



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 13.03.2015. године – број 3

Цена 100,00 динара

САДРЖАЈ

О д л у к е	
Одлука о додели средстава из буџета општине Рача у 2015. Години, за финансирање програма у области спорта	2
Одлука о додели средстава из буџета општине Рача у 2015. Години, за финансирање програма у области спорта за ФК „Карађорђе“ Рача	4
П р а в и л н и ц и	
Правилник о службеним путовањима општине Рача	5
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Фонда за грађевинско земљиште општине Рача	10
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Фонда за локалне и некатегорисане путеве општине Рача	12
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Фонда за водопривреду, уређење пољопривредног земљишта, шумарство и заштиту животне средине општине Рача	14

Општинско Веће општине Рача на седници одржаној дана 13.02.2014. године, на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 66. Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 06/08,02/10 и 12/10) и члана 37. Пословника о раду Општинског већа ("Сл. гласник општине Рача", број 01/09), донело је:

О Д Л У К У

о додели средстава из буџета општине Рача у 2015. години, за финансирање програма у области спорта

1. Из буџета општине Рача у 2015. години, за реализацију програма из области спорта, додељују се новчана средства следећим спортским организацијама, спортским друштвима, и удружењима и то:

1. СК „Феникс“, Рача за реализацију програма, у износу од 95.000,00 динара.
2. ФК „Шумадија“, Сипић, за реализацију програма, у износу од 80.000,00 динара.
3. ФК „Карађорђе 2013“, Вишевац, за реализацију програма, у износу од 95.000,00 динара.
4. ФК „Победа 1938“, Сепци, за реализацију програма, у износу од 180.000,00 динара.
5. ФК „Црвена Звезда“, Миращевац, за реализацију програма, у износу од 180.000,00 динара.
6. ФК „Младост Мото Гама“, сараново, за реализацију програма, у износу од 150.000,00 динара.
7. ФК „Омладинац“, Доња Рача, за реализацију програма, у износу од 450.000,00 динара.
8. СК „Основна школа Карађорђе“, Рача, за реализацију програма, у износу од 350.000,00 динара.
9. КК „Зекас `75“, Рача, за реализацију програма, у износу од 1.445.000,00 динара.

2. Против ове Одлуке, подносилац пријаве на јавни позив, може поднети приговор Општинском већу општине Рача у року од осам дана од дана пријема Одлуке.

3. Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Рача и на завничној интернет страни општине Рача.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Чланом 6. Правилника о додели средстава из буџета општине Рача за програме у области спорта („Службени гласник општине Рача“, број 3/2013, 5/2014 и 6/2014) предвиђено је да Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих програма, на основу закона, услова и критеријума наведених у јавном позиву и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма са редоследом приоритета и предлогом износа буџетских средстава за финансирање предложених програма.

Чланом 7. Правилника утврђени су критеријуми за вредновање програма спортских клубова.

Јавни позив је објављен у у дневном листу „Данас“, дана 23.01.2015. године, као и на завничној интернет страни општине Рача.

Рок за пријаву на јавни позив трајао је закључно са 06.02.2015. године.

Комисија је константовала да се на јавни позив благовремено пријавило 12 спортских организација и клубова и то:

1. СКФ „Феникс“, Рача;
2. ФК „Младост Мото-Гама“, Сараново;
3. ФК „Победа 1938“, Сепци;
4. ФК „Шумадија“, Сипић;
5. ФК „Омладинац“, Доња Рача;

6. ФК „Карађорђе 2013“, Вишевац;
7. ФК „Напредак Мало Крчмаре“, Мало Крчмаре;
8. ФК „Карађорђе“, Рача;
9. СК „ОШ Карађорђе“, Рача;
10. ФК „Црвена звезда“, Миращевац;
11. ФК „Карађорђе“, Вучић;
12. КК „Зекас 75“, Рача.

Неблаговремених пријава није било.

Након отварања пристиглих пријава Комисија је констатовала да следеће Спортске организације испуњавају услове за доделу средстава из буџета општине Рача:

1. СКФ „Феникс“, Рача;
2. ФК „Младост Мото-Гама“, Сараново;
3. ФК „Победа 1938“, Сепци;
4. ФК „Шумадија“, Сипић;
5. ФК „Омладинац“, Доња Рача;
6. ФК „Карађорђе 2013“, Вишевац;
7. СК „ОШ Карађорђе“, Рача;
8. ФК „Црвена звезда“, Миращевац;
9. КК „Зекас 75“, Рача.

Спортске организације које нису испуниле услове из Јавног позива су:

1. ФК „Карађорђе“ Рача, због непотпуне документације, није доставио извештај о раду за 2014 годину.
2. ФК „Карађорђе“ Вучић, јер је увидом у решење из АПРа установљено да немају годину дана од дана уписа у регистар спортских удружења, друштава и савеза у области спорта;
3. ФК „Напредак“ Мало Крчмаре, јер је увидом у решење из АПРа установљено да немају годину дана од дана уписа у регистар спортских удружења, друштава и савеза у области спорта;

Комисија је након разматрања наведене пријаве, применом критеријума утврђених чланом 7. Правилника о додели средстава из буџета општине Рача за програме у области спорта, утврдила предлог расподеле средстава и проследила га Општинском већу на даље разматрање.

Водећи се радом и стручношћу Комисије, Општинско веће општине Рача донело је одлуку као у диспозитиву.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Бр: 401-28/2014-II-01
Дана: 13.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Драгана Живановић, с.р.

Општинско Веће општине Рача на седници одржаној дана 18.02.2014. године, на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 66. Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 06/08,02/10 и 12/10) и члана 37. Пословника о раду Општинског већа ("Сл. гласник општине Рача", број 01/09), донело је:

О Д Л У К У

о додели средстава из буџета општине Рача у 2015. години, за финансирање програма у области спорта за фк`Карађорђе`Рача

1. Из буџета општине Рача у 2015. години, за реализацију програма из области спорта, додељују се новчана средства Фудбалском клубу „Карађорђе“, Рача, у износу од 400.000,00 динара.

4. Против ове Одлуке, подносилац пријаве на јавни позив, може поднети приговор Општинском већу општине Рача у року од осам дана од дана пријема Одлуке.

5. Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Рача и на завничној интернет страни општине Рача.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Чланом 6. Правилника о додели средстава из буџета општине Рача за програме у области спорта („Службени гласник општине Рача“, број 3/2013, 5/2014 и 6/2014) предвиђено је да Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих програма, на основу закона, услова и критеријума наведених у јавном позиву и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма са редоследом приоритета и предлогом износа буџетских средстава за финансирање предложених програма.

Чланом 7. Правилника утврђени су критеријуми за вредновање програма спортских клубова.

Јавни позив је објављен у у дневном листу „Данас“, дана 23.01.2015. године, као и на завничној интернет страни општине Рача.

Рок за пријаву на јавни позив трајао је закључно са 06.02.2015. године.

Комисија је констатовала да се на јавни позив благовремено пријавило 12 спортских организација и клубова и то:

13. СКФ „Феникс“, Рача;
14. ФК „Младост Мото-Гама“, Сараново;
15. ФК „Победа 1938“, Сепци;
16. ФК „Шумадија“, Сипић;
17. ФК „Омладинац“, Доња Рача;
18. ФК „Карађорђе 2013“, Вишевац;
19. ФК „Напредак Мало Крчмаре“, Мало Крчмаре;
20. ФК „Карађорђе“, Рача;
21. СК „ОШ Карађорђе“, Рача;
22. ФК „Црвена звезда“, Мирашевац;
23. ФК „Карађорђе“, Вучић;
24. КК „Зекас 75“, Рача.

Неблаговремених пријава није било.

Након отварања пристиглих пријава Комисија је констатовала да следеће Спортске организације испуњавају услове за доделу средстава из буџета општине Рача:

10. СКФ „Феникс“, Рача;
11. ФК „Младост Мото-Гама“, Сараново;

12. ФК „Победа 1938“, Сепци;
13. ФК „Шумадија“, Сипић;
14. ФК „Омладинац“, Доња Рача;
15. ФК „Карађорђе 2013“, Вишевац;
16. СК „ОШ Карађорђе“, Рача;
17. ФК „Црвена звезда“, Мирашевац;
18. КК „Зекас 75“, Рача.

Спортске организације које нису испуниле услове из Јавног позива су:

4. ФК „Карађорђе“ Рача, због непотпуне документације, није доставио извештај о раду за 2014 годину.
5. ФК „Карађорђе“ Вучић, јер је увидом у решење из АПРа установљено да немају годину дана од дана уписа у регистар спортских удружења, друштава и савеза у области спорта;
6. ФК „Напредак“ Мало Крчмаре, јер је увидом у решење из АПРа установљено да немају годину дана од дана уписа у регистар спортских удружења, друштава и савеза у области спорта;

Закључком општинског већа број 021-79/2015-II-01 од 18.02.2015.године фудбалском клубу „Карађорђе“ из Раче наложено је да у што хитнијем року достави Извештај о раду за 2014.годину како би комплетирао документацију за Јавни позив. Поступајућу по Закључку, фк „Карађорђе“ Рача је доставио тражени Извештај заведен под бројем 021-80/2015-II-01 од 18.02.2015.године и комисија је поново разматрала њихову пријаву.

Комисија је након разматрања наведене пријаве, применом критеријума утврђених чланом 7. Правилника о додели средстава из буџета општине Рача за програме у области спорта, утврдила предлог расподеле средстава и проследила га Општинском већу на даље разматрање.

Водећи се радом и стручношћу Комисије, Општинско веће општине Рача донело је одлуку као у диспозитиву.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Бр: 401-30/2015-II-01
Дана: 18.02.2015. године

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Драгана Живановић, с.р.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи (Сл.гласник РС ,број 129/07)члана 66. Статута Општине Рача(сл. гласник Општине Рача , број 6/2008,2/2010 и 12/2010), Општинско веће Општине Рача на седници одржаној 13.03.2015. године донело је:

ПРАВИЛНИК О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ОПШТИНЕ РАЧА

ЗАВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Службено путовање у земљи и иностранству у смислу овог Правилника,јесте путовање на које се запослени службеник упућује, да по налогу руководиоца државног органа, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице) изврши одређени службени посао ван места рада у земљи и иностранству.

Члан 2.

Овлашћено лице, у смислу чл.1. овог Правилника је:

- председник општине, који издаје налог за службено путовање заменику председника општине, помоћницима председника општине, члановима општинског већа, председнику скупштине, начелнику ОУ и заменику начелника ОУ.
- заменик председника општине, који издаје налог за службено путовање помоћницима председника општине, члановима општинског већа, начелнику ОУ и заменику начелника ОУ,
- председник скупштине који издаје налог за службено путовање заменику председника скупштине, секретару скупштине, лицу које поставља скупштина на његов предлог и одборнику скупштине,
- начелник који издаје налог за службено путовање запосленом.

Овлашћење за издавање налога за службено путовање лица из ст.1. овог члана, могу пренети на друго лице.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ**Члан 3.**

Налог за службено путовање садржи, податке који се односе на лично и породично име запосленог, место и циљ путовања, датум поласка и повратка, износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства која се користи за службено путовање, као и друге потребне податке о томе ко сноси трошкове путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Налог који садржи све елементе из ст.1. овог члана, најкасније један дан пре поласка на службени пут се заводи на писарници ОУ, а копија налога се доставља служби за привреду, буџет и финансије и јавне набавке.

У случају да службено путовање не започне у року од три дана од датума наведеног у налогу за службено путовање, износ исплаћене аконтације враћа се наредног дана од истека тог рока.

Члан 4.

Службено путовање у земљи може трајати најдуже 10 дана непрекидно, по једном путном налогу.

Члан 5.

На основу налога за службено путовање у земљи може се исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Члан 6.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи обухвата:

- 1) дневницу за службено путовање,
- 2) накнаду трошкова смештаја,
- 3) накнаду за превоз од места редовног запослења до места у које се упућује ради извршавања службеног посла,
- 4) накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (накнаду за резервацију места у превозном средству, накнаду за превоз пртљага, накнада трошкова превоза у градском јавном саобраћају, накнада трошкова службених телефонских разговора, коришћење паркинг простора, коришћење интернет услуга и сл.).

Члан 7.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запослени има право на пуни износ дневнице из чл.6. овог Правилника за време од 12 до 24 часа provedних на службеном путу, односно на половину утврђених износа за време од 8 до 12 часова provedеног на службеном путу.

Члан 8.

Запосленом службенику који се упућује на службени пут припада дневнице за службено путовање у земљи која је утврђена овим правилником и износи 5% од просечне месечне зарада по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан поласка на службено путовање.

Члан 9.

Накнада трошкова смештаја исплаћује се у висини стварних трошкова по приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доруча, а највише до износа трошкова за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (са 4 звездице).

Члан 10.

Накнада за превоз на службеном путовању призна се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места запослења до места где треба да се обави службени посао.

Члан 11.

Накнада осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла, исплаћује се у висини стварних трошкова.

Члан 12.

Ако је на службеном путовању обезбеђена целодневна исхрана, дневница се признаје у износу од 20% од пуног износа дневнице.

Под обезбеђеном исхраном подразумева се да издатак за исхрану сноси транка (домаћин) из места где се путује, односно организатор скупа који се одржава.

Члан 13.

У случају када је циљ путовања учествовање на симпозијуму, стручном семинару или сл., запослени има право на:

- трошкови смештаја и котизације могу бити унапред плаћени на основу профактуре,
- дневницу за службено путовање,
- накнаду трошкова ноћења,
- накнаду за превоз,
- накнаду за трошкове котизације.

Износ накнаде наплаћује се према приложеним рачунима и у складу са чл.6. овог Правилника.

Уколико организатор скупа сноси део трошкова одржавања скупа, запослени има право на накнаду дела трошкова које организатор није надокнадио, у висини износ а према приложеним рачунима.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем који је оверио надлежни налогодавац и приложених доказа о трошковима смештаја, исхране, превоза и других трошкова који су настали на службеном путу, а у вези су са вршењем службеног посла.

Запослени је дужан да о влашћеном лицу управе надлежне за послове финансија достави налог и доказе из ст.1. овог члана без одлагања, најкасније у року од три дана по завршеном службеном путовању.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 14.

Под службеним путовањем у иностранство, у смислу овог Правилника, подразумева се службено путовање у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго место на територији стране државе.

Одлуку о службеном путовању у иностранство, доноси председник општине.

Члан 15.

Запослени службеник упућује се на службени пут у иностранство налогом који му пре почетка путовања издаје овлашћено лице.

Налог за службено путовање у иностранство садржи, име и презиме запосленог службеника који путује, послове које обавља, циљ путовања, назив државе и место у које се путује, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 16.

На основу налога за службено путовање у иностранству може се исплати аконтација до висине процењених трошкова.

Члан 17.

Запосленом службенику на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка и иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма, трошкови изнајмљивања просторија и остале трошкове у вези са вршењем службеног посла запосленог лица.

Члан 18.

Износ дневнице за службено путовање у поједине стране државе, утврђен је Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника ("Сл.гласник РС", бр.86/2007).

Члан 19.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије – у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије – у повратку.

Члан 20.

Запослени има право на пуни износ дневнице из чл.19.овог Правилника за време од 12,00 до 24,00 часова проведених на службеном путу у иностранству, односно на половину утврђених износа за време од 8,00 до 12,00 часова.

Члан 21.

Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова, а краће од 24 часа, запосленом службенику припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8

и 12 часова – пола дневнице. За свако задржавање у иностраној држави, односно пропутовање кроз страну државу које траје дуже од 12 часова заполоном службенику припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Члан 22.

Ако запослени службеник у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмено времену које је провео у иностраној држави.

За свако задржавање у иностраној држави од 12 часова, обрачунава се дневница за ту страну државу.

Члан 23.

Ако се за службено путовање користи авион, дневница се обрачунава од часа поласка авиона с последњег аеродрома у земљи до часа повратка на први аеродром у земљи.

Ако се службено путује у више земаља, у одласку се обрачунава дневница утврђена за страну државу у којој се започиње службено путовање, а у повратку – дневница утврђена за страну државу у којој је службено путовање завршено.

Члан 24.

Накнада трошкова исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству признају се у износу који је утврђен у Списку дневница по страним државама из Уредбе.

Члан 25.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањује се:

- 1) ако је обезбеђена бесплатна исхрана- 60%, а ако је обезбеђен само бесплатан доручак – за 10%, ако је обезбеђен само бесплатан ручак – за 30% и ако је обезбеђена само бесплатна вечера – за 20%.
- 2) ако су у цену авионске карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и преноћишта, дневница се умањује за 60%.

Члан 26.

Трошкови за коришћења кола за спавање на службеном путовању у иностранство обрачунавају се из умањење дневнице за 50%.

- 1) ако путовање траје непрекидно најмање 24 часа,
- 2) ако се путује ноћу од 22 часа до 6 часова,
- 3) ако се путује најмање 6 часова ноћу после 20 часова.

Члан 27.

Накнада трошкова ноћења признаје се у висини стварних трошкова по приложеном рачуну, а највише до износа трошкова за ноћење у хотелу са 4 звездице. Запосленом службенику коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 28.

Трошкови превоза на службеном путовању у иностранство обрачунавају се у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда, који се према налогу за службено путовање могу користити.

Члан 29.

Трошкови за прибављање путних исправа, вакцинацију и лекарске прегледе у вези са службеним путовањем, ако надлежни орган здравственог осигурања не призна те трошкове, обрачунавају се у стварним износима.

Члан 30.

Трошкови који настану на службеном путовању, а у вези су са вршењем службеног посла (накнада за резервацију места у превозном средству, аеродромска такса, накнада за превоз пртљага, накнада превоза у градском јавном саобраћају и таксијем, накнада трошкова у вези коришћења телефона, телеграфа и ателефакса, као и други трошкови у вези са службеном поштом, такси и сл., а који су неопходни за обављање оредђених послова) обрачунавају се на основу одговарајућег рачуна.

Члан 31.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем, који је оверио надлежни налогодавац, п чриложених доказа о трошковима смештаја, исхране, превоза и других трошкова који су настали на службеном путу, а у вези су са вршењем службеног посла и писаног доказа о курсу националне валуте.

Запослени је дужан да овлашћеном лицу, надлежном за послове финансија достави налог и доказе из ст.1. овог члана без одлагања, а најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

Ако је у писаном доказу о курсу националне валуте исказан износ у националној валути у којој није предвиђена дневница за ту земљу, за обрачун и признавање трошкова прилаже се и писани доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђене дневница за ту земљу.

Ако се писани доказ о курсу националне валуте из ст.3. овог члана не приложи, трошкови се неће признати.

Члан 32.

Ако на службеном путу у иностранство настану неки други трошкови, који имају карактер репрезентације или куповине неких производа или робе, ти трошкови се надокнађују уз приложен рачун као трошкови репрезентације, само под условом да их је предходно одобрио налогодавац.

Члан 33.

Овај Правник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Служеном гласнику Општине Рача".

Члан 34.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о службеним путовањима у иностранству број 021-119/2012-II-01 од 18.07.2012. године.

Број: 021- 119/2015-II-01

Дана: 13.03.2015. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Председник

Драган Стевановић, с.р.

На основу члана 18. став 1. тачка 8. Статута Фонда грађевинско земљиште општине Рача ("Сл.гласник региона Шумадије и Поморавља" број 25/89), Управни одбор Фонда за грађевинско земљиште општине Рача на седници одржаној дана 13.03.2015 године донео је:

**ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ ФОНДА ЗА
ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ**

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију за кориснике буџета.

Члан 2.

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

Члан 3.

У оквиру укупног износа средстава вршиће се месечно праћење трошења средстава у складу са овим правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава.

Члан 4.

Циљ доношења и праћења трошкова репрезентације је обезбеђење рационалног и домаћинског понашања приликом трошења средстава за ове намене.

Члан 5.

Контролу утрошених средстава за репрезентацију врши Управни одбор фонда приликом разматрања извештаја о остваривању финансијског плана корисника буџета.

Члан 6.

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

Члан 7.

Средства за репрезентацију користе се за следеће намене:

- 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 кухиње-бифеа
- остале намене.

Члан 8.

Право коришћења средстава репрезентације имају:

- Директор фонда за грађевинско земљиште
- друга лица која у писаној форми овласти директор фонда .

Члан 9.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење које се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке
- учеснике састанка који имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника.
- званице на пригодном обележавању јубилеја, новогодишњих и других празника и других важних догађаја, све под условом да се наведено одобри од стране овлашћених лица корисника репрезентације утврђених чланом 8. овог Правилника.

Члан 10.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, чију оправданост утврђују овлашћени корисници репрезентације.

Члан 11.

Овлашћено лице из члана 8. овог Правилника овлашћено је да у сваком конкретном случају писмено наложи и одобри трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Корисник репрезентације подноси писмени образложени предлог за коришћење средстава репрезентације који мора да садржи повод, очекивани износ и врсту репрезентације.

Корисник репрезентације дужан је да уз навођење података из личне исправе читко потпише рачун о коришћењу репрезентације. Изузетно, у случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ репрезентације, а овлашћени корисник репрезентације накнадно писмено не одобри репрезентацију у пуном износу произашлих трошкова, корисник репрезентације је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Члан 12.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише корисник репрезентације и потврђује њихову тачност, а потом овлашћени корисник из члана 8. овог Правилника исти оверава за плаћање. Служба за финансије корисника буџета води евиденцију износа репрезентације на основу примљених докумената, потом саставља месечни извештај о трошковима репрезентације и доставља овлашћеним корисницима из члана 8. овог Правилника, који ће у коначном разматрати Управни одбор фонда сагласно члану 5. овог Правилника.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рача.

УПРАВНИ ОДБОР ФОНДА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ

Број: 352-24
Дана: 13.03.2015. године

Председник Управног одбора
Слободан Јовановић, с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 10. Статута Фонда за локалне и некатегорисане ("Сл.гласник региона Шумадије и Поморавља" број 25/89) Управни одбор Фонда на седници одржаној дана 13.03.2015 године донео је:

**ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ ФОНДА ЗА
ЛОКАЛНЕ И НЕКАТЕГОРИСАНЕ ПУТЕВЕ****Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију за кориснике буџета.

Члан 2.

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

Члан 3.

У оквиру укупног износа средстава вршиће се месечно праћење трошења средстава у складу са овим правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава.

Члан 4.

Циљ доношења и праћења трошкова репрезентације је обезбеђење рационалног и домаћинског понашања приликом трошења средстава за ове намене.

Члан 5.

Контролу утрошених средстава за репрезентацију врши Управни одбор фонда приликом разматрања извештаја о остваривању финансијског плана корисника буџета.

Члан 6.

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

Члан 7.

Средства за репрезентацију користе се за следеће намене:

- 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 кухиње-бифеа
- остале намене.

Члан 8.

Право коришћења средстава репрезентације имају:

- Директор фонда за локалне и некатегорисане путеве
- друга лица која у писаној форми овласти директор фонда .

Члан 9.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење које се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке
- учеснике састанка који имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника.
- званице на пригодном обележавању јубилеја, новогодишњих и других празника и других важних догађаја, све под условом да се наведено одобри од стране овлашћених лица корисника репрезентације утврђених чланом 8. овог Правилника.

Члан 10.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, чију оправданост утврђују овлашћени корисници репрезентације.

Члан 11.

Овлашћено лице из члана 8. овог Правилника овлашћено је да у сваком конкретном случају писмено наложи и одобри трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Корисник репрезентације подноси писмени образложени предлог за коришћење средстава репрезентације који мора да садржи повод, очекивани износ и врсту репрезентације.

Корисник репрезентације дужан је да уз навођење података из личне исправе читко потпише рачун о коришћењу репрезентације. Изузетно, у случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ репрезентације, а овлашћени корисник репрезентације накнадно писмено не одобри репрезентацију у пуном износу произашлих трошкова, корисник репрезентације је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Члан 12.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише корисник репрезентације и потврђује њихову тачност, а потом овлашћени корисник из члана 8. овог Правилника исти оверава за плаћање. Служба за финансије корисника буџета води евиденцију износа репрезентације на основу примљених докумената, потом саставља месечни извештај о трошковима репрезентације и доставља овлашћеним корисницима из члана 8. овог Правилника, који ће у коначном разматрати Управни одбор фонда сагласно члану 5. овог Правилника.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рача.

УПРАВНИ ОДБОР ФОНДА ЗА ЛОКАЛНЕ И НЕКАТЕГОРИСАНЕ ПУТЕВЕ

Број: 415-23
Дана: 13.03.2015. године

Председник Управног одбора
Мален Николић, с.р.

На основу члана 15. став 1. тачка 7. Статута Фонда за водопривреду, уређење пољопривредног земљишта и заштиту животне средине општине Рача ("Сл.гласник региона Шумадије и Поморавља" број 25/89) Управни одбор Фонда на седници одржаној дана 13.03.2015 године донео је:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ ФОНДА ЗА ВОДОПРИВРЕДУ, УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, ШУМАРСТВО И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију за кориснике буџета.

Члан 2.

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

Члан 3.

У оквиру укупног износа средстава вршиће се месечно праћење трошења средстава у складу са овим правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава.

Члан 4.

Циљ доношења и праћења трошкова репрезентације је обезбеђење рационалног и домаћинског понашања приликом трошења средстава за ове намене.

Члан 5.

Контролу утрошених средстава за репрезентацију врши Управни одбор фонда приликом разматрања извештаја о остваривању финансијског плана корисника буџета.

Члан 6.

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

Члан 7.

Средства за репрезентацију користе се за следеће намене:

- 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 кухиње-бифеа
- остале намене.

Члан 8.

Право коришћења средстава репрезентације имају:

- Директор фонда за водопривреду, уређење пољопривредног земљишта, шумарство и заштиту животне средине
- друга лица која у писаној форми овласти овласти директор фонда .

Члан 9.

Средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење које се организује за:

- чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке
- учеснике састанка који имају посебан значај за рад и пословање буџетских корисника.
- званице на пригодном обележавању јубилеја, новогодишњих и других празника и других важних догађаја, све под условом да се наведено одобри од стране овлашћених лица корисника репрезентације утврђених чланом 8. овог Правилника.

Члан 10.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, чију оправданост утврђују овлашћени корисници репрезентације.

Члан 11.

Овлашћено лице из члана 8. овог Правилника овлашћено је да у сваком конкретном случају писмено наложи и одобри трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Корисник репрезентације подноси писмени образложени предлог за коришћење средстава репрезентације који мора да садржи повод, очекивани износ и врсту репрезентације.

Корисник репрезентације дужан је да уз навођење података из личне исправе читко потпише рачун о коришћењу репрезентације. Изузетно, у случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ репрезентације, а овлашћени корисник репрезентације накнадно писмено не одобри репрезентацију у пуном износу произашлих трошкова, корисник репрезентације је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Члан 12.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише корисник репрезентације и потврђује њихову тачност, а потом овлашћени корисник из члана 8. овог Правилника исти оверава за плаћање. Служба за финансије корисника буџета води евиденцију износа репрезентације на основу примљених докумената, потом саставља месечни извештај о трошковима репрезентације и доставља овлашћеним корисницима из члана 8. овог Правилника, који ће у коначном разматрати Управни одбор фонда сагласно члану 5. овог Правилника.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Рача.

УПРАВНИ ОДБОР ФОНДА ЗА ВОДОПРИВРЕДУ, УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, ШУМАРСТВО И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Број: 325-10

Дана: 13.03.2015. године

**Председник Управног одбора
Милован Марковић, с.р.**

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Душица Миљојковић, секретар Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.
