђења и противпожарне заштите;
- коришћење и одржавање телефонских централа;
- одржавање чистоће у пословним зградама;
- други послови одређени актима органа Града.

Служба за заједничке послове може на основу уговора обављати послове из свог делокруга за потребе других органа и организација, уз накнаду.

Уговор закључује начелник Градске управе, односно руководиоца Службе по овлашћењу начелника.

У служби постоје два одсека:

ОДСЕК ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА И ОБЕЗБЕЂЕЊА

8.11.2. СПИСАК ПРОПИСА КОЈУ СЛУЖБА КОРИСТИ У ВРШЕЊУ СВОЈИХ ОВЛАШЋЕЊА

- Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 37/88, ...РС101/05 111/09),
- Уредба о заштити од пожара при извођењу заваривања, резања и лемљења ("Сл. гласник РС", бр. 50/79),
- Правилник о минимуму садржине општег дела програма обуке из области заштите од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 40/90),
- Правилник о заштити од пожара, 02-31-6/95- III -10 од 12.12.1995. године,
- Електричне инсталације ниског напона – збирка прописа и стандарда са коментаром, Савезни завод за стандардизацију, Београд 92,
- Правилник о техничким нормативима за заштиту високих објеката од пожара ("Сл. лист СФРЈ", бр. 7/84),
- Правилник о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара ("Сл. лист СФРЈ", бр.30/91)
- Правилник о техничким нормама за електричну инсталацију ниског напона ("Сл. лист СФРЈ", бр. 53/88, 54/88),
- Правилник о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/05),
- Правилник о безбедности и здрављу на раду, број: 561-3/07-IV-07-01 од 14.08.2007. године,
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини 7/91-05/2008
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05),
- Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 107/05),
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 107/05, 109/05),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 105/05),
- Правилник о мерама и нормативима заштите на раду на оруђима за рад ("Сл. лист СФРЈ", бр. 18/91),
- Правилник о средствима личне заштите на раду и личној заштитној опреми ("Сл. лист СФРЈ", бр. 35/69),
- Правилник о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним просторијама и на радилиштима ("Сл. гласник РС", бр. 21/89),
- Правилник о заштити на раду при одржавању моторних возила и превозу моторним возилима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 55/65),
- Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/05),
- Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом ("Сл. гласник РС", бр. 101/05),
- Правилник о начину процене и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл. гласник РС", бр. 72/06),
- Процена опасности, документација по методи AUVA,
- Здравље и безбедност на раду, BSI-OHSAS 18001:1999, 331
- Директиве ЕУ 89/391/ЕЕЗ о увођењу мера за подстицање побољшања безбедности и здравља радника на раду, Брисел 1989,

- Смернице за процену ризика EU ISBN 92-827-4278-4, Брисел 1996,
- Приручник за процену ризика-Основне информације, Европска агенција за безбедност и здравље на раду, Брисел, 1996-2006,
- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 62/06),
- Правилник о коришћењу службених возила број: 02-28/05-П-04-01 од 15.03.2005. године,
- Правилник о техничком прегледу возила ("Сл. гласник СРС", бр. 23/84),
- Правилник о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденцији о издатим путним налозима ("Сл. гласник РС", бр. 20/96),
- Правилник о здравственим условима које морају испуњавати возачи моторних возила ("Сл. лист СФРЈ", бр. 5/82),
- Наредба о забрани употребе моторних бензина за одмашћивање, прање или чишћење металних делова и предмета од другог материјала ("Сл. лист СФРЈ", бр. 23/67),
- Закон о оружју и муницији ("Сл. гласник РС", бр. 20/96),
- Правилник о обрасцима захтева, одобрења, оружног листа и других исправа и евиденција предвиђених Законом о оружју и муницији ("Сл. гласник РС", бр. 01/99),
- Правилник о ближим условима и начину смештаја и чувања оружја и муниције ("Сл. гласник РС", бр. 01/99),
- Правилник о ближим условима обављања, начину спровођења и програму обуке за руковање ватреним оружјем ("Сл. гласник РС", бр. 01/99, 30/00),
- Правилником о начину употребе ватреног оружја од стране лица која врше послове непосредног физичког обезбеђења у организацијама удруженог рада и другим самоуправним организацијама и заједницама ("Службени гласник СРС" број 45/88)
- Правилником о начину и условима употребе ватреног оружја, гумене палице и других средстава принуде ("Службени лист СФРЈ" број 53/86)
- Правилником о условима и начину употребе средстава принуде ("Службени гласник РС" број 40/95)
- Закон о системима веза ("Сл. лист СРЈ", бр. 34/92),
- Правилник о јавним телекомуникационим мрежама и јавним телекомуникационим услугама за које се издаје одобрење ("Сл. гласник РС", бр. 60/06),
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09),
- Правилник о садржини и начину издавања одобрења за изградњу и садржини пријаве почетка извођења радова ("Сл. гласник РС", бр. 60/03)
- Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника ("Сл. гласник РС", бр. 105/03)
- Правилник о начину и поступку вршења стручног надзора у току грађења објекта ("Сл. гласник РС", бр. 105/03)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребнедозволе ("Сл. гласник РС", бр. 111/03)
- Правилник о пројекту изведеног објекта, односотехничкој документацији и о издавању одобрења за изградњу и употребне дозволеза пројекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 79/06)
- Правилник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње ("Сл. гласник РС", бр. 15/08)

8.12. ГРАДСКИ УСЛУЖНИ ЦЕНТАР

У августу 2010.године почео је са радом градски услужни центар са циљем да Градска управа постане бољи сервис и да пружи бољу и квалитетнију услугу грађанима.

Путем електронско прозивног редоследног система унапређена је ефикасност у остваривању права грађана и смањене гужве и време чекања, а уградњом портала и хидрауличне платформе омогућено је особама са посебним потребама да непосредно комуницирају са радницима градске управе у остваривању својих права.

У оквиру градског услужног центра постоји инфо пулт у коме се грађани и правна лица информишу о начину и поступку остваривања својих права пред органима Градске управе.

У Градском услужном центру грађани, на једном месту подносе захтеве и остварују права која се односе на:

- израду и уручење извода из матичних књига и уверења о држављанству
- издавање дозвола, аката и решења из области урбанизма и грађевинарства
- издавање радних књижица
- регистрацију предузетника и евиденцију регистра радњи
- остваривање права на дечији додатак, родитељски додатак и регресирање трошкова боравка у Предшколској установи за дете трећег, односно четвртог реда рођења
- локалне и јавне приходе и порезе на имовину физичких и правних лица
- оверу потписа, рукописа и преписа и докумената
- предају поднесака за остваривање права пред органима Градске управе.

9. ПОДАЦИ О ИМОВИНИ И СРЕДСТВИМА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА

9.1. ОПРЕМА НАБАВЉЕНА У 2009. ГОДИНИ

Р. бр.	Опрема	Опис	Количина у комадима	Набавна вредност
1.	Канцеларијска опрема-намештај	дактило столице	5	155.458,42
		радни столови	2	
		полице за архиву	4	
		радна комода	1	
2.	Рачунарска опрема	РС рачунари	2	362.373,05
		лап топ рачунар	1	
		монитори	4	
		штампачи	6	
		свич мрежни систем	1	
		модем	3	
		упс уређај	8	
3.	Комуникациона опрема	фиксни телефон	10	572.66,01
		мобилни телефон	2	
4.		читаач картица	1	29.700,63
		дигитални фото-апарат	2	
5.	Опрема за домаћинство	клима уређаји	4	603.384,36
		централни клима уређаји	2	
		бојлери	3	
		та пећ и радијатор	2	
		усисивач	1	
		плински решо	2	
		УКУПНО:		1.208.182,47

9.2. СТАЊЕ ОПРЕМЕ НА ДАН 31.12.2009. ГОДИНЕ

Р.бр.	ОПРЕМА	Вредност на дан 31.12.2009.године
1.	Опрема за копнени саобраћај-возила	2.870.347,23
2.	Канцеларијска опрема-намештај	1.185.633,57
3.	Рачунарска опрема	3.606.207,81
4.	Комуникациона опрема	802.714,76
5.	Електронска и фотографска опрема	305.679,81
6.	Опрема за домаћинство	2.096.668,23
УКУПНО:		10.867.251,41

10. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА У БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА

10.1. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2009. ГОДИНУ

На основу члана 32. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007), члана 78. и 79. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09) и члана 24. Статута Града Сомбор („Службени лист Града Сомбор“ бр.2/08), а на предлог Градског већа, Скупштина града Сомбор је, на 18. седници одржаној дана 11.06.2010. године, донела

О Д Л У К У О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2009. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1

Остварени текући приходи и примања, као и извршени расходи и издаци у завршном рачуну буџета града Сомбор у 2009. години износе у динарима:

I Укупно остварени текући приходи и примања и пренета средства	1.412.534.454
II Укупно извршени текући расходи и издаци	1.295.092.200
III Разлика укупних примања и укупних издатака (I – II)	117.442.254

Члан 2

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2009. утврђени су:

1	Укупно остварени текући приходи и примања остварена по основу продаје нефинансијске имовине	1.325.250.071
2.	Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1.295.092.200
3	Буџетски суфицит (ред. бр. 1 - ред. бр.2)	30.157.871
4.	Коригован вишак прихода – буџетски суфицит (увећан за укључивање дела нераспоређеног вишка прихода из претходне године који се користио за покриће расхода текуће године и средства амортизације и наменски опредељеног нераспоређеног вишка прихода из ранијих година која су се користила за покриће издатака за набавку нефинансијске имовине, као и умањен за укључивање издатака коришћених средстава текућих прихода за отплату главнице, по кредитима из претходних година)	72.378.964

Приказано у ставу 1 овог члана представља извод из обрасца 2.

Члан 3

Буџетски суфицит, примарни суфицит и укупни фискални резултат буџета утврђени су:

О П И С	ЕКОН. КЛАСИФИКАЦ.	УКУПНА СРЕДСТВА БУЏЕТА
I УКУПНА СРЕДСТВА (II + III)	3+7+8+9	1.412.534.454
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2 + 3)	7+8+9	1.325.870.530
1. Текући приходи	7	1.325.250.071
Од којих су 1.1 камате	7411	19.439.655
2. Примања од продаје нефинанс. имовине	8	-
3. Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	9	620.459
3.1. Примања од продаје финансијске имовине	92	620.459
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	86.663.924
IV УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5+6)	4+5+6	1.295.092.200
4. Текући расходи	4	1.181.391.706
Од којих су 4.1 отплата камата	44	-
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	113,700,494
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	
6.1 Набавка финансијске имовине	62	
V УКУПНА СРЕДСТВА МИНУС УКУПНИ ИЗДАЦИ	(3+7+8+9) - (4+5+6)	117.442.254
VI БУЏЕТСКИ <u>СУФИЦИТ</u> (1+2) – (4+5)	(7+8)-(4+5)	30.157.871
VII ПРИМАРНИ – <u>СУФИЦИТ</u> (Укупни приходи умањени за наплаћене камате минус укупни расходи за плаћене камате(VI–(1.1-4.1))	(7-7411+8)- (4-44+5)	10.718.216
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ – <u>СУФИЦИТ</u> (VI + 3.1-6.1)	(7+8)-(4+5) + (92- 62)	30.778.330

Буџетски **суфицит** као разлика између укупног износа текућих прихода, примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђен је у износу од **30.157.871** динара.

Примарни **суфицит**, коригован за износ нето камате (разлика између укупног износа наплаћених камата и укупног износа плаћених камата), утврђен је у износу од **10.718.216** динара.

Укупан фискални резултат је буџетски **суфицит** коригован за нето разлику између примања по основу отплате датих кредита и продаје финансијске имовине и одлива по основу датих кредита и набавке финансијске имовине, утврђен је у износу од **30.778.330** динара.

Члан 4

Остварени вишак прихода–буџетски суфицит, као разлика између укупних средстава и укупних издатака, из члана 1 ове Одлуке, у износу од **117.442.254** динара преноси се у наредну годину и састоји се из:

-дела вишка прихода-буџетског суфицита од 104.681.395 динара који је наменски опредељен

-дела нераспоређеног вишка прихода-буџетског суфицита у износу од 12.760.859 динара.

Члан 5

У Извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2009. године (Образац 3), утврђена су укупна примања у износу од 620.459 дин. и укупни издаци од 113.700.494 дин.

Члан 6

У извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2009. године (Образац 4) утврђени су укупни новчани приливи у износу од 1.325.870.530 динара, укупни новчани одливи у износу од 1.295.092.200 динара и салдо готовине на крају године у износу од 117.436.887 динара.

Члан 7

У извештају о извршењу буџета у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2009. године (Образац 5) утврђена је укупна разлика у износу од 30.778.330 динара, између укупних прихода и примања у износу од 1.325.870.530 динара и укупних расхода и издатака у износу од 1.295.092.200 динара по нивоима финансирања из Републике, Аутономне Покрајине, општине-града, донација и осталих извора.

Члан 8

У Билансу стања на дан 31. децембра 2009. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 4.259.194 хиљ.динара и укупна пасива у истом износу.

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 9

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања према економској класификацији износе у динарима:

**ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА
ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2009. ГОДИНЕ**

ТАБЕЛА 1.

Р. бр.	Конто	ВРСТА ПРИХОДА	План 2009. година	јануар-децембар	%
I		ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ 2008. ГОДИНЕ	86,651,272	86,663,924	100.01
II		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1,406,754,583	1,325,870,530	94.25
1	711	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ			
	71111	Порез на зараде	420,193,583	412,039,812	98.06
	71118	Приходи од самодоприноса*	100,000	-50,465	
	71112	Порез на приходе од самосталне делатности	42,000,000	33,881,344	80.67
	71114	Порез на приходе од имовине	45,000,000	46,229,444	102.73
	71119	Порез на друге приходе	66,000,000	65,820,719	99.73
		УКУПНО	573,293,583	557,920,855	97.32
2	713	ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ			
	71312	Порез на имовину	72,000,000	77,422,121	107.53
	71331	Порез на наслеђе и поклон	7,500,000	4,079,226	54.39
	71342	Порез на капиталне трансакције	76,000,000	48,032,880	63.20
	71361	Порез на акције на име и уделе	100,000	23,499	23.50
		УКУПНО	155,600,000	129,557,726	83.26
3	714	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ			
	71444	Средства за противпожарну заштиту	700,000	353,620	50.52
	71451	Порези на моторна возила	43,000,000	48,527,329	112.85
	71455	Боравишна такса	3,000,000	1,747,780	58.26
	71456	Општинска и градска накнада - накнада животне средине, накнада за загађивање животне средине	11,000,000	9,143,786	83.13
		УКУПНО	57,700,000	59,772,515	103.59
4	716	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ			
	71611	Комунална такса на истицање фирме	16,000,000	18,850,091	117.81
		УКУПНО	16,000,000	18,850,091	117.81
5	733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ			
	733141	Општи ненаменски трансфери од других нивоа власти у корист нивоа града	252,000,000	275,257,037	109.23
	733146	Текући наменски трансфери	2,561,000	18,848,790	735.99
		УКУПНО	254,561,000	294,105,827	115.53
6	741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ			
	74114	Камата на средства буџета града	17,000,000	19,439,655	114.35
	741522	*Приходи од издавања у закуп државног пољопривредног земљишта	50,000,000	64,751,095	129.50
	74153	Накнада за коришћење простора и грађ. земљишта	75,000,000	70,743,075	94.32
		УКУПНО	142,000,000	154,933,825	109.11
7	742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА			
	74215	Приходи од продаје добара и услуга (од продаје и закупа објеката)	30,000,000	39,219,201	130.73
	74225	Таксе у корист нивоа града-накнада за УГЗ	128,000,000	44,025,415	34.39
		УКУПНО	158,000,000	83,244,616	52.69

8	743	ПРИХОДИ ОД НОВЧАНИХ КАЗНИ			
	74335	Приходи од новч. казни за прекршаје у корист нивоа града	1,600,000	2,623,867	163.99
УКУПНО			1,600,000	2,623,867	163.99
9	745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ			
	7451	Остали приходи у корист нивоа града и меморандумске ставке	41,000,000	24,240,751	59.12
	745153	Део добити ЈП према Одлуци УО ЈП у корист нивоа града			
УКУПНО			41,000,000	24,240,751	59.12
10	921	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНС.ИМОВИНЕ			
	92194	Примања од продаје дом.акција и ост.капит. у корист нивоа града.	7,000,000	620,459	8.86
УКУПНО			7,000,000	620,459	8.86
		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БЕЗ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА	1,356,754,583	1,261,119,436	92.95
УКУПНО ПРИХОДИ (I+II)			1,493,405,855	1,412,534,454	94.58

Члан 10

Укупни планирани (са закупом пољ.земљ.) и извршени текући расходи и издаци према економској класификацији на **нивоу категорије**, износе у динарима:

ТАБЕЛА 2.

у 000 динара

КАТЕГОРИЈА	НАЗИВ КОНТА	ПЛАН ЗА 2009.	ИЗВРШЕЊЕ 2009.	ИНДЕКС ИЗВРШЕЊА	СТРУКТУРА ИЗВРШЕЊА 2009.
1	2	3	4	5	6.
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	470,959	466,922	99.14	36.05
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	559,366	428,840	76.67	33.11
45	СУБВЕНЦИЈЕ	17,239	16,795	97.42	1.30
46	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	215,479	183,285	85.06	14.15
47	НАКНАДЕ ЗА СОЦ. ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	28,811	27,505	95.47	2.12
48+49	ОСТАЛИ РАСХОДИ	64,168	58,355	90.94	4.51
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	144,557	113,390	78.44	8.76
УКУПНО РАСХОДИ		1,500,579	1,295,092	86.31	100

Члан 11

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци према економској класификацији на **нивоу групе конта**, износе у динарима:

ТАБЕЛА 3.

у 000
динара

ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА ЗА ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2009. ГОД.

КОНТО	НАЗИВ КОНТА	јануар-децембар	%
1	2	3	4
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	350,542	
	Укупно 411	350,542	27.07
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	62,755	
	Укупно 412	62,755	4.85
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	7,048	
	Укупно 413	7,048	0.54
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	6,146	
	Укупно 414	6,146	0.47
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	6,101	
	Укупно 415	6,101	0.47
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	19,748	
	Укупно 416	19,748	1.52
417	ОДБОРНИЧКИ ДОДАТАК	14,582	
	Укупно 417	14,582	1.13
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	128,156	
	Укупно 421	128,156	9.90
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3,990	
	Укупно 422	3,990	0.31
423	УСЛУТЕ ПО УГОВОРУ	53,105	
	Укупно 423	53,105	4.10
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ СЛУТЕ	99,161	
	Укупно 424	99,161	7.66
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	128,192	
	Укупно 425	128,192	9.90
426	МАТЕРИЈАЛ	16,236	
	Укупно 426	16,236	1.25
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИН. ПРЕДУЗ. И ОРГАНИЗ.	14,816	
	Укупно 451	14,816	1.14
453	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	1,979	
	Укупно 453	1,979	0.15
463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	183,285	
	Укупно 463	183,285	14.15
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	27,505	
	Укупно 472	27,505	2.12
481	ДОТАЦИЈЕ НЕПРОФИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	35,637	
	Укупно 481	35,637	2.75

482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	8,358	
	Укупно 482	8,358	0.65
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	4,725	
	Укупно 483	4,725	0.36
484	НАКНАДЕ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА	845	
	Укупно 484	845	0.07
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВР. ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖ. ОРГАНА	8,790	
	Укупно 485	8,790	0.68
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ		
	Укупно 499	0	0.00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	99,038	
	Укупно 511	99,038	7.65
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4,843	
	Укупно 512	4,843	0.37
513	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	8,547	
	Укупно 513	8,547	0.66
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	962	
	Укупно 515	962	0.08
	УКУПНО РАСХОДИ	1,295,092	100

Члан 12.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци износе:

РАСХОДИ

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификац	Опис	План буџет 2009	Извршење јануар-децембар	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I					ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
					ОРГАНИ ГРАДА			
					ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА			
	1	110			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И СПОЉНИ ПОСЛОВИ			
			1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.735.048	2.716.935	99,34
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	493.400	486.331	98,57
			3	416	Награде запосленима и остали посебни расходи (комисије)	950.000	895.760	94,29
			4	417	Одборнички додатак	14.611.900	14.582.305	99,80
			5	421	Стални трошкови	188.100	85.798	45,61
			6	422	Трошкови путовања	380.000	238.172	62,68
			7	423	Услуге по уговору	650.000	509.399	78,37
			8	425	Текуће поправке и одржавање	198.000	182.511	92,18
			9	426	Материјал	754.000	753.995	100,00
			10	453	Субвенције средствима јавног информисања	1.983.000	1.979.145	99,81
					* радио и тв преноси скупштинских седница, штампани медији	983.000	979.145	99,61
					* информисање - информисање националних мањина	1.000.000	1.000.000	100,00
			11	481	Средства за међународну сарадњу	700.000	444.525	63,50
					редовни трошкови за међународну сарадњу	200.000		0,00
					размена ђака - братска сарадња са Републиком Мађарском	500.000	444.525	88,90
			12	512	Машине и опрема	198.000		0,00
					Укупно за функцију 110:	23.841.448	22.874.877	95,95
					Укупно за главу 1:	23.841.448	22.874.877	95,95

					ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНОГ ОРГАНА ВЛАСТИ			
	2	110			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И СПОЉНИ ПОСЛОВИ			
			13	411	Плате, додаци и накнаде запослених	14.562.721	14.530.969	99,78
			14	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.606.880	2.601.044	99,78
			15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	3.420.000	3.288.503	96,16
			16	421	Стални трошкови	560.000	517.278	92,37
			17	422	Трошкови путовања	855.000	512.378	59,93
			18	423	Услуге по уговору	3.040.000	2.860.073	94,08
			19	425	Текуће поправке и одржавање	248.000	144.255	58,17
			20	426	Материјал	950.000	479.200	50,44
			21	512	Машине и опрема	328.000	89.568	27,31
					Укупно за функцију 110:	26.570.601	25.023.267	94,18
					Укупно за главу 2:	26.570.601	25.023.267	94,18
					ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ			
	3	410			Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
			22	411	Плате, додаци и накнаде запослених	129.760.467	129.657.015	99,92
			23	412	Социјални доприноси на терет послодавца	23.273.725	23.209.716	99,72
			24	413	Накнаде у натури	6.593.000	6.115.167	92,75
			25	414	Социјална давања запосленима	3.950.000	3.760.887	95,21
			26	415	Накнаде трошкова за запослене	4.233.000	2.814.599	66,49
			27	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	14.730.000	14.729.027	99,99
			28	421	Стални трошкови	24.010.000	24.042.496	100,14
			29	422	Трошкови путовања	1.893.000	1.662.979	87,85
			30	423	Услуге по уговору	3.795.000	3.793.366	99,96
			31	424	Специјализоване услуге	295.000	294.508	99,83
			31a	424	Оспособљавање запослених - вишејезичност трансфер АПВ	19.746		0,00
			31b	424	Увођење хрватског језика у ОШ Б.Брег и Моноитор. Трансфер АПВ	450.000	449.968	99,99
			31c	424	Оснивање градског услужног центра. Трансфер АПВ	1.561.000	1.165.812	74,68
			32	425	Текуће поправке и одржавање	15.963.000	5.459.573	34,20
			33	426	Материјал	6.060.000	6.055.689	99,93
			34	482	Порези, обавезне таксе и казне	295.000	205.648	69,71
			35	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	4.556.000	4.547.369	99,81
			36	485	Накнаде штете за повреде од стране државних органа	99.000	66.572	67,24
			37	512	Машине и опрема	6.090.000	1.118.614	18,37
					Укупно за функцију 410:	245.596.192	227.533.226	92,65
					<i>Извор финансирања 07</i>	2.030.746	1.615.780	79,57
					Укупно за главу 3:	247.626.938	229.149.005	92,54
	4	110			ГРАДСКИ ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ			
			38	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.584.650,00	2.579.197	99,79
			39	412	Социјални доприноси на терет послодавца	467.350,00	461.676	98,79
			39a	414	Социјална давања запосленима	10.000,00	10.000	100,00
			40	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	490.000,00	324.681	66,26
			41	422	Трошкови путовања	80.000,00	55.688	69,61
			42	423	Услуге по уговору	79.000,00	67.237	85,11
			43	426	Материјал	79.000,00	76.323	96,61
					Укупно за функцију 110:	3.790.000	3.574.802	94,32
					Укупно за главу 4:	3.790.000	3.574.802	94,32
	5	112			ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И УСЛУГЕ			
			481		Дотације невладиним (непрофитним) организацијама:			
			44		* финансирање политичких странака	1.250.000	1.249.996	100,00
			45		* друштвено - хуманитарне организације	6.438.500	6.406.402	99,50
			46		* средства за манифестацију "Сомборско лето"	991.000	991.000	100,00
			47		* обележ знач датума, јубилеја, манифест и програми под покровитељ СГ	3.048.300	2.648.855	86,90
			48		* средства за суфинансирање инвест.радова на верским обј.	3.165.000	3.164.500	99,98
			49		* средства за суфин пројеката грађана и невладиног сектора	881.000	822.020	93,31
					<i>Конкурс</i>	395.000	322.859	81,74

					УГ Буњевачко коло Сомбор	99.000	99.000	100,00
					УГ Мађарска Грађанска Касина Сомбор	189.000	206.220	109,11
					Форум Ромских НВО Сомбор	99.000	94.941	95,90
					Цепно позориште "Берта Ференц"	99.000	99.000	100,00
			50		* средства за дочек Нове године	395.000	395.000	100,00
			51		* сред за дел. покриће трошк избора, избора у МЗ, референд, зборов грађана	1.175.000	974.718	82,95
			52		* противградна заштита	1.388.000	881.846	63,53
			53		* развој предузетништва	415.000	410.800	98,99
					Удружење предузетника - програмске активности	183.000	180.800	98,80
					Реализација пројекта - фин. обуке старих заната	232.000	230.000	99,14
					Укупно за функцију 112:	19.146.800	17.945.136	93,72
					Укупно за главу 5:	19.146.800	17.945.136	93,72
	6	112			СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ			
			54	499	Стална буџетска резерва	654.837		0,00
			55	499	Текућа буџетска резерва	313.152		0,00
					Укупно за функцију 112:	967.989		0,00
					Укупно за главу 6:	967.989		0,00
	7	130			ОПШТЕ УСЛУГЕ			
			56	424	Специјал. услуге (мртвозорс, категориз деце, реф. смешт.)	3.470.000	3.441.520	99,18
			57	482	Порези, обавезне таксе и казне	7.655.000	7.625.914	99,62
					Укупно за функцију 130:	11.125.000	11.067.434	99,48
					Укупно за главу 7:	11.125.000	11.067.434	99,48
КОМУНАЛНА ОБЛАСТ								
	8				ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВИ			
		620			Развој заједнице			
			57a	421	Стални трошкови	251.000	250.500	99,80
			58	423	Услуге по уговору	5.651.550	4.336.980	76,74
			59	423	Водоснабдевање - суфинансирање са KFW банком	12.920.000	12.920.000	100,00
			59a	424	Специјализоване услуге	1.947.450	1.861.347	95,58
			59b	424	Специјализоване услуге-трансфер РС, катастар зеленила	3.500.000	3.500.000	100,00
			59c	424	Техничка регулација саобраћаја у Б.Моноштору и Станишићу.	50.050		0,00
			60	451	Трансфер АПВ	7.259.778	7.259.778	100,00
			61	482	Субвенције јавним предузећима	772.980	69.553	9,00
			61a	484	Порези, обавезне таксе и казне	845.163	845.163	100,00
			62	485	Накнаде штете настале услед елементарних непогода	8.930.000	8.723.617	97,69
			63	511	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.	9.149.000	5.846.543	63,90
					Зграде и грађевински објекти			
					Извор финансирања 01 - буџет	47.726.922	42.113.483	88,24
					Извор финансирања 07	3.550.050	3.500.000	98,59
					Укупно за функцију 620:	51.276.972	45.613.483	88,96
		630			Водоснабдевање			
			64	421	Стални трошкови	495.000	469.877	94,92
			65	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	11.112.500	11.112.500	100,00
					Укупно за функцију 630:	11.607.500	11.582.377	99,78
		660			Стамбени развој и развој заједнице неклас. на др. месту			
			66	423	Средства за реализацију стратегије локалног одрж. развоја	772.980		0,00
					Укупно за функцију 660:	772.980	0	0,00
		500			Заштита животне средине			
			67	424	Специјализоване услуге	17.350.000	16.866.386	97,21
					Укупно за функцију 500:	17.350.000	16.866.386	97,21
					Извор финансирања 01 - буџет	77.457.402	70.562.246	91,10
					Извор финансирања 07	3.550.050	3.500.000	98,59
					Укупно буџет за главу 8:	81.007.452	74.062.246	91,43
					ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА			
	9	620			Развој заједнице			
			68	411	Плате, додаци и накнаде запослених	10.548.352	10.527.886	99,81

			69	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.888.207	1.884.471	99,80
			70	413	Накнаде у натури	425.676	298.400	70,10
			71	415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	155.927	77,96
			72	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			73	421	Стални трошкови	48.721.600	42.980.088	88,22
			74	422	Трошкови путовања	240.000	87.505	36,46
			75	423	Услуге по уговору	1.794.300	1.145.783	63,86
			76	424	Специјализоване услуге	65.300.000	58.977.187	90,32
			76a	424	Фонд за заштиту животне средине	5.000.000	5.000.000	100,00
			77	425	Текуће поправке и одржавање	100.452.500	97.195.562	96,76
			78	426	Материјал	1.077.000	928.260	86,19
			79	482	Порези, обавезне таксе и казне	551.000	142.714	25,90
			80	511	Зграде и грађевински објекти	99.294.647	69.910.381	70,41
			81	512	Машине и опрема	1.675.000	1.584.550	94,60
			82	515	Нематеријална имовина	360.000	358.996	99,72
					Укупно за функцију 620:	337.528.282	291.177.710	86,27
					Извор финансирања 01 - буџет	332.528.282	286.177.710	86,06
					Извор финансирања 07	5.000.000	5.000.000	100,00
					Укупно за главу 9:	337.528.282	291.177.710	86,27
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ								
		620			Развој заједнице			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	26.122.050	26.104.817	99,93
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.684.950	4.680.914	99,91
				413	Накнаде у натури	542.300	464.847	85,72
				414	Социјална давања запосленима	466.800	389.800	83,50
				415	Накнаде трошкова за запослене	258.000	216.662	83,98
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	159.600	60.452	37,88
				421	Стални трошкови	29.253.900	25.452.408	87,01
				421	Стални трошкови	90.000	90.000	100,00
				422	Трошкови путовања	72.470	62.325	86,00
				423	Услуге по уговору	1.837.610	1.335.314	72,67
				424	Специјализоване услуге	4.036.765	3.563.774	88,28
				424	Специјализоване услуге - трансфер АПВ	1.665.000	1.665.000	100,00
				425	Текуће поправке и одржавање	7.240.860	4.442.912	61,36
				425	Текуће поправке и одржавање	400.000	400.000	100,00
				426	Материјал	4.936.415	4.149.873	84,07
				431	Амортизација некретнина и опреме	0	0	
				441	Отлате домаћих камата	0	0	
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0	0	
				481	Дотације невладиним организацијама	0	0	
				482	Порези, обавезне таксе и казне	319.000	282.924	88,69
				484	Накнаде штете за повреде или штету насталу услед ел.непогода	2.000.000	0	0,00
				485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.	0	0	
				511	Зграде и грађевински објекти	0	0	
				511	Зграде и грађевински објекти - трансфер АПВ	6.182.000	6.182.000	100,00
				512	Машине и опрема	899.550	857.892	95,37
				512	Машине и опрема	20.000	20.000	100,00
				513	Остала некретнина и опрема	25.000	25.050	100,20
				514	Култивисана имовина	0	0	
				611	Отлате главнице домаћим кредиторима	0	0	
					Извор финансирања 01 - буџет	80.855.270	72.089.964	89,16
					Извор финансирања 07	10.357.000	8.357.000	80,69
					Укупно буџет за функцију 620:	91.212.270	80.446.964	88,20
					Укупно буџет за МЗ:	91.212.270	80.446.964	88,20
	10				МЗ "АЛЕКСА ШАНТИЋ"			
			83	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.937.050	1.937.034	100,00
			84	412	Социјални доприноси на терет послодавца	346.750	346.729	99,99
			85	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			

		86	421	Стални трошкови	2.299.600	1.792.261	77,94
		87	422	Трошкови путовања			
		88	423	Услуге по уговору	119.400	119.400	100,00
		89	424	Специјализоване услуге	166.225	162.622	97,83
		90	425	Текуће поправке и одржавање	540.000	539.753	99,95
		91	426	Материјал	322.875	305.158	94,51
		92	481	Дотације невладиним организацијама			
		93	482	Порези, обавезне таксе и казне			
		94	511	Зграде и грађевински објекти			
		94a	511	Помоћ у функционосању МЗ. Трансфер АПВ.	400.000	400.000	100,00
				Извор финансирања 01 - буџет	5.731.900	5.202.958	90,77
				Извор финансирања 07	400.000	400.000	100,00
				Укупно за главу 10:	6.131.900	5.602.958	91,37
	11			МЗ "БАЧКИ БРЕГ"			
		95	411	Плате, додаци и накнаде запослених	944.700	944.686	100,00
		96	412	Социјални доприноси на терет послодавца	169.100	169.099	100,00
		97	414	Социјална давања запосленима			
		98	415	Накнаде трошкова за запослене			
		99	421	Стални трошкови	870.000	814.149	93,58
		100	422	Трошкови путовања			
		101	423	Услуге по уговору	103.900	83.623	80,48
		102	424	Специјализоване услуге	92.800	90.900	97,95
		103	425	Текуће поправке и одржавање	180.000	53.808	29,89
		104	426	Материјал	44.800	32.670	72,92
		105	482	Порези, обавезне таксе и казне	7.000	5.732	81,89
				Укупно за главу 11:	2.412.300	2.194.667	90,98
	12			МЗ "БАЧКИ МОНОШТОР"			
		106	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.829.800	1.829.788	100,00
		107	412	Социјални доприноси на терет послодавца	327.600	327.525	99,98
		108	414	Социјална давања запосленима	119.000	119.000	100,00
		109	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	99.000		0,00
		110	421	Стални трошкови	2.241.000	2.116.352	94,44
		111	422	Трошкови путовања	12.270	12.270	100,00
		112	423	Услуге по уговору	95.550	95.550	100,00
		113	424	Специјализоване услуге	41.000	40.980	99,95
		113a	424	Специјализоване услуге - трансфер АПВ	1.575.000	1.575.000	100,00
		114	425	Текуће поправке и одржавање	418.300	35.267	8,43
		115	426	Материјал	89.100	90.695	101,79
		116	441	Отлате домаћих камата			
		117	481	Дотације невладиним организацијама			
		118	484	Накнаде штете за повреде или штету насталу услед ел.непогода			
		119	511	Зграде и грађевински објекти			
		119a	512	Машине и опрема	90.550	88.500	97,74
		120	611	Отлате главнице домаћим кредиторима			
				Извор финансирања 01 - буџет	5.363.170	4.755.927	88,68
				Извор финансирања 07	1.575.000	1.575.000	100,00
				Укупно за главу 12:	6.938.170	6.330.927	91,25
	13			МЗ "БЕЗДАН"			
		121	411	Плате, додаци и накнаде запослених	940.100	940.001	99,99
		122	412	Социјални доприноси на терет послодавца	175.300	175.270	99,98
		123	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
		124	421	Стални трошкови	3.218.600	2.531.100	78,64
		125	422	Трошкови путовања	4.000	3.595	89,88
		126	423	Услуге по уговору	71.000	61.766	86,99
		127	424	Специјализоване услуге	1.567.000	1.481.570	94,55
		128	425	Текуће поправке и одржавање	674.400	641.241	95,08
		129	426	Материјал	335.500	323.384	96,39
		130	481	Дотације невладиним организацијама			
		131	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000	25.247	63,12
		132	512	Машине и опрема			
		133	513	Остала некретнина и опрема	25.000	25.050	100,20
				Укупно за главу 13:	7.050.900	6.208.224	88,05
	14			МЗ "ДОРОСЛОВО"			
		134	411	Плате, додаци и накнаде запослених	445.900	445.816	99,98

			135	412	Социјални доприноси на терет послодавца	79.900	79.801	99,88
			136	421	Стални трошкови	727.000	629.767	86,63
			137	422	Трошкови путовања	9.700		0,00
			138	423	Услуге по уговору	162.200	97.590	60,17
			139	424	Специјализоване услуге	780.000	779.763	99,97
			140	425	Текуће поправке и одржавање	275.000	125.730	45,72
			141	426	Материјал	255.500	244.526	95,71
			142	481	Дотације невладиним организацијама			
			143	512	Машине и опрема			
			143a	511	Зграде и грађевински објекти - трансфер АПВ	2.832.000	2.832.000	100,00
					Извор финансирања 01 - буџет	2.735.200	2.402.994	87,85
					Извор финансирања 07	2.832.000	2.832.000	100,00
					Укупно за главу 14:	5.567.200	5.234.994	94,03
	15				МЗ "ТАКОВО"			
			144	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.474.100	1.474.069	100,00
			145	412	Социјални доприноси на терет послодавца	263.900	263.858	99,98
			146	413	Накнаде у натури	150.300	132.700	88,29
			147	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			148	421	Стални трошкови	1.033.800	820.014	79,32
			149	422	Трошкови путовања			
			150	423	Услуге по уговору	75.000	23.108	30,81
			151	424	Специјализоване услуге	109.000		0,00
			152	425	Текуће поправке и одржавање	220.000	25.854	11,75
			153	426	Материјал	463.600	427.721	92,26
			154	481	Дотације невладиним организацијама			
			155	482	Порези, обавезне таксе и казне	5.000		0,00
			156	511	Зграде и грађевински објекти			
			157	512	Машине и опрема			
			158	514	Култивисана имовина			
					Укупно за главу 15:	3.794.700	3.167.323	83,47
	16				МЗ "КЉАЈИЋЕВО"			
			159	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.573.100	2.573.090	100,00
			160	412	Социјални доприноси на терет послодавца	460.600	460.592	100,00
			161	413	Накнаде у натури			
			162	414	Социјална давања запосленима			
			163	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			164	421	Стални трошкови	4.368.000	3.741.118	85,65
			165	422	Трошкови путовања			
			166	423	Услуге по уговору	57.360	57.353	99,99
			167	424	Специјализоване услуге	243.300	207.850	85,43
			168	425	Текуће поправке и одржавање	1.066.000	385.026	36,12
			168a	425	Помоћ у функционисању МЗ. Трансфер АПВ.	90.000	90.000	100,00
			169	426	Материјал	1.007.400	683.355	67,83
			170	481	Дотације невладиним организацијама			
			171	482	Порези, обавезне таксе и казне			
			172	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.			
			173	511	Зграде и грађевински објекти			
			173a	511	Зграде и грађевински објекти - трансфер АПВ	2.950.000	2.950.000	100,00
			174	512	Машине и опрема	644.000	622.960	96,73
					Извор финансирања 01 - буџет	10.419.760	8.731.344	83,80
					Извор финансирања 07	3.040.000	3.040.000	100,00
					Укупно за главу 16:	13.459.760	11.771.344	87,46
	17				МЗ "КОЛУТ"			
			175	411	Плате, додаци и накнаде запослених	966.000	966.030	100,00
			176	412	Социјални доприноси на терет послодавца	173.000	172.919	99,95
			177	414	Социјална давања запосленима			
			178	415	Накнаде трошкова за запослене			
			179	421	Стални трошкови	1.304.000	1.255.809	96,30
			180	422	Трошкови путовања	20.000	19.960	99,80
			181	423	Услуге по уговору	20.000		0,00
			182	424	Специјализоване услуге	233.640	177.400	75,93
			183	425	Текуће поправке и одржавање	309.000	145.373	47,05
			184	426	Материјал	124.400	71.021	57,09
			185	482	Порези, обавезне таксе и казне			

					Укупно за главу 17:	3.150.040	2.808.512	89,16
	18				МЗ "РАСТИНА"			
		186	421	Стални трошкови	376.000	299.538	79,66	
		187	424	Специјализоване услуге	450.000	368.982	82,00	
		188	425	Текуће поправке и одржавање	147.000	143.169	97,39	
		189	426	Материјал	111.000	110.946	99,95	
					Укупно за главу 18:	1.084.000	922.635	85,11
	19				МЗ "РИБИЦА"			
		190	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.569.500	1.552.867	98,94	
		191	412	Социјални доприноси на терет послодавца	281.100	278.022	98,91	
		192	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.000	29.874	99,58	
		193	421	Стални трошкови	1.943.000	1.942.613	99,98	
		194	423	Услуге по уговору	324.000	225.890	69,72	
		195	424	Специјализоване услуге				
		195a	424	Помоћ у функционосању МЗ. Трансфер АПВ.	90.000	90.000	100,00	
		196	425	Текуће поправке и одржавање	532.000	327.525	61,56	
		197	426	Материјал	285.400	210.861	73,88	
		198	481	Дотације невладиним организацијама				
		198a	482	Порези, обавезне таксе и казне	205.000	205.000	100,00	
		199	512	Машине и опрема				
					Извор финансирања 01 - буџет	5.170.000	4.772.652	92,31
					Извор финансирања 07	90.000	90.000	100,00
					Укупно за главу 19:	5.260.000	4.862.652	92,45
	20				МЗ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ"			
		200	411	Плате, додаци и накнаде запослених	886.500	886.466	100,00	
		201	412	Социјални доприноси на терет послодавца	158.700	158.669	99,98	
		202	413	Накнаде у натури				
		203	414	Социјална давања запосленима	125.000	125.000	100,00	
		204	416	Награде запосленима и остали посебни расходи				
		205	421	Стални трошкови	2.093.000	1.812.740	86,61	
		206	422	Трошкови путовања				
		207	423	Услуге по уговору	309.800	234.940	75,84	
		208	424	Специјализоване услуге	98.000	76.500	78,06	
		209	425	Текуће поправке и одржавање	786.000	602.854	76,70	
		210	426	Материјал	437.700	409.541	93,57	
		211	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета				
		212	481	Дотације невладиним организацијама				
		213	482	Порези, обавезне таксе и казне				
		214	511	Зграде и грађевински објекти				
		215	512	Машине и опрема	70.000	70.000	100,00	
					Укупно за главу 20:	4.964.700	4.376.710	88,16
	21				МЗ "СТАНИШИЋ"			
		216	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.027.700	2.027.906	100,01	
		217	412	Социјални доприноси на терет послодавца	364.000	363.973	99,99	
		218	413	Накнаде у натури				
		219	416	Награде запосленима и остали посебни расходи				
		220	421	Стални трошкови	2.393.000	2.203.337	92,07	
		221	422	Трошкови путовања	6.500	6.500	100,00	
		222	423	Услуге по уговору	137.800	137.619	99,87	
		223	424	Специјализоване услуге	160.000	91.708	57,32	
		224	425	Текуће поправке и одржавање	628.000	536.078	85,36	
		224a	425	Помоћ у функционосању МЗ. Трансфер АПВ.	310.000	310.000	100,00	
		225	426	Материјал	1.061.140	933.384	87,96	
		226	481	Дотације невладиним организацијама				
		227	482	Порези, обавезне таксе и казне	60.000	46.945	78,24	
		228	511	Зграде и грађевински објекти				
		229	512	Машине и опрема				
					Извор финансирања 01 - буџет	6.838.140	6.347.448	92,82
					Извор финансирања 07	310.000	310.000	100,00
					Укупно за главу 21:	7.148.140	6.657.448	93,14
	22				МЗ "СТАПАР"			
		230	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.458.500	1.458.403	99,99	
		231	412	Социјални доприноси на терет послодавца	261.100	261.055	99,98	
		232	413	Накнаде у натури				

		233	414	Социјална давања запосленима				
		234	416	Награде запосленима и остали посебни расходи				
		235	421	Стални трошкови	2.125.000	1.969.959	92,70	
		235a	421	Стални трошкови	90.000	90.000	100,00	
		236	422	Трошкови путовања				
		237	423	Услуге по уговору	26.100	26.055	99,83	
		238	424	Специјализоване услуге				
		239	425	Текуће поправке и одржавање	401.100	161.149	40,18	
		240	426	Материјал	80.000	79.800	99,75	
		241	431	Амортизација некретнина и опреме				
		242	481	Дотације невладиним организацијама				
		243	482	Порези, обавезне таксе и казне				
		243a	484	Накнаде штете за повреде Трансфер АПВ	2.000.000		0,00	
		244	511	Зграде и грађевински објекти				
				Укупно за главу 22:	4.351.800	3.956.420	90,91	
				<i>Извор финансирања 07</i>	2.090.000	90.000	4,31	
				Укупно за главу 22:	6.441.800	4.046.420	62,82	
	23			МЗ "ТЕЛЕЧКА"				
		245	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.519.200	1.519.153	100,00	
		246	412	Социјални доприноси на терет послодавца	272.000	271.928	99,97	
		247	414	Социјална давања запосленима				
		248	416	Награде запосленима и остали посебни расходи				
		249	421	Стални трошкови	990.700	826.064	83,38	
		250	422	Трошкови путовања				
		251	423	Услуге по уговору	40.000	9.731	24,33	
		252	424	Специјализоване услуге	48.600	42.300	87,04	
		253	425	Текуће поправке и одржавање	290.060	290.022	99,99	
		254	426	Материјал	20.000	10.000	50,00	
		255	481	Дотације невладиним организацијама				
		256	482	Порези, обавезне таксе и казне				
				Укупно за главу 23:	3.180.560	2.969.198	93,35	
	24			МЗ "ЧОНОПЉА"				
		257	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.563.500	1.563.450	100,00	
		258	412	Социјални доприноси на терет послодавца	279.900	279.858	99,98	
		259	414	Социјална давања запосленима				
		260	421	Стални трошкови	2.198.000	1.881.539	85,60	
		261	423	Услуге по уговору	89.000	25.000	28,09	
		262	424	Специјализоване услуге				
		263	425	Текуће поправке и одржавање	620.000	374.713	60,44	
		264	426	Материјал	70.000	54.248	77,50	
		265	481	Дотације невладиним организацијама				
		266	512	Машине и опрема				
				Укупно за главу 24:	4.820.400	4.178.807	86,69	
	25			МЗ "БЕНАЦ"				
		267	411	Плате, додаци и накнаде запослених	711.600	711.503	99,99	
		268	412	Социјални доприноси на терет послодавца	127.400	127.359	99,97	
		269	413	Накнаде у натури	65.000	63.455	97,62	
		270	414	Социјална давања запосленима				
		271	415	Накнаде трошкова за запослене	115.000	114.024	99,15	
		272	416	Награде запосленима и остали посебни расходи				
		273	421	Стални трошкови	154.000	103.771	67,38	
		274	423	Услуге по уговору	16.000	2.372	14,82	
		275	424	Специјализоване услуге				
		276	425	Текуће поправке и одржавање	19.000	14.200	74,74	
		277	426	Материјал	16.000	15.740	98,38	
		278	481	Дотације невладиним организацијама				
		279	482	Порези, обавезне таксе и казне				
		280	511	Зграде и грађевински објекти				
		281	512	Машине и опрема				
				Укупно за главу 25:	1.224.000	1.152.423	94,15	
	26			МЗ "СЕЛЕНЧА"				
		282	411	Плате, додаци и накнаде запослених	684.400	684.397	100,00	
		283	412	Социјални доприноси на терет послодавца	122.600	122.507	99,92	
		284	413	Накнаде у натури	50.000	45.998	92,00	

			285	415	Накнаде трошкова за запослене	42.000	38.219	91,00
			286	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			287	421	Стални трошкови	136.400	127.046	93,14
			288	423	Услуге по уговору	31.000	22.032	71,07
			289	424	Специјализоване услуге	43.200	43.200	100,00
			290	425	Текуће поправке и одржавање	15.500	1.650	10,65
			291	426	Материјал	14.000	11.536	82,40
			292	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000		0,00
			293	512	Машине и опрема	20.000	12.999	65,00
					Укупно за главу 26:	1.160.100	1.109.586	95,65
	27				МЗ "ТОРЊА ВАРОШ"			
			294	411	Плате, додаци и накнаде запослених	885.800	885.774	100,00
			295	412	Социјални доприноси на терет послодавца	158.600	158.554	99,97
			295a	413	Накнаде у натури			
			296	414	Социјална давања запосленима	42.000	20.000	47,62
			297	415	Накнаде трошкова за запослене	59.000	26.200	44,41
			298	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			299	421	Стални трошкови	295.100	179.050	60,67
			300	422	Трошкови путовања	20.000	20.000	100,00
			301	423	Услуге по уговору	31.000	11.176	36,05
			302	425	Текуће поправке и одржавање	52.000	14.745	28,36
			303	426	Материјал	84.000	52.990	63,08
			304	511	Зграде и грађевински објекти			
					Укупно за главу 27:	1.627.500	1.368.488	84,09
	28				МЗ "СТАРА СЕЛЕНЧА"			
			305	411	Плате, додаци и накнаде запослених	953.700	953.661	100,00
			306	412	Социјални доприноси на терет послодавца	170.800	170.706	99,94
			307	413	Накнаде у натури	71.000	60.000	84,51
			307a	414	Социјална давања запосленима	125.800	125.800	100,00
			308	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			309	421	Стални трошкови	77.200	59.016	76,45
			310	423	Услуге по уговору	40.000	39.568	98,92
			311	425	Текуће поправке и одржавање	12.500		0,00
			312	426	Материјал	12.000	11.057	92,14
					Укупно за главу 28:	1.463.000	1.419.808	97,05
	29				МЗ "МЛАКЕ"			
			313	411	Плате, додаци и накнаде запослених	876.700	876.608	99,99
			314	412	Социјални доприноси на терет послодавца	157.100	157.021	99,95
			315	413	Накнаде у натури	79.000	52.100	65,95
			316	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			317	421	Стални трошкови	154.500	124.902	80,84
			318	423	Услуге по уговору	26.500	26.431	99,74
			319	425	Текуће поправке и одржавање	10.000	1.200	12,00
			320	426	Материјал	28.000	19.144	68,37
			321	511	Зграде и грађевински објекти			
					Укупно за главу 29:	1.331.800	1.257.405	94,41
	30				МЗ "ЦРВЕНКА"			
			322	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.010.500	1.010.498	100,00
			323	412	Социјални доприноси на терет послодавца	180.900	180.882	99,99
			324	413	Накнаде у натури	59.000	56.700	96,10
			325	414	Социјална давања запосленима			
			326	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	30.600	30.578	99,93
			327	421	Стални трошкови	151.000	142.016	94,05
			328	422	Трошкови путовања			
			329	423	Услуге по уговору	24.000	10.779	44,91
			330	424	Специјализоване услуге	4.000		0,00
			331	425	Текуће поправке и одржавање	26.000	21.836	83,98
			332	426	Материјал	45.000	30.444	67,65
			333	481	Дотације невладиним организацијама			
			334	482	Порези, обавезне таксе и казне			
			335	511	Зграде и грађевински објекти			
			336	512	Машине и опрема	25.000	23.663	94,65
					Укупно за главу 30:	1.556.000	1.507.396	96,88

31				МЗ "НОВА СЕЛЕНЧА "			
		337	411	Плате, додаци и накнаде запослених	863.700	863.618	99,99
		338	412	Социјални доприноси на терет послодавца	154.600	154.588	99,99
		339	413	Накнаде у натури	68.000	53.894	79,26
		340	414	Социјална давања запосленима	55.000		0,00
		341	415	Накнаде трошкова за запослене	42.000	38.219	91,00
		342	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
		343	421	Стални трошкови	105.000	80.248	76,43
		344	423	Услуге по уговору	38.000	25.332	66,66
		345	425	Текуће поправке и одржавање	19.000	1.720	9,05
		346	426	Материјал	29.000	21.651	74,66
		347	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000		0,00
		348	512	Машине и опрема	50.000	39.771	79,54
		348a	512	Машине и опрема Трансфер АПВ	20.000	20.000	100,00
				Укупно за главу 31:	1.425.300	1.279.040	89,74
				<i>Извор финансирања 07</i>	20.000	20.000	100,00
				Укупно за главу 22:	1.445.300	1.299.040	89,88
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ							
32	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА неклассификована на другом месту			
		349	463	Трансфери осталим нивоима власти	15.011.100	14.802.950	98,61
				* Плате, додаци и накнаде запослених	6.616.000	6.525.601	98,63
				* Социјални доприноси на терет послодавца	1.184.000	1.168.061	98,65
				* Социјална давања запосленима			
				* Накнада трошкова за запослене			
				* Стални трошкови	262.000	261.999	100,00
				* Трошкови путовања	77.000	53.706	69,75
				* Услуге по уговору	71.000	67.458	95,01
				* Текуће поправке и одрж (услуге и мат)	297.000	225.122	75,80
				* Материјал	323.000	319.903	99,04
				* Једнократне новчане помоћи	5.831.100	5.831.100	100,00
				* Препрате	350.000	350.000	100,00
				Геронтолошки центар	2.496.000		0,00
				Дневни боравак МНР деце	126.000	101.029	80,18
				Прихват незбринуте малодобне деце	840.352	327.910	39,02
		350	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета (апропријација се односи на):	9.222.593	8.124.510	88,09
				* трошкове сахрана соц угрожених лица,	815.000	796.140	97,69
				* решавање стамбених потреба социјално угрожених лица	2.969.593	1.890.370	63,66
				* родитељски додатак за прворођено дете	5.438.000	5.438.000	100,00
				Укупно за функцију 090:	27.696.045	23.356.398	84,33
				Укупно за главу 32 :	27.696.045	23.356.398	84,33
				КУЛТУРА			
	820			Услуге културе			
		411		Плате, додаци и накнаде запослених	76.810.600	76.700.133	99,86
		412		Социјални доприноси на терет послодавца	13.758.400	13.729.504	99,79
		413		Накнаде у натури	171.000	169.982	99,40
		414		Социјална давања запосленима	1.530.000	1.518.637	99,26
		415		Накнаде трошкова за запослене	1.555.350	1.463.427	94,09
		416		Награде запосленима и остали посебни расходи	3.000	0	0,00
		421		Стални трошкови	12.040.150	10.457.832	86,86
		422		Трошкови путовања	1.540.000	1.133.650	73,61
		423		Услуге по уговору	14.557.500	11.995.384	82,40
		424		Специјализоване услуге	865.000	603.880	69,81
		425		Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	3.512.000	1.783.372	50,78
		426		Материјал	2.892.000	2.185.126	75,56
		451		Субвенције јавним нефинансијским организацијама	4.425.000	4.295.099	97,06
		482		Порези, обавезне таксе и казне	40.000	16.528	41,32
		512		Машине и опрема	886.000	785.360	88,64
		513		Остала некретнина и опрема	731.000	582.846	79,73
		515		Нематеријална имовина	649.000	603.245	92,95
				Укупно за функцију 820:	135.966.000	128.024.008	94,16

					Укупно култура:	135.966.000	128.024.008	94,16
	33				Библиотека "КАРЛО БИЈЕЛИЦКИ" Сомбор			
			351	411	Плате, додаци и накнаде запослених	22.231.000	22.226.530	99,98
			352	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.980.000	3.978.501	99,96
			353	414	Социјална давања запосленима	933.000	923.920	99,03
			354	415	Накнаде трошкова за запослене	310.000	277.533	89,53
			355	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			356	421	Стални трошкови	3.201.500	2.918.380	91,16
			357	422	Трошкови путовања	116.000	103.085	88,87
			358	423	Услуге по уговору	1.208.500	1.116.622	92,40
			359	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	491.000	488.549	99,50
			360	426	Материјал	258.000	213.683	82,82
			361	512	Машине и опрема	255.000	197.406	77,41
			362	515	Нематеријална имовина	600.000	598.745	99,79
					Укупно за главу 33 :	33.584.000	33.042.954	98,39
	34				НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ Сомбор			
			363	411	Плате, додаци и накнаде запослених	28.818.000	28.814.648	99,99
			364	412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.158.000	5.157.838	100,00
			365	414	Социјална давања запосленима	308.000	308.000	100,00
			366	415	Накнаде трошкова за запослене	697.500	664.169	95,22
			367	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			368	421	Стални трошкови	5.391.500	4.643.072	86,12
			369	422	Трошкови путовања	1.103.000	814.300	73,83
			370	423	Услуге по уговору	5.843.000	5.187.624	88,78
			371	424	Специјализоване услуге	370.000	189.000	51,08
			372	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	501.000	396.209	79,08
			373	426	Материјал	1.598.000	1.260.046	78,85
			374	482	Порези, обавезне таксе и казне			
			375	512	Машине и опрема	327.000	326.000	99,69
					Укупно за главу 34:	50.115.000	47.760.906	95,30
	35				ГРАДСКИ МУЗЕЈ Сомбор			
			376	411	Плате, додаци и накнаде запослених	10.662.000	10.643.372	99,83
			377	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.909.000	1.905.163	99,80
			378	413	Накнаде у натури	170.000	169.982	99,99
			378a	414	Социјална давања запосленима	101.000	100.800	99,80
			379	415	Накнаде трошкова за запослене	271.000	270.280	99,73
			380	421	Стални трошкови	1.439.000	1.224.275	85,08
			381	422	Трошкови путовања	130.000	67.937	52,26
			382	423	Услуге по уговору	728.000	378.982	52,06
			383	424	Специјализоване услуге	49.000	18.880	38,53
			384	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	1.742.000	292.305	16,78
			385	426	Материјал	310.000	171.500	55,32
			386	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000	16.528	41,32
			387	512	Машине и опрема	39.000		0,00
			388	515	Нематеријална имовина	49.000	4.500	9,18
					Укупно за главу 35:	17.639.000	15.264.505	86,54
	36				КУЛТУРНИ ЦЕНТАР "ЈАЗА КОСТИЋ" Сомбор			
			389	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.145.600	4.140.622	99,88
			390	412	Социјални доприноси на терет послодавца	742.400	741.165	99,83
			390a	414	Социјална давања запосленима	45.000	44.800	99,56
			391	415	Накнаде трошкова за запослене	78.850	71.173	90,26
			392	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			393	421	Стални трошкови	837.150	774.607	92,53
			394	422	Трошкови путовања	101.000	84.329	83,49
			395	423	Услуге по уговору	5.115.000	4.396.555	85,95
					* програми КЦ	1.669.000	1.404.111	84,13
					* КУД-ови -аматеризам	1.088.000	1.082.206	99,47
					* Програми младих	1.246.000	1.235.802	99,18
					* Програми за децу	391.000	313.931	80,29
					* Програми за насељена места	721.000	360.505	50,00
			396	424	Специјализоване услуге	396.000	396.000	100,00
			397	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	659.000	493.974	74,96
			398	426	Материјал	273.000	186.020	68,14

			399	512	Машине и опрема	215.000	211.956	98,58
					Укупно за главу 36:	12.609.000	11.541.201	91,53
	37				ИСТОРИЈСКИ АРХИВ Сомбор			
			400	411	Плате, додаци и накнаде запослених	6.745.000	6.674.046	98,95
			401	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.210.000	1.195.238	98,78
			402	414	Социјална давања запосленима	69.000	67.200	97,39
			403	415	Накнаде трошкова за запослене	119.000	119.000	100,00
			404	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			405	421	Стални трошкови	605.000	473.212	78,22
			406	422	Трошкови путовања	50.000	43.545	87,09
			407	423	Услуге по уговору	360.000	216.247	60,07
			408	424	Специјализоване услуге	50.000		0,00
			409	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	50.000	48.208	96,42
			410	426	Материјал	203.000	151.325	74,54
			411	513	Остала некретнина и опрема	730.000	582.846	79,84
					Укупно за главу 37:	10.192.000	9.570.867	93,91
	38				Галерија "МИЛАН КОЊОВИЋ" Сомбор			
			412	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.209.000	4.200.915	99,81
			413	412	Социјални доприноси на терет послодавца	759.000	751.598	99,02
			414	413	Накнаде у натури	1.000		0,00
			415	414	Социјална давања запосленима	74.000	73.917	99,89
			416	415	Накнаде трошкова за запослене	79.000	61.272	77,56
			417	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			418	421	Стални трошкови	566.000	424.285	74,96
			419	422	Трошкови путовања	40.000	20.454	51,14
			420	423	Услуге по уговору	1.303.000	699.354	53,67
			421	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	69.000	64.129	92,94
			422	426	Материјал	250.000	202.552	81,02
			422a	512	Машине и опрема	50.000	49.998	100,00
			423	513	Остала некретнина и опрема	1.000		0,00
					Укупно за главу 38 :	7.402.000	6.548.475	88,47
	39				ВАНИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ			
			424	451	Субвенције јавним нефинансијским организацијама	4.425.000	4.295.099	97,06
					* НИУ "Дунатај" Сомбор	3.037.000	3.036.838	99,99
					* Сомборско певачко друштво	843.000	842.999	100,00
					* Остали хорови	99.000		0,00
					* КУД "Раванград"	446.000	415.262	93,11
					Укупно за главу 39:	4.425.000	4.295.099	97,06
					ФИЗИЧКА КУЛТУРА			
		810			Услуге рекреације и спорта			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених	15.130.000	15.109.515	99,86
			412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.710.000	2.704.603	99,80
			414		Социјална давања запосленима	421.000	420.935	99,98
			415		Накнаде трошкова за запослене	1.672.000	1.449.750	86,71
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	26.000	20.000	76,92
			421		Стални трошкови	18.965.000	16.566.761	87,35
			422		Трошкови путовања	0	0	
			423		Услуге по уговору	222.000	207.522	93,48
			424		Специјализоване услуге	1.455.000	1.452.817	99,85
			425		Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	4.821.000	4.774.057	99,03
			426		Материјал	1.266.000	1.228.320	97,02
			431		Употреба основних средстава			
			444		Претећи трошкови задуживања			
			481		Дотације невладиним организацијама	17.275.000	17.247.328	99,84
			482		Порези, обавезне таксе и казне			
			511		Зграде и грађевински објекти	8.464.000	8.264.581	97,64
					Укупно за функцију 810:	72.427.000	69.446.191	95,88
					Укупно физичка култура :	72.427.000	69.446.191	95,88
	40				Спортски центар "СОКО" Сомбор			
			425	411	Плате, додаци и накнаде запослених	15.130.000	15.109.515	99,86
			426	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.710.000	2.704.603	99,80
			427	414	Социјална давања запосленима	421.000	420.935	99,98
			428	415	Накнаде трошкова за запослене	1.672.000	1.449.750	86,71

			429	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	26.000	20.000	76,92
			430	421	Стални трошкови	18.965.000	16.566.761	87,35
			431	422	Трошкови путовања			
			432	423	Услуге по уговору	222.000	207.522	93,48
			433	424	Специјализоване услуге	1.455.000	1.452.817	99,85
			434	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	4.821.000	4.774.057	99,03
			435	426	Материјал	1.266.000	1.228.320	97,02
			436	431	Употреба основних средстава			
			437	444	Претећи трошкови задуживања			
			438	482	Порези, обавезне таксе и казне			
			439	511	Зграде и грађевински објекти	8.464.000	8.264.581	97,64
					Укупно за главу 40 :	55.152.000	52.198.862	94,65
	41				Средства за спортске активности			
			440	481	Дотације невладиним организацијама	17.275.000	17.247.328	99,84
					* Спортски савез општине	1.700.000	1.697.805	99,87
					- административни трошкови	1.700.000	1.697.805	99,87
					*Организације физичке културе	15.575.000	15.549.523	99,84
					- стручно-педагошки рад (тренери)	1.950.000	1.949.520	99,98
					- стипендије	624.000	624.000	100,00
					- основни трошкови клубова	7.470.000	7.453.035	99,77
					- посебни програми клубова	3.281.000	3.276.000	99,85
					- школски спорт	1.020.000	1.017.915	99,80
					- манифестације	1.230.000	1.229.053	99,92
					Укупно за главу 41:	17.275.000	17.247.328	99,84
					ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
	42	911			Предшколско образовање			
			441	411	Плате, додаци и накнаде запослених	69.128.000	69.128.000	100,00
			442	412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.372.000	12.372.000	100,00
			443	413	Накнаде у натури			
			444	414	Социјална давања запосленима			
			445	415	Накнаде трошкова за запослене			
			446	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			
			447	421	Стални трошкови	6.940.000	6.940.000	100,00
			448	422	Трошкови путовања			
			449	423	Услуге по уговору (превоз деце у забавишту и друго)	350.000	277.510	79,29
			450	424	Специјализоване услуге			
			451	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	396.000	390.000	98,48
			452	426	Материјал	268.000	268.000	100,00
			453	431	Амортизација			
			454	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.755.000	2.754.205	99,97
			455	482	Порези, обавезне таксе и казне			
			456	511	Зграде и грађевински објекти	8.485.000	8.481.919	99,96
			457	512	Машине и опрема			
					Укупно за функцију 911:	100.694.000	100.611.634	99,92
					Укупно за главу 42:	100.694.000	100.611.634	99,92
					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		912	463		Трансфери осталим нивоима власти			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених			
			412		Социјални доприноси на терет послодавца			
			413		Накнаде у натури	4.373.000	3.671.867	83,97
			414		Социјална давања запосленима	215.000	16.189	7,53
			415		Накнаде трошкова за запослене	11.867.000	10.727.563	90,40
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	45.000	23.296	51,77
			421		Стални трошкови	48.054.000	43.506.251	90,54
			422		Трошкови путовања	25.257.000	21.556.018	85,35
			423		Услуге по уговору	9.078.000	6.738.307	74,23
			424		Специјализоване услуге	826.000	479.969	58,11
			425		Текуће поправке и одржавање	16.701.800	13.838.034	82,85
			426		Материјал	9.033.000	7.466.586	82,66
			431		Амортизација некретнина и опреме			
			472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.038.000	3.582.572	71,11
			482		Порези, обавезне таксе и казне	130.000	59.088	45,45

				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	332.896	269.746	81,03
				512	Машине и опрема	776.000	732.565	94,40
					Укупно функција 912:	131.726.696	112.668.050	85,53
					Укупно основно образовање:	131.726.696	112.668.050	85,53
	43				ОШ "АВРАМ МРАЗОВИЋ" СОМБОР			
		458	463		Трансфери осталим нивоима власти			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених			
			412		Социјални доприноси на терет послодавца			
			413		Накнаде у натури	220.000	205.746	93,52
			414		Социјална давања запосленима			
			415		Накнаде трошкова за запослене	561.000	366.792	65,38
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421		Стални трошкови	4.655.000	4.420.601	94,96
			422		Трошкови путовања	3.516.000	2.997.627	85,26
			423		Услуге по уговору	569.000	328.946	57,81
			424		Специјализоване услуге	90.000	74.049	82,28
			425		Текуће поправке и одржавање	1.093.000	873.716	79,94
			426		Материјал	658.000	643.461	97,79
			472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	99.000	89.295	90,20
			483		Новчане казне и пенали по решењу судова	274.896	267.796	97,42
					Укупно за главу 43:	11.736.896	10.268.028	87,49
	44				ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" СОМБОР			
		459	463		Трансфери осталим нивоима власти			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених			
			412		Социјални доприноси на терет послодавца			
			414		Социјална давања запосленима			
			415		Накнаде трошкова за запослене	512.000	355.264	69,39
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421		Стални трошкови	2.123.000	1.834.374	86,40
			422		Трошкови путовања	3.552.000	3.218.695	90,62
			423		Услуге по уговору	424.000	337.809	79,67
			424		Специјализоване услуге	51.000	21.650	42,45
			425		Текуће поправке и одржавање	1.664.000	1.466.949	88,16
			426		Материјал	446.000	325.120	72,90
			431		Амортизација некретнина и опреме			
			472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	900.000	819.960	91,11
			482		Порези, обавезне таксе и казне	30.000		0,00
					Укупно за главу 44:	9.703.000	8.379.822	86,36
	45				ОШ "21.ОКТОБАР" СОМБОР			
		460	463		Трансфери осталим нивоима власти			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених			
			412		Социјални доприноси на терет послодавца			
			414		Социјална давања запосленима			
			415		Накнаде трошкова за запослене	250.000	241.748	96,70
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421		Стални трошкови	1.550.000	1.214.816	78,38
			422		Трошкови путовања	1.955.000	1.557.577	79,67
			423		Услуге по уговору	418.000	271.855	65,04
			424		Специјализоване услуге	99.000	15.650	15,81
			425		Текуће поправке и одржавање	600.000	550.230	91,70
			426		Материјал	362.000	229.135	63,30
			472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	140.000	89.135	63,67
			483		Новчане казне и пенали по решењу судова	30.000	1.950	6,50
					Укупно за главу 45:	5.405.000	4.172.096	77,19
	46				ОШ "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" СОМБОР			
		461	463		Трансфери осталим нивоима власти			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених			
			412		Социјални доприноси на терет послодавца			
			413		Накнаде у натури	145.000	140.457	96,87
			414		Социјална давања запосленима			

			415	Накнаде трошкова за запослене	520.000	501.986	96,54
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	3.739.000	3.490.430	93,35
			422	Трошкови путовања	542.000	405.722	74,86
			423	Услуге по уговору	659.000	616.308	93,52
			424	Специјализоване услуге	16.000	15.200	95,00
			425	Текуће поправке и одржавање	942.000	905.773	96,15
			426	Материјал	442.000	349.227	79,01
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	120.000	47.355	39,46
			512	Машине и опрема	58.000	54.565	94,08
				Укупно за главу 46:	7.184.000	6.527.024	90,86
	47			ОШ "ИВО ЛОЛА РИБАР" СОМБОР			
		462	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	350.000	191.409	54,69
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	4.318.000	4.166.568	96,49
			422	Трошкови путовања	2.143.000	1.906.980	88,99
			423	Услуге по уговору	395.000	311.362	78,83
			424	Специјализоване услуге	20.000	20.000	100,00
			425	Текуће поправке и одржавање	1.264.000	1.108.199	87,67
			426	Материјал	533.000	526.119	98,71
			431	Амортизација некретнина и опреме			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	261.000	190.050	72,82
			482	Порези, обавезне таксе и казне			
			512	Машине и опрема	178.000	178.000	100,00
				Укупно за главу 47:	9.463.000	8.598.688	90,87
	48			ОШ "НИКОЛА ВУКИЋЕВИЋ" СОМБОР			
		463	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	248.000	168.956	68,13
			414	Социјална давања запосленима	30.000	8.189	27,30
			415	Накнаде трошкова за запослене	340.000	272.584	80,17
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	2.438.000	2.250.997	92,33
			422	Трошкови путовања	2.845.000	2.438.354	85,71
			423	Услуге по уговору	453.000	429.143	94,73
			424	Специјализоване услуге	20.000	19.240	96,20
			425	Текуће поправке и одржавање	846.000	833.651	98,54
			426	Материјал	505.000	470.427	93,15
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	270.000	270.000	100,00
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000	1.816	18,16
			512	Машине и опрема	500.000	500.000	100,00
				Укупно за главу 48:	8.506.000	7.663.359	90,09
	49			ОШ "АЛЕКСА ШАНТИЋ" АЛЕКСА ШАНТИЋ			
		464	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			415	Накнаде трошкова за запослене	416.000	404.578	97,25
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.885.000	1.585.811	84,13
			422	Трошкови путовања	467.000	333.401	71,39
			423	Услуге по уговору	362.000	168.599	46,57
			424	Специјализоване услуге	79.000	18.550	23,48
			425	Текуће поправке и одржавање	346.000	196.506	56,79
			426	Материјал	357.000	140.847	39,45
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	150.000	79.155	52,77
				Укупно за главу 49:	4.063.000	2.927.447	72,05

50		465	463	ОШ "22.ОКТОБАР" БАЧКИ МОНОШТОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	520.000	509.532	97,99
			414	Социјална давања запосленима	40.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	240.000	219.232	91,35
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	2.037.000	1.625.135	79,78
			422	Трошкови путовања	248.000	181.086	73,02
			423	Услуге по уговору	390.000	165.482	42,43
			424	Специјализоване услуге	33.000	19.950	60,45
			425	Текуће поправке и одржавање	347.000	97.785	28,18
			426	Материјал	330.000	252.481	76,51
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	660.000	446.925	67,72
			512	Машине и опрема	40.000		0,00
				Укупно за главу 50:	4.886.000	3.517.608	71,99
51		466	463	ОШ "МОША ПИЈАДЕ" БАЧКИ БРЕГ			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	238.000	134.914	56,69
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	601.000	601.000	100,00
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	851.000	767.243	90,16
			422	Трошкови путовања	189.000	123.089	65,13
			423	Услуге по уговору	424.000	331.367	78,15
			424	Специјализоване услуге	31.000	20.150	65,00
			425	Текуће поправке и одржавање	605.000	570.177	94,24
			426	Материјал	304.000	267.338	87,94
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	129.000	38.295	29,69
			482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000		0,00
				Укупно за главу 51:	3.374.000	2.853.572	84,58
52		467	463	ОШ "ЈАЗА КОСТИЋ" ГАКОВО			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	10.000		0,00
			414	Социјална давања запосленима	20.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	640.000	605.604	94,63
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.665.000	1.578.838	94,83
			422	Трошкови путовања	650.000	561.655	86,41
			423	Услуге по уговору	328.000	295.913	90,22
			424	Специјализоване услуге	59.000	24.699	41,86
			425	Текуће поправке и одржавање	946.000	655.047	69,24
			426	Материјал	436.000	390.823	89,64
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	160.000	142.670	89,17
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000		0,00
				Укупно за главу 52:	4.925.000	4.255.250	86,40
53		468	463	ОШ "ПЕТЕФИ ШАНДОР" ДОРОСЛОВО			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	1.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	980.000	894.775	91,30
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.004.000	931.819	92,81
			422	Трошкови путовања	78.000	74.314	95,27

			423	Услуге по уговору	337.000	251.562	74,65
			424	Специјализоване услуге	21.000	15.650	74,52
			425	Текуће поправке и одржавање	571.000	317.174	55,55
			426	Материјал	320.000	273.581	85,49
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	180.000	125.175	69,54
			482	Порези, обавезне таксе и казне	3.000		0,00
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	12.000		0,00
				Укупно за главу 53:	3.508.000	2.884.049	82,21
	54			ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" БЕЗДАН			
		469	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	30.000		0,00
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	680.000	674.440	99,18
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	3.383.000	3.124.416	92,36
			422	Трошкови путовања	251.000	164.830	65,67
			423	Услуге по уговору	274.000	255.496	93,25
			424	Специјализоване услуге	30.000	21.300	71,00
			425	Текуће поправке и одржавање	1.922.000	1.830.756	95,25
			426	Материјал	327.000	254.846	77,93
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	248.000	245.925	99,16
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
				Укупно за главу 54:	7.146.000	6.572.008	91,97
	55			ОШ "НИКОЛА ТЕСЛА" КЉАЖИЋЕВО			
		470	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			414	Социјална давања запосленима	50.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	910.000	798.393	87,74
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	25.000	23.296	93,18
			421	Стални трошкови	2.195.000	1.785.326	81,34
			422	Трошкови путовања	430.000	350.433	81,50
			423	Услуге по уговору	337.000	247.827	73,54
			424	Специјализоване услуге	20.000	20.000	100,00
			425	Текуће поправке и одржавање	670.000	300.539	44,86
			426	Материјал	380.000	281.946	74,20
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	95.670	47,84
				Укупно за главу 55:	5.217.000	3.903.431	74,82
	56			ОШ "ОГЊЕН ПРИЦА" КОЛУТ			
		471	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	582.000	486.811	83,64
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	109.000	95.163	87,31
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.302.000	1.140.328	87,58
			422	Трошкови путовања	55.000	35.586	64,70
			423	Услуге по уговору	248.000	198.875	80,19
			424	Специјализоване услуге	27.000	20.419	75,63
			425	Текуће поправке и одржавање	297.000	269.176	90,63
			426	Материјал	171.000	122.431	71,60
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	109.000	59.310	54,41
			482	Порези, обавезне таксе и казне	4.000		0,00
				Укупно за главу 56:	2.905.000	2.428.098	83,58
	57			ОШ "ПЕТАР КОЧИЋ" РИЂИЦА			
		472	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			

			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	830.000	750.310	90,40
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	199.167	99,58
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.777.000	1.368.058	76,99
			422	Трошкови путовања	30.000	21.006	70,02
			423	Услуге по уговору	231.000	130.100	56,32
			424	Специјализоване услуге	27.000	17.250	63,89
			425	Текуће поправке и одржавање	1.042.000	747.864	71,77
			426	Материјал	233.000	190.262	81,66
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	114.000	59.850	52,50
			482	Порези, обавезне таксе и казне	3.000	3.000	100,00
				Укупно за главу 57:	4.488.000	3.486.868	77,69
	58			ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ			
		473	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	320.000	215.036	67,20
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	636.000	625.143	98,29
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	2.018.000	1.759.088	87,17
			422	Трошкови путовања	581.000	484.941	83,47
			423	Услуге по уговору	300.000	165.355	55,12
			424	Специјализоване услуге	30.000	27.600	92,00
			425	Текуће поправке и одржавање	476.000	413.540	86,88
			426	Материјал	288.000	228.493	79,34
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	156.075	78,04
				Укупно за главу 58:	4.850.000	4.075.272	84,03
	59			ОШ "ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ" СТАНИШИЋ			
		474	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	807.000	690.391	85,55
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	184.000	183.522	99,74
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	2.912.000	2.736.992	93,99
			422	Трошкови путовања	216.000	120.745	55,90
			423	Услуге по уговору	347.000	328.839	94,77
			424	Специјализоване услуге	27.000	23.150	85,74
			425	Текуће поправке и одржавање	543.000	506.972	93,36
			426	Материјал	372.000	318.323	85,57
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250.000	155.584	62,23
				Укупно за главу 59:	5.659.000	5.064.518	89,49
	60			ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" СТАПАР			
		475	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			415	Накнаде трошкова за запослене	810.000	770.059	95,07
			421	Стални трошкови	2.344.000	2.300.027	98,12
			422	Трошкови путовања	183.000	144.597	79,01
			423	Услуге по уговору	377.000	345.320	91,60
			424	Специјализоване услуге	20.000	15.650	78,25
			425	Текуће поправке и одржавање	654.000	640.221	97,89
			426	Материјал	462.000	429.192	92,90
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	210.000	140.660	66,98
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000		0,00
				Укупно за главу 60:	5.061.000	4.785.726	94,56

61	476	463	ОШ "КИШ ФЕРЕНЦ" ТЕЛЕЧКА			
			Трансфери осталим нивоима власти			
			411 Плате, додаци и накнаде запослених			
			412 Социјални доприноси на терет послодавца			
			413 Накнаде у натури	247.000	202.018	81,79
			414 Социјална давања запосленима	40.000	8.000	20,00
			415 Накнаде трошкова за запослене	388.000	383.293	98,79
			416 Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421 Стални трошкови	1.444.000	1.380.707	95,62
			422 Трошкови путовања	116.000	92.931	80,11
			423 Услуге по уговору	232.000	198.650	85,62
			424 Специјализоване услуге	41.000	18.700	45,61
			425 Текуће поправке и одржавање	419.800	351.690	83,78
			426 Материјал	270.000	218.229	80,83
			472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета	190.000	129.000	67,89
			482 Порези, обавезне таксе и казне	10.000	7.570	75,70
			Укупно за главу 61:	3.398.800	2.990.788	88,00
62	477	463	ОШ "МИРОСЛАВ АНТИЋ" ЧОНОПЉА			
			Трансфери осталим нивоима власти			
			411 Плате, додаци и накнаде запослених			
			412 Социјални доприноси на терет послодавца			
			413 Накнаде у натури	69.000	62.697	90,86
			414 Социјална давања запосленима			
			415 Накнаде трошкова за запослене	640.000	555.331	86,77
			416 Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421 Стални трошкови	1.286.000	1.210.017	94,09
			422 Трошкови путовања	123.000	104.156	84,68
			423 Услуге по уговору	450.000	260.927	57,98
			424 Специјализоване услуге	25.000	15.600	62,40
			425 Текуће поправке и одржавање	350.000	304.193	86,91
			426 Материјал	352.000	233.648	66,38
			472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250.000	166.288	66,52
						Укупно за главу 62:
63	478	463	СОШ "ВУК КАРАЏИЋ" СОМБОР			
			Трансфери осталим нивоима власти			
			411 Плате, додаци и накнаде запослених			
			412 Социјални доприноси на терет послодавца			
			413 Накнаде у натури	105.000	105.000	100,00
			414 Социјална давања запосленима	25.000		0,00
			415 Накнаде трошкова за запослене	600.000	529.516	88,25
			416 Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421 Стални трошкови	1.448.000	1.421.127	98,14
			422 Трошкови путовања	1.589.000	1.290.953	81,24
			423 Услуге по уговору	312.000	282.572	90,57
			424 Специјализоване услуге	40.000	34.012	85,03
			425 Текуће поправке и одржавање	691.000	640.297	92,66
			426 Материјал	952.000	916.458	96,27
			472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета	198.000	36.195	18,28
			482 Порези, обавезне таксе и казне	59.000	46.702	79,16
483 Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000		0,00			
			Укупно за главу 63:	6.025.000	5.302.832	88,01
64	479	463	ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА "ПЕТАР КОЊОВИЋ" СОМБОР			
			Трансфери осталим нивоима власти			
			411 Плате, додаци и накнаде запослених			
			412 Социјални доприноси на терет послодавца			
			415 Накнаде трошкова за запослене	1.000.000	994.764	99,48
			421 Стални трошкови	959.000	695.597	72,53
			422 Трошкови путовања	210.000	86.065	40,98
			423 Услуге по уговору	430.000	317.402	73,81
			424 Специјализоване услуге	10.000		0,00
425 Текуће поправке и одрж. (осн.обр. 655.000; средње 5.000.000)	145.000	118.807	81,94			

			426	Материјал	218.000	146.917	67,39
				Укупно за главу 64:	2.972.000	2.359.552	79,39
65		480	463	ШК.ЗА ОСНОВНО ОБРАЗ.ОДРАСЛИХ СОМБОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	1.000		0,00
			414	Социјална давања запосленима	10.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	300.000	263.801	87,93
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	721.000	717.935	99,57
			422	Трошкови путовања	1.165.000	1.146.538	98,42
			423	Услуге по уговору	200.000	152.030	76,02
			424	Специјализоване услуге	10.000	1.500	15,00
			425	Текуће поправке и одржавање	268.000	138.772	51,78
			426	Материјал	315.000	257.281	81,68
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000		0,00
				Укупно за главу 65:	3.001.000	2.677.858	89,23
66		481	463	ШКОЛЕ ВАН ОПШТИНЕ СОМБОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			422	Трошкови путовања	4.123.000	3.714.736	90,10
			423	Услуге по уговору	581.000	346.565	59,65
				Укупно за главу 66:	4.704.000	4.061.301	86,34
				СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
	920			Средње образовање			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	372.000	269.402	72,42
			414	Социјална давања запосленима	55.000	18.000	32,73
			415	Накнаде трошкова за запослене	5.081.000	4.612.347	90,78
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	6.000	0	0,00
			421	Стални трошкови	18.297.000	17.013.287	92,98
			422	Трошкови путовања	2.016.000	1.645.442	81,62
			423	Услуге по уговору	2.845.000	2.083.601	73,24
			424	Специјализоване услуге	845.000	626.659	74,16
			425	Текуће поправке и одржавање	13.317.000	10.400.867	78,10
			426	Материјал	4.148.000	3.483.182	83,97
			431	Амортизација некретнина и опреме			
			444	Преатећи трошкови задуживања			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			
			481	Дотације невладиним организацијама			
			482	Порези, обавезне таксе и казне	95.000	42.158	44,38
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
			512	Машине и опрема	3.678.000	1.400.287	38,07
			515	Нематеријална имовина			
				Укупно функција 920:	50.755.000	41.595.231	81,95
				Укупно средње образовање:	50.755.000	41.595.231	81,95
67		482	463	СМШ "ДР РУЖИЦА РИП" СОМБОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	271.000	244.922	90,38
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	660.000	566.159	85,78
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	1.821.000	1.772.226	97,32
			422	Трошкови путовања	200.000	200.000	100,00
			423	Услуге по уговору	320.000	255.606	79,88
			424	Специјализоване услуге	2.000	1.500	75,00

			425	Текуће поправке и одржавање	444.000	399.105	89,89
			426	Материјал	388.000	359.284	92,60
			431	Амортизација некретнина и опреме			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			
			512	Машине и опрема	97.000	97.000	100,00
				Укупно за главу 67:	4.204.000	3.895.802	92,67
	68			ГИМНАЗИЈА "ВЕЉКО ПЕТРОВИЋ" СОМБОР			
		483	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	100.000	24.480	24,48
			414	Социјална давања запосленима	20.000	18.000	90,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	700.000	656.777	93,83
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	3.673.000	3.530.560	96,12
			422	Трошкови путовања	502.000	461.439	91,92
			423	Услуге по уговору	641.000	493.508	76,99
			424	Специјализоване услуге	2.000		0,00
			425	Текуће поправке и одржавање	894.000	618.971	69,24
			426	Материјал	585.000	510.487	87,26
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000		0,00
			512	Машине и опрема	40.000	9.900	24,75
				Укупно за главу 68:	7.168.000	6.324.122	88,23
	69			СРЕДЊА ПОЉ.ПРЕХ.ШКОЛА СОМБОР			
		484	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			414	Социјална давања запосленима			
			415	Накнаде трошкова за запослене	950.000	935.024	98,42
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	3.525.000	2.871.154	81,45
			422	Трошкови путовања	320.000	236.998	74,06
			423	Услуге по уговору	253.000	184.335	72,86
			424	Специјализоване услуге	382.000	223.950	58,63
			425	Текуће поправке и одржавање	883.000	753.968	85,39
			426	Материјал	616.000	484.979	78,73
			431	Амортизација некретнина и опреме			
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			
			482	Порези, обавезне таксе и казне			
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
			512	Машине и опрема	40.000	8.939	22,35
				Укупно за главу 69:	6.970.000	5.699.346	81,77
	70			СРЕДЊА ШКОЛА "СВЕТИ САВА" СОМБОР			
		485	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			
			413	Накнаде у натури	1.000		0,00
			414	Социјална давања запосленима	30.000		0,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	991.000	828.104	83,56
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
			421	Стални трошкови	2.252.000	2.122.680	94,26
			422	Трошкови путовања	255.000	197.445	77,43
			423	Услуге по уговору	345.000	272.493	78,98
			424	Специјализоване услуге	17.000	9.601	56,48
			425	Текуће поправке и одржавање	448.000	226.463	50,55
			426	Материјал	507.000	422.154	83,27
			444	Преатећи трошкови задуживања			
			482	Порези, обавезне таксе и казне	13.000		0,00
			512	Машине и опрема	40.000	7.234	18,09
				Укупно за главу 70:	4.900.000	4.086.173	83,39

71	486	463	СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА			
			Трансфери осталим нивоима власти			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених			
		412	Социјални доприноси на терет послодавца			
		414	Социјална давања запосленима	5.000		0,00
		415	Накнаде трошкова за запослене	484.000	483.556	99,91
		416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
		421	Стални трошкови	2.058.000	2.026.079	98,45
		422	Трошкови путовања	400.000	380.500	95,13
		423	Услуге по уговору	522.000	429.427	82,27
		424	Специјализоване услуге	396.000	366.808	92,63
		425	Текуће поправке и одржавање	950.000	932.456	98,15
		426	Материјал	633.000	512.963	81,04
		431	Амортизација некретности и опреме			
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			
		481	Дотације невладиним организацијама			
		482	Порези, обавезне таксе и казне			
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
		512	Машине и опрема	217.000	23.200	10,69
		515	Нематеријална имовина			
			Укупно за главу 71:	5.666.000	5.154.989	90,98
72	487	463	СРЕДЊА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СОМБОР			
			Трансфери осталим нивоима власти			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених			
		412	Социјални доприноси на терет послодавца			
		413	Накнаде у натури			
		414	Социјална давања запосленима			
		415	Накнаде трошкова за запослене	800.000	730.530	91,32
		416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000		0,00
		421	Стални трошкови	4.240.000	4.123.944	97,26
		422	Трошкови путовања	230.000	122.137	53,10
		423	Услуге по уговору	457.000	258.410	56,54
		424	Специјализоване услуге	31.000	11.000	35,48
		425	Текуће поправке и одржавање	4.543.000	3.989.125	87,81
		426	Материјал	1.121.000	1.001.117	89,31
		431	Амортизација некретности и опреме			
		482	Порези, обавезне таксе и казне	72.000	42.158	58,55
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова			
		512	Машине и опрема	31.000	29.943	96,59
			Укупно за главу 72:	11.526.000	10.308.363	89,44
73	488	463	СОШ "ВУК КАРАЏИЋ" Сомбор			
			Трансфери осталим нивоима власти			
		421	Стални трошкови	326.000	319.597	98,04
		422	Трошкови путовања	40.000	33.466	83,67
		423	Услуге по уговору	99.000	99.000	100,00
		424	Специјализоване услуге	15.000	13.800	92,00
		425	Текуће поправке и одржавање	198.000	186.683	94,28
		426	Материјал	110.000	104.417	94,92
		512	Машине и опрема	40.000	39.150	97,88
			Укупно за главу 73:	828.000	796.112	96,15
74	489	463	СРЕДЊА МУЗИЧКА ШКОЛА СОМБОР			
			Трансфери осталим нивоима власти			
		415	Накнаде трошкова за запослене	496.000	412.198	83,10
		421	Стални трошкови	402.000	247.047	61,45
		422	Трошкови путовања	69.000	13.457	19,50
		423	Услуге по уговору	208.000	90.821	43,66
		425	Текуће поправке и одржавање	4.957.000	3.294.096	66,45
		426	Материјал	188.000	87.781	46,69
		512	Машине и опрема	3.173.000	1.184.922	37,34
			Укупно за главу 74:	9.493.000	5.330.322	56,15

					ФОНД "ЛАЗА КОСТИЋ"			
	75	940			Високо образовање			
			490	472	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку	1.983.000	1.796.045	90,57
					Укупно за функцију 940:	1.983.000	1.796.045	90,57
					Укупно за главу 75:	1.983.000	1.796.045	90,57
	76	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА неклассификована на другом месту			
			491	463	Трансфери осталим нивоима власти - намена за:			
					* трошкови превоза ђака средњих школа	3.450.000	3.046.380	88,30
					* трошкови сахрана избеглих и прогнаних лица	213.000	198.300	93,10
					* трошкови превоза студената	190.000	115.764	60,93
			492	472	Регресирање превоза ђака средњих школа	14.850.000	14.830.260	99,87
					Укупно за функцију 090:	18.703.000	18.190.704	97,26
					Укупно за главу 76:	18.703.000	18.190.704	97,26
	77	760			ЗДРАВСТВО неклассификовано да другом месту			
			493	463	Трансфери - Зграде и грађевински објекти	6.786.180	6.743.578	99,37
			494	463	Трансфери - Машине и опрема	3.885.000	3.686.527	94,89
					Укупно за функцију 760:	10.671.180	10.430.104	97,74
					Укупно за главу 77:	10.671.180	10.430.104	97,74
	78				ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
		473			Туризам			
			495	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.740.000	3.487.338	93,24
			496	412	Социјални доприноси на терет послодавца	669.000	624.240	93,31
			496a	414	Социјална давања запосленима	44.800	44.800	100,00
			497	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000	390.217	97,55
			498	421	Стални трошкови	322.000	302.807	94,04
			499	422	Трошкови путовања	315.000	236.590	75,11
			500	423	Услуге по уговору	828.000	683.243	82,52
			501	424	Специјализоване услуге -	297.000	279.465	94,10
			502	425	Текуће поправке и одржавање	50.000	39.678	79,36
			503	426	Материјал	159.000	110.275	69,36
			504	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000		0,00
			505	512	Машине и опрема	50.000	9.605	19,21
					Укупно за функцију 473:	6.875.800	6.208.257	90,29
					Укупно за главу 78:	6.875.800	6.208.257	90,29
					ФОНД ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ			
	79	320			Услуге противпожарне заштите			
			506	416	Награде запосленима и остали посебни расходи (комисије)	50.000	39.967	79,93
			507	423	Услуге по уговору	149.000	126.500	84,90
			507/1	424	Специјализоване услуге	41.026	41.026	100,00
			508	425	Текуће поправке и одржавање	795.000	725.386	91,24
			508/1	482	Порези, обавезне таксе и казне	13.577	13.577	100,00
					Укупно за функцију 320:	1.048.603	946.456	90,26
					Укупно за главу 79:	1.048.603	946.456	90,26
					СУФИНАНС КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА У САРАДЊИ СА ДОНАТОРИМА			
	80	660			Стамбени развој и развој зајед неклассифик на др месту			
			509	451	Субвенције јавним нефинансијским институцијама			
					* фонд за учешће финансирања пројеката - ЛАП Рома и остали пројекти из друштвене области	3.571.000	3.261.130	91,32
					Укупно за функцију 660:	3.571.000	3.261.130	91,32
					Укупно за главу 80:	3.571.000	3.261.130	91,32
					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
	81	620			Развој заједнице			
			510	423	Програм фин. радова на заштити, уређењу и коришћ.пољ.земљ.	92.970.434	12.847.361	13,82
			511	425	Уређење обале уз Бајски канал у Б.Брегу. Трансфер АПВ	709.720	677.320	95,43
			511a	511	"Сомбор на Дунаву Сомбор у Европи" Трансфер АПВ	93.026		0,00
			511b	425	Реконструкција Дида-Хорњаковог салаша. Трансфер АПВ.	750.000	750.000	100,00
			511в	425	Адаптација музеја мајсторлука у Телечкој. Трансфер АПВ.	143.889	114.618	79,66
			511г	512	Опремање канцеларије за младе. Наменски трансфер РС	376.052	376.052	100,00

			512	511	Радови на згради Препарандије у Сомбору-трансфер АПВ.	601.630	353.762	58,80
					Укупно за функцију 620:	92.970.434	12.847.361	13,82
					Извор финансирања 07	2.674.317	2.271.752	84,95
					Укупно за главу 81:	95.644.751	15.119.113	15,81
					Извор финансирања 01 - буџет	1.476.966.742	1.266.230.230	85,73
					Извор финансирања 07 - трансфери	23.612.113	20.744.531	87,86
					УКУПНО 2009. ГОДИНА	1.500.578.855	1.286.974.762	85,77

* Принудном наплатом, на основу судских пресуда, са рачуна извршења буџета исплаћено је 8.117.438,17 дин.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13

Завршни рачун буџета града Сомбор садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2009. године;
 2. Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2009. године до 31.12.2009. године.
 3. Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду 01.01.2009. године до 31.12.2009. године.
 4. Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2009. године до 31.12.2009. године.
 5. Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2009. године до 31.12.2009. године.
- Наведени Извештаји на основу којих је сачињена ова Одлука, оверени су и архивирани у Градској управи.
6. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период од 01.01.2009. године до 31.12.2009. године;
 7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду 01.01.2009. до 31.12.2009. године;
 8. Извештај о коришћењу средстава из Текуће и сталне буџетске резерве за период 01.01.2009. до 31.12.2009. године.
 9. Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду од 01.01.2009. до 31.12.2009. године.
 10. Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период од 01.01.2009. до 31.12.2009. године.

Члан 14

Извештај о извршењу Одлуке о буџету града Сомбор за 2009. годину је саставни део ове Одлуке.

Члан 15

Одлуку о завршном рачуну буџета града Сомбор за 2009. годину заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету града Сомбор за период 01.01. до 31.12.2009. године доставити Управи за трезор, најкасније до 15. јуна 2010. године.

Члан 16

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу града Сомбор“.

С Е К Р Е Т А Р
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Вера Баљак, дипл.правник

П Р Е Д С Е Д Н И К
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Синиша Лазић, с.р.

10.2. ОДЛУКА О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТА ГРАДА СОМБОРА ЗА 2010. ГОДИНУ

На основу члана 32. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС" број 54/09), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број 129/07) и члана 23. Статута града Сомбора ("Службени лист града Сомбор" број 2/08), а на предлог Градског већа, СКУПШТИНА ГРАДА Сомбора, на **18.** седници одржаној 11.06.2010. године донела је

О Д Л У К У О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2010. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1. мења се и гласи

Примања и издаци буџета града Сомбора за 2010. годину (у даљем тексту: буџет), примања и издаци по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплата дуга, утврђени су у следећим износима и то:

у 000. дин.

О П И С	Економска класификација	Средства из буџета
А. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ГРАДА СОМБОР		
І УКУПНА ПРИМАЊА	7+8	1.461.242
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	1.461.242
1. Порески приходи	71	766.650
1.1. Порез на доходак и добит	711	554.000
1.2 Порез на добра и услуге	714	60.600
1.3 Остали порески приходи	712+713+716+719	152.050
2. Непорески приходи, од чега:	74	394.350
- наплаћене камате	7411	10.000
- накнада за коришћење простора и грађ.земљ.	7415	221.000
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	772	
4. Капитални приходи - примања од продаје нефинансијске имовине	8	
5. Донације	731+732	
6. Трансфери	733	300.242
ІІ УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	1.779.834
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	1.470.038
1. Расходи за запослене	41	456.225
2. Коришћење роба и услуга	42	677.120
3. Отплата камата	44	10.000
4. Субвенције	45	4.650
5. Издаци за социјалну заштиту	47	44.515
6. Остали расходи	48+49	75.606
- ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641	201.922
- КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	309.796

КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642	
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)	(7+8)-(4+5)	-318.592
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ(ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8)-(4-44+5)	-318.592
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		-316.642
Б. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ, ОДНОСНО НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ДАТИХ КРЕДИТА		
IV ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА	92	2.000
V ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ ПОЗАЈМИЦА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	50
VI ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ОТПЛАТЕ КРЕДИТА МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV - V)	92-62	1.950
В. ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА		
VII ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	91	199.200
1. Примања од домаћих задуживања	911	199.200
1.1 Задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	199.200
1.2 Задуживање код осталих кредитора	9111+9112+9115+9116+9117+9118+9119	
2. Примања од иностраног задуживања	912	
VIII ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	61	
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	
1.1 Отплата главнице јавним финанс. инстит. и пословним банкама	6113+6114	
1.2 Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115+6116+6117+6118+6119	
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	
IX ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III + VI + VII - VIII)		-117.442
X НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI + VII - VIII - IX = - III)		318.592

Члан 2.

У члану 2. износ од "1.451.000" замењује се износом од "1.777.884", а износ од "1.453.000" замењује се износом од 1.779.884".

Члан 3.

У члану 19., став 5, износ од "8.000.000,00" замењује се износом од "8.470.000,00"; износ од "7.470.000,00" замењује се износом од " 11.065.000,00".

Члан 4.

Саобразно изменама износа средстава из претходног члана биће измењени и аналитички финансијски планови.

Члан 5.

Члан 29. јавни приходи и примања по врстама и јавни расходи и издаци по функционалној, организационој и економској класификацији јединственог буџетског система, мења се и гласи:

ПРИХОДИ

Р. бр.	Кonto	ВРСТА ПРИХОДА	План 2010. година	Први ребаланс 2010. година	Разлика
I		ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ 2009. ГОДИНЕ		117.442.254	117.442.254
II		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1.453.000.000	1.662.441.840	209.441.840
1	711	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ			
	71111	Порез на зараде	410.000.000	410.000.000	0
	71118	Приходи од самодоприноса*	0	0	0
	71112	Порез на приходе од самосталне делатности	35.000.000	35.000.000	0
	71114	Порез на приходе од имовине	45.000.000	45.000.000	0
	71119	Порез на друге приходе	64.000.000	64.000.000	0
		УКУПНО	554.000.000	554.000.000	0
2	713	ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ			
	71312	Порез на имовину	77.000.000	77.000.000	0
	71331	Порез на наслеђе и поклон	3.000.000	3.000.000	0
	71342	Порез на капиталне трансакције	50.000.000	50.000.000	0
	71361	Порез на акције на име и уделе	50.000	50.000	0
		УКУПНО	130.050.000	130.050.000	0
3	714	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ			
	71444	Средства за противпожарну заштиту	600.000	600.000	0
	71451	Порези на моторна возила	48.000.000	48.000.000	0
	71455	Боравишна такса	2.000.000	2.000.000	0
	71456	Општинска и градска накнада - накнада животне средине, накнада за загађивање животне средине	10.000.000	10.000.000	0
		УКУПНО	60.600.000	60.600.000	0
4	716	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ			
	71611	Комунална такса на истицање фирме	22.000.000	22.000.000	0
		УКУПНО	22.000.000	22.000.000	0
5	733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ			
	73314	Текући ненаменски трансфери од других нивоа власти у корист нивоа града	275.000.000	275.000.000	0

	73314	Текући наменски трансфери из буџета осталих нивоа власти	15.000.000	25.241.840	10.241.840
		УКУПНО	290.000.000	300.241.840	10.241.840
6	741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ			
	74114	Камата на средства буџета града	10.000.000	10.000.000	0
	741522	*Приходи од издавања у закуп државног пољопривредног земљишта	100.000.000	100.000.000	0
	74153	Накнада за коришћење простора и грађ. земљишта	127.000.000	121.000.000	-6.000.000
		УКУПНО	237.000.000	231.000.000	-6.000.000
7	742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА			0
	74215	Приходи од продаје добара и услуга (од продаје и закупа објеката)	40.000.000	40.000.000	0
	74225	Таксе у корист нивоа општина-накнада за уређење ГЗ	89.000.000	89.000.000	0
		УКУПНО	129.000.000	129.000.000	0
8	743	ПРИХОДИ ОД НОВЧАНИХ КАЗНИ			
	74332	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје		8.000.000	8.000.000
	74334	Приходи од новч. казни за прекршаје у корист нивоа града	2.500.000	500.000	-2.000.000
		УКУПНО	2.500.000	8.500.000	6.000.000
9	745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ			
	745141	Остали приходи у корист нивоа града и меморандумске ставке	25.850.000	25.850.000	0
	745143	Део добити ЈП према Одлуци УО ЈП у корист нивоа градова			0
		УКУПНО	25.850.000	25.850.000	0
10	911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА			
	911441	Примања од задуживања од пословних банака у корист нивоа града		199.200.000	199.200.000
		УКУПНО	0	199.200.000	199.200.000
11	921	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНС.ИМОВИНЕ			
	921941	Примања од продаје дом.акција и ост.капит. у корист нивоа града	2.000.000	2.000.000	0
		УКУПНО	2.000.000	2.000.000	0
		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БЕЗ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА	1.353.000.000	1.562.441.840	209.441.840
		УКУПНИ ПРИХОДИ (I+II)	1.453.000.000	1.779.884.094	326.884.094

РАСХОДИ

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификац	Опис	План 2010	ПРВИ РЕБАЛАНС	ИЗМЕНЕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I					ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
					ОРГАНИ ГРАДА			
					ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА			
	1	110			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И СПОЉНИ ПОСЛОВИ			
			1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.960.000	2.960.000	0
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	530.000	530.000	0
			3	416	Награде запосленима и остали посебни расходи (комисије)	1.000.000	1.000.000	0
			4	417	Одборнички додатак	13.000.000	13.000.000	0
			5	421	Стални трошкови	150.000	150.000	0
			6	422	Трошкови путовања	400.000	400.000	0
			7	423	Услуге по уговору	645.100	1.405.959	760.859
			8	425	Текуће поправке и одржавање	200.000	200.000	0
			9	426	Материјал	800.000	800.000	0
			10	423	Услуге информисања	5.700.000	5.700.000	0
					* радио и тв преноси скупштинских седница, штампани медији	1.600.000	1.600.000	0
					* информисање - информисање националних мањина и штампани медији	4.100.000	4.100.000	0
			11	481	Средства за међународну сарадњу	1.000.000	1.000.000	0
					редовни трошкови за међународну сарадњу	200.000	200.000	0
					размена јака - братска сарадња са Републиком Мађарском	800.000	800.000	0
			12	512	Машине и опрема	190.000	190.000	0
					Укупно за функцију 110:	26.575.100	27.335.959	760.859
					Укупно за главу 1:	26.575.100	27.335.959	760.859
					ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНОГ ОРГАНА ВЛАСТИ			
	2	110			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И СПОЉНИ ПОСЛОВИ			
			13	411	Плате, додаци и накнаде запослених	14.600.000	14.600.000	0
			14	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.610.000	2.610.000	0
			15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.400.000	2.400.000	0
			16	421	Стални трошкови	600.000	600.000	0
			17	422	Трошкови путовања	750.000	750.000	0
			18	423	Услуге по уговору	2.870.000	2.870.000	0
			19	425	Текуће поправке и одржавање	180.000	180.000	0
			20	426	Материјал	800.000	800.000	0
			21	512	Машине и опрема	310.000	310.000	0
			21a	621	Набавка домаће финан.имовине - уплата оснивачког капитала за ОБЛАСНУ АСОЦИЈАЦИЈУ БАЧКА	49.692	49.692	0
					Укупно за функцију 110:	25.169.692	25.169.692	0
					Укупно за главу 2:	25.169.692	25.169.692	0
					ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ			
	3	410			Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
			22	411	Плате, додаци и накнаде запослених	130.835.000	130.835.000	0
			23	412	Социјални доприноси на терет послодавца	23.400.000	23.400.000	0
			24	413	Накнаде у натури	6.100.000	6.100.000	0
			25	414	Социјална давања запосленима	1.500.000	1.500.000	0

			26	415	Накнаде трошкова за запослене	3.600.000	3.600.000	0
			27	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.954.000	1.954.000	0
			28	421	Стални трошкови	27.466.000	27.466.000	0
			29	422	Трошкови путовања	1.800.000	1.800.000	0
			30	423	Услуге по уговору	3.975.000	4.850.000	875.000
			31	424	Специјализоване услуге	280.000	280.000	0
			31a	424	Трансфер АПВ-Оспособљавање запослених-вишејезичност		89.746	89.746
			31b	424	Трансфер АПВ-Оснивање градског услужног центра		394.835	394.835
			31в	424	Трансфер АПВ- Израда двојезичних табли		20.032	20.032
			32	425	Текуће поправке и одржавање	11.885.000	6.510.000	-5.375.000
			33	426	Материјал	8.194.000	9.494.000	1.300.000
			34	482	Порези, обавезне таксе и казне	280.000	280.000	0
			35	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	150.000	150.000	0
			36	485	Накнаде штете за повреде од стране државних органа	100.000	100.000	0
			37	512	Машине и опрема	7.275.000	10.275.000	3.000.000
					Укупно за функцију 410:	228.794.000	229.098.613	304.613
					Укупно за Извор 01:	228.794.000	228.594.000	-200.000
					Укупно за извор 07:	0	504.613	504.613
					Укупно за главу 3:	228.794.000	229.098.613	304.613
	4	110			ГРАДСКИ ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ			
			38	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.600.000	2.578.800	-21.200
			39	412	Социјални доприноси на терет послодавца	465.000	461.200	-3.800
			39a	421	Стални трошкови		25.000	25.000
			40	422	Трошкови путовања	80.000	80.000	0
			41	423	Услуге по уговору	70.000	70.000	0
			42	426	Материјал	70.000	70.000	0
					Укупно за функцију 110:	3.285.000	3.285.000	0
					Укупно за главу 4:	3.285.000	3.285.000	0
	5	112			ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И УСЛУГЕ			
			43	481	Дотације невладиним (непрофитним) организацијама:			
			44		Финансирање политичких странака	1.000.000	1.000.000	0
					Друштвено - хуманитарне организације	9.870.000	9.147.000	-723.000
					Црвени крст - редовна делатност и	1.000.000	1.000.000	0
					Пројекат "Народна кухиња"	4.870.000	4.870.000	0
					Остале ДХО	4.000.000	3.277.000	-723.000
			45		Обележ знач датума, јубилеја, манифест и програми под покровитељ СГ	2.070.000	2.070.000	0
			45a		Трансфер АПВ - КУД "П.Шандор" Бездан, за набавку опреме		100.000	100.000
			46		Средства за потребе верских објеката	2.000.000	2.000.000	0
			47		Средства за суфин.пројек.грађана и невладиног сектора	1.500.000	1.500.000	0
			48		Сред за дел. покриће трошак избора, избора у МЗ,референд, зборов грађана и националних мањина	300.000	500.000	200.000
			49		Противградна заштита	1.388.000	1.388.000	0
			50		Развој предузетништва - реализација пројекта - финансирање обуке старих заната	500.000	500.000	0
					Укупно за функцију 112:	18.628.000	18.205.000	-423.000
					Укупно за Извор 01:	18.628.000	18.105.000	-523.000
					Укупно за извор 07:	0	100.000	100.000
					Укупно за главу 5:	18.628.000	18.205.000	-423.000
	6	112			СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ			
			51	499	Стална буџетска резерва	1.000.000	1.000.000	0
			52	499	Текућа буџетска резерва	6.601.004	6.601.004	0
					Укупно за функцију 112:	7.601.004	7.601.004	0
					Укупно за главу 6:	7.601.004	7.601.004	0

	7	130			ОПШТЕ УСЛУГЕ			
			53	424	Специјал.услуге (мртвозорс, категориз деце,реф.смешт.)	3.451.500	5.451.500	2.000.000
			54	482	Порези, обавезне таксе и казне	8.500.000	8.500.000	0
			54a	441	Отплата камата домаћим пословним банкама		9.000.000	9.000.000
			546	444	Пратећи трошкови задуживања		1.000.000	1.000.000
					Укупно за функцију 130:	11.951.500	23.951.500	12.000.000
					Укупно за главу 7:	11.951.500	23.951.500	12.000.000
КОМУНАЛНА ОБЛАСТ								
	8				ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВИ			
		620			Развој заједнице			
			55	423	Услуге по уговору	5.000.000	5.000.000	0
			56	424	Специјализоване услуге	2.000.000	2.000.000	0
			56a	424	Трансфер АПВ - Тех.регулација саобраћаја		50.050	50.050
			566	424	Програм финан.расхода на унапређ. и промов.безбед. у области саобраћаја		4.000.000	4.000.000
			57	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.500.000	1.500.000	0
			58	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.	8.000.000	8.000.000	0
			59	541	Земљиште	19.011.900	16.011.900	-3.000.000
					Укупно за Извор 01:	35.511.900	36.511.900	1.000.000
					Укупно за извор 07:	0	50.050	50.050
					Укупно за функцију 620:	35.511.900	36.561.950	1.050.050
		630			Водоснабдевање			
			60	421	Стални трошкови	800.000	800.000	0
			60a	424	Специјализоване услуге		851.727	851.727
			61	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	15.000.000	1.148.273	-13.851.727
					Укупно за функцију 630:	15.800.000	2.800.000	-13.000.000
		500			Заштита животне средине			
			62	424	Специјализоване услуге	22.000.000	21.500.000	-500.000
					Укупно за функцију 500:	22.000.000	21.500.000	-500.000
					Укупно за Извор 01:	73.311.900	60.811.900	-12.500.000
					Укупно за извор 07:	0	50.050	50.050
					Укупно буџет за главу 8:	73.311.900	60.861.950	12.449.950
	8А	500			ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			62a	424	Заштита животне средине Специјализоване услуге		500.000	500.000
					Укупно за функцију 500:	0	500.000	500.000
					Укупно буџет за главу 8А:	0	500.000	500.000
					ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА			
	9	620			Развој заједнице			
			63	411	Плате, додаци и накнаде запослених	10.548.000	10.548.000	0
			64	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.888.000	1.888.000	0
			65	413	Накнаде у натури	426.000	426.000	0
			66	414	Социјална давања запосленима	500.000	400.000	-100.000
			67	415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	280.000	80.000
			68	421	Стални трошкови	56.720.000	50.840.000	-5.880.000
			69	422	Трошкови путовања	240.000	240.000	0
			70	423	Услуге по уговору	2.170.000	2.170.000	0
			71	424	Специјализоване услуге	79.000.000	79.500.000	500.000
			72	425	Текуће поправке и одржавање (од чега је за одржавање и припрему објекта у Крањској гори по истеку закупа - 1.000.000,00 дин.)	126.321.000	129.771.000	3.450.000
			73	426	Материјал	1.070.000	1.170.000	100.000

		74	482	Порези, обавезне таксе и казне	2.150.000	650.000	-1.500.000
		74a	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.		1.500.000	1.500.000
		75	511	Зграде и грађевински објекти	50.200.000	261.650.000	211.450.000
		76	512	Машине и опрема	500.000	600.000	100.000
		76a	513	Остала некретнина и опрема		2.500.000	2.500.000
				Укупно за функцију 620:	331.933.000	544.133.000	212.200.000
				Укупно за главу 9:	331.933.000	544.133.000	212.200.000
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ							
	620			Развој заједнице			
		411		Плате, додаци и накнаде запослених	27.135.153	27.150.153	15.000
		412		Социјални доприноси на терет послодавца	4.893.091	4.894.091	1.000
		413		Накнаде у натури	607.000	608.000	1.000
		414		Социјална давања запосленима	50.000	167.000	117.000
		415		Накнаде трошкова за запослене	160.000	166.000	6.000
		416		Награде запосленима и остали посебни расходи	120.000	156.000	36.000
		421		Стални трошкови	30.276.400	29.967.350	-309.050
		422		Трошкови путовања	94.000	94.000	0
		423		Услуге по уговору	2.196.900	1.957.700	-239.200
		424		Специјализоване услуге	3.802.300	3.941.500	139.200
		425		Текуће поправке и одржавање	3.212.859	3.342.859	130.000
		426		Материјал	4.474.797	4.543.847	69.050
		431		Амортизација некретнина и опреме	0	0	0
		441		Отлате домаћих камата	0	0	0
		472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0	0	0
		481		Дотације невладиним организацијама	0	0	0
		482		Порези, обавезне таксе и казне	95.000	85.000	-10.000
		484		Накнаде штете за повреде или штету насталу услед ел.непогода	0	2.000.000	2.000.000
		485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.	0	0	0
		511		Зграде и грађевински објекти	0	0	0
		512		Машине и опрема	1.026.000	1.070.000	44.000
		513		Остала некретнина и опрема	0	0	0
		514		Култивисана имовина	0	0	0
		611		Отлате главнице домаћим кредиторима	0	0	0
				Извор финансирања 01 - буџет	78.143.500	78.143.500	0
				извор финансирања 07 - буџет	0	2.000.000	2.000.000
				Укупно буџет за функцију 620:	78.143.500	80.143.500	2.000.000
				Укупно буџет за МЗ:	78.143.500	80.143.500	2.000.000
	10			МЗ "АЛЕКСА ШАНТИЋ"			
		77	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.957.153	1.957.153	0
		78	412	Социјални доприноси на терет послодавца	350.331	350.331	0
		79	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		80	421	Стални трошкови	2.305.400	2.405.400	100.000
		81	422	Трошкови путовања			0
		82	423	Услуге по уговору			0
		83	424	Специјализоване услуге	108.000	108.000	0
		84	425	Текуће поправке и одржавање	334.009	234.009	-100.000
		85	426	Материјал	294.507	294.507	0
		86	481	Дотације невладиним организацијама			0
		87	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
		88	511	Зграде и грађевински објекти			0
				Извор финансирања 01 - буџет	5.349.400	5.349.400	0
				Укупно за главу 10:	5.349.400	5.349.400	0
	11			МЗ "БАЧКИ БРЕГ"			
		89	411	Плате, додаци и накнаде запослених	966.000	966.000	0
		90	412	Социјални доприноси на терет послодавца	174.000	174.000	0
		91	414	Социјална давања запосленима			0
		92	415	Накнаде трошкова за запослене			0

		93	421	Стални трошкови	888.000	859.000	-29.000
		94	422	Трошкови путовања			0
		95	423	Услуге по уговору	100.000	100.000	0
		96	424	Специјализоване услуге	108.000	135.000	27.000
		97	425	Текуће поправке и одржавање			0
		98	426	Материјал	34.000	36.000	2.000
		99	482	Порези, обавезне таксе и казне	7.000	7.000	0
				Укупно за главу 11:	2.277.000	2.277.000	0
	12			МЗ "БАЧКИ МОНОШТОР"			
		100	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.975.000	1.975.000	0
		101	412	Социјални доприноси на терет послодавца	353.500	353.500	0
		102	414	Социјална давања запосленима			0
		103	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		104	421	Стални трошкови	2.180.000	2.180.000	0
		105	422	Трошкови путовања	70.000	70.000	0
		106	423	Услуге по уговору	145.000	145.000	0
		107	424	Специјализоване услуге	200.000	200.000	0
		108	425	Текуће поправке и одржавање	80.000	80.000	0
		109	426	Материјал	172.000	172.000	0
		110	441	Отлате домаћих камата			0
		111	481	Дотације невладиним организацијама			0
		112	484	Накнаде штете за повреде или штету насталу услед ел.непогода			0
		113	511	Зграде и грађевински објекти			0
		114	512	Машине и опрема			0
		115	611	Отлате главнице домаћим кредиторима			0
				Извор финансирања 01 - буџет	5.175.500	5.175.500	0
				Укупно за главу 12:	5.175.500	5.175.500	0
	13			МЗ "БЕЗДАН"			
		116	411	Плате, додаци и накнаде запослених	969.000	969.000	0
		117	412	Социјални доприноси на терет послодавца	183.000	183.000	0
		118	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		119	421	Стални трошкови	3.520.000	3.031.950	-488.050
		120	422	Трошкови путовања	4.000	4.000	0
		121	423	Услуге по уговору	63.900	157.700	93.800
		122	424	Специјализоване услуге	1.410.300	1.630.000	219.700
		123	425	Текуће поправке и одржавање	123.850	183.850	60.000
		124	426	Материјал	301.950	426.500	124.550
		125	481	Дотације невладиним организацијама			0
		126	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000	30.000	-10.000
		127	512	Машине и опрема			0
		128	513	Остала некретнина и опрема			0
				Укупно за главу 13:	6.616.000	6.616.000	0
	14			МЗ "ДОРОСЛОВО"			
		129	411	Плате, додаци и накнаде запослених	456.000	456.000	0
		130	412	Социјални доприноси на терет послодавца	81.000	81.000	0
		131	421	Стални трошкови	745.000	760.000	15.000
		132	422	Трошкови путовања			0
		133	423	Услуге по уговору	455.000	455.000	0
		134	424	Специјализоване услуге	750.000	615.500	-134.500
		135	425	Текуће поправке и одржавање	205.000	300.000	95.000
		136	426	Материјал	170.000	194.500	24.500
		137	481	Дотације невладиним организацијама			0
		138	512	Машине и опрема			0
				Извор финансирања 01 - буџет	2.862.000	2.862.000	0
				Укупно за главу 14:	2.862.000	2.862.000	0

15					МЗ "ТАКОВО"			
		139	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.477.000	1.477.000	0	
		140	412	Социјални доприноси на терет послодавца	264.400	264.400	0	
		141	413	Накнаде у натури	160.000	160.000	0	
		142	414	Социјална давања запосленима			0	
		143	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	70.000	70.000	0	
		144	421	Стални трошкови	1.150.000	1.150.000	0	
		145	422	Трошкови путовања			0	
		146	423	Услуге по уговору	64.600	64.600	0	
		147	424	Специјализоване услуге			0	
		148	425	Текуће поправке и одржавање	30.000	30.000	0	
		149	426	Материјал	315.000	315.000	0	
		150	481	Дотације невладиним организацијама			0	
		151	482	Порези, обавезне таксе и казне	15.000	15.000	0	
		152	511	Зграде и грађевински објекти			0	
		153	512	Машине и опрема			0	
		154	514	Култивисана имовина			0	
					Укупно за главу 15:	3.546.000	3.546.000	0
16					МЗ "КЉАЈИЋЕВО"			
		155	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.650.000	2.650.000	0	
		156	412	Социјални доприноси на терет послодавца	474.860	474.860	0	
		157	413	Накнаде у натури			0	
		158	414	Социјална давања запосленима			0	
		159	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0	
		160	421	Стални трошкови	4.047.000	4.047.000	0	
		161	422	Трошкови путовања			0	
		162	423	Услуге по уговору			0	
		163	424	Специјализоване услуге	320.000	320.000	0	
		164	425	Текуће поправке и одржавање	750.000	750.000	0	
		165	426	Материјал	801.940	801.940	0	
		166	481	Дотације невладиним организацијама			0	
		167	482	Порези, обавезне таксе и казне			0	
		168	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ.орг.			0	
		169	511	Зграде и грађевински објекти			0	
		170	512	Машине и опрема	700.000	700.000	0	
					Извор финансирања 01 - буџет	9.743.800	9.743.800	0
					Укупно за главу 16:	9.743.800	9.743.800	0
17					МЗ "КОЛУТ"			
		171	411	Плате, додаци и накнаде запослених	968.000	969.000	1.000	
		172	412	Социјални доприноси на терет послодавца	174.000	173.000	-1.000	
		173	414	Социјална давања запосленима			0	
		174	415	Накнаде трошкова за запослене			0	
		175	421	Стални трошкови	1.482.000	1.466.000	-16.000	
		176	422	Трошкови путовања	20.000	20.000	0	
		177	423	Услуге по уговору		20.000	20.000	
		178	424	Специјализоване услуге	228.000	253.000	25.000	
		179	425	Текуће поправке и одржавање			0	
		180	426	Материјал	79.000	50.000	-29.000	
		181	482	Порези, обавезне таксе и казне			0	
		182	512	Машине и опрема	250.000	250.000	0	
					Укупно за главу 17:	3.201.000	3.201.000	0
18					МЗ "РАСТИНА"			
		183	421	Стални трошкови	388.000	388.000	0	
		184	424	Специјализоване услуге	420.000	420.000	0	
		185	425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000	0	
		186	426	Материјал	110.000	110.000	0	

					Укупно за главу 18:	1.018.000	1.018.000	0
	19				МЗ "РИЂИЦА"			
		187	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.678.000	1.678.000	0	
		188	412	Социјални доприноси на терет послодавца	300.000	300.000	0	
		189	413	Накнаде у натури			0	
		190	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0	
		191	421	Стални трошкови	1.635.000	1.700.000	65.000	
		192	423	Услуге по уговору	285.000	295.000	10.000	
		193	424	Специјализоване услуге			0	
		194	425	Текуће поправке и одржавање	473.000	473.000	0	
		195	426	Материјал	307.000	232.000	-75.000	
		196	481	Дотације невладиним организацијама			0	
		197	512	Машине и опрема			0	
					Извор финансирања 01 - буџет	4.678.000	4.678.000	0
					Укупно за главу 19:	4.678.000	4.678.000	0
	20				МЗ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ"			
		198	411	Плате, додаци и накнаде запослених	919.000	933.000	14.000	
		199	412	Социјални доприноси на терет послодавца	165.000	167.000	2.000	
		200	413	Накнаде у натури			0	
		201	414	Социјална давања запосленима			0	
		202	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0	
		203	421	Стални трошкови	2.106.000	2.206.000	100.000	
		204	422	Трошкови путовања			0	
		205	423	Услуге по уговору	280.000	164.000	-116.000	
		206	424	Специјализоване услуге	108.000	108.000	0	
		207	425	Текуће поправке и одржавање	640.000	640.000	0	
		208	426	Материјал	395.000	395.000	0	
		209	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0	
		210	481	Дотације невладиним организацијама			0	
		211	482	Порези, обавезне таксе и казне			0	
		212	511	Зграде и грађевински објекти			0	
		213	512	Машине и опрема			0	
					Укупно за главу 20:	4.613.000	4.613.000	0
	21				МЗ "СТАНИШИЋ"			
		214	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.033.600	2.033.600	0	
		215	412	Социјални доприноси на терет послодавца	365.000	365.000	0	
		216	413	Накнаде у натури			0	
		217	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0	
		218	421	Стални трошкови	2.633.000	2.633.000	0	
		219	422	Трошкови путовања			0	
		220	423	Услуге по уговору	50.000	50.000	0	
		221	424	Специјализоване услуге	108.000	108.000	0	
		222	425	Текуће поправке и одржавање			0	
		223	426	Материјал	1.170.400	1.170.400	0	
		224	481	Дотације невладиним организацијама			0	
		225	482	Порези, обавезне таксе и казне	30.000	30.000	0	
		226	511	Зграде и грађевински објекти			0	
		227	512	Машине и опрема			0	
					Извор финансирања 01 - буџет	6.390.000	6.390.000	0
					Укупно за главу 21:	6.390.000	6.390.000	0
	22				МЗ "СТАПАР"			
		228	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.526.000	1.526.000	0	
		229	412	Социјални доприноси на терет послодавца	274.000	274.000	0	
		230	413	Накнаде у натури			0	
		231	414	Социјална давања запосленима			0	
		232	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0	

		233	421	Стални трошкови	2.337.000	2.337.000	0
		234	422	Трошкови путовања			0
		235	423	Услуге по уговору	50.000	50.000	0
		236	424	Специјализоване услуге			0
		237	425	Текуће поправке и одржавање			0
		238	426	Материјал			0
		239	431	Амортизација некретнина и опреме			0
		240	481	Дотације невладиним организацијама			0
		241	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
		241a	484	Трансфер АПВ - за порушене споменике		2.000.000	2.000.000
		242	511	Зграде и грађевински објекти			0
				Укупно за Извор 01:	4.187.000	4.187.000	0
				Укупно за Извор 07:	0	2.000.000	2.000.000
				Укупно за главу 22:	4.187.000	6.187.000	2.000.000
	23			МЗ "ТЕЛЕЧКА"			
		243	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.574.000	1.574.000	0
		244	412	Социјални доприноси на терет послодавца	283.200	283.200	0
		245	414	Социјална давања запосленима			0
		246	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		247	421	Стални трошкови	1.123.000	1.123.000	0
		248	422	Трошкови путовања			0
		249	423	Услуге по уговору			0
		250	424	Специјализоване услуге			0
		251	425	Текуће поправке и одржавање			0
		252	426	Материјал	50.000	50.000	0
		253	481	Дотације невладиним организацијама			0
		254	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
				Укупно за главу 23:	3.030.200	3.030.200	0
	24			МЗ "ЧОНОПЉА"			
		255	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.564.000	1.564.000	0
		256	412	Социјални доприноси на терет послодавца	280.000	280.000	0
		257	414	Социјална давања запосленима			0
		258	421	Стални трошкови	2.303.000	2.498.000	195.000
		259	423	Услуге по уговору	330.000	35.000	-295.000
		260	424	Специјализоване услуге			0
		261	425	Текуће поправке и одржавање	243.000	343.000	100.000
		262	426	Материјал	80.000	80.000	0
		263	481	Дотације невладиним организацијама			0
		264	512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 24:	4.800.000	4.800.000	0
	25			МЗ "ВЕНАЦ"			
		265	411	Плате, додаци и накнаде запослених	726.000	726.000	0
		266	412	Социјални доприноси на терет послодавца	130.000	130.000	0
		267	413	Накнаде у натури	65.000	65.000	0
		268	414	Социјална давања запосленима		22.000	22.000
		269	415	Накнаде трошкова за запослене	80.000	80.000	0
		270	416	Награде запосленима и остали посебни расходи		40.000	40.000
		271	421	Стални трошкови	211.000	147.000	-64.000
		272	423	Услуге по уговору	18.000	18.000	0
		273	424	Специјализоване услуге	18.000	20.000	2.000
		274	425	Текуће поправке и одржавање	20.000	20.000	0
		275	426	Материјал	16.000	16.000	0
		276	481	Дотације невладиним организацијама			0
		277	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
		278	511	Зграде и грађевински објекти			0
		279	512	Машине и опрема	40.000	40.000	0

					Укупно за главу 25:	1.324.000	1.324.000	0		
26					МЗ "СЕЛЕНЧА"					
					280	411	Плате, додаци и накнаде запослених	699.000	699.000	0
					281	412	Социјални доприноси на терет послодавца	125.000	125.000	0
					282	413	Накнаде у натури	46.000	47.000	1.000
					282a	414	Социјална давања запосленима		20.000	20.000
					283	415	Накнаде трошкова за запослене	40.000	43.000	3.000
					284	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	25.000	23.000	-2.000
					285	421	Стални трошкови	257.000	192.000	-65.000
					286	423	Услуге по уговору	24.000	35.000	11.000
					287	424	Специјализоване услуге	24.000	24.000	0
					288	425	Текуће поправке и одржавање	12.000	10.000	-2.000
					289	426	Материјал	11.000	15.000	4.000
					290	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
291	512	Машине и опрема	20.000	50.000	30.000					
					Укупно за главу 26:	1.283.000	1.283.000	0		
27					МЗ "ГОРЊА ВАРОШ"					
					292	411	Плате, додаци и накнаде запослених	908.000	908.000	0
					293	412	Социјални доприноси на терет послодавца	163.000	163.000	0
					294	413	Накнаде у натури	60.000	60.000	0
					295	414	Социјална давања запосленима			0
					296	415	Накнаде трошкова за запослене			0
					297	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
					298	421	Стални трошкови	234.000	234.000	0
					299	422	Трошкови путовања			0
					300	423	Услуге по уговору	20.000	20.000	0
					301	425	Текуће поправке и одржавање	80.000	80.000	0
					302	426	Материјал	78.000	78.000	0
					303	511	Зграде и грађевински објекти			0
					Укупно за главу 27:	1.543.000	1.543.000	0		
28					МЗ "СТАРА СЕЛЕНЧА"					
					304	411	Плате, додаци и накнаде запослених	922.000	922.000	0
					305	412	Социјални доприноси на терет послодавца	185.800	185.800	0
					306	413	Накнаде у натури	71.000	71.000	0
					307	414	Социјална давања запосленима			0
					308	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
					309	421	Стални трошкови	165.000	165.000	0
					310	423	Услуге по уговору	36.500	57.500	21.000
					311	425	Текуће поправке и одржавање	80.000	54.000	-26.000
					312	426	Материјал	20.000	25.000	5.000
					313	482	Порези, обавезне таксе и казне	2.000	2.000	0
					Укупно за главу 28:	1.482.300	1.482.300	0		
29					МЗ "МЛАКЕ"					
					314	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.024.000	1.024.000	0
					315	412	Социјални доприноси на терет послодавца	183.000	183.000	0
					316	413	Накнаде у натури	67.000	67.000	0
					316a	414	Социјална давања запосленима		40.000	40.000
					317	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
					318	421	Стални трошкови	213.000	154.000	-59.000
					319	423	Услуге по уговору	235.900	245.900	10.000
					320	425	Текуће поправке и одржавање	20.000	20.000	0
					321	426	Материјал	13.000	22.000	9.000
					322	511	Зграде и грађевински објекти			0
					Укупно за главу 29:	1.755.900	1.755.900	0		
30					МЗ "ЦРВЕНКА"					
					323	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.030.000	1.030.000	0

			324	412	Социјални доприноси на терет послодавца	184.000	184.000	0
			325	413	Накнаде у натури	66.000	66.000	0
			326	414	Социјална давања запосленима			0
			327	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
			328	421	Стални трошкови	170.000	170.000	0
			329	422	Трошкови путовања			0
			330	423	Услуге по уговору			0
			331	424	Специјализоване услуге			0
			332	425	Текуће поправке и одржавање	10.000	10.000	0
			333	426	Материјал	25.000	25.000	0
			334	481	Дотације невладиним организацијама			0
			335	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
			336	511	Зграде и грађевински објекти			0
			337	512	Машине и опрема			0
					Укупно за главу 30:	1.485.000	1.485.000	0
	31				МЗ "НОВА СЕЛЕНЧА "			
			338	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.113.400	1.113.400	0
			339	412	Социјални доприноси на терет послодавца	200.000	200.000	0
			340	413	Накнаде у натури	72.000	72.000	0
			341	414	Социјална давања запосленима	50.000	85.000	35.000
			342	415	Накнаде трошкова за запослене	40.000	43.000	3.000
			343	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	25.000	23.000	-2.000
			344	421	Стални трошкови	184.000	121.000	-63.000
			345	423	Услуге по уговору	39.000	45.000	6.000
			346	425	Текуће поправке и одржавање	12.000	15.000	3.000
			347	426	Материјал	31.000	35.000	4.000
			348	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000	1.000	0
			349	512	Машине и опрема	16.000	30.000	14.000
					Укупно за главу 31:	1.783.400	1.783.400	0
					ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	544.607.304	556.322.144	11.714.840
	32	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА неklasификована на другом месту			
			350	463	Трансфери осталим нивоима власти	15.200.000	15.200.000	0
					* Плате, додаци и накнаде запослених	6.560.000	6.560.000	0
					* Социјални доприноси на терет послодавца	1.180.000	1.180.000	0
					* Социјална давања запосленима			0
					* Накнада трошкова за запослене			0
					* Стални трошкови	320.000	320.000	0
					* Трошкови путовања	76.000	76.000	0
					* Услуге по уговору	72.000	72.000	0
					* Текуће поправке и одрж (услуге и мат)	300.000	300.000	0
					* Материјал	342.000	342.000	0
					* Једнократне новчане помоћи	6.000.000	6.000.000	0
					* Препрате	350.000	350.000	0
					Геронтолошки центар-пројекат геронто домаћница	2.500.000	2.500.000	0
					Дневни боравак МНР деце	130.000	530.000	400.000
					Прихват незбринуте малодобне деце	500.000	500.000	0
			351	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
					(апропријација се односи на):	9.100.000	9.300.000	200.000
					* трошкове сахрана соц угрожених лица,	1.000.000	1.200.000	200.000
					* решавање стамб. потреба социјално угрожених лица	2.500.000	2.500.000	0
					* родитељски додатак за прворођено дете	5.500.000	5.500.000	0
					* Помоћ за Пилиповић Вању	100.000	100.000	0
					Укупно за функцију 090:	27.430.000	28.030.000	600.000
					Укупно за главу 32 :	27.430.000	28.030.000	600.000

				КУЛТУРА			
		820		Услуге културе			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	78.854.000	78.515.000	-339.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	14.121.000	14.060.000	-61.000
			413	Накнаде у натури	236.000	236.000	0
			414	Социјална давања запосленима	1.000.304	995.304	-5.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	1.946.000	1.976.000	30.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	55.000	1.000	-54.000
			421	Стални трошкови	12.015.000	11.985.000	-30.000
			422	Трошкови путовања	1.120.000	1.270.000	150.000
			423	Услуге по уговору	13.175.000	13.792.000	617.000
			424	Специјализоване услуге	650.000	620.000	-30.000
			425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	1.700.000	1.700.000	0
			426	Материјал	2.275.000	2.280.000	5.000
							0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000	60.000	20.000
			512	Машине и опрема	250.000	250.000	0
			513	Остала некретнина и опрема	0	0	0
			515	Нематеријална имовина	730.000	590.000	-140.000
				Укупно за функцију 820:	128.167.304	128.330.304	163.000
				Укупно култура:	128.167.304	128.330.304	163.000
	33			Библиотека "КАРЛО БИЈЕЛИЦКИ" Сомбор			
		352	411	Плате, додаци и накнаде запослених	22.347.000	22.347.000	0
		353	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.003.000	4.003.000	0
		354	414	Социјална давања запосленима	400.000	400.000	0
		355	415	Накнаде трошкова за запослене	380.000	380.000	0
		356	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		357	421	Стални трошкови	2.561.000	2.481.000	-80.000
		358	422	Трошкови путовања	129.000	149.000	20.000
		359	423	Услуге по уговору о чега је за:	806.000	906.000	100.000
				<i>Манифестиција "Вељкови дани"</i>	300.000	300.000	0
		360	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	200.000	200.000	0
		361	426	Материјал	190.000	190.000	0
		362	512	Машине и опрема			0
		363	515	Нематеријална имовина	580.000	540.000	-40.000
				Укупно за главу 33 :	31.596.000	31.596.000	0
	34			НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ Сомбор			
		364	411	Плате, додаци и накнаде запослених	29.642.000	29.812.000	170.000
		365	412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.308.000	5.338.000	30.000
		366	414	Социјална давања запосленима	461.304	461.304	0
		367	415	Накнаде трошкова за запослене	880.000	960.000	80.000
		368	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		369	421	Стални трошкови	5.820.000	5.770.000	-50.000
		370	422	Трошкови путовања	680.000	790.000	110.000
		371	423	Услуге по уговору о чега је за:	5.837.000	6.037.000	200.000
				<i>"Позоришни маратон"</i>	500.000	500.000	0
		372	424	Специјализоване услуге	180.000	150.000	-30.000
		373	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	250.000	250.000	0
		374	426	Материјал	1.103.000	1.103.000	0
		375	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
		376	512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 34:	50.161.304	50.671.304	510.000
	35			ГРАДСКИ МУЗЕЈ Сомбор			
		377	411	Плате, додаци и накнаде запослених	10.813.000	10.813.000	0
		378	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.937.000	1.937.000	0
		379	413	Накнаде у натури	234.000	234.000	0

		380	415	Накнаде трошкова за запослене	350.000	350.000	0
		381	421	Стални трошкови	1.405.000	1.405.000	0
		382	422	Трошкови путовања	51.000	51.000	0
		383	423	Услуге по уговору	130.000	333.000	203.000
		384	424	Специјализоване услуге	50.000	50.000	0
		385	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	550.000	550.000	0
		386	426	Материјал	240.000	240.000	0
		387	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000	60.000	20.000
		388	512	Машине и опрема			0
		389	515	Нематеријална имовина	150.000	50.000	-100.000
				Укупно за главу 35:	15.950.000	16.073.000	123.000
	36			КУЛТУРНИ ЦЕНТАР "ЛАЗА КОСТИЋ" Сомбор			
		390	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.160.000	4.160.000	0
		391	412	Социјални доприноси на терет послодавца	745.000	745.000	0
		392	415	Накнаде трошкова за запослене	87.000	87.000	0
		393	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		394	421	Стални трошкови	1.015.000	1.015.000	0
		395	422	Трошкови путовања	150.000	150.000	0
		396	423	Услуге по уговору	4.873.000	4.873.000	0
				* програми КЦ	1.573.000	1.573.000	0
				* КУД-ови и остали видови аматеризма	1.700.000	1.700.000	0
				* Програми младих	500.000	500.000	0
				* Програми за децу	200.000	200.000	0
				* Програми за насељена места	400.000	400.000	0
				* Манифестација "Ликовна јесен"	500.000	500.000	0
		397	424	Специјализоване услуге	400.000	400.000	0
		398	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	400.000	400.000	0
		399	426	Материјал	270.000	270.000	0
		400	512	Машине и опрема	150.000	150.000	0
				Укупно за главу 36:	12.250.000	12.250.000	0
	37			ИСТОРИЈСКИ АРХИВ Сомбор			
		401	411	Плате, додаци и накнаде запослених	7.252.000	7.252.000	0
		402	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.298.000	1.298.000	0
		403	414	Социјална давања запосленима			0
		404	415	Накнаде трошкова за запослене	170.000	170.000	0
		405	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		406	421	Стални трошкови	590.000	670.000	80.000
		407	422	Трошкови путовања	60.000	60.000	0
		408	423	Услуге по уговору	354.000	304.000	-50.000
		409	424	Специјализоване услуге	20.000	20.000	0
		410	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	150.000	150.000	0
		411	426	Материјал	226.000	226.000	0
		412	513	Остала некретнина и опрема			0
				Укупно за главу 37:	10.120.000	10.150.000	30.000
	38			Галерија "МИЛАН КОЊОВИЋ" Сомбор			
		413	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.640.000	4.131.000	-509.000
		414	412	Социјални доприноси на терет послодавца	830.000	739.000	-91.000
		415	413	Накнаде у натури	2.000	2.000	0
		416	414	Социјална давања запосленима	139.000	134.000	-5.000
		417	415	Накнаде трошкова за запослене	79.000	29.000	-50.000
		418	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	55.000	1.000	-54.000
		419	421	Стални трошкови	624.000	644.000	20.000
		420	422	Трошкови путовања	50.000	70.000	20.000
		421	423	Услуге по уговору	1.175.000	1.339.000	164.000
		422	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	150.000	150.000	0
		423	426	Материјал	246.000	251.000	5.000

			424	512	Машине и опрема	100.000	100.000	0
			425	513	Остала некретнина и опрема			0
					Укупно за главу 38 :	8.090.000	7.590.000	-500.000
39	620				АГЕНЦИЈА ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА			
			426	451	Субвенције јавним нефинансијским организацијама	2.000.000	2.000.000	0
					Укупно за главу 39:	2.000.000	2.000.000	0
					ФИЗИЧКА КУЛТУРА			
		810			Услуге рекреације и спорта			
			411		Плате, додаци и накнаде запослених	15.436.000	15.436.000	0
			412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.764.000	2.764.000	0
			414		Социјална давања запосленима	100.000	130.000	30.000
			415		Накнаде трошкова за запослене	1.150.000	1.350.000	200.000
			416		Награде запосленима и остали посебни расходи	60.000	60.000	0
			421		Стални трошкови	16.480.000	16.480.000	0
			422		Трошкови путовања			0
			423		Услуге по уговору	240.000	190.000	-50.000
			424		Специјализоване услуге	150.000	150.000	0
			425		Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	4.300.000	4.300.000	0
			426		Материјал	1.100.000	1.100.000	0
			431		Употреба основних средстава			0
			444		Претећи трошкови задуживања			0
			481		Дотације невладиним организацијама	21.965.000	25.965.000	4.000.000
			482		Порези, обавезне таксе и казне			0
			511		Зграде и грађевински објекти	4.150.000	4.150.000	0
			512		Машине и опрема	830.000	650.000	-180.000
					Укупно за функцију 810:	68.725.000	72.725.000	4.000.000
					Укупно физичка култура :	68.725.000	72.725.000	4.000.000
	40				Спортски центар "СОКО" Сомбор			
			427	411	Плате, додаци и накнаде запослених	15.436.000	15.436.000	0
			428	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.764.000	2.764.000	0
			429	414	Социјална давања запосленима	100.000	130.000	30.000
			430	415	Накнаде трошкова за запослене	1.150.000	1.350.000	200.000
			431	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60.000	60.000	0
			432	421	Стални трошкови	16.480.000	16.480.000	0
			433	422	Трошкови путовања			0
			434	423	Услуге по уговору	240.000	190.000	-50.000
			435	424	Специјализоване услуге	150.000	150.000	0
			436	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	4.300.000	4.300.000	0
			437	426	Материјал	1.100.000	1.100.000	0
			438	431	Употреба основних средстава			0
			439	444	Претећи трошкови задуживања			0
			440	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
			441	511	Зграде и грађевински објекти	4.150.000	4.150.000	0
			442	512	Машине и опрема	830.000	650.000	-180.000
					Укупно за главу 40 :	46.760.000	46.760.000	0
	41				Средства за спортске активности			
			443	481	Дотације невладиним организацијама	21.965.000	25.965.000	4.000.000
					* Спортски савез општине	1.830.000	1.830.000	0
					- административни трошкови	1.830.000	1.830.000	0
					*Организације физичке културе	20.135.000	24.135.000	4.000.000
					- стручно-педагошки рад (тренери)	1.800.000	1.800.000	0
					- стипендије	700.000	700.000	0
					- основни трошкови клубова	8.470.000	8.470.000	0
					- посебни програми клубова	7.065.000	11.065.000	4.000.000
					- школски спорт	1.100.000	1.100.000	0

				- манифестације	1.000.000	1.000.000	0
				Укупно за главу 41:	21.965.000	25.965.000	4.000.000
				ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
	42	911		Предшколско образовање			
		444	411	Плате, додаци и накнаде запослених	69.374.000	69.374.000	0
		445	412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.418.000	12.418.000	0
		446	413	Накнаде у натури			0
		447	414	Социјална давања запосленима			0
		448	415	Накнаде трошкова за запослене			0
		449	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
		450	421	Стални трошкови	6.000.000	6.000.000	0
		451	422	Трошкови путовања			0
		452	423	Услуге по уговору (превоз деце у забавишту и друго)	400.000	400.000	0
		453	424	Специјализоване услуге			0
		454	425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	2.000.000	2.000.000	0
		455	426	Материјал	300.000	300.000	0
		456	431	Амортизација			0
		457	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.800.000	3.300.000	1.500.000
		457a	472	Регресирање трошкова боравка за дете трећег односно четвртог реда рођења		5.200.000	5.200.000
		458	482	Порези, обавезне таксе и казне			0
		459	511	Зграде и грађевински објекти	7.208.000	7.208.000	0
		460	512	Машине и опрема			0
				Укупно за функцију 911:	99.500.000	106.200.000	6.700.000
				Укупно за Извор 01:	99.500.000	101.000.000	1.500.000
				Укупно за Извор 07:	0	5.200.000	5.200.000
				Укупно за главу 42:	99.500.000	106.200.000	6.700.000
				ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		912	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	4.206.000	3.983.000	-223.000
			414	Социјална давања запосленима	156.000	156.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	13.244.000	14.964.000	1.720.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	3.579.000	23.000	-3.556.000
			421	Стални трошкови	52.179.000	50.661.000	-1.518.000
			422	Трошкови путовања	24.224.000	25.304.000	1.080.000
			423	Услуге по уговору	7.472.000	8.059.000	587.000
			424	Специјализоване услуге	780.000	780.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	9.225.000	10.525.000	1.300.000
			426	Материјал	9.149.000	9.284.000	135.000
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4.257.000	4.192.000	-65.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне	178.000	178.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	210.000	210.000	0
			511	Зграде и грађевински објекти	142.000	142.000	0
			512	Машине и опрема	1.000.000	1.000.000	0
				Укупно функција 912:	130.001.000	129.461.000	-540.000
				Укупно основно образовање:	130.001.000	129.461.000	-540.000
	43			ОШ "АВРАМ МРАЗОВИЋ" СОМБОР			
		461	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	247.000	247.000	0
			414	Социјална давања запосленима			0

			415	Накнаде трошкова за запослене	566.000	566.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	263.000	1.000	-262.000
			421	Стални трошкови	5.310.000	4.830.000	-480.000
			422	Трошкови путовања	3.267.000	3.117.000	-150.000
			423	Услуге по уговору	510.000	510.000	0
			424	Специјализоване услуге	117.000	117.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	460.000	560.000	100.000
			426	Материјал	708.000	708.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	162.000	162.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000	10.000	0
				Укупно за главу 43:	11.620.000	10.828.000	-792.000
	44			ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" СОМБОР			
		462	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	512.000	512.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350.000	1.000	-349.000
			421	Стални трошкови	2.225.000	2.125.000	-100.000
			422	Трошкови путовања	3.255.000	3.605.000	350.000
			423	Услуге по уговору	534.000	534.000	0
			424	Специјализоване услуге	51.000	51.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	380.000	380.000	0
			426	Материјал	444.000	444.000	0
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	900.000	850.000	-50.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне	9.000	9.000	0
				Укупно за главу 44:	8.660.000	8.511.000	-149.000
	45			ОШ "21.ОКТОБАР" СОМБОР			
		463	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	30.000	30.000	0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	300.000	300.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.000	1.000	-199.000
			421	Стални трошкови	1.633.000	1.533.000	-100.000
			422	Трошкови путовања	1.930.000	1.630.000	-300.000
			423	Услуге по уговору	251.000	251.000	0
			424	Специјализоване услуге	40.000	40.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	240.000	240.000	0
			426	Материјал	376.000	376.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	130.000	130.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	30.000	30.000	0
				Укупно за главу 45:	5.160.000	4.561.000	-599.000
	46			ОШ "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" СОМБОР			
		464	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	160.000	240.000	80.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	670.000	650.000	-20.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	180.000	1.000	-179.000
			421	Стални трошкови	4.335.000	4.235.000	-100.000
			422	Трошкови путовања	578.000	528.000	-50.000
			423	Услуге по уговору	375.000	394.000	19.000

			424	Специјализоване услуге	25.000	25.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	410.000	410.000	0
			426	Материјал	507.000	507.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000	100.000	0
			511	Зграде и грађевински објекти	142.000	142.000	0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 46:	7.482.000	7.232.000	-250.000
	47			ОШ "ИВО ЛОЛА РИБАР" СОМБОР			
		465	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	278.000	248.000	-30.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000	1.000	-249.000
			421	Стални трошкови	3.560.000	3.560.000	0
			422	Трошкови путовања	2.080.000	2.080.000	0
			423	Услуге по уговору	428.000	428.000	0
			424	Специјализоване услуге	40.000	40.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	1.510.000	1.510.000	0
			426	Материјал	614.000	644.000	30.000
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	200.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне			0
			512	Машине и опрема	1.000.000	1.000.000	0
				Укупно за главу 47:	9.960.000	9.711.000	-249.000
	48			ОШ "НИКОЛА ВУКИЋЕВИЋ" СОМБОР			
		466	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	250.000	200.000	-50.000
			414	Социјална давања запосленима	30.000	30.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	350.000	300.000	-50.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	270.000	1.000	-269.000
			421	Стални трошкови	2.650.000	2.600.000	-50.000
			422	Трошкови путовања	2.500.000	2.600.000	100.000
			423	Услуге по уговору	480.000	480.000	0
			424	Специјализоване услуге	25.000	25.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	400.000	400.000	0
			426	Материјал	535.000	535.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	350.000	350.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000	10.000	0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 48:	7.850.000	7.531.000	-319.000
	49			ОШ "АЛЕКСА ШАНТИЋ" АЛЕКСА ШАНТИЋ			
		467	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	480.000	640.000	160.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	85.000	1.000	-84.000
			421	Стални трошкови	2.060.000	1.800.000	-260.000
			422	Трошкови путовања	445.000	375.000	-70.000
			423	Услуге по уговору	380.000	340.000	-40.000
			424	Специјализоване услуге	50.000	50.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	370.000	470.000	100.000
			426	Материјал	340.000	340.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	60.000	60.000	0
				Укупно за главу 49:	4.270.000	4.076.000	-194.000

50		468	463	ОШ "22.ОКТОБАР" БАЧКИ МОНОШТОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	500.000	550.000	50.000
			414	Социјална давања запосленима	20.000	20.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	180.000	430.000	250.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	43.000	1.000	-42.000
			421	Стални трошкови	2.858.000	2.660.000	-198.000
			422	Трошкови путовања	232.000	232.000	0
			423	Услуге по уговору	322.000	550.000	228.000
			424	Специјализоване услуге	40.000	40.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	280.000	280.000	0
			426	Материјал	305.000	305.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700.000	650.000	-50.000
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 50:	5.480.000	5.718.000	238.000
51		469	463	ОШ "МОША ПИЈАДЕ" БАЧКИ БРЕГ			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	73.000	140.000	67.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	885.000	885.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	58.000	1.000	-57.000
			421	Стални трошкови	1.031.000	941.000	-90.000
			422	Трошкови путовања	179.000	179.000	0
			423	Услуге по уговору	285.000	285.000	0
			424	Специјализоване услуге	31.000	31.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	250.000	350.000	100.000
			426	Материјал	247.000	257.000	10.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	90.000	90.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000	1.000	0
				Укупно за главу 51:	3.130.000	3.160.000	30.000
52		470	463	ОШ "ЛАЗА КОСТИЋ" ГАКОВО			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	10.000	10.000	0
			414	Социјална давања запосленима	30.000	30.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	650.000	670.000	20.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000	1.000	-99.000
			421	Стални трошкови	1.561.000	1.581.000	20.000
			422	Трошкови путовања	630.000	580.000	-50.000
			423	Услуге по уговору	278.000	278.000	0
			424	Специјализоване услуге	40.000	40.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	340.000	1.340.000	1.000.000
			426	Материјал	451.000	451.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	120.000	120.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	130.000	130.000	0
				Укупно за главу 52:	4.340.000	5.231.000	891.000
53		471	463	ОШ "ПЕТЕФИ ШАНДОР" ДОРОСЛОВО			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	1.000	1.000	0

			415	Накнаде трошкова за запослене	873.000	1.123.000	250.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	40.000	1.000	-39.000
			421	Стални трошкови	1.124.000	1.134.000	10.000
			422	Трошкови путовања	105.000	105.000	0
			423	Услуге по уговору	330.000	320.000	-10.000
			424	Специјализоване услуге	41.000	41.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	270.000	270.000	0
			426	Материјал	290.000	290.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	150.000	165.000	15.000
			482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000	1.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	15.000	15.000	0
				Укупно за главу 53:	3.240.000	3.466.000	226.000
	54			ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" БЕЗДАН			
		472	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури			0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	800.000	850.000	50.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	270.000	1.000	-269.000
			421	Стални трошкови	3.800.000	3.420.000	-380.000
			422	Трошкови путовања	212.000	212.000	0
			423	Услуге по уговору	210.000	210.000	0
			424	Специјализоване услуге	33.000	33.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	490.000	490.000	0
			426	Материјал	285.000	295.000	10.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250.000	250.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000	10.000	0
				Укупно за главу 54:	6.360.000	5.771.000	-589.000
	55			ОШ "НИКОЛА ТЕСЛА" КЉАЈИЋЕВО			
		473	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			414	Социјална давања запосленима	50.000	50.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	980.000	980.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150.000	1.000	-149.000
			421	Стални трошкови	2.390.000	2.200.000	-190.000
			422	Трошкови путовања	440.000	470.000	30.000
			423	Услуге по уговору	250.000	250.000	0
			424	Специјализоване услуге	20.000	20.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	490.000	490.000	0
			426	Материјал	410.000	410.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	60.000	60.000	0
				Укупно за главу 55:	5.240.000	4.931.000	-309.000
	56			ОШ "ОГЊЕН ПРИЦА" КОЛУТ			
		474	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	480.000	520.000	40.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	190.000	220.000	30.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	88.000	1.000	-87.000
			421	Стални трошкови	1.435.000	1.545.000	110.000
			422	Трошкови путовања	70.000	70.000	0
			423	Услуге по уговору	165.000	165.000	0
			424	Специјализоване услуге	27.000	27.000	0

			425	Текуће поправке и одржавање	240.000	240.000	0
			426	Материјал	213.000	213.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	80.000	80.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	2.000	2.000	0
				Укупно за главу 56:	2.990.000	3.083.000	93.000
	57		475	ОШ "ПЕТАР КОЧИЋ" РИЂИЦА			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	700.000	750.000	50.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	400.000	350.000	-50.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	112.000	1.000	-111.000
			421	Стални трошкови	1.611.000	1.711.000	100.000
			422	Трошкови путовања	60.000	60.000	0
			423	Услуге по уговору	190.000	190.000	0
			424	Специјализоване услуге	26.000	26.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	290.000	290.000	0
			426	Материјал	222.000	222.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	45.000	45.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	74.000	74.000	0
				Укупно за главу 57:	3.730.000	3.719.000	-11.000
	58		476	ОШ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	320.000	220.000	-100.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	680.000	920.000	240.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	197.000	1.000	-196.000
			421	Стални трошкови	2.322.000	2.032.000	-290.000
			422	Трошкови путовања	590.000	510.000	-80.000
			423	Услуге по уговору	272.000	272.000	0
			424	Специјализоване услуге	30.000	30.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	310.000	310.000	0
			426	Материјал	248.000	248.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	121.000	141.000	20.000
				Укупно за главу 58:	5.090.000	4.684.000	-406.000
	59		477	ОШ "ИВАН ГОРАН КОВАЧИЋ" СТАНИШИЋ			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	880.000	520.000	-360.000
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	210.000	570.000	360.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	120.000	1.000	-119.000
			421	Стални трошкови	3.150.000	3.460.000	310.000
			422	Трошкови путовања	220.000	220.000	0
			423	Услуге по уговору	190.000	190.000	0
			424	Специјализоване услуге	27.000	27.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	490.000	490.000	0
			426	Материјал	363.000	383.000	20.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	200.000	0
				Укупно за главу 59:	5.850.000	6.061.000	211.000

60		478	463	ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" СТАПАР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	820.000	840.000	20.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	175.000	1.000	-174.000
			421	Стални трошкови	2.830.000	2.830.000	0
			422	Трошкови путовања	170.000	210.000	40.000
			423	Услуге по уговору	290.000	345.000	55.000
			424	Специјализоване услуге	20.000	20.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	490.000	490.000	0
			426	Материјал	441.000	496.000	55.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	129.000	129.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	5.000	5.000	0
				Укупно за главу 60:	5.370.000	5.366.000	-4.000
61		479	463	ОШ "КИШ ФЕРЕНЦ" ТЕЛЕЧКА			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	205.000	205.000	0
			414	Социјална давања запосленима	5.000	5.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	420.000	420.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	106.000	1.000	-105.000
			421	Стални трошкови	1.643.000	1.533.000	-110.000
			422	Трошкови путовања	118.000	118.000	0
			423	Услуге по уговору	151.000	166.000	15.000
			424	Специјализоване услуге	32.000	32.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	320.000	320.000	0
			426	Материјал	290.000	300.000	10.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	150.000	150.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	20.000	20.000	0
				Укупно за главу 61:	3.460.000	3.270.000	-190.000
62		480	463	ОШ "МИРОСЛАВ АНТИЋ" ЧОНОПЉА			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	100.000	100.000	0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	750.000	770.000	20.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	142.000	1.000	-141.000
			421	Стални трошкови	1.420.000	1.540.000	120.000
			422	Трошкови путовања	125.000	125.000	0
			423	Услуге по уговору	260.000	560.000	300.000
			424	Специјализоване услуге	23.000	23.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	380.000	380.000	0
			426	Материјал	330.000	330.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	200.000	0
				Укупно за главу 62:	3.730.000	4.029.000	299.000
63		481	463	СОШ "'ВУК КАРАЏИЋ" СОМБОР			
				Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	250.000	250.000	0
			414	Социјална давања запосленима	20.000	20.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	700.000	700.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000	1.000	-249.000

			421	Стални трошкови	1.470.000	1.770.000	300.000
			422	Трошкови путовања	1.590.000	1.590.000	0
			423	Услуге по уговору	130.000	150.000	20.000
			424	Специјализоване услуге	30.000	30.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	380.000	380.000	0
			426	Материјал	880.000	880.000	0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	60.000	60.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	60.000	60.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000	10.000	0
				Укупно за главу 63:	5.830.000	5.901.000	71.000
	64			ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА "ПЕТАР КОЊОВИЋ" СОМБОР			
		482	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	1.200.000	1.700.000	500.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	70.000	1.000	-69.000
			421	Стални трошкови	990.000	890.000	-100.000
			422	Трошкови путовања	100.000	100.000	0
			423	Услуге по уговору	230.000	230.000	0
			424	Специјализоване услуге	10.000	10.000	0
			425	Текуће поправке и одрж.	210.000	210.000	0
			426	Материјал	250.000	250.000	0
				Укупно за главу 64:	3.060.000	3.391.000	331.000
	65			ШК.ЗА ОСНОВНО ОБРАЗ.ОДРАСЛИХ СОМБОР			
		483	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури			0
			414	Социјална давања запосленима	1.000	1.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	350.000	320.000	-30.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60.000	1.000	-59.000
			421	Стални трошкови	771.000	731.000	-40.000
			422	Трошкови путовања	805.000	2.005.000	1.200.000
			423	Услуге по уговору	380.000	380.000	0
			424	Специјализоване услуге	2.000	2.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	225.000	225.000	0
			426	Материјал	400.000	400.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000	1.000	0
				Укупно за главу 65:	2.995.000	4.066.000	1.071.000
	66			ШКОЛЕ ВАН ОПШТИНЕ СОМБОР			
		484	463	Трансфери осталим нивоима власти			
			422	Трошкови путовања	4.523.000	4.583.000	60.000
			423	Услуге по уговору	581.000	581.000	0
				Укупно за главу 66:	5.104.000	5.164.000	60.000
				СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			0
		920		Средње образовање			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	367.000	387.000	20.000
			414	Социјална давања запосленима	71.000	101.000	30.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	5.115.000	5.515.000	400.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.266.000	6.000	-2.260.000
			421	Стални трошкови	19.364.000	18.553.000	-811.000

			422	Трошкови путовања	1.493.000	1.823.000	330.000
			423	Услуге по уговору	2.608.000	2.519.000	-89.000
			424	Специјализоване услуге	645.000	645.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	3.917.000	5.107.000	1.190.000
			426	Материјал	3.743.000	3.783.000	40.000
			431	Амортизација некретнина и опреме	0	0	0
			444	Пратећи трошкови задуживања			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
			481	Дотације невладиним организацијама			0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	107.000	107.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			0
			512	Машине и опрема	53.000	53.000	0
			515	Нематеријална имовина			0
				Укупно функција 920:	39.749.000	38.599.000	-1.150.000
				Укупно средње образовање:	39.749.000	38.599.000	-1.150.000
	67		485	СМШ "ДР РУЖИЦА РИП" СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	286.000	286.000	0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	700.000	750.000	50.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	355.000	1.000	-354.000
			421	Стални трошкови	1.982.000	1.802.000	-180.000
			422	Трошкови путовања	150.000	150.000	0
			423	Услуге по уговору	215.000	215.000	0
			424	Специјализоване услуге	3.000	3.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	345.000	345.000	0
			426	Материјал	391.000	391.000	0
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 67:	4.427.000	3.943.000	-484.000
	68		486	ГИМНАЗИЈА "ВЕЉКО ПЕТРОВИЋ" СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	80.000	100.000	20.000
			414	Социјална давања запосленима	30.000	30.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	580.000	730.000	150.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	390.000	1.000	-389.000
			421	Стални трошкови	4.088.000	3.738.000	-350.000
			422	Трошкови путовања	352.000	502.000	150.000
			423	Услуге по уговору	663.000	513.000	-150.000
			424	Специјализоване услуге	2.000	2.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	500.000	800.000	300.000
			426	Материјал	605.000	605.000	0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000	10.000	0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 68:	7.300.000	7.031.000	-269.000
	69		487	СРЕДЊА ПОЉ.ПРЕХ.ШКОЛА СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			414	Социјална давања запосленима			0
			415	Накнаде трошкова за запослене	960.000	960.000	0

			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	165.000	1.000	-164.000
			421	Стални трошкови	3.529.000	3.458.000	-71.000
			422	Трошкови путовања	220.000	240.000	20.000
			423	Услуге по уговору	275.000	275.000	0
			424	Специјализоване услуге	201.000	201.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	530.000	1.070.000	540.000
			426	Материјал	560.000	580.000	20.000
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
			482	Порези, обавезне таксе и казне			0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 69:	6.440.000	6.785.000	345.000
	70		488	СРЕДЊА ШКОЛА "СВЕТИ САВА" СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			413	Накнаде у натури	1.000	1.000	0
			414	Социјална давања запосленима	40.000	40.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	960.000	960.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	156.000	1.000	-155.000
			421	Стални трошкови	2.505.000	2.005.000	-500.000
			422	Трошкови путовања	177.000	287.000	110.000
			423	Услуге по уговору	227.000	278.000	51.000
			424	Специјализоване услуге	31.000	31.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	355.000	355.000	0
			426	Материјал	530.000	530.000	0
			444	Преатећи трошкови задуживања			0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	13.000	13.000	0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 70:	4.995.000	4.501.000	-494.000
	71		489	СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
			414	Социјална давања запосленима	1.000	1.000	0
			415	Накнаде трошкова за запослене	450.000	650.000	200.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000	1.000	-399.000
			421	Стални трошкови	2.512.000	2.582.000	70.000
			422	Трошкови путовања	354.000	404.000	50.000
			423	Услуге по уговору	375.000	385.000	10.000
			424	Специјализоване услуге	396.000	396.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	580.000	580.000	0
			426	Материјал	588.000	588.000	0
			431	Амортизација некретнине и опреме			0
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
			481	Дотације невладиним организацијама			0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	4.000	4.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			0
			512	Машине и опрема			0
			515	Нематеријална имовина			0
				Укупно за главу 71:	5.660.000	5.591.000	-69.000
	72		490	СРЕДЊА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
			412	Социјални доприноси на терет послодавца			0

			413	Накнаде у натури			0
			414	Социјална давања запосленима		30.000	30.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	800.000	800.000	0
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	800.000	1.000	-799.000
			421	Стални трошкови	4.070.000	4.280.000	210.000
			422	Трошкови путовања	200.000	200.000	0
			423	Услуге по уговору	568.000	568.000	0
			424	Специјализоване услуге	2.000	2.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	680.000	680.000	0
			426	Материјал	863.000	883.000	20.000
			431	Амортизација некретнина и опреме			0
			482	Порези, обавезне таксе и казне	80.000	80.000	0
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова			0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 72:	8.063.000	7.524.000	-539.000
	73		491	СОШ "ВУК КАРАЦИЋ" Сомбор			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			421	Стални трошкови	558.000	558.000	0
			422	Трошкови путовања	20.000	20.000	0
			423	Услуге по уговору	185.000	185.000	0
			424	Специјализоване услуге	10.000	10.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	105.000	105.000	0
			426	Материјал	86.000	86.000	0
			512	Машине и опрема			0
				Укупно за главу 73:	964.000	964.000	0
	74		492	СРЕДЊА МУЗИЧКА ШКОЛА СОМБОР			
			463	Трансфери осталим нивоима власти			
			415	Накнаде трошкова за запослене	665.000	665.000	0
			421	Стални трошкови	120.000	130.000	10.000
			422	Трошкови путовања	20.000	20.000	0
			423	Услуге по уговору	100.000	100.000	0
			425	Текуће поправке и одржавање	822.000	1.172.000	350.000
			426	Материјал	120.000	120.000	0
			512	Машине и опрема	53.000	53.000	0
				Укупно за главу 74:	1.900.000	2.260.000	360.000
				ФОНД "ЈАЗА КОСТИЋ"			
	75	940		Високо образовање			
		493	472	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку	2.600.000	2.700.000	100.000
				Укупно за функцију 940:	2.600.000	2.700.000	100.000
				Укупно за главу 75:	2.600.000	2.700.000	100.000
	76	090		СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА неklasификована на другом месту			0
		494	463	Трансфери осталим нивоима власти - намена за:			0
				* Трансфер АПВ - трошкови превоза ђака средњих школа	2.000.000	3.677.240	1.677.240
				* Трансфер АПВ - трошкови сахрана избеглих и прогн. лица	150.000	150.000	0
				* Трансфер РС - Комесеријат за избеглице -за решавање стам.потреба		750.000	750.000
				* Трансфер АПВ - трошкови превоза студената	190.000	54.600	-135.400
		495	472	Регресирање превоза ђака средњих школа	20.515.000	20.515.000	0
		495a	472	Трансфер РС - Једнократна новчана помоћ за социјално угрожене запослене у ДП "Борели" Сомбор		3.500.000	3.500.000
				Укупно за функцију 090:	22.855.000	28.646.840	5.791.840
				Укупно за Извор 01:	22.855.000	20.515.000	-2.340.000
				Укупно за извор 07:		8.131.840	8.131.840
				Укупно за главу 76:	22.855.000	28.646.840	5.791.840

	77	760			ЗДРАВСТВО неклассификовано да другом месту			0
			496	463	Трансфери - Зграде и грађевински објекти	4.000.000	4.000.000	0
			497	463	Трансфери - Машине и опрема	4.500.000	4.500.000	0
			498	463	Трансфери - текуће поправке и одржавање	2.000.000	2.000.000	0
					Укупно за функцију 760:	10.500.000	10.500.000	0
					Укупно за главу 77:	10.500.000	10.500.000	0
	78				ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			0
		473			Туризам			0
			499	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.600.000	3.940.000	340.000
			500	412	Социјални доприноси на терет послодавца	645.000	705.000	60.000
			501	413	Накнаде у натури	1.000	1.000	0
			503	414	Социјална давања запосленима	2.000	2.000	0
			503	415	Накнаде трошкова за запослене			0
			504	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			0
			505	421	Стални трошкови	392.000	392.000	0
			506	422	Трошкови путовања	360.000	360.000	0
			507	423	Услуге по уговору од чега:	2.642.000	2.630.000	-12.000
					* средства за манифестацију "Сомборско лето"	1.000.000	1.000.000	0
					* средства за дочек Нове године	500.000	500.000	0
					* финансирање рада фијакерске службе	280.000	280.000	0
			508	424	Специјализоване услуге -	128.000	110.000	-18.000
			509	425	Текуће поправке и одржавање	90.000	90.000	0
			510	426	Материјал	210.000	240.000	30.000
			511	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000	10.000	0
			512	512	Машине и опрема			0
					Укупно за функцију 473:	8.080.000	8.480.000	400.000
					Укупно за главу 78:	8.080.000	8.480.000	400.000
					ФОНД ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ			0
	79	320			Услуге противпожарне заштите			0
			513	416	Награде запосленима и остали посебни расходи (комисије)	50.000	50.000	0
			514	423	Услуге по уговору	150.000	150.000	0
			515	425	Текуће поправке и одржавање	800.000	800.000	0
					Укупно за функцију 320:	1.000.000	1.000.000	0
					Укупно за главу 79:	1.000.000	1.000.000	0
					СУФИНАНС КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА У САРАДЊИ СА ДОНАТОРИМА			0
	80	660			Стамбени развој и развој зајед неклассифик на др месту			0
			516	451	Субвенције јавним нефинансијским институцијама - фонд за учешће у финансирању пројеката			0
					ЛАП Рома	500.000	500.000	0
					ЛАП за младе	500.000	500.000	0
					остали појекти из друштвене области	6.000.000	1.650.000	-4.350.000
					Укупно за функцију 660:	7.000.000	2.650.000	-4.350.000
					Укупно за главу 80:	7.000.000	2.650.000	-4.350.000
					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			0
	81	620			Развој заједнице			0
			517	423	Програм фин. радова на заштити, уређењу и коришћењу пољ.земљ.	100.000.000	194.874.167	94.874.167
			517а	511	Трансфер АПВ - Радови на згари Препарандије - за котларницу		247.868	247.868
			517б	511	Трансфер РС- Пречишћавање отпадних вода - Бездан и Б.Моноштор		1.500.000	1.500.000
			517в	425	Трансфер РС - Повећање капацитета - пристан Бездан-Дунав		1.000.000	1.000.000

		517z	511	Трансфер АПВ - Сомбор на Дунаву - Сомбор у Европи		93.026	93.026
		517d	425	Трансфер АПВ - Уређење обале уз Бајски канал у Б.Брегу.		32.400	32.400
		517ђ	425	Трансфер АПВ - Адаптација музеја мајсторлука у Телечкој		29.271	29.271
		517e	511	Трансфер АПВ - Програм заштите и уређења пољ.земљишта - за израду студија и пројеката		2.500.000	2.500.000
				Извор 01:	100.000.000	194.874.167	94.874.167
				Извор 07:	0	5.402.565	5.402.565
				Укупно за главу 81:	100.000.000	200.276.732	100.276.732
				Извор финансирања 01 - буџет	1.453.000.000	1.758.495.026	305.495.026
				Извор финансирања 07 - буџет	0	21.389.068	21.389.068
				УКУПНО 2010. ГОДИНА	1.453.000.000	1.779.884.094	326.884.094

Члан 6

Ову одлуку доставити Министарству финансија РС и објавити у Службеном листу града Сомбора.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА,
Синиша Лазић, с.р.**

11. ЈАВНЕ НАБАВКЕ

11.1. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2009. ГОДИНИ

11.1.1. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2009. ГОДИНУ

На основу Закона о буџету Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009) и Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.116/08), доносе се

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА
ЗА 2009. ГОДИНУ

Р.бр.	Екон. класиф.	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност набавке
1	2	3	4
	425	Текуће поправке и одржавање	
1.		Столарски радови и материјал - замена спољних крила прозора првог и другог спрата на објекту Градске управе Града Сомбора-Стапарски пут, Трг цара Уроша, Парк хероја	3.100.000
2.		Поправке електричне инсталације у згради Жупаније -фазна реализација први и други спрат - електроинсталатерски радови у услужном центру	10.000.000
3.		Зидарски радови и материјал	500.000
4.		Молерски радови и материјал	350.000
5.		Радови на крову (и материјал)	1.500.000
6.		Остали радови и материјал за одржавање зграде	593.000
7.		Поправке и одржавање: - опрема за саобраћај - рачунарска опрема - остала опрема	500.000 300.000 300.000
8.		Радови на пристану у Бездану Реализација пројекта "Повећање капацитета пристана за путничке бродове на граничном прелазу Бездан-Дунав" Извор финансирања 07-наменски трансфери из АПВ	1.000.000
9.		Бунари у Станишићу, Бачком Брегу и Алекса Шантићу	11.212.500
	421	Осигурање	
10.		-Зграде -Возила -Остала опрема -Радници -Здравствено запослених -Одговорност према трећим лицима	3.130.000
11.		Енергенти: - електр. енергија - чврсти енергенти - услуге мобилних телефона	6.000.000 550.000 1.000.000

	423	Услуге по уговору	
12.	Глава 3	- остале стручне услуге (и волонтери)	800.000
		- угоститељске услуге	300.000
		- репрезентација	655.000
13.	Глава 2	Услуге по уговору	
		Репрезентација:	1.000.000
		- угоститељске услуге	800.000
		- репрезентација	400.000
		- репрезентација-поклони	
	426	Материјал	
14.	Глава 1	Гориво	543.000
15.	Глава 2	Канцеларијски материјал	300.000
		Гориво	400.000
16.	Глава 3	Материјал	
		- канцеларијски материјал	2.800.000
		- трошкови бензина, ауто-гас	1.400.000
	512	Машине и опрема	
17.		Рачунарска опрема:	
		-Рачунари и штампачи	1.500.000
		-Намештај	3.710.000
		-Комуникациона опрема	300.000
		-Електронска и фотографска опрема	500.000
		-Остала опрема	400.000
	453	Суб.сред.јавног информисања за радио и тв преносе скупшт.седница	
18.		-радио и тв преноси скупштинских седница	1.000.000
		- информисање-штампани медији и инф.нац.машина	983.000
	511	Израда пројектне документације постројења за пречишћавање отпадних вода за насеља Бездан и Бачки Моноштор	
19.		Израда елабората геомеханичког испитивања тла, студије утицаја на животну средину и гедетског снимка парц. постројења за пречишћавање отпадних вода за насеље Бездан и Бачки Моноштор	1.500.000
		- извор финансирања 07-наменски трансфери из АПВ	
	424	Специјализоване услуге	
		Услуга дератизације у граду Сомбору	4.000.000
		- надзор над дератизацијом	

11.1.2. СПИСАК СПРОВЕДЕНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2009.**У 2009. ГОДИНИ СПРОВЕДЕНЕ СУ СЛЕДЕЋЕ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Ред. бр.	ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	Вредност без ПДВ-а динара	Вредност са ПДВ-ом динара
1.	Замена спољних крила прозора првог и другог спрата на објекту Градске управе Града Сомбора - Стапарски пут, Трг цара Уроша, Парк "Хероја" (бр. 404-4/2009-IV од 03.02.2009. г.)	2.345.000	2.767.100
2.	Пренос седница Скупштине Града Сомбора (бр. 404-7/2009-IV)	9.000 по седници	
3.	Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе (број 404-10/2009-IV од 24.02.2009.г.)	1.198.975	1.414.790,50
4.	Осигурање имовине и лица Градске управе Града Сомбора, (бр. 404-11/2009-IV од 18.03.2009.г.)	1.771.604	
5.	Набавка тонера и рибона за потребе Градске управе (404-13/2009-IV од 24.02.2009. г.)	63.460	74.882
6.	Премер пољопривредног земљишта (бр. 404-20/2009-IV)	126.000	
7.	Екстерна ревизија завршног рачуна буџета за 2008. годину (бр. 404-25/2009-IV)	200.000	
8.	Уличне табле (бр. 404-32/2009-IV)	341.320	
9.	Реконструкција електричне инсталације у згради Жупаније, фазна реализација први спрат: канцеларије К1-К7, К60-К67, ходници, сала; други спрат: канцеларије К1-К44, К80-К83, ходници, сала у Сомбору, Трг цара Уроша бр. 1 (бр. 404-42/2009-IV од 29.06.2009. г.) - ВЕЛИКА ВРЕДНОСТ	процењена вредност 7.500.000, поступак у току	
10.	Набавка канцеларијског материјала - други део (бр. 404-45/2009-IV)	400.000	
11.	Набавка рачунарске опреме за потребе Услужног центра у згради Градске управе Града Сомбора. (404-48/2009-IV од 30.07.2009. г)	1.013.451,12	1.140.811,82
12.	Израда пројектне документације - Бунари Станишић (бр. 404-50/2009-IV)	400.000	
13.	Израда пројектне документације - Бунари Бачки Брег (бр.404-52/2009-IV)	310.000	
14.	Инвестиционо одржавање канцеларија Услужног центра у згради Градске управе Града Сомбора. (404-53/2009-IV од 02.09.2009.г.)	2.133.153,42	
15.	Услуга дератизације (бр. 404-53/2009-IV)	2.850.000	3.363.000
16.	Надзор над дератизацијом (бр. 404-67/2009-IV)	290.000	

17.	Електроинсталатерски радови у Услужном центру (бр. 404-73/2009-IV)	562.650	663.927
18.	Опремање и повезивање бунара у Станишићу (бр. 404-74/2009-IV)	1.210.065	1.427.877

У Сомбору, 15.12.2009. године

НАПОМЕНА: Јавна набавка бр. 404-42/2009-IV од 29.06.2009. г. је набавка велике вредности, а све остале су набавке мале вредности.

У 2009. ГОДИНИ (до септембра) СПРОВЕДЕНЕ СУ СЛЕДЕЋЕ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (путем **наруџбенице**):

Ред. бр.	ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	Вредност без ПДВ-а динара	Вредност са ПДВ-ом динара
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

11.1.3. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2009.

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив:	Град Сомбор Трг Цара Уроша бр. 1, Сомбор
Овлашћено лице:	Ирина Бурка Парчетић, Начелник Градске управе Града Сомбора
Порески идентификациони број:	100123258
Матични број:	8337152

ИЗВЕШТАЈ

о спроведеним поступцима ЈНМВ и закљученим уговорима
за период 01.01. до 31.03.2009. године

Јавне набавке мале вредности:

Јавне набавке мале вредности вршене су у Одељењу за привреду:

Назив Одељења, тј. органа	Укупан број поступака по врсти предмета јавне набавке			Укупна вредност јавних набавки у 000 дин. по врсти предмета јавне набавке		
	Добра	Услуге	Радови	Добра	Услуге	Радови
Одељење за привреду а) за Градску управу Града Сомбора	2	2	1	1.262	2.221	2.345
УКУПНО:	2	2	1	1.262	2.221	2.345

За горе наведене набавке, у прилогу овог Извештаја, дају се подаци у обрасцу Б, који су сачињени од стране овог Одељења.

ИЗВЕШТАЈ

о спроведеним поступцима ЈНМВ и закљученим уговорима
за период 01.10. до 31.12.2009. године

Јавне набавке мале вредности:

Јавне набавке мале вредности вршене су у за привреду:

Назив Одељења, тј. органа	Укупан број поступака по врсти предмета јавне набавке			Укупна вредност јавних набавки у 000 дин. по врсти предмета јавне набавке		
	Добра	Услуге	Радови	Добра	Услуге	Радови
Одељење за привреду а) за Градску управу Града Сомбора	2	2	1	1.262	2.221	2.345
УКУПНО:	2	2	1	1.262	2.221	2.345

За горе наведене набавке, у прилогу овог Извештаја, дају се подаци у обрасцу Б, који су сачињени од стране овог Одељења.

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД X, XI и XII МЕСЕЦ 2009. ГОДИНЕ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	1	1.013	1.140
2	услуге	2	3.140	3.363
3	радови	5	7.040	8.307
УКУПНО:		8	11.193	12.810

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОДАТАКА
О ДОДЕЉЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД X, XI и XII МЕСЕЦ 2009. ГОДИНЕ

Ред.бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност јавних набавки (у хиљадама динара)
I	II	III	IV
1	Добра	1	1.013
2	Услуге	3	4.380
3	Радови	6	7.888

11.2. ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2010. ГОДИНИ

11.2.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ

На основу Закона о буџету Републике Србије ("Сл.гласник РС" број 107/2009) и Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 116/08) доноси се

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2010. ГОДИНУ

Р.бр.	Екон. класиф.	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Извор финанс.	Процењена вредност
1	2	3	4	5
1.	425	Текуће поправке и одржавање		
		Поправке електричне инсталације у згради Жупаније	01	9.000.000,00
		Молерски радови и материјал	01	350.000,00
		Радови на крову (и материјал)	01	1.700.000,00
		Поправке и одржавање:		
		- опрема за саобраћај	01	450.000,00
		- рачунарска опрема	01	300.000,00
2.	421	Стални трошкови		
		Осигурање	01	2.900.000,00
		-Зграде		
		-Возила		
		-Остала опрема		
		-Радници		
		-Здравствено запослених		
		-Одговорност према трећим лицима		
		Енергенти		
3.		- електр. енергија	01	6.800.000,00
		- чврсти енергенти	01	600.000,00
		- услуге мобилних телефона	01	900.000,00
4.	423	Услуге по уговору		
		- Услуге израде софтвера	01	300.000,00
		- остале стручне услуге	01	1.100.000,00
Глава 3		- угоститељске услуге	01	300.000,00
		- репрезентација	01	400.000,00
		Услуге по уговору		
		- угоститељске услуге	01	900.000,00
Глава 2		- репрезентација	01	700.000,00
		- репрезентација-поклони	01	350.000,00
5.	426	Материјал		
Глава 1		Гориво	01	600.000,00
Глава 2		Гориво	01	400.000,00
		Материјал		
Глава 3		- канцеларијски материјал	01	2.900.000,00
		- материјал за превозна средства	01	300.000,00

		- производи за чишћење	01	350.000,00
		- трошкови бензина, ауто-гас	01	1.500.000,00
6.	512	Машине и опрема		
		Рачунарска опрема:		
		-Рачунари и штампачи	01	1.500.000,00
		-Возила	01	2.000.000,00
		-Намештај	01	2.700.000,00
7.	423	Услуге информисања		
		- радио и тв преноси скупштинских седница и штампани медији	01	1.600.000
		- информисање-штампани медији и инф.нац.машина	01	4.100.000,00
8.	424	Специјализоване услуге		
		- третман сузбијања амброзије	01	4.000.000,00
		- дератизацијом	01	6.000.000,00
		- дезинсекција (комарци и крпељи)	01	10.000.000,00

11.2.2. ПРВЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2010. ГОДИНУ

На основу Закона о буџету Републике Србије ("Сл.гласник РС" број 107/2009) и Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 116/08) доноси се

ПРВЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА ЗА 2010. ГОДИНУ

Р.бр.	Екон. класиф.	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Извор финанс.	Процењена вредност
1	2	3	4	5
1.	425	Текуће поправке и одржавање		
		Поправке електричне инсталације у згради Жупаније	01	1.000.000,00
		Зидарски радови	01	1.100.000,00
		Молерски радови и материјал	01	350.000,00
		Радови на крову (и материјал)	01	700.000,00
		Поправке и одржавање:		
		- опрема за саобраћај	01	450.000,00
		- рачунарска опрема	01	300.000,00
		- остала опрема	01	2.300.000,00
2.	421	Стални трошкови		
		Осигурање	01	2.900.000,00
		-Зграде		
		-Возила		
		-Остала опрема		
		-Радници		
		-Здравствено запослених		
		-Одговорност према трећим лицима		

3.	Енергенти		
	- електр. енергија	01	6.800.000,00
	- чврсти енергенти	01	600.000,00
	- услуге мобилних телефона	01	900.000,00
4.	423 Услуге по уговору		
Глава 3	- остале стручне услуге	01	1.975.000,00
	- угоститељске услуге	01	300.000,00
	- репрезентација	01	475.000,00
Глава 2	Услуге по уговору		
	- угоститељске услуге	01	900.000,00
	- репрезентација	01	700.000,00
	- репрезентација-поклони	01	350.000,00
5.	426 Материјал		
Глава 1	Гориво	01	600.000,00
Глава 2	Гориво	01	400.000,00
Глава 3	Материјал		
	- канцеларијски материјал	01	2.900.000,00
	- материјал за превозна средства	01	300.000,00
	- производи за чишћење	01	350.000,00
	- трошкови бензина, ауто-гас	01	1.500.000,00
6.	512 Машине и опрема		
	Рачунарска опрема:		
	-Рачунари и штампачи	01	700.000,00
	-И51електронска опрема	01	1.100.000,00
	-Возила	01	3.000.000,00
	-Намештај	01	5.125.000,00
7.	423 Услуге информисања		
	- радио и тв преноси скупштинских седница и штампани медији	01	1.600.000
	- информисање-штампани медији и инф.нац.машина	01	4.100.000,00
8.	424 Специјализоване услуге		
	- третман сузбијања амброзије	01	4.000.000,00
	- дератизацијом	01	6.000.000,00
	- дезинсекција (комарци и крпељи)	01	10.000.000,00
Набавка финансијске услуге - кредита за финансирање капиталних инвестиционих расхода буџета града Сомбора за изградњу комуналне инфраструктуре		10	199.200.000,00

11.2.3. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2010.

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив:	Град Сомбор Трг Цара Уроша бр. 1, Сомбор
Овлашћено лице:	Ирина Бурка Парчетић, Начелник Градске управе Града Сомбора
Порески идентификациони број:	100123258
Матични број:	8337152

ИЗВЕШТАЈ

о закљученим уговорима
за период 01.01. до 31.03.2010. године

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД I, II и III МЕСЕЦ 2010. ГОДИНЕ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	-	-	-
2	услуге	-	-	-
3	радови	-	-	-
УКУПНО:		-	-	-

У овом тромесечју није било закључених уговора.

ИЗВЕШТАЈ

о закљученим уговорима
за период 01.04. до 30.06.2010. године

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	1	9
Обустављени	-	1
Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
УКУПНО:	1	10

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД IV, V и VI МЕСЕЦ 2010. ГОДИНЕ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	225	265
2	услуге	3	2.107	2.299
3	радови	4	3.075	3.569
УКУПНО:		9	5.408	6.134

ОБРАЗАЦ А
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД IV, V и VI МЕСЕЦ 2010. ГОДИНЕ

Р.б Р.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о избраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењ. вредност	Уговор. вредност без ПДВ	Уговор. вредност са ПДВ	Датум закљ. уговора	Назив и седиште избраног понуђача	Мат. број	Број приспел. понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	отворени	чл. 20.	услуга	404-26/10	Техничко и системско уништавање амброзије	6.600	7.087	7.992	29.06.2010.	Циклонизација, Нови Сад	08175730	1	економски најповољнија понуда
УКУПНО							7.087	7.992					

ИЗВЕШТАЈ
о закљученим уговорима
за период 01.07. до 30.09.2010. године

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавне набавке велике вредности	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	1	13
Обуштављени	-	-

Поништени делимично	-	-
Поништени у целини	-	-
УКУПНО	1	13

ОБРАЗАЦ Б
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА
О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД VII, VIII и IX МЕСЕЦ 2010. ГОДИНЕ

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	3	2.873	3.243
2	услуге	7	8.988	10.205
3	радови	3	4.015	4.552
УКУПНО:		13	15.877	18.001

ОБРАЗАЦ А
ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ПЕРИОД VII, VIII и IX МЕСЕЦ 2010. ГОДИНЕ

Р.б Р.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке					Подаци о вредности јавне набавке (у хиљадама динара)			Подаци о избраном понуђачу			Подаци о понуди	
	Врста поступка	Основ из ЗЈН	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењ. вредност	Уговор. вредност без ПДВ	Уговор. вредност са ПДВ	Датум закљ. уговора	Назив и седиште избраног понуђача	Мат. број	Број приспел. понуда	Критеријум за избор
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	отворени	чл. 20.	услуга	404-37/10	Систем. дератизација на територији града СО у 2010. год.	4.872	4.800	5.664	26.08.2010.	Циклонизација, Нови Сад	08175730	1	економски најповољнија понуда
УКУПНО:							4.800	5.664					

12. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА НА ОСНОВУ ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ("Сл. гласник РС", број 120/04 и 54/07) су:

Контакт подаци овлашћених лица су:

Ирина Бурка Парчетић, Начелник Градске управе

Канцеларија бр. 151

Телефон: (025) 468-183

Невена Росић, Помоћник начелника у Одељењу за општу управу

Канцеларија бр. 214

Телефон: (025) 468-126

Дејана Богуновић, Помоћник начелника у Одељењу за скупштинске и извршне послове

Канцеларија бр.102

Телефон: (025) 468-129

Анђелија Боговац, Помоћник начелника у Одељењу за скупштинске и извршне послове

Канцеларија бр.105

Телефон: (025) 468-194

Тодорић Горан, Помоћник начелника у Одељењу за друштвене делатности

Канцеларија бр. 53

Телефон: (025) 468-191

Маринов Ружица, Помоћник начелника у Одељењу за финансије

Канцеларија бр.218

Телефон: (025) 468-113

Деспотовић Виктор, Помоћник начелника у Одељењу за комуналне послове

Канцеларија бр. 12

Телефон: (025) 468-167

Божичковић Миљана, Помоћник начелника у Одељењу за инспекцију и комуналну полицију

Канцеларија бр.60

Телефон: (025) 468-161

Владислав Кронић, Начелник у Одељењу за привреду

Канцеларија 226

Телефон: (025) 468-146

Бугарски Марко, Помоћник шефа Службе за заједничке послове

Канцеларија бр.150

Телефон: (025) 468-141

Корисник, односно тражилац информације: сваки грађанин и правно лице

1. Поступак:

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти: ГРАД СОМБОР - ГРАДСКА УПРАВА - ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
- име, презиме и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати:

- и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично у Услужном центру

Тражилац се може обратити и усменим захтевом који се саопштава у записник који води овлашћено лице органа власти за приступ информацијама од јавног значаја.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

2. Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

3. Накнада:

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Влада Републике Србије прописала је Трошковник којим је утврдила висину нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и на основу кога Градска управа града Сомбора обрачунава трошкове за издавање копије документа који садржи тражену информацију као и трошкове упућивања исте ("Службени гласник РС", бр. 8/06).

Копија докумената по страни:

- на формату A3 6 динара
- на формату A4 3 динара

Копија докумената у електронском запису:

- дискета 20 динара
- CD 35 динара
- DVD 40 динара

Копија документа на аудио касети 150 динара.

Копија документа на аудио-видео касети 300 динара.

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према наведеном трошковнику.

Градска управа града Сомбора може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Уплата се врши на жиро рачун број: 840-742328843-30 позив на бр. 97 51-242; Сврха уплате: Уплата накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја; Корисник: Буџет Републике Србије

ПРИМЕР ПРАВИЛНО ПОПУЊЕНЕ УПЛАТНИЦЕ

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац Петар Петровић, Сомбор, ул.Пролетерска бб	шифра плаћања <input type="text"/>	валута <input type="text"/>
		износ <input type="text"/>
сврха уплате Уплата накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја	рачун примаоца <input type="text"/> 840-742328843-30	
прималац Буџет Републике Србије	број модела <input type="text"/> 97	позив на број (одобрење) <input type="text"/> 51-242
печат и потпис уплатиоца _____		
место и датум пријема _____		датум валуте _____

Образац бр. 1 1

Од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су ослобођени:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

4. Ж а л б а

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Р о к: 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса повереника:

Повереник за информације од јавног значаја

ул. Светозара Марковића бр. 42

11000 Б Е О Г Р А Д

Адреса за пошту: ул. Немањина бр. 22-26

11000 Б Е О Г Р А Д

13. ПОДАЦИ О НОСАЧИМА ИНФОРМАЦИЈА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА

Подаци о месту и начину чувања носача информација - АРХИВА

Место и начин чувања информација у Градској управи града Сомбора регулисано је Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, ("Службени гласник РС", бр. 80/92) и Упутством о канцеларијском пословању ("Службени гласник РС", бр. 10/93 и 14/93).

Информације се заводе путем аутоматске обраде података.

Начин чувања носача информација: Архивска грађа – носачи информација се чувају у картонским фасциклама на металним полицама. Сређују се по редном броју који се добија аутоматском обрадом података, затим по класи која се такође добија аутоматском обрадом података на основу Уредбе о категоријама регистарског материјала с роковима чувања и на крају се распоређују по години настанка.

Сав регистарски материјал настао у текућој години уписује се у Архивску књигу која представља начин чувања података архивске грађе односно носача информација. Место чувања носача информација: Сав регистарски материјал се чува у Архивском депоу. Количина архивског материјала се изражава у архивским дужним метрима.

14. ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА

Рад органа Града је јаван.

Јавност рада и обавештавање грађана обезбеђује се:

- 1) јавним расправама о предлозима статута, буџета, одлука о висини стопа изворних прихода и других аката за које органи Града одлуче;
- 2) објављивањем статута, одлука и других аката Града у "Службеном листу Града Сомбора" и презентовањем истих на интернет презентацији Града, на језицима у службеној употреби у Граду;
- 3) путем средстава јавног информисања, истицањем одлука и других аката на уобичајен начин (огласне табле и сл.);
- 4) правом грађана да остваре увид у одређене информације, записнике, извештаје о раду органа и сл.;
- 5) у другим случајевима утврђеним Статутом и другим актима органа Града.

14.1. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Градска управа јавност рада обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања, објављивањем информација на званичној интернет презентацији Града Сомбора, издавањем службених публикација, као и грађанима појединачно, на њихов захтев, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Градска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информације о раду Градске управе, одлучује начелник Градске управе или његов заменик.

14.2. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Градског већа и најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда. О предлогу Скупштина одлучује без расправе.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве организационој јединици Градске управе надлежној за послове Скупштине, дан пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Јавност рада обезбеђује се и путем електронских медија, директним преносом тока заседања Скупштине, од почетка седнице, а најкасније до 17,00 часова.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Градске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти. Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина.

14.3. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Градоначелник обавештава јавност о текућим активностима на конференцијама за новинаре.

О раду градоначелника јавност се обавештава и путем саопштења која су објављена на званичном интернет сајту Града на адреси www.sombor.rs, а која се истовремено и дистрибуирају медијским кућама и дописницима који раде на територији града.

14.4. ЈАВНОСТ РАДА ГРАДСКОГ ВЕЋА

Јавност рада Већа обезбеђује се у складу са законом.

Седнице Већа су јавне, што укључује могућност присуства представника средстава јавног информисања седницама Већа, као и објављивање извештаја са седница на званичном сајту Града.

Веће обавештава јавност о свом раду остварујући сарадњу са средствима јавног информисања и стварањем других услова за упознавање грађана са својим радом, одлукама, закључцима и ставовима.

Акти Већа се објављују у "Службеном листу Града Сомбора" када је то утврђено тим актом.

15. ОБЕЛЕЖЈА ГРАДА СОМБОРА

Статутом Града Сомбора ("Сл. лист града Сомбора" бр. 2/08) утврђени су симболи Града Сомбора и празник Града.

15.1. СИМБОЛИ ГРАДА

Град има своје симболе.

Симболи Града су грб и застава.

Као званични симбол Града утврђује се историјски грб Сомбора, облика и садржаја описаног у члану 18. Привилегијалног писма о слободном и краљевском граду Сомбору из 1749. године:

"На зеленом пољу штита лежи град сребрне боје, са три куле, од којих је средња виша; зидови су украшени прозорима погодним за одбрану, а на челу зупчастим гесимсом; из горњег десног прозора промољена црвена рука држи сабљу у смеру ка осмокракој звезди златне боје; из левог прозора истављена је застава плаве боје на којој се између две састављене ловорове гранчице налази позлаћена бројка 3; пред отвореном градском капијом од железних решетки, стоје два војника: десни у плавом чојаном оделу, на глави му црна

пандурска шубара, у црним чизмама и у десној руци држи старинску тешку пушку (бомбарда); леви у плавој блузи, црвеним чакширама, златним чизмама и са црвеном мађарском капом на глави, у десној руци држи исукану сабљу уперену косо у вис. На грбу се налази турнирски штит са визиром, а више њега круна иза које је лав, у оригиналној боји, у стојећем ставу са исплаженим језиком и на горе избаченим репом; у канцама држи заставу и исукану сабљу. С обе стране налази се у сребрној и црвеној боји орнамент од храстовог лишћа".



Грб града Сомбора

Град Сомбор има заставу следећег изгледа:

На сребрно-белој подлози налази се грб Града Сомбора, окружен оквиром у коме златним словима на латинском стоји исписан текст: "*Sigillum Regia Liberaque Civitatis Zomboriensis 1749*". Ширина и дужина заставе стоје у односу 2:3. Центриран на средини заставе, налази се грб Града, величине и пречника у износу од 45% од укупне дужине заставе. Грб стоји у правцу хоризонталног пружања заставе. У случајевима када је потребно да застава буде постављена вертикално, грб може да стоји у вертикалном правцу.



Застава Града Сомбора

15.2. ПРАЗНИК ГРАДА

Дан Града је **17. фебруар** – датум када је Сомбор, потписивањем Привилегијалног писма 1749. године, добио статус слободног и краљевског града.

Други дани од значаја за Град који ће Град свечано обележавати, одређују се посебном одлуком Скупштине града.

Насељена места, приградска насеља и месне заједнице могу установити своје празнике, у складу са Уставом, законом и Статутом.

16. ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА СОМБОРА

РАДНО ВРЕМЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Радно време у Градској управи је радним даном од 7,30 до 15,00 часова.

Коришћење одмора у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се процес рада не прекида.

КОНТАКТ ПОДАЦИ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД СОМБОР

Трг Цара Уроша бр.1.

Централа: (025) 468-111

Протокол: (025) 468-180

e-mail: mvorkapic@sombor.rs; info@sombor.rs

Сајт: www.sombor.rs