

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 53.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 5. функција 860 – рекреација, спорт, култура и вере, неklasификована на другом месту, позиција 116- услуге по уговору у укупном износу од 53.000,00 динара и то на економску класификацију 423400-услуге информисања износ од 30.000,00 динара, на економску класификацију 423600- услуге за домаћинство и угоститељство износ од 7.000,00 динара и на економску класификацију 423700- репрезентација износ од 16.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-589/2013-II/04**

**Дана: 26.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 300.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 1. главе 1. функција 110- извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, Скупштини општине, позиција 9, економска класификација 423000- услуге по уговору, износ од 300.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-632/2013-II/04**

**Дана: 27.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 500.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 2. главе 1. функција 110- извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 28, економска класификација 423000- услуге по уговору, износ од 500.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-633/2013-II/04**

**Дана: 27.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**РЕШЕЊЕ****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 200.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 1. функција 130 – опште услуге, позиција 55- услуге по уговору, економска класификација 423000-услуге по уговору, износ од 200.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-635/2013-II/04**

**Дана: 27.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**РЕШЕЊЕ****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 1.300.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 1. функција 130 – опште услуге, позиција 58- материјал, економска класификација 426000 – материјал, износ од 1.300.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-636/2013-II/04**

**Дана: 27.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 631.000,00 динара за потребе Туристичке организације општине Неготин.

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 9. функција 473 – туризам, и то на позицију 166- трошкови путовања, економска класификација 422100- службени пут у земљи износ од 11.000,00 динара и на економску класификацију 422200- службени пут у иностранство износ од 17.000,00 динара, и на позицију 168- специјализоване услуге, економска класификација 424200- услуге образовања, културе и спорта износ од 603.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Туристичкој организацији Неготин, Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-638/2013-II/04**

**Дана: 25.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 35.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 3. функција 160 – остале опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, позиција 89- специјализоване услуге, економска класификација 424900 остале специјализоване услуге, износ од 35.000,00 динара.

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-641/2013-II/04**

**Дана: 26.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

На основу члана 69.став 4. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15.став 3. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12, 10/13 и 28/13), Председник општине Неготин д о н о с и

**Р Е Ш Е Њ Е****О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину («Сл.лист општине Неготин», бр. 32/12, 10/13 и 28/13), раздео 3. глава 1., функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 80, економска класификација 499 – средства резерви – текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 300.000,00 динара .

**II**

Средства из става 1.овог решења распоређују се у оквиру раздела 3. главе 1. функција 110 – извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови, позиција 76- донације невладиним организацијама-друштвене организације, економска класификација 481900- донације осталим непрофитним институцијама – друштвене организације и удружења грађана, у износу од 300.000,00 динара .

**III**

О реализацији овог Решења стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**IV**

Решење објавити у «Службеном листу општине Неготин».

**Ово Решење доставити:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Управи за трезор и архиви Општинске управе.

**Број: 401-643/2013-II/04**

**Дана: 26.12.2013. године**

**Неготин**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН,**

*мр Милан Уруковић, с.р.*

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007), члана 64. Статута општине Неготин („Службени лист општине Неготин“, број 22/2008), и члана 3. и 25. Пословника о раду Општинског већа општине Неготин («Службени лист општине Неготин», бр.23/2008), Општинско веће општине Неготин, на седници одржаној 27.12. 2013. године, донело је

**П Р А В И Л Н И К****О НАЧИНУ И УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ НЕГОТИН****Члан 1.**

Овим Правилником одређују се услови, начин коришћења и лица која имају право на коришћење службених возила општине Неготин.

**Члан 2.**

Службеним возилима у смислу овог Правилника сматрају се путнички аутомобили и друга моторна возила у власништву Општинске управе општине Неготин.

**Члан 3.**

Службена возила могу се користити искључиво за обављање послова и задатака из делокруга рада органа општине Неготин.

**Члан 4.**

Службена возила се користе за службене потребе на територији и ван територије општине Неготин, а ради бржег, економичнијег, рационалнијег и ефикаснијег извршавања послова из делокруга органа Општине.

Службена возила се могу изузетно користити за службено путовање у иностранство, на основу одобрења председника општине Неготин.

Возила се не могу користити за долазак на рад и ради одласка са рада, нити се она могу користити ради обављања приватних послова.

Возачи и корисници превоза су дужни да службена возила користе наменски, рационално и економично, са пажњом доброг домаћина.

**Члан 5.**

Службена возила се по правилу користе за вршење послова:

-који се благовремено и ефикасније могу извршити коришћењем службених возила, неодложне инспекцијске контроле, елементарне непогоде, експедиције материјала за седнице органа Општине и њихових радних тела и сл.,

-службена путовања и

-других сличних послова када природа и услови рада то захтевају.

Изузетно, службена возила се могу користити за:

- обављање протоколних послова за потребе делегација и гостију општине,

- потребе установа и предузећа чији је оснивач Општина и за потребе других организација и удружења грађана, када је то оправдано и нужно.

**Члан 6.**

Право на употребу службеног возила имају изабрана, именована и постављена лица у органима Општине и запослени Општинске управе општине Неготин.

Председник општине Неготин или начелник Општинске управе општине Неготин одобравају коришћење службених возила.

Корисник превоза је дужан поднети писмени захтев за коришћење службеног возила начелнику Општинске управе или лицу које он овласти у року од минимум три (3) радна дана, пре употребе службеног возила, а најкасније дан пре коришћења истог, осим, изузетно у хитним случајевима (непосредно пре настанка потребе за превозом).

**Члан 7.**

Сопствена возила могу се користити у службене сврхе само у изузетним ситуацијама и када ниједно службено возило није на располагању.

Коришћење сопствених возила у службене сврхе одобрава начелник Општинске управе општине Неготин, уз претходну сагласност председника општине Неготин.

**Члан 8.**

Службеним возилом по правилу управљају возачи Општинске управе општине Неготин.

Изузетно, ако су возачи ангажовани или оправдано одсутни са посла, службеним возилима могу управљати и други запослени, под условом да поседују важећу возачку дозволу за управљање моторним возилом одговарајуће категорије или возачи установе или предузећа чији је оснивач Општина, ако извршавање конкретних службених задатака то налаже.

Право на стално коришћење возила без професионалног возача имају запослени Одељења за инспекцијске послове и то једно возило намењено за обављање инспекцијских послова.

Сваки возач одговара за задужено службено возило.

Службеним возилом изузетно могу да управљају возачи запослени код установа, организација или служби, чији је оснивач општина Неготин.

**Члан 9.**

На основу захтева за употребу службеног возила утврђује се приоритет и по том приоритету распоређују службена возила и прави дневни распоред њиховог коришћења.

Захтев за употребу службеног возила садржи:

-лично име, односно назив корисника;

-релацију;

-датум и време поласка и повратка;

-циљ службеног путовања и

-број путника.

Због настанка хитних и непредвиђених околности, дневни распоред превоза, може се мењати, о чему се одмах обавештавају наручиоци превоза.

**Члан 10.**

Службена возила се по правилу користе у току радног времена.

Ван радног времена, службено возило може се користити само изузетно и то по одобрењу лица, које је одобрило употребу службеног возила у складу са овим Правилником.

У одобрењу за употребу службеног возила наводе се поред осталог и разлози за употребу службеног возила после истека радног времена.

**Члан 11.**

Сва службена возила Општине се користе на основу путног налога, који служи као документ да одређени возач може користити возило у јавном саобраћају, ради обављања радних задатака.

Путни налог се издаје на прописаном обрасцу који обавезно садржи следеће елементе:

1. назив имаоца возила и адресу седишта,

2. марку и тип возила,

3. регистарску ознаку возила,

4. личне податке о лицу које управља возилом,

5. категорију возачке дозволе лица које управља возилом са знаком броја и МУП-а који је издао,

6. релацију за коју се издаје и датум када се возња извршава,

7. оверу овлашћеног лица да је возило технички исправно за употребу,

8. печат и датум издавања налога.

Путне налоге за службена возила издаје начелник Општинске управе односно лице које начелник овласти.

Путни налози се издају сваког радног и нерадног дана када се возило користи, с тим што се путни налог издаје у току дана за наредни дан, а за ванредне задатке најмање један (1) сат пре употребе возила.

Путни налози морају бити уредно оверени и попуњени са свим основним подацима о возилу и возачу који дужи то возило.

**Члан 12.**

Дужност сваког возача који управља возилом је да пре почетка возње прегледа да ли је возило опремљено потребном опремом и да ли је технички исправно.

На основу издатог путног налога и одобрења, возач точи гориво на бензиској пумпи.

Возило се задужује и раздужује са пуним резервоаром. Приликом примопредаје посебно се констатује стање горива у резервоару.

**Члан 13.**

Запослени коме је издат налог за управљање возилом задужује се картицом или готовим новцем преко благајне, а на основу поднетог и овереног захтева.

За купљено гориво запослени који управља возилом обавезно узима рачун и фискални исечак, који прилаже уз налог за управљање возилом.

**Члан 14.**

За свако појединачно возило посебно се утврђује стандард потрошње горива на основу техничких карактеристика возила и његове старости.

За сваки тип службеног возила, потрошња погонског горива на пређених 100 км може износити највише:

Ред.бр.	Пун назив возила	Снага мотора	Годиште возила	Стандардна потрошња у литрама на 100 КМ	Остварена потрошња у литрама на 100 КМ	Потрошња преко нормиране у литрама
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Потрошњу горива преко норматива из става 1. овог члана, накнађује возач који је возио конкретно возило, а у случају да су га возила више возача, сразмерно пређеним километрима у укупној километражи.

Обрачун за накнаду више потрошеног горива врши се месечно, а запослени сам на благајни уплађује више потрошено гориво, по цени која је важила у моменту прекорачења.

#### Члан 15.

По завршетку службеног пута возач је дужан уколико уочи неки недостатак на возилу да о томе писмено обавести непосредног руководиоца.

Сва лица која користе или одобравају коришћење службених возила као и возач, дужни су да при коришћењу возила поступају економично и рационално, и да један аутомобил користе више лица, уколико се превозе истим правцем.

#### Члан 16.

Возач службеног возила је у обавези да по извршеном радном задатку возило врати на место одређено за паркирање службених возила и да по завршетку радног времена преда кључеве возила начелнику Општинске управе или лицу које начелник одреди.

#### Члан 17.

Возач је дужан, да пре и после употребе службеног возила, упише тражене податке у одређене рубрике путног налога и обрачуна пређену километражу.

Корисник својим потписом потврђује тачност уписаних података у путни налог.

#### Члан 18.

Службена возила поверавају се на управљање Општинској управи општине Неготин – Служби за заједничке послове, општинског услужног центра и информатике, Одсеку за административно техничке и манипулативне послове.

Управљање службеним возилом у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, старању њиховом коришћењу као и извршавање законских и других обавеза у вези службеног возила.

#### Члан 19.

Руководилац Одсека за административно техничке и манипулативне послове дужан је да:

- се стара о техничкој исправности и естетском изгледу и хигијени возила, регистрацији возила, осигурању, редовном сервисирању,

- возила опреми потребним резервним деловима, алатом и другом опремом у складу са Законом;

- утврђује и реализује дневни распоред превоза и о истом благовремено обавести корисника;

- води уредне евиденције о утрошку горива и уља и једном месечно извештава начелника Општинске управе о потрошњи горива за свако појединачно возило,

- контролише наменско коришћење службеног возила, води евиденцију о непридржавању прописа, о безбедности саобраћаја од стране возача, непажљивог коришћења и руковања опремом, што би изазвало материјалну штету општини и о установљеним примедбама писмено обавештава начелника Општинске управе, ради предузимања одговарајућих мера.

- најмање једном годишње извештава председника Општине и начелника Општинске управе о стању возног парка, укупном броју пређених километара, укупном утрошку горива по возилу и др.;

- сачињава предлоге за припрему плана набавке службених возила, као и да врши друге послове од значаја за коришћење службених возила.

#### Члан 20.

Под кваром на возилу подразумева се свака техничка неисправност настала током употребе, а која у већој или мањој мери утиче на даље безбедно управљање.

#### Члан 21.

У случају лакших кварова, који не утичу на даље безбедно управљање возилом нити на проузроковање других штетних последица на возилу, запослени који поседује налог за управљање тим возилом затражиће поправку у најближем овлашћеном сервису, или ће наставити вожњу, а приликом примопредаје посебно уписати и нагласити запосленом задуженом за техничку исправност возила о врсти квара који је уочен.

#### Члан 22.

У случају тежих кварова који утичу на даље безбедно управљање возилом или на проузроковање других штетних последица на возилу, запослени који поседује налог за управљање тим возилом затражиће поправку у

најближем овлашћеном сервису, а ако то није могуће одмах ће обавестити запосленог задуженог за техничку исправност возила.

У случају из предходног става запослени задужен за техничку исправност ће преузети возило и организовати поправку возила на лицу места, односно ангажовати шлеп службу ради превоза возила до овлашћеног сервиса. Уколико није могуће да запослени задужен за техничку исправност возила у краћем временском року преузме возило, са запосленим који поседује налог за управљање возилом договориће се о даљем предузимању радњи.

**Члан 23.**

Под оштећењем возила у смислу овог Правилника подразумева се оштећење настало механичким путем на каросерији или унутрашњости возила.

**Члан 24.**

Ако је до оштећења дошло приликом употребе у саобраћају (судар возила) запослени који је управљао возилом дужан је да без одлагања позове полицију ради сачињавања записника на лицу места, као и да о томе одмах обавести запосленог задуженог за техничку исправност возила, који ће уколико је могуће присуствовати увиђају.

**Члан 25.**

У случају да до оштећења дође за време док се возило налази у стању мировања, без присуства запосленог коме је издат налог за управљање (оштећење од стране НН лица), настиће контактирати запосленог за техничку исправност возила и у зависности од врсте и степена насталог оштећења одлучити да ли је потребно позивање полиције ради сачињавања записника о оштећењу возила.

Уколико је до оштећења за које се утврди да је потребно позвати полицију дошло на територији Општине Неготин, запослени задужен за техничку исправност ће присуствовати сачињавању записника.

**Члан 26.**

У случају крађе возила запослени који је задужио возило дужан је да одмах по утврђивању крађе обавести запосленог задуженог за техничку исправност возила и оде у најближу станицу полиције ради подношења кривичне пријаве против НН лица.

**Члан 27.**

На питања која нису регулисана овим Правилником, а везана су за коришћење службених возила, сходно ће се примењивати одредбе важећих прописа из области безбедности саобраћаја и превоза у друмском саобраћају.

**Члан 28.**

О спровођењу овог Правилника стараће се Служба за заједничке послове, општинског услужног центра и информатике Општинске управе општине Неготин.

**Члан 29.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Неготин“.

Број: 404-305/2013-III/07

27. 12. 2013. године

Неготин

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН,  
ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,  
Драгољуб Ђорђевић, с.р.**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007), члана 64. Статута Општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, бр. 22/2008) и члана 3. и 25. Пословника о раду Општинског већа општине Неготин („Сл. лист општине Неготин, бр. 23/2008), Општинско веће Општине Неготин, на седници одржаној дана 27. 12. 2013. године, донео је следећи:

**ПРАВИЛНИК  
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ  
У ОПШТИНИ НЕГОТИН**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију за кориснике буџета (у даљем тексту: корисници буџета).

**Члан 2.**

Средства за репрезентацију планирају се годишње, буџетом и финансијским планом корисника буџета.

**Члан 3.**

У оквиру укупног износа средстава, месечно се прате и планирају износи по корисницима права на репрезентацију, у складу са овим Правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију.

Планирањем и праћењем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

**Члан 4.**

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству. Средства за репрезентацију могу да се користе у иностранству под условом да је њихово коришћење одобрено одлуком о одобравању службеног пута у иностранство.

**Члан 5.**

Средства за репрезентацију могу да се користе за следеће намене:

- за угоститељске услуге које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла
- набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање корисника буџета

- коришћење услуга кафе кухиња/бифеа и
- остале намене које имају карактер репрезентације.

Средства репрезентације користе се на начин и под условима утврђеним овим Правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле и плаћања улазне документације буџетских корисника.

#### Члан 6.

Право да користе средства репрезентације у општини Неготин (у даљем тексту корисник репрезентације), имају:

1. у општини Неготин:

- председник општине,
- заменик председника општине,
- председник Скупштине општине,
- заменик председника Скупштине општине,
- начелник Општинске управе,
- секретар СО,
- друга лица која у писаној форми овласти председник општине.

2. остали корисници буџета чији је оснивач општина Неготин:

- директор,
- друга лица која у писаној форми овласти директор.

Председник општине односно директор корисника буџетских средстава доноси план репрезентације којим ближе уређује износ репрезентације и динамику коришћења репрезентације за кориснике репрезентације у зависности од расположивих средстава у буџету и остварења прихода.

Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

#### Члан 7.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг) који се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке у складу са одлукама, решењима и налозима председника општине односно директора буџетског корисника,
- учеснике састанака који имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника,
- званице на пригодном обележавању јубилеја, новогодишњих или других празника и других важних догађаја, као што су конференције и други међународни састанци, потписивање значајнијих уговора, доношење одлука од стратешког значаја, и сл.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу се изузетно користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лица која имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника или других званица, односно учесника који су позвани да присуствују састанцима, односно свечаностима из става 1. овог члана, ако им је пребивалиште, односно место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства за време тог догађаја.

#### Члан 8.

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона, могу да се користе за набавку:

- новогодишњих поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање корисника буџета,
- поклона поводом обележавања јубилеја и важних пословних догађаја за општину Неготин и буџетског корисника и
- осталих пригодних поклона поводом значајних датума за општину Неготин и буџетског корисника.

Набавку пригодних поклона, по правилу, организује начелник Општинске управе, односно директор буџетског корисника, у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

Изузетно, по овлашћењу председника општине Неготин односно директора корисника буџета, корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

#### Члан 9.

Средства за репрезентацију за коришћење услуга кафе кухиње/бифеа, односе се на коришћење кафе, чајева и других напитака из кафе кухиње/бифеа за састанке који се организују у просторијама корисника буџета.

Председник општине и директор корисника буџета, својим актом утврђују месечни лимит за коришћење услуга кафе кухиње/бифеа.

#### Члан 10.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

#### Члан 11.

Након сваког коришћења права на репрезентацију, корисник репрезентације је дужан да својим потписом овери рачун о утрошеним средствима и да достави број и списак лица и повод коришћења средстава.

Рачун о коришћењу средстава садржи и спецификацију трошкова по врсти и количини (фискални рачун).

#### Члан 12.

Корисник права на репрезентацију дужан је да учињене трошкове репрезентације накнади општини Неготин у случају неовлашћеног и ненаменског коришћења средстава, прекорачења дозвољене висине трошкова и када рачун о коришћеним услугама не садржи прописану документацију.



**Члан 13.**

Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију Општинске управе општине Неготин води евиденцију искоришћених износа репрезентације на основу примљених докумената и једном месечно извештава председника општине Неготин о:

- утрошку средстава за репрезентацију,
- случајевима неовлашћеног коришћења средстава репрезентације,
- трошењу средстава репрезентације преко одобрених износа.

**Члан 14.**

Овај Правилник се доставља свим корисницима буџета, који су дужни да донесу одговарајућа акта на основу овог Правилника, у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе сва акта корисника буџета која су у супротности са овим Правилником.

**Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Неготин“.

**Број: 401-645/2013-III/07**

**27. 12. 2013. године**

**Неготин**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

**Председавајући,**

*Драгољуб Ђорђевић, с.р.*

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007), члана 64. Статута Општине Неготине („Сл. лист општине Неготин“, бр. 22/2008) и члана 3. и 25. Пословника о раду Општинског већа општине Неготин („Сл. гласник РС“, бр. 23/2008), Општинско веће Општине Неготин, на седници одржаној дана 27. 12. 2013. године, доноси следећи

**ПРАВИЛНИК****О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНЕ ЕДУКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НЕГОТИН****Члан 1.**

Овим правилником уређују се питања везана за спровођење континуиране едукације за запослене у Општинској управи општине Неготин ( у даљем тексту: запослени), а која служи за обнављање, проширивање, иновирање и усавршавање професионалних звања.

**Члан 2.**

Запослени имају право и дужност да у току рада стално прате развој области у којој обављају своју делатност, а која им је поверена актом о систематизацији радних места, да се стручно усавршавају и да учествују у свим облицима стручног усавршавања који се у ту сврху организују.

**Члан 3.**

Континуирана едукација подразумева:

- учешће на стручним скуповима
- учешће на семинарима, курсевима и другим програмима континуиране едукације.

**Члан 4.**

Запослени се могу стручно усавршавати кроз различите врсте континуиране едукације: учешћем на семинарима, учешћем на стручним састанцима, учешћем на курсевима, учешћем на интерним предавањима које могу организовати руководиоци одељења и служби Општинске управе општине Неготин.

**Члан 5.**

Процену квалитета програма континуиране едукације врше руководиоци одељења и служби Општинске управе општине Неготин, уз сагласност начелника Општинске управе.

Приликом процене квалитета програма континуиране едукације, потребно је да буду испуњени следећи услови:

- да програм доноси усавршавању знања, вештина и стручност полазника,
- да се програм заснива на најновијим знањима и законској регулативи струке,
- да програм обрађује теме од већег и важног значаја за струку,
- да програм доприноси унапређењу квалитета струке и знањима и вештинама запослених,
- да је организатор програма обезбедио техничке услове за успешно спровођење програма континуиране едукације,
- да је обезбедио систем евиденције присутних, систем провере знања (за курсеве и семинаре) и систем евалуације програма.

Овим Правилником се дефинише обавеза организатора Програма континуиране едукације да на захтев Општинске управе општине Неготин, извести о присутности запослених на едукацији, са њиховим листама евалуације и резултатима провере знања, уколико су вршена.

По завршетку Програма континуиране едукације запослени који су упућени на едукацију, су дужни да о новим сазнањима и вештинама које су стекли, сачине Извештај са континуиране едукације, да о томе одрже састанак са свим запосленима у оквиру одељења или службе у којој обављају послове и да истима пренесу стечена знања.

О одржаном тематском састанку сачињава се Записник са потписима свих присутних.

**Члан 6.**

Обавезују се руководиоци одељења и служби Општинске управе општине Неготин, да у складу са Правилником утврде износ неопходних новчаних средстава на годишњем нивоу за потребе континуиране едукације, имајући у виду да се прописује присуство Програмима континуиране едукације најмање 4 (четри) пута годишње.

Утврђене износе новчаних средстава у писаном облику достављају се Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију Општинске управе општине Неготин, пре израде нацрта Одлуке о буџету за наредну годину.

**Члан 7.**

Овим Правилником се прописује да се стручно усавршавање, присуствовање Програмима континуиране едукације и Извештавање о усвојеним знањима и вештинама уписује у Радни лист запослених и доприноси оцењивању које се врши једанпут годишње.

**Члан 8.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Неготин“.

**Број:151-1/2013-III/07**

**27. 12. 2013. године**

**Неготин**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

**Председавајући,**

*Драгољуб Ђорђевић, с.р.*

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/2007), члана 64. Статута Општине Неготине („Сл. лист општине Неготин“, бр. 22/2008) и члана 3. и 25. Пословника о раду Општинског већа општине Неготин („Службени лист општине Неготин, бр. 23/2008), Општинско веће Општине Неготин, на седници одржаној дана 27.12. 2013. године, донео је следећи

**ПРАВИЛНИК****О ПОКЛОНИМА СА ПРОТОКОЛАРНОМ НАМЕНОМ****Члан 1.**

Овим Правилником уређује се начин коришћења поклона са протоколарном наменом које представници општине Неготин поклањају приликом званичних и службених посета, као и поступак набавке протоколатних поклона и начин чувања примљених протоколарних поклона.

За изузетна достигнућа и резултате остварене у науци, култури, уметности, спорту и другим облицима живота и рада, поводом обележавања значајних јубилеја и у другим свечаним приликама, када је то од посебног значаја за општину Неготин, приликом протоколарне посете, појединцима и институцијама могу се поклањати протоколарни поклони.

**Члан 2.**

Протоколарни поклони су, по правилу, поклони-сувенири који представљају симболе и културне, историјске, традиционалне, туристичке, економске и друге карактеристике општине Неготин, као што су: керамика, домаће рукотворине израђене од дрвета или других природних материјала, квалитетне ракије и слично.

Изузетно, појединцима за постигнуте резултате се могу поклањати ствари које имају већу вредност од поклона-сувенира, као што су уметничка дела уметника са овог подручја, златни накит, сатови и слични поклони.

**Члан 3.**

Протоколарне поклоне може да поклања председник општине или лице које он овласти да представља општину Неготин.

**Члан 4.**

Председник Општине и представници Општине Неготин могу приликом званичних посета и службених сусрета примати протоколарне поклоне.

Примљени протоколарни поклони чувају се у просторијама општине Неготин.

**Члан 5.**

Служба надлежна за послове председника Општине предлаже набавку протоколарних поклона, на основу претходног договора са председником или лицем које он одреди, о врсти и количини поклона.

Лице задужено за протокол води евиденцију о поклонима који се поклањају и евиденцију о примљеним протоколарним поклонима.

Евиденција посебно садржи: врсту поклона, датум пријема или уручења, име поклонодавца и поклонопримца, вредност уколико је могуће проценити, и друге податке који могу бити од значаја.

Евиденција о поклонима који се поклањају води се без обзира на њихову вредност.

**Члан 6.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Неготин“.

**Број: 170-36/2013-III/07**

**27. 12. 2013. године**

**Неготин**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

**Председавајући,**

*Драгољуб Ђорђевић, с.р.*

На основу члана 64. Статута општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, број 22/08), члана 25. Пословника о раду Општинског већа општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, број 23/2008) и члана 12. и 37. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину („Сл. лист општине Неготин“, број 32/12, 10/13 и 28/13), Општинско веће општине Неготин, на седници одржаној дана 27.12. 2013. године, доноси

### РЕШЕЊЕ

**о измени решења о распореду и коришћењу средстава из буџета намењених за финансирање активности организација, удружења и друштава у 2013. години**

#### I

У решењу о распореду и коришћењу средстава из буџета намењених за финансирање активности организација, удружења и друштава у 2013. години, број 401-532/2013-III/07 од 14.11.2013. године (“ Сл. лист општине Неготин”, број 30 од 15.11.2013. године), у ставу III износ од “**200.000,00 динара**”, замењује се износом од “ **500.000,00 динара**” .

#### II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Неготин“.

**РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:** Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију Општинске управе општине Неготин.

Број: 401-644/2013-III/07

Дана: 27.12. 2013. године

Неготин

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

Председавајући,  
*Драгољуб Ђорђевић, с.р.*

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

Република Србија

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију

Број: 401-639/2013-IV/04

25.12. 2013.године

Неготин

На основу члана 61.став 9. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010,101/2010, 101/2011 и 93/2012) и члана 15. Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину (“Сл.лист општине Неготин”, бр. 32/12,10/13 и 28/13) Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, доноси

### РЕШЕЊЕ

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ПРОМЕНУ АПРОПРИЈАЦИЈА ОДОБРЕНИХ ОШ “ВЕРА РАДОСАВЉЕВИЋ” НЕГОТИН У 2013. ГОДИНИ**

#### I

Одобрава се промена апропријација ОШ „Вера Радосављевић“ Неготин , у оквиру законом предвиђене могућности до 5% апропријације, за раздео 3. главу 14 –Основно образовање функција 912 – Основно образовање у укупном износу од 12.000,00 динара, ради обезбеђења средстава за редован рад у ОШ „Вера Радосављевић“ Неготин.

#### II

Измена апропријација ће се извршити умањењем позиције Одлуке о буџету општине Неготин за 2013.годину, и то:

-позиција 219 –услуге по уговору, економска класификација 423700- репрезентација, за 1.60% , у износу од 12.000,00 динара.

#### III

Износ од 12.000,00 динара, преусмерава се за намене недовољно планиране Одлуком о буџету општине Неготин за 2013.годину , ради обезбеђења средстава за финансирање у ОШ „Вера Радосављевић“ Неготин, позиција 217 – стални трошкови, економска класификација 421100 – трошкови платног промета, у оквиру раздела 3 главе14 и функције 912.

#### IV

О промени одобрене апропријације на начин утврђен ставом II и III, упознати председника општине Неготин.

#### V

За износ одобрене промене апропријација извршити измене распоређених средстава на одговарајућим позицијама Одлуке о буџету и Финансијског плана буџета општине Неготин.

**VI**

О реализацији дате сагласности стараће се Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

**VII**

Сагласност за промену апропријација ОШ „Вера Радосављевић“ Неготин, објавити у Службеном листу општине Неготин.

**ДОСТАВИТИ:** ОШ „Вера Радосављевић“ Неготин, Управи за трезор у Неготину, Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију и архиви Општинске управе.

**ШЕФ ОДЕЉЕЊА,**  
*Димитрије Петровић, с.р.*

**САДРЖАЈ:****ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

1. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	922
2. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	922
3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	922
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	923
5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	923
6. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	924
7. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	924
8. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	924

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

1. Правилник о условима коришћења службених возила у органима општине Неготин	925
2. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у општини Неготин	928
3. Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за запослене у Општинској управи општине Неготин	930
4. Правилник о поклоницама са протоколарном наменом	931
5. Решење о измени Решења о распореду и коришћењу средстава из буџета намењених за финансирање активности организација, удружења и друштава у 2013. години	932

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

1. Решење о давању сагласности за промену апропријација одобрених ОШ “Вера Радосављевић” Неготин у 2013.	923
--	-----