



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КРУШЕВЦА

Година XLVII

23.06.2017. године

Излази по потреби

Број 6

## III – АКТА ГРАДСКОГ ВЕЋА И ДРУГО

### 209

На основу члана 48. Статута града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“, бр. 8/08, 5/11 и 8/15), Одлуке о буџету града Крушевца за 2016. годину („Сл. лист града Крушевца“ бр. 9/15), члана 17. Правилника о критеријумима за финансирање програма и пројеката за реализацију Локалног плана акције за децу града Крушевца („Службени лист града Крушевца“, бр. 2/12), Градско веће града Крушевца, на седници одржаној дана 13.06.2017. године, донело је

### ЗАКЉУЧАК

I - УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији и утрошку средстава Локалног плана акције за децу за Град Крушевац за 2015 и 2016. годину.

II - Закључак објавити у „Службеном листу града Крушевца“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

III Број: 022-196/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

### 210

На основу Одлуке ребалансу буџета града Крушевца за 2017. годину („Сл. лист града Крушевца“ бр. 5/17), Уговора о финансирању пројеката и програма од јавног интереса у области унапређења и развоја спорта у 2017. години II бр. 404-45/2017 од 03.02.2017. године, Анекса Уговора о финансирању пројеката и програма од јавног интереса у области унапређења и развоја спорта у 2017. години II бр. 404-45/2017 од 09.03.2017. године, Правилника о одобравању средстава и финансирања програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“ бр. 10/12), Решења Градског већа о финансирању годишњих програма спортских организација којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца III бр. 022-15/17 од 02.02.2017. године,

Градско веће града Крушевца на седници одржаној 20.06.2017. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

**о увећању наменских буџетских средстава за реализацију годишњих програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца за 2017. годину**

I - **ОДОБРАВА СЕ УВЕЋАЊЕ** наменских буџетских средстава Одбојкашком клубу "Напредак 037" за реализацију годишњег програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца за 2017. годину у висини 500.000,00 динара. Средства ће се исплатити уз јулски трансфер.

II - **ОДОБРАВА СЕ УВЕЋАЊЕ** наменских буџетских средстава у износу од 500.000,00 динара за реализацију манифестација од значаја за град Крушевац за 2017. годину.

III - По доношењу овог Решења донеће се Анекс 2 Уговора о одобравању средстава и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца у 2016. години бр. II 404-45/2017 од 03.02.2017. године.

IV - По закључењу Анекса 2 Уговора са Градоначелником града Крушевца, одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се подносиоцу годишњих програма - Спортском савезу града Крушевца, који ће реализовати програм у складу са Анексом 2 Уговора, одобреним квотама буџета града за 2017. годину а према динамици достављене документације за наплату.

V - Решење објавити у „Службеном листу града Крушевца“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

III Број: 022-217/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

### 211

На основу чл. 60. став 4. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, 72/11, 88/13 и 105/14) и чл. 48. тачка 10. Статута града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца", бр. 8/08, 5/11 и 8/15),

Градско веће града Крушевца, на седници одржаној дана 23.06.2017. године, донело је

### ПРАВИЛНИК

#### О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ОРГАНА ГРАДА

#### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила, приоритета, планирања и одржавања службених аутомобила, вођење евиденције о коришћењу и контроли.

Члан 2.

Службена возила у смислу овог Правилника јесу путнички аутомобили, комби возила и мини-бус возила.

Члан 3.

Службена возила се могу користити за обављање послова и задатака из делокруга органа Града.

## Члан 4.

Службена возила користе се за потребе на територији Града Крушевца, а ван територије Града Крушевца, ако то потребе посла захтевају, односно ако се на тај начин доприноси бржем, економичнијем и рационалнијем обављању послова из делокруга органа Града.

Службена возила могу се изузетно користити за службено путовање у иностранство.

## Члан 5.

Органи Града и Градска управа дужни су да се старају о наменском, рационалном и економичном коришћењу службених возила.

## II - УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

## Члан 6.

Право на употребу службеног возила са возачем имају Градоначелник и заменик Градоначелника.

Право на употребу службеног возила имају и изабрана, именована и постављена лица у органима Града.

Лица из претходног става могу користити службена возила на основу захтева који се доставља начелнику Градске управе.

## Члан 7.

Јавна предузећа и установе чији је оснивач Град, у обавези су да на захтев начелника Градске управе, упућеног 24 сата пре коришћења возила, ставе службено возило на располагање органима Града. Уколико потребе посла захтевају, службено возило се мора ставити на располагање и пре рока од 24 сата.

Установе чији је оснивач Град могу користити службена возила органа Града, уз писмени захтев који се доставља начелнику Градске управе у року од минимум два радна дана.

## III - НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

## Члан 8.

Службеним возилом управља возач Градске управе.

Службеним возилом може управљати и друго лице у радном односу у органима Града, које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе службе то захтевају.

Сваки возач одговара за задужено службено возило.

## Члан 9.

Градско веће утврђује категорију службених возила која се распоређују на сталну употребу за лица из чл. 6. овог Правилника.

## Члан 10.

На основу захтева за употребу службеног возила за лица из чл. 6. став 2. овог Правилника, начелник Градске управе утврђује приоритет и по том

приоритету распоређује службена возила и прави распоред њиховог коришћења.

## Члан 11.

Сва службена возила Градске управе се користе на основу плана дневног коришћења, уз попуњен и оверен путни налог, који служи као документ да одређени возач може користити возило у јавном саобраћају, ради обављања радних задатака.

## Члан 12.

Дужност сваког возача који управља возилом је да пре сваке употребе, уз присуство аутомеханичара Градске управе, провери техничку исправност возила.

## Члан 13.

Возач службеног возила је у обавези да по извршеном радном задатку возило врати на место одређено за паркирање службених возила и преда кључеве возила овлашћеном лицу Градске управе.

Изузетно, уз сагласност градоначелника, заменика градоначелника и начелника Градске управе, возач службеног возила није у обавези да службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила истог дана.

## III А - НАЧИН ИЗДАВАЊА ПУТНИХ НАЛОГА

## Члан 14.

Путне налоге за службена возила издаје шеф Службе за заједничко-техничке послове.

## Члан 15.

Путни налози се издају сваког радног и нерадног дана, када се возило користи.

Захтев лицу за издавање путног налога доставља се у току дана за наредни дан, а за ванредне задатке најмање један сат пре употребе возила.

## Члан 16.

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

Путни налог се сачињава у два примерка, од којих се оригинал на крају радног дана или по завршетку коришћења возила, предаје службенику распоређеном на пословима вођења евиденције и коришћења возила, а копија остаје у књизи путних налога.

## Члан 17.

Путни налог мора бити оверен од стране:  
- шефа Службе за заједничко-техничке послове  
- одговорног лица за техничку исправност возила (аутомеханичара) и  
- возача који прима возило на употребу.

По истеку радног дана или после коришћења возила, возач је обавезан да врати путничко возило са налогом и кључевима.

За неблагоприятно евидентирање настале материјалне штете на возилу, одговорни су аутомеханичар и возачи који врше примопредају возила у току дана.

#### Члан 18.

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

#### Члан 19.

Шеф службе за заједничко-техничке послове врши контролу путних налога, утрошка горива, пређене километраже, потписује иста, контролише ненаменско коришћење службеног возила, непридржавање прописа о безбедности саобраћаја, непажљивог коришћења и руковања опремом чиме би проузроковао материјалну штету Градској управи, и о установљеним примедбама писмено обавештава начелника Градске управе.

Свако службено возило има посебну књигу путних налога у којој се чувају путни налози за одређени месец, а чувају се код шефа Службе за заједничко-техничке послове.

### III Б - НАЧИН КОРИШЋЕЊА КАРТИЦЕ ЗА НАБАВКУ ТЕЧНИХ ГОРИВА

#### Члан 20.

Картицу за набавку течних горива за возила Градске управе обезбеђује и издаје шеф Службе за заједничко-техничке послове и службеник распоређен на пословима вођења евиденције и коришћења возила.

На основу издатог путног налога возач задужује картицу и дужан је да набављену количину горива на бензинској пумпи правда рачуном после сваког обављеног путовања.

Правдање коришћења картице за гориво врши се код службеника распоређеног на пословима вођења евиденције и коришћења возила.

### III В - НОРМАТИВИ ЗА ПРОСЕЧНУ ПОТРОШЊУ ГОРИВА И КОНТРОЛА УТРОШКА

#### Члан 21.

Контролу утрошка горива службених возила врши шеф Службе за заједничко-техничке послове и службеник распоређен на пословима вођења евиденције и коришћења возила.

Приликом контроле утрошка горива, лица из ст. 1. овог члана руководе се просечним утрошком горива службених возила.

Саставни део овог Правилника је табела о просечном утрошку горива моторних возила на пређених 100 км.

### IV - НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ВОЗИЛА НА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕДАЈА ИСТИХ ПО ПОВРАТКУ СА ПУТА

#### Члан 22.

Овлашћени аутомеханичар је дужан да изврши техничку контролу исправности на возилу, па уколико је возило исправно, овери путни налог.

Возач је дужан да пре пута прегледа да ли је возило опремљено потребном опремом и алатом.

Аутомеханичар је дужан да изврше периодични преглед возила (најмање једном месечно), а по правилима струке.

#### Члан 23.

На свим службеним возилима, осим на возилима која возе професионални возачи, мора стајати натпис ГРАДСКА УПРАВА КРУШЕВАЦ.

#### Члан 24.

Возила Градске управе, за време коришћења у јавном саобраћају, морају бити чиста.

О чистоћи и одржавању брине се возач или лице коме је возило дато на употребу.

#### Члан 25.

Евиденција о коришћењу службених возила и њиховог одржавања врши се путем одређених података за свако возило, и то:

- рокова за регистрацију,
- рокова за периодичне прегледе,
- података о поправкама и замени делова ван гараже Градске управе (овлашћени сервис),
- података о поправкама у гаражи Градске управе,
- података о утрошку горива у току месеца и године,
- података о гумама,
- података о хаваријама.

Шеф службе за заједничко-техничке послове је дужан да на основу евиденције из става 1. овог члана, једном месечно сачини извештај.

Извештај садржи податке о броју пређених километара и утрошку горива.

Извештај из става 2 овог члана доставља се начелнику Градске управе.

#### Члан 26.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину коришћења службених возила („Службени лист града Крушевца“, бр. 3/2009).

#### Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу следећег дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крушевца“.

### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

III Број: 022-25/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

**ПРОСЕЧНИ УТРОШАК ГОРИВА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА  
НА ПРЕЂЕНИХ 100 КМ**

Р. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Корисник возила (служба)	Назив и тип возила	Регистарске ознаке	Година произво-дње	Потрошња 1/100 км
1	2	3	4	5	6	7
1	Анђелковић Игор	Кабинет градоначелника	Škoda Superb	КŠ-061 КŠ	2013	11,14
2	Чолаковић Љубиша	Заменик градоначелника	Škoda Superb	КŠ-047 КŠ	2008	11,1
3	Милићевић Стеван	Техничка служба	Kombi Opel	КŠ-025 LY	2007	9,7
4	Анђелковић Игор	Центар за особе са инвалид.	Kombi Opel	КŠ-025 LZ	2008	9,7
5	Јелић Бојан	Техничка служба	Chevrolet Aveo	КŠ-052 JF	2012	7,4
6	Станковић Биљана	Одељење за инспекц. послове	Chevrolet Aveo	КŠ-052 JX	2012	8,5
7	Одовић Марко	Одељење за инспекц. послове	Chevrolet Aveo	КŠ-052 JU	2012	8,5
8	Пајић Ивана	Одељење за урбанизам и грађевинарство	Chevrolet Aveo	КŠ-052 JT	2012	8,25
9	Опачић Зоран	Одељење за инспекц. послове	Chevrolet Aveo	КŠ-052 JZ	2012	9
10	Јовановић Милош	Комунална полиција	Chevrolet Aveo	КŠ-039 AE	2011	8,6
11	Радуловић Снежана	Одељење за инспекц. послове	Chevrolet Aveo	КŠ-039 AF	2011	7,1
12	Јовановић Зорица	Одељење за друштвене делатности	Yugo Coral	КŠ-032 RĐ	2006	9,5
13	Петровић Милче	Служба заједничке писарнице	Yugo Tempo	КŠ-025 HF	2003	12
14	Трајковић Никола	Одељење за јавне набавке	Zastava Poly	КŠ-020 HR	2000	15
15	Јовановић Милош	Комунална полиција	Yugo Tempo	КŠ-057 UF	2002	9,5
16	Јелић Бојан	Техничка служба	Dacia Duster	КŠ-065 FD	2014	11
17	Лукић Владимир	Одељење за послове одбране и ванредне ситуације	ПУН	КŠ-060 XY	1984	15

**212**

На основу члана 48. Статута града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца" бр. 8/08, 5/11 и 8/15) и члана 9. Одлуке о оснивању Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца" бр. 14/08, 11/09 и 15/16),

Градско веће града Крушевца на седници одржаној дана 23.06.2017. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

I - ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Комисије Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца од 15.06.2017. године под бројем 12/17 о измени Правилника о критеријумима за коришћење средстава Фонда.

II - Решење објавити у „Службеном листу града Крушевца“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

III Број: 022-221/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

**213**

На основу члана 9. Одлуке о оснивању Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца", бр. 14/08, 11/09 и 15/16),

Комисија Буџетског фонда за популациону политику, на седници одржаној дана 15.06.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О КРИТЕРИЈУМИМА  
ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ  
ФОНДА ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ ГРАДА  
КРУШЕВЦА**

Члан 1.

У Правилнику о критеријумима за коришћење средстава Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца", бр. 11/13, 4/14, 7/14, 4/15 и 6/16) у члану 25., став 2, посл запете бришу се речи: "и да ово право нису остварили по било ком другом основу".

Члан 2.

Овај Правилник објавити у "Службеном листу града Крушевца", а примењиваће се даном добијања сагласности од стране Градског већа града Крушевца

Број: 12/2017

Председник Комисије,  
Иван Мијаиловић, с.р.

**214**

На основу члана 69. став 2. и 3. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013,

142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016) и члана 48. Статута града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца" бр. 8/08, 5/11 и 8/15),

Градско веће града Крушевца, дана 23.06.2017. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ  
РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Крушевца за 2017. годину, у оквиру раздела 4-ГРАДСКА УПРАВА, шифра програма 0602 (ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА), програмска активност 0001 (ПА: Функционисање Градске управе остале опште услуге), функционална класификација 111, економска класификација 499100, позиција 225 - Средства резерви, одобрава се укупно 100.000 динара распоређено на следеће кориснике:

У разделу 4 – ГРАДСКА УПРАВА, шифра програма 0602, програмска активност 0002 (ПА: Функционисање месних заједница), економска класификација 414300, позиција 267 – Отпремнине и помоћи увећава се за 25.000 динара.

2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. став 2. овог решења у износу од 25.000 динара су недовољно планирана средства за исплату помоћи запосленог Љубише Станковића због смрти мајке.

3. О извршењу овог решења стараће се Одељење за финансије.

4. Ово решење објавити у "Службеном листу града Крушевца".

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

III Број: 401-129/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

**215**

На основу члана 69. став 2. и 3. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016) и члана 48. Статута града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца" бр. 8/08, 5/11 и 8/15),

Градско веће града Крушевца, дана 23.06.2017. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ  
РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Крушевца за 2017. годину, у оквиру раздела 4-ГРАДСКА УПРАВА, шифра програма 0602 (ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА), програмска активност 0001 (ПА: Функционисање

Градске управе остале опште услуге), функционална класификација 111, економска класификација 499100, позиција 225 - Средства резерви, одобрава се укупно 100.000 динара распоређено на следеће кориснике:

У разделу 4 – ГРАДСКА УПРАВА, глава 6, шифра програма 0602, програмска активност 0002 (ПА: Функционисање месних заједница), економска класификација 425100, позиција 280 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката увећава се за 100.000 динара.

2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. став 2. овог решења у износу од 100.000 динара су недовољно планирана средства за резану грађу за одржавање скеле у Белој Води по предрачуноу бр. 950 од 20.04.2017. године, на износ 100.000 динара издатом од Милошевић ДОО Крушевац.

3. О извршењу овог решења стараће се Одељење за финансије.

4. Ово решење објавити у "Службеном листу града Крушевца".

#### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

Ш Број: 401-130/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

#### 216

На основу члана 69. став 2. и 3. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016) и члана 48. Статута града Крушевца ("Сл. лист града Крушевца" бр. 8/2008, 5/2011 и 8/2015),

Градско веће града Крушевца, дана 23.06.2017. године, донело је

#### РЕШЕЊЕ

#### О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Крушевца за 2017. годину, у оквиру раздела 4- ГРАДСКА УПРАВА, шифра програма 0602 (ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА), програмска активност 0001 (ПА: Функционисање Градске управе остале опште услуге), функционална класификација 111, економска класификација 499100, позиција 225 - Средства резерви, одобрава се укупно 19.354 динара распоређено на следеће кориснике:

У разделу 4 – ГРАДСКА УПРАВА, глава 6, шифра програма 0602, програмска активност 0002 (ПА: Функционисање месних заједница), економска класификација 423400, позиција 279.1 – Услуге информисања увећава се за 19.354 динара.

2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. став 2. овог решења у износу од 19.354 динара су

непланирана средства за објављивање обавештења о расписивању конкурса за пријем три радника по предрачуноу бр. 51-М/2017 од 19.06.2017. године, на износ 19.354 динара издатом од INSAJDER TIM DOO Београд.

3. О извршењу овог решења стараће се Одељење за финансије.

4. Ово решење објавити у "Службеном листу града Крушевца".

#### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

Ш Број: 401-131/17

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Драги Несторовић, с.р.

#### IV – АКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ, МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ДРУГО

#### 217

На основу члана 59. став 5. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016) и члана 52. став 2. Одлуке о организацији Градске управе града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“ бр. 8/2016),

Начелник Градске управе, дана 21.06.2017. године, донео је

#### ПРАВИЛНИК

#### О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ВРАЋАЊА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ГРАДА КРУШЕВЦА

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин утврђивања износа и поступак враћања неутрошених буџетских средстава индиректних корисника буџета града Крушевца.

#### Члан 2.

Неутрошена средства, у смислу овог Правилника, су сва финансијска средства која су пренета из буџета града, у складу са донетом Одлуком о буџету града, индиректним корисницима буџетских средстава, а нису утрошена до истека фискалне године (у даљем тексту: неутрошена средства).

#### Члан 3.

Повраћај неутрошених средстава врше индиректни корисници средстава буџета града до истека фискалне године (закључно са 31.12.) на рачун извршења буџета града Крушевца број: 840-18640-80.

#### Члан 4.

Индиректни корисници буџетских средстава достављају Одељењу за финансије - Служби трезора спецификацију неутрошених буџетских средстава која су им пренета на подрачун за редовну делатност према разделима, главама, функцијама, позицијама, односно економској класификацији.

На основу извршених уплата и достављених образаца, Служба трезора врши корекцију трансфера, расхода и издатака за текућу фискалну годину (сторно).

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

#### Члан 5.

У износ неутрошених средства за повраћај из члана 2. овог Правилника, не спадају средства на рачуну редовног пословања индиректних корисника буџетских средстава са стањем на дан 31. децембар, која су пренета том кориснику од другог нивоа власти, као и остале уплате (накнаде за боловања, донације).

Средства на рачуну осталих намена и сопствених прихода не сматрају се неутрошеним средствима и не исказују се у обрасцима СНС - Спецификација неутрошених средстава и ЗСНС - Збирна спецификација неутрошених средстава.

Индиректни корисници буџетских средстава одговорни су за истинитост и тачност исказаних података у обрасцима СНС и ЗСНС.

#### Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Крушевца“.

### Образац СНС

Назив корисника буџетских средстава \_\_\_\_\_  
 Седиште \_\_\_\_\_  
 ПИБ \_\_\_\_\_  
 ЈББК \_\_\_\_\_  
 Шифра директног корисника буџетских средстава \_\_\_\_\_

### СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА

#### І РАЧУН РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА

Број рачуна редовног пословања код Управе за трезор \_\_\_\_\_

( у динарима )

Р.б.	Опис	Економска класификација	Износ
<b>1.</b>	<b>Неутрошена средства на дан 31.12. ____ . године (2+3+4)</b>		
<b>2.</b>	<b>Неутрошена средства буџета Града</b>		
	2.1. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.2. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.3. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.4. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.5. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.6. Економска класификација на нивоу синтетике		
<b>3.</b>	<b>Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти</b>		
<b>4.</b>	<b>Неутрошена средства осталих уплата</b>		
<b>5.</b>	<b>Неутрошена средства за повраћај (2=1-3-4)</b>		

У делу **І Рачун редовног пословања** на ред. бр. 2.1. до 2.\_. под синтетиком се подразумева шифра економске класификације на четвртном нивоу, односно прве четири шифре у оквиру конта, изузев кад шифра економске класификације почиње цифром 49.

У том случају, у обзир се узимају последње четири цифре шифре економске класификације, будући да је 49 ознака трансфера која указује на потребу за елиминацијом у процесу сравњивања.

Својим потписом потврђујем да су подаци истинито и тачно приказани.

Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ \_\_\_\_\_

М.П.

## Образак ЗСНС

Назив корисника буџетских средстава \_\_\_\_\_

Седиште \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Глава-функција индиректних корисника буџетских средстава из Одлуке о буџету града  
Крушевца \_\_\_\_\_

## ЗБИРНА СПЕЦИФИКАЦИЈА НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА

## I РАЧУН РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА

Број рачуна код Управе за трезор \_\_\_\_\_

(у динарима)

Р.б.	Опис	Економска класификација	Износ
<b>1.</b>	<b>Неутрошена средства на дан 31.12. ____ . године (2+3+4)</b>		
<b>2.</b>	<b>Неутрошена средства буџета Града</b>		
	2.1. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.2. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.3. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.4. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.5. Економска класификација на нивоу синтетике		
	2.6. Економска класификација на нивоу синтетике		
<b>3.</b>	<b>Неутрошена средства буџета осталих нивоа власти</b>		
<b>4.</b>	<b>Неутрошена средства осталих уплата</b>		
<b>5.</b>	<b>Неутрошена средства за повраћај (2=1-3-4)</b>		

У делу **I Рачун редовног пословања** на ред. бр. 2.1. до 2.\_\_\_\_ под синтетиком се подразумева шифра економске класификације на четвртном нивоу, односно прве четири шифре у оквиру конта, изузев кад шифра економске класификације почиње цифром 49.

У том случају, у обзир се узимају последње четири цифре шифре економске класификације, будући да је 49 ознака трансфера која указује на потребу за елиминацијом у процесу савјивања.

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

Број: \_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.



**218**

На основу члана 38. Одлуке о организацији Градске управе града Крушевца ("Службени лист града Крушевца", број 8/16-пречишћен текст, 2/16 и 15/16),

Начелник Градске управе, дана 21.06.2017. године, донео је

**ПРАВИЛНИК****О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КРУШЕВЦА****I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником уређује се право на службена путовања у земљи и иностранству, право на накнаду путних трошкова запослених лица у Градској управи Града Крушевца.

**Члан 2.**

Службено путовање у земљи и у иностранству, у смислу овог правилника, јесте путовање на које се запослени у Градској управи Града Крушевца (у даљем тексту: запослени) упућује да, по налогу руководиоца (у даљем тексту: овлашћено лице) изврши одређени службени посао ван места рада.

**Члан 3.**

Овлашћено лице, у смислу члана 2. овог правилника је:  
- **Начелник Градске управе** који издаје налог за службено путовање за Начелнике Одељења и све запослене у Градској управи.

**II - СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ****Члан 4.**

Овлашћено лице издаје лицу налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање. Налог за службено путовање у земљи садржи име и презиме запосленог који путује, послове које обавља, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања. На основу налога за службено путовање у земљи може се исплатити аконтација до висине процењених трошкова. Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

**Члан 5.**

Службено путовање у земљи може трајати најдуже 15 дана непрекидно. Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност

овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

**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 и
- 4) накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (накнаду за резервацију места у превозном средству, накнаду за превоз пртљага, накнаду трошкова превоза у градском јавном саобраћају, накнаду трошкова службених телефонских разговора, путарине и сл.). Ако због хитности, односно потреба службеног посла, лице упућено на службено путовање у земљи не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, по писаном одобрењу овлашћеног лица (у којем су наведени разлози хитности, односно потреба посла), може користити сопствени аутомобил у службене сврхе и исплаћује му се накнада од 10% прописане цене за један литар погонског горива по пређеном километру. Налог за коришћење сопственог возила садржи: тип возила и регистарски број, број пређених километара на бројчанику на почетку и по завршетку путовања, називи места у која су обављена путовања.

**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 за време од 12 до 24 часа проведених на службеном путу, односно на половину утврђеног износа за време од 8 до 12 часова проведено на службеном путу.

Износ дневнице за службено путовање у земљи утврђен је Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС" број 98/2007-пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015) (у даљем тексту: Уредба).

**Члан 8.**

Накнада трошкова смештаја исплаћује се у висини стварних трошкова по приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица). Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја. Накнада за превоз на службеном путовању признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места запослења до места где треба да се обави службени посао. Накнада осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла исплаћује се у висини стварних трошкова.

**Члан 9.**

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

- 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 овим правилником. Уколико организатор скупа сноси део трошкова одржавања скупа, запослени има право на надокнаду дела трошкова које организатор није надокнадио, у висини износа према приложеним рачунима.

#### Члан 10.

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 Одељењу за послове финансија достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, најкасније у року од три дана по завршеном службеном путовању.

#### Члан 11.

Запосленом може да се омогући плаћање трошкова службеног путовања у земљи платном картицом, у складу с важећим прописима.

### III - СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

#### Члан 12.

Запослени се упућује 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 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 коме 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. На основу налога за службено путовање у иностранство може се исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана, од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

#### Члан 13.

Запосленом на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у 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 остали трошкови у вези са вршењем службеног посла запосленог лица.

#### Члан 14.

Запосленом припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало

време проведено у иностранству дуже од 12 часова - припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова. Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова а краће од 24 часа, запосленом припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8 и 12 часова - пола дневнице. 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. Износ дневнице за службено путовање у иностранство утврђен је Уредбом.

#### Члан 15.

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не надокнађују се трошкови смештаја.

#### Члан 16.

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 телефакса, као и други трошкови у вези са службеном поштом, такси и сл., а који су неопходни за обављање одређених послова) обрачунавају се на основу одговарајућег рачуна.

#### Члан 17.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем, који је оверио надлежни налогодавац, приложених 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 Одељења за послове финансија достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, а најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

#### Члан 18.

Запосленом може да се омогући плаћање трошкова службеног путовања у иностранство платном картицом, у складу с важећим прописима.

#### Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Крушевца".

НАЧЕЛНИК  
Иван Анђелић, с.р.

## С А Д Р Ж А Ј

Ред. бр.

Страна

### III – АКТА ГРАДСКОГ ВЕЋА И ДРУГО

209	Закључак о усвајању Извештаја о реализацији и утрошку средстава Локалног плана акције за децу за град Крушевац за 2015 и 2016. годину .....	1
210	Решење о увећању наменских буџетских средстава за реализацију годишњих програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Крушевца за 2017. годину .....	1
211	Правилник о начину коришћења службених возила органа Града .....	1
212	Решење о давању сагласности на Одлуку Комисије Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца од 15.06.2017. године под бр. 12/17 о измени Правилника о критеријумима за коришћење средстава Фонда .....	5
213	Одлука о измени Правилника о критеријумима за коришћење средстава Буџетског фонда за популациону политику града Крушевца .....	5
214-216	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве .....	5 - 6

### IV – АКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ, МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ДРУГО

217	Правилник о начину и поступку враћања неутрошених средстава буџета града Крушевца .....	6
218	Правилник о службеним путовањима запослених лица у Градској управи града Крушевца .....	9

