



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXXII - БРОЈ 23

НИШ, 13.март 2024.

Цена овог броја 120 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ

1.

На основу члана 18. став 6. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020), а у вези са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (“Сл. гласник РС”, број 33/2015 и 101/2018) и члана 30. Статута Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“, број 88/2017- пречишћен текст, 64/2019),

Скупштина Градске општине Црвени Крст, на седници одржаној дана 12.03.2024. године доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ ЦРВЕНИ КРСТ И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНИХ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у Градској општини Црвени Крст и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем прописује се:

1. предмет пописа,
2. циљеви, врсте и време вршења пописа,
3. формирање пописне комисије,
4. припрема и задужења учесника у попису,
5. обављање пописа, утврђивање разлика и састављање извештаја, доношење решења

(одлуке) у вези завршеног пописа, усклађивање стварног стања средстава утврђених пописом и исказаног књиговодственог стања као и вишкова и мањкова,

6. поступање са вишковима и мањковима, утврђивање одговорности за мањкове као и поступање са имовином која је предложена за расход.

ІІ ПРЕДМЕТ ПОПИСИВАЊА

Члан 2.

Попис обухвата: нефинансијску имовину (у сталним средствима и у залихама), финансијску имовину и обавезе, у складу са правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем, као и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом.

За земљишта и грађевинске објекте није потребно вршити премеравање, подаци се уносе у пописне листе из расположиве документације, при чему комисија за попис треба да провери постојање правног основа и упис права у јавним књигама, изврши проверу стања, евентуалне промене и накнадна улагања.

Имовина других правних субјеката која се у тренутку пописа, у складу са валидном документацијом, налази на коришћењу код вршиоца пописа евидентира се на посебним пописним листама, које се достављају том правном субјекту.

ІІІ ЦИЉЕВИ ВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 3.

Циљеви вршења пописа су:

1. сагледавање стварног (количинског) стања имовине,
2. сагледавање квалитета имовине,
3. сагледавање начина располагања и руковања имовином.

Усклађивање стања нефинансијске имовине са пописом врши се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Усаглашавање финансијске имовине и обавеза са пописом врши се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Поверилац је дужан да достави свом дужнику попис ненаплаћених потраживања до 25. јануара са стањем на дан 31. децембра претходне године, а дужник је обавезан да у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза провери своју обавезу и о томе обавести повериоца.

Пописом се утврђује стање нефинансијске имовине, финансијске имовине и обавеза Градске општине Црвени Крст.

IV ВРСТА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

Члан 4.

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Редован попис мора почети најкасније 30 дана пре краја пословне године, по потреби и раније, с тим да се стање по попису сведе на дан 31. децембар текуће године.

Промене стања имовине и обавеза у току пописа, уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

У току пословне године ванредан попис имовине и обавеза врши се у случају примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима (рачунопологач), приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када то одлучи овлашћено лице вршиоца пописа, у складу са законом.

Члан 5.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сл. пописује се на посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена (имовина на путу, дата у зајам, поправку сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до последњег дана пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се имовина налази.

Члан 6.

Утврђени мањкови не могу се пребијати вишковима, осим у случају очигледне замене појединих материјала и робе.

Члан 7.

Усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 28. јануара текуће године за претходну годину, за коју се саставља годишњи финансијски извештај-завршни рачун.

Када се попис заврши после 31. децембра, неопходно је извршити свођење стања по попису на дан 31. децембар.

Свођење стања по попису на дан 31. децембар врши се помоћу рачуноводствене документације.

За организацију и правилност пописа одговоран је Начелник Управе Градске општине или лице које он овласти.

V ТОК ПОПИСА

Члан 8.

Пре започињања пописа врши се усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом.

Решењем о образовању пописне комисије одређују се председник, заменик председника, чланови и заменици чланова пописних комисија, који се бирају из редова запослених, утврђује се предмет пописа и рок за достављање извештаја о извршеном попису од стране комисије.

Председници и чланови пописне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

За ванредан попис, начелник Управе Градске општине посебним решењем образује пописну комисију.

За редован годишњи попис имовине и обавеза, решење о образовању пописне комисије доноси се најкасније до 1. децембра текуће године.

Решење о образовању пописне комисије доставља се свим члановима пописне комисије.

Истовремено са доношењем решења о образовању пописних комисија, начелник Управе Градске општине доноси Упутство за рад комисија за попис, које се доставља свим члановима пописних комисија.

Члан 9.

Председник пописне комисије дужан је да пре почетка пописа сачини планове рада по којима ће вршити попис. За сваку радњу одређује се рок до којег треба да буде завршена. Рокови се планирају тако да се пописом обухвати период пописа са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Планови рада свих пописних комисија усклађују се са спровођењем пописа, и то у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

Планови рада за редован годишњи попис доносе се најкасније до 10. децембра текуће године за коју се обавља попис и достављају се овлашћеном лицу вршиоца пописа.

Комисији за попис, пре почетка пописа имовине и обавеза, дају се листе са номенклатурним бројевима, називима, врсти и јединицама мере имовине која се пописује.

Члан 10.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре уписивања стварног стања у пописне листе и пре него што чланови комисија за попис потпишу те листе.

Члан 11.

Чланови пописне комисије одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 12.

Пописна комисија у сарадњи са одговарајућим организационим јединицама у Управи Градске општине Црвени Крст испитује и анализира утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, а по потреби узима и изјаве одговорних лица.

Члан 13.

По извршеном попису, пописна комисија дужна је да састави извештај о извршеном попису, у коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа.

Извештај из става 1. овог члана садржи стварно стање утврђено пописом и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; узроке неслагања између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлог начина решавања утврђених разлика (пребијање мањкова и вишкова насталих по основу замена, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, отписивања застарелих потраживања, приходовања застарелих обавеза, решавање питања имовине која више није за употребу и др.); примедбе и објашњења лица која рукују имовином, односно која су задужена материјалним и новчаним вредностима (о утврђеним разликама), као и друге примедбе и предлоге комисије за попис у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

Извештај о извршеном попису са предлогом мера, пописна комисија заједно са извештајима о извршеном попису и потписаним пописним листама доставља Већу Градске

општине Црвени Крст на даљу надлежност, најкасније до 25. јануара текуће године.

Извештај о извршеном попису финансијске имовине и обавеза за претходну годину, пописна комисија доставља најкасније до 15. фебруара наредне године.

Члан 14.

Веће Градске општине Црвени Крст, у присуству представника пописне комисије, разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси решење о усвајању извештаја о попису и закључак:

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

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза, пописне листе и извештаје о извршеном попису, заједно са одлуком-Решењем о резултатима пописа, доставља се на књижење Одсеку за финансије и буџет Управе ГО Црвени Крст најкасније у року од осам дана од дана усвајања, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о попису имовине, потраживања и обавеза број 48/2014-01 од 14.03.2014. године.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 35/2024-01

Дана: 12.03.2024. године

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГО ЦРВЕНИ КРСТ
Драган Станковић, с.р.**

2.

На основу члана 92. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др. закон и 92/2023), члана 14. Статута Градске општине Црвени Крст („Сл. лист Града Ниша“ бр. 88/2017-пречишћен текст и 64/2019) и сагласности Државне ревизорске институције бр. 037-419/2024-04 од 7. фебруара 2024. године,

Скупштина Градске општине Црвени Крст, на седници одржаној дана 12. марта 2024. године, доноси

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА
ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ ЗА 2023.
ГОДИНУ

Члан 1.

За екстерну ревизију завршног рачуна буџета Градске општине Црвени Крст за 2023. годину изабраће се, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и уз сагласност Државне ревизорске институције, лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја, прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија, уколико Градска општина Црвени Крст није обухваћена програмом ревизије Државне ревизорске институције за 2023. годину.

Члан 2.

Уговор са изабраним ревизором у складу са законом закључиће председник Градске општине Црвени Крст или лице које он овласти.

Члан 3.

Плаћање услуга екстерне ревизије вршиће се из средстава буџета Градске општине Црвени Крст за 2024. годину.

Члан 4.

За спровођење ове одлуке задужује се Одсек за финансије и буџет при Управи Градске општине Црвени Крст.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 36 /2024-01
Датум: 12.03. 2024.г

Председник
Драган Станковић, с.р.

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

3.

На основу одредаба Одлуке о буџету општине Бела Паланка за 2024.годину бр. 011-65/2023-I од 13.12.2023.године и члана 45. Пословника Општинског већа Општине Бела Паланка број: 110-4/2024-III од 20.02.2024.године,

на седници Општинског већа општине Бела Паланка, одржаној дана 05.03. 2024. године, донета је

О Д Л У К А
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈА ПРИВАТНИМ
ПРЕДУЗЕТНИЦИМА И ПРИВРЕДНИМ
ДРУШТВИМА ЗА ПОДСТИЦАЈ
ЗАПОШЉАВАЊА ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ
ЛИЦА

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се критеријуми, поступак и начин остваривања права за доделу субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица кроз давање субвенција послодавцима за запошљавање лица којима је до стицања услова за одлазак у пензију по основу година живота или година стажа осигурања преостало највише 36 месеци.

Члан 2.

Право на доделу субвенција имају приватни предузетници и привредна друштва која су са новозапосленим лицем, које испуњава услове из члана 1.ове Одлуке, закључили Уговор о раду на одређено време у трајању од НАЈВИШЕ 12 месеци.

Члан 3.

Средстава за ову намену планирана су Одлуком о буџету општине Бела Паланка за 2024.годину.

Члан 4.

Субвенције се додељују кориснику субвенције за плаћене порезе и доприносе на зараду запосленог лица у висини минималне цене рада.

Члан 5.

Услове које мора да испуњава корисник субвенције:

- да нема неизмирених обавеза по основу пореза и доприноса на дан када подноси пријаву за субвенционисање, што доказује подношењем Уверења Пореске управе.

- да је на дан подношења пријаве измирио све обавезе по основу изворних јавних прихода, што доказује подношењем Уверења Одељења за буџет и финансије Општинске управе општине Бела Паланка, Одсек за послове Локалне пореске администрације.

Члан 6.

Документација коју подноси корисник субвенције :

- пријава за доделу субвенција;

- доказе о испуњености услова из члана 5.ове Одлуке: Уверење Пореске управе и Уверење Одељења за буџет и финансије Општинске управе општине Бела Паланка, Одсек за послове Локалне пореске администрације.

Пријава за доделу субвенција из става 1.овог члана подноси се на писарници општине Бела Паланка, по објављивању јавног позива, који ће бити отворен до утрошка средстава предвиђених за субвенционисање у текућој буџетској години.

Општинско веће општине Бела Паланка именује Комисију, коју чине три члана, има задатак да прегледа поднете пријаве и документацију поднету у прилогу пријаве, сачињава записник о свом раду и доноси Закључак о испуњавању услова подносиоца пријаве да поднесе захтев за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица, на који сагласност даје председник општине Бела Паланка.

Члан 7.

Подносилац пријаве након добијања Закључка о испуњавању услова има право да поднесе захтев за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица, са којима закључује уговор о раду на одређено време у трајању од највише 12 месеци.

Члан 8.

Услове које мора да испуни новозапослено лице код послодавца:

- да му је до стицања услова за одлазак у пензију по основу година живота или година стажа осигурања преостало највише 36 месеци од дана заснивања радног односа;

- да лице има пријављено пребивалиште на територији општине Бела Паланка најмање годину дана пре потписивања Уговора о раду, о чему доказ прилаже послодавац.

Доказе које подноси корисник субвенције:

- закључен Уговор о раду на одређено време са новозапосленим лицем за период од највише 12 месеци;

- пријаву на обавезно социјално осигурање за новозапослено лице;

- фотокопију Извода из матичне књиге рођених за новозапослено лице којим доказује да му је до пензије остало још 36 месеци (ако у пензију одлази по основу година живот);

- фотокопију М4 обрасца из Фонда ПИО за новозапослене којим доказује да је до пензије остало још 36 месеци (ако у пензију одлази по основу година стажа осигурања);

- уверење о пребивалишту на територији општине Бела Паланка за новозапослено лице (издаје ПУ у Белој Паланци).

Члан 9.

Право на субвенције остварују послодаваци-корисници субвенције који испуњавају опште услове из члана 5.ове Одлуке, а који су закључили уговор о раду са лицима која испуњавају посебне услове из члана 8. ове Одлуке, с тим да право на исплату субвенција стичу потписивањем уговора о субвенционисању, са применом од датума прецизираног уговором, односно од дана заснивања радног односа.

Све новчане обавезе везане за потписане уговоре, које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у буџетској 2025.години.

Члан 10.

Захтев за доделу субвенција подноси се на писарници општине Бела Паланка,

Захтев за доделу субвенција подноси се у року од 30 дана од дана потписивања уговора са новозапосленим лицем, а након добијања Закључка о испуњавању услова за доделу субвенција за подстицај запошљавања теже запошљивих лица

Комисија из члана 6. став 3.Одлуке која има задатак да прегледа поднете захтеве и документацију поднету у прилогу захтева, сачињава записник о свом раду и доноси Одлуку о додели субвенција, на коју сагласност даје председник општине Бела Паланка.

Члан 11.

Након давања сагласности на Одлуку о додели субвенција, председник општине Бела Паланка закључује уговор о субвенционисању са корисником субвенције, којим се регулише начин субвенционисања, као и међусобна права и обавезе.

Члан 12.

После закључења уговора о субвенционисању између корисника субвенције и општине Бела Паланка, корисник субвенције је у обавези да општини Бела Паланка до 10-тог у месецу за претходни месец, доставља доказ о исплаћеној заради новозапосленом лицу са плаћеним порезима и доприносима.

Општина Бела Паланка у обавези је да новчана средства из буџета општине Бела Паланка опредељена за ове намене, уплати, рефундира кориснику субвенција до 15.-ог у месецу, за претходни месец, на основу доказа о исплаћеној заради са плаћеним порезима и доприносима из члана 4. овог уговора.

Члан 13.

У случају да корисник субвенције престане да испуњава обавезе у складу са чланом 12.ове Одлуке обуставиће се рефундација новчаних средстава, раскинуће се уговор, а корисник

средстава биће у обавези да врати сва примљена средства у буџет општине.

Члан 14.

По ступању на снагу ове Одлуке, председник општине Бела Паланка расписаће Јавни позив за подношење захтева за доделу субвенција.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица бр.011-2/2023-III од 11.01.2023.године .

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се у 2024.години и објавиће се у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 011-10/2024-III

У Белој Паланци, 05.03.2024. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Горан Миљковић, с.р.

4.

На основу члана 29. Закона о комуналним делтностима («Сл.гласник РС»,бр. 88/2011, 46/2014 и 95/2018), члана 57. Закона о превозу у друмском саобраћају («СЛ.гласник РС», бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018 – др.закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020)) и члана 45. Пословника Општинског већа општине Бела Паланка 110-4/2024-III од 20.02.2024.године,

Општинско веће општине Бела Паланка на својој седници одржаној 05.03.2024. године, доноси

О Д Л У К У О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ НЕРЕНТАБИЛНИХ ЛИНИЈА У ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Члан 1.

Општина Бела Паланка субвенционисхе јавни превоз путника у приградском саобраћају на територији општине Бела Паланка на линији Бела Паланка-Мирановачка кула-Бела Паланка и Бела Паланка-Шљивовик-Бела Паланка, ради обезбеђивања услова за континуирано вршење ове комуналне делатности и у циљу обезбеђивања животних потреба становништва на овој територији.

Члан 2.

Додатна средства за субвенционисање редукованих линија у приградском превозу обезбеђују се док траје потреба мештана за истим.

Члан 3.

Средства за ове намене опредељују се у буџету општине Бела Паланка, а исплаћиваће се у једнаким месечним ратама.

Члан 4.

Овлашћује се председник општине Бела Паланка за закључивање уговора са вршиоцем комуналне делатности јавног превоза путника који имају регистрован ред вожње за линије из чл.1 ове Одлуке.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Ниша“.

Образложење

Правни основ:

Члан 29. Закона о комуналним делтностима («Сл.гласник РС»,бр. 88/2011, 46/2014 и 95/2018), омогућава да јединице локалне самоуправе могу да надокнаде субвенционисани део цене вршиоцу комуналне делатности.

Члан 57. Закона о превозу у друмском саобраћају («СЛ.гласник РС», бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018 – др.закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020), дефинисхе да Јединице локалне самоуправе уређују и обезбеђују, у складу са законом, организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији јединице локалне самоуправе.

Члан 45. Правилника општинског већа општине Бела Паланка 110-4/2024-III од 20.02.2024.године, прописано је да: Општинско веће доноси одлуке, правилнике, решења, закључке, мишљења, препоруке, програме, планове, пословник, упутства и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Мештани села из правца Мирановачка кула, Мирановац, Бабин Кал, Козја, Доња и Горња Глама и села Шљивовика обратили су се Општинском већу захтевом да им се на неки начин обезбеди превоз бар једном недељно ради одласка лекару, снабдевања животним намирницама и дугих потрепштина.

С обзиром да у овим правцима не постоји стална линија за превоз путника, уважавају се захтеви мештана и доноси се ова одлука у складу са законом.

Број: 011-10/2024-III
У Белој Паланци, 05.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

ПРЕДСЕДНИК
Горан Миљковић, с.р.

5.

На основу члана 11а.став 15 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени Гласник РС“бр. 18/10, 55/23, 27/18- др.закон и 10/19) и члана 45.Пословника Општинског већа општине Бела Паланка 110-4/2024-I од 20/02/2024.године,

Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 05.03.2024.године, доноси:

**О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ О Д Л У К Е
О СТИПЕНДИРАЊУ УЧЕНИКА КОЈИ СУ
УПИСАЛИ СРЕДЊУ ШКОЛУ „НИКЕТА
РЕМЕЗИЈАНСКИ“ БЕЛА ПАЛАНКА**

Члан 1.

У члановима 7, 8, 9, 11, 12. и 14. Одлука о стипендирању ученика који су уписали средњу школу „Никета Ремезијански“ Бела Паланка број 011-55/2023- I од 10/11/2023.године речи „Председник Привременог органа“ замењују се речима „Председник Општинског већа Општине Бела Паланка“.

Члан 2.

У осталом делу Одлука о стипендирању ученика који су уписали средњу школу „Никета Ремезијански“ Бела Паланка број 011-55/2023- I од 10/11/2023.године остаје неизмењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 011-10/2024-III
У Белој Паланци, 05.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА
ПАЛАНКА**

Председник
Горан Миљковић, с.р.

**ГРАД ПИРОТ
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

6.

На основу Стратегије подстицања рађања („Сл. гласник РС“, бр. 25/2018), Локалног плана акције за децу I бр. 06/109-19 и чл. 43. Статута града Пирота („Сл. лист града Ниша“, бр. 20/2019) и члана 13. Пословника Градског већа града Пирота („Сл. лист града Ниша“, бр.81/2020),

Градско веће града Пирота на седници одржаној 12. марта 2024. год. донело је

**О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ
О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ПОПУЛАЦИОНУ
ПОЛИТИКУ**

I

У Одлуци о образовању Савета за популациону политику („Сл. лист града Ниша“, бр. 124/22), у члану 2. став 1. тачка 2) речи „др Милена Димитријевић“ замењују се речима „Драгана Тончић“.

У члану 2. став 1. тачка 3) Одлуке речи „др Радован Илић, директор Дома здравља Пирот“ замењују се речима „др Сузана Станковић, директорка Дома здравља Пирот“.

II

У члану 2. став 1. тачка 3) Одлуке додају се алинеје 15 и 16 које гласе:

„- Тијана Христов, члан Градског већа“ и
„- Милица Голубовић, помоћница градоначелника“.

III

У осталом делу Одлука о образовању Савета за популациону политику остаје непромењена.

IV

Овлашћује се Одељење за ванпривредне делатности Градске управе Града Пирота да утврди пречишћен текст ове одлуке.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

II Број: 06-33/1-2024
Датум: 12.03.2024.год

Председник
Градског већа града Пирота
мр Владан Васић, с.р.

**ОПШТИНА МЕРОШИНА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

7.

На основу члана 81. Статута општине Меровина („Сл. лист града Ниша“, бр. 5/2023 – пречишћен текст), а у вези члана 60. и члана 61. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. Гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон),

Општинско веће општине Меровина, на седници одржаној дана 12.03.2024. године, донело је

О Д Л У К У

о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Меровина за 2024. годину

Члан 1.

Одређује се Општинско веће општине Меровина као орган надлежан за спровођење поступка давања на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Меровина за 2024. годину уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, а у складу са годишњим Програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Меровина.

Члан 2.

Одређује се Општинско веће општине Меровина као надлежни орган да донесе Одлуку за остваривање права коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Меровина уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

Број: 02-290

У Меровини, 12.03.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Председник
Саша Јовановић, с.р.

**ОПШТИНА СВРЉИГ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

8.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 210. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 24/11, 117/2022-др.закон), члана 20. Одлуке о правима и услугама из области социјалне заштите у општини Сврљиг ("Службени лист Града Ниша", бр. 78/2011, 51/2019 и 108/2019), члана 60. Статута општине Сврљиг ("Службени лист Града Ниша", бр. 21/2019) и чл. 3. Одлуке о Општинском већу општине Сврљиг ("Службени лист Града Ниша", бр. 113/2008),

Општинско веће општине Сврљиг, на седници одржаној 11.3. 2024. године, доноси

**П р а в и л н и к
о методологији и начину утврђивања
трошкова пружања услуге лични
пратилац детета**

Члан 1.

Овим Правилником уређује се методологија и начин утврђивања трошкова пружања услуге лични пратилац детета (у даљем тексту: Методологија).

Члан 2.

Методологија обухвата принципе на којима се заснива, елементе за утврђивање висине цене за непосредно пружену услугу, односно спроведен поступак или радњу (у даљем тексту: цена) коју је пружио, односно спровео пружалац услуге, формулу за утврђивање висине цене.

Члан 3.

Методологија се заснива на:

1) принципу стварних трошкова, који подразумева обавезу приказивања свих трошкова пружаоца насталих за пружену услугу, односно спроведен поступак или радњу (у даљем тексту: цена услуге), по свим активностима и процесима који учествују у пружању конкретне врсте услуге, као и по свим носиоцима трошкова ради обухватања свих насталих расхода;

2) принципу проверљивости података, којим се омогућава Општинском већу општине Сврљиг утврђивање цене.

Члан 4.

Елементи за утврђивање висине цене су:

- 1) трошкови рада;
- 2) остали трошкови који директно учествују у пружању услуге;

Трошкови рада утврђују се множењем ефективног радног времена утрошеног за пружање

конкретне услуге и цене часа рада запосленог/извршиоца који пружа ту услугу.

Ефективно време потребно за пружање конкретне услуге представља просечно време које је

запослени/извршилац ефективно утрошио на пружању те услуге.

Цена часа рада запосленог/извршиоца који пружа услугу представља количник бруто зараде тог запосленог/извршиоца и броја часова рада, у одређеном периоду.

Остали трошкови јесу сви трошкови који настају у пружању услуге, осим трошкова рада из става 2. овог члана.

Члан 5.

Висина цене утврђује се према следећој формули:

$$C_u = N_i \times T_i + O_{tr}$$

где је:

C_u - цена услуге;

n_i - број часова ефективног времена једног запосленог/извршиоца потребног за пружање услуге;

t_i - цена часа рада једног запосленог/извршиоца;

otr - остали трошкови који учествују у пружању услуге (гориво, излазак на терен, ангажовање

трећих лица, ако се користе посебни материјали или реагенси и сл.).

Остали трошкови израчунавају се дељењем укупних осталих трошкова који учествују у пружању услуге са укупно пруженим услугама (укупни учинак).

Ако у пружању услуге учествује више запослених/извршиоца, трошкови рада утврђују се као

збир производа броја часова ефективног рада и цене часа рада за све запослене/извршиоце који пружају услугу, по врсти услуге.

Пример:

$$C_u = N_1 \times T_1 + N_2 \times T_2 + \dots + n_m \times t_m + otr$$

Члан 6.

У складу са утврђеним критеријумима и мерилима из става 1. овог члана, цену услуге лични

пратилац детета, која се финансира из буџета општине Сврљиг, утврђује Општинско веће. Висина цене утврђује се у апсолутном износу.

Прихватљиви трошкови:

- 1) Трошкови бруто зарада,
- 2) Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца,
- 3) Трошкови амортизације,
- 4) Трошкови премије осигурања,
- 5) Трошкови платног промета,
- 6) Трошкови стручног оспособљавања,
- 7) Трошкови превоза запослених,
- 8) Трошкови транспортних услуга,
- 9) Трошкови пореза,
- 10) Трошкови ревизије финансијских извештаја,
- 11) Трошкови потрошене електричне енергије, грејања, воде,
- 12) Трошкови комуникација (телефонија и интернет),
- 13) Трошкови заштите животне средине,
- 14) Остали материјални и нематеријални трошкови (канцеларијски материјал, санитарни преглед радника, средства за одржавање хигијене, средства за заштитну одећу и обућу и др.).

Члан 7.

Правилник доставити Центру за социјални рад, пружаоцу услуге, Општинској управи општине Сврљиг - Одељењу за буџет, финансије и привреду.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу Града Ниша".

II Број: 022-18/2024

Датум: 11.3.2024. године

С в р љ и г

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ

ПРЕДСЕДНИК
Мирослав Марковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј:**Град Ниш****Градска општина Црвени Крст**

1. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у Градској општини Црвени Крст и усклађивања књиговодствених стања са стварним стањем 1
2. Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета Градске општине Црвени Крст за 2023. годину 3

Општина Бела Паланка**Општинско веће**

3. Одлука о додели субвенција приватним предузетницима и привредним друштвима за подстицај запошљавања теже запошљивих лица 4
4. Одлука о субвенционисању нерентабилних линија у приградском превозу путника на територији општине Бела Паланка 6
5. Одлука о измени Одлуке о стипендирању ученика који су уписали Средњу школу "Никета Ремезијански" Бела Паланка 7

Град Пирот**Градско веће**

6. Одлука о измени и допуни Одлуке о образовању Савета за популациону политику 7

Општина Мeroшина**Општинско веће**

7. Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Мeroшина за 2024.годину 8

Општина Сврљиг**Општинско веће**

8. Правилник о методологији и начину утврђивања трошкова пружања услуге лични пратилац детета 8

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs

Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922