



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА III – БРОЈ 5

ДИМИТРОВГРАД, 25.02.2019.

СТРАНА 1

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Програм утрошака средстава на мерама за повећање нивоа безбедности саобраћаја за период 01.01.-31.12.2019. године на територији општине Димитровград.....1
2. Правилник о службеним путовањима у иностранство изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Димитровград и запослених лица у општинској управи Општине Димитровград.....3
3. Правилник о мерилима и критеријумима за утврђивање цена услуга и учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући за одрасле и старе.....8

На основу члана 19. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 -др.закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др.закон и 87/2018), члана 78. став 1. тачка 16. Статута општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 28/14 – пречишћен текст, 72/15 и 156/16 и “Сл. лист општине Димитровград”, бр. 7/18) и члана 3. став 1. тачка 10. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 79/08, 117/12, 17/13, 29/15 и 72/15 и „Сл. лист општине Димитровград“, бр. 10/18), на предлог Општинског Савета за безбедност саобраћаја на територији општине Димитровград (у даљем тексту: Савет), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 22.02.2019. године, донело је:

ПРОГРАМ

Утрошака средстава на мерама за повећање нивоа безбедности саобраћаја за период 01.01.-31.12.2019. године на територији општине Димитровград

Програмом утрошака средстава за повећање нивоа безбедности саобраћаја за период 01.01.-31.12.2019. године на територији општине Димитровград, у складу са одредбама ЗОБС-а (у даљем тексту: Програм), утврђује се коришћење наменских средстава, од наплаћених казни за саобраћајне прекршаје на територији Општине Димитровград, пренешених из предходне године за активности које се до краја 2018. године планирају у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима.

За финансирање активности унапређења безбедности саобраћаја на путевима општине Димитровград за 2019. годину укупно се опредељује износ од 5.500.000,00 динара утврђен Одлуком о буџету општине Димитровград за 2019. годину („Сл. општине Димитровград“, бр. 26/18)

У складу са чланом 18. и 19. ЗОБС-а и у складу са динамиком прилива средстава до краја 2018.године, средства из члана 2. Овог Програма распоређује се на следећи начин:

Ред.бр	Област рада	%	Износ средстава (дин)
--------	-------------	---	-----------------------

Средства за финансирање унапређења безбедности саобраћаја		100	5.500.000,00
------------------------------------------------------------------	--	-----	--------------

1.	Спровођење мера унапређења безбедности путне инфраструктуре	21	1.400.000,00
2.	Унапређење саобраћајног образовања и васпитања	32	1.600.000,00
3.	Превентивно промотивне активности	5	700.000,00
4.	Израда студије, истраживања и пројеката из области безбедности саобраћаја	27	1.000.000,00
5.	Техничко опремање јединица саобраћајне полиције које контролишу и регулишу саобраћај на путевима и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја	10	500.000,00
6.	Рад општинског савета за безбедност саобраћаја	5	300.000,00

За реализацију и утрошак средстава предвиђена за унапређење безбедности саобраћаја према овом Програму задужен је Општински Савет за безбедност саобраћаја.

У колико се приходи не остварују у планираном износу, планиране активности реализоваће се према степену приоритета које одреди Општински Савет за безбедност саобраћаја. Неискоришћена средства према дефинисаном Програму за 2019. годину биће распоређена у Програму за 2020. годину.

Општински Савет за безбедност саобраћаја подноси Општинском већу Општине Димитровград Извештај о реализацији Програма и извршеним активностима и утрошку средстава.

Овај програм објавити у „Службеном листу општине Димитровград“.

Бр. 06-13/19-15/135-5

У Димитровграду, 22.02.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 118. став 1. тачка 3) Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 27. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18), члана 32. став 1. Закона о систему плата у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 18/16, 108/16, 113/17 и 95/18), члана 2. став 1. тачка 3) Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/07-пречишћен текст, 84/14 и 84/15), члана 44(а). Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15, 50/15, 20/18 и 34/18) и члана 66. Пословника Општинског већа општине Димитровград (бр. 06-48/09-III/29 од 24.09.2009.год. „Сл. лист општине Димитровград“, бр. 9/18), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној 22.02.2019. године, донело је

ПРАВИЛНИК

О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА У ИНОСТРАНСТВО ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД И ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Члан 1.

Овим Правилником се уређују услови, начин и поступак упућивања на службена путовања у иностранство изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине Димитровград (у даљем тексту: функционери), као и запослених лица у Општинској управи општине Димитровград (у даљем тексту: запослени).

1. Појам службеног путовања у иностранство

Члан 2.

Службено путовање у иностранство јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у страном држави.

2. Одобрење за службено путовање у иностранство

Члан 3.

Овлашћено лице доноси решење којим се одобрава запосленом, односно функционеру службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање.

Овлашћено лице, из става 1. овог члана, је: председник Скупштине општине Димитровград, председник општине Димитровград и начелник Општинске управе општине Димитровград.

Председник Скупштине општине Димитровград доноси решење за службено путовање: председнику општине Димитровград, заменику председника Скупштине општине Димитровград, одборнику Скупштине општине општине Димитровград, секретару Скупштине општине Димитровград и лицима која поставља Скупштина општине Димитровград.

Председник општине Димитровград доноси решење за службено путовање: председнику Скупштине општине Димитровград, заменику председника општине Димитровград, члановима Општинског већа општине Димитровград, начелнику Општинске управе општине Димитровград, заменику начелника Општинске управе општине Димитровград, помоћницима

председника општине Димитровград и запосленима у Кабинету председника општине Димитровград.

Начелник Општинске управе општине Димитровград доноси решење за службено путовање за руководиоце Одељења и све запослене у Општинској управи општине Димитровград.

Решење за службено путовање у иностранство садржи име и презиме запосленог, односно функционера који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, 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.

3. Исплата аконтације

Члан 4.

На основу решења и налога за службено путовање у иностранство запосленом, односно функционеру може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

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

4. Трошкови службеног путовања у иностранство

Сви трошкови који се накнађују

Члан 5.

Запосленом, односно функционеру 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 и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга, као и остали трошкови у вези са службеним путовањем.

Трошкови смештаја у иностранству

Члан 6.

Запосленом, односно функционеру на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица). Запосленом, односно функционеру коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству (дневница)

Члан 7.

Запосленом, односно функционеру накнађују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству на свака 24 часа проведена у иностранству у износу који је прописан Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Почетак и престанак права на дневницу

Члан 8.

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.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Ако се у иностранство путује бродом, дневница се одређује од часа поласка брода из последњег пристаништа у Републици Србији до часа повратка у прво пристаниште у Републици Србији.

Одређивање дневнице према трајању службеног путовања у иностранство

Члан 9.

Запосленом, односно функционеру 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, односно функционеру припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8 и 12 часова - пола дневнице. За свако задржавање у страни држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова запосленом, односно функционеру припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Трошкови превоза

Члан 10.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство запосленом, односно функционеру исплађује се накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према решењу и налогу за службено путовање, користе.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа

Члан 11.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа који су у вези са службеним путовањем у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не призна, накнађују се државном службенику или намештенику у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Трошкови поштанских и других услуга

Члан 12.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настану у вези с превозењем, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем телефона, телеграма и телефакса, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују се запосленом, односно функционеру у стварним износима, на основу приложеног рачуна или другог одговарајућег доказа.

Трошкови изнајмљивања просторија

Члан 13.

Трошкови који настану на службеном путовању у иностранство у вези са изнајмљивањем просторије за састанке, плаћањем стенографских и дактилографских услуга и изнајмљивањем персоналних рачунара за припремање службених извештаја или за потребе службене кореспонденције накнађују се у стварним износима, на основу одговарајућег рачуна или другог одговарајућег доказа.

5. Обрачун путних трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 14.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем који је оверило овлашћено лице и приложених доказа о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се заједно са решењем из члана 3. овог Правилника подносе Рачуноводству Општинске управе општине Димитровград.

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писмени доказ о курсу националне валуте у односу на евро, а ако се писмени доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

6. Плаћање трошкова платном картицом

Члан 15.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Димитровград“.

Број: 06-13/19-15/135-6
У Димитровграду, 22.02.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 209, 212. и 213. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/2011), члана 14. став 3. Одлуке о социјалној заштити општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 70/11, 27/13 и 10/17 и „Сл. лист општине Димитровград“, бр. 17/18 и 26/18) и члана 24. став 1. и 2. Одлуке о општинском већу („Сл. лист града Ниша“, бр. бр. 79/08, 117/12, 17/13, 29/15 и 72/15 и „Сл. лист општине Димитровград“, бр. 10/18), Општинско веће општине Димитровград усвојило је дана 22.02.2019. године следећи:

**ПРАВИЛНИК О
МЕРИЛИМА И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНА УСЛУГА И УЧЕШЋЕ
КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА ОБАВЕЗНИХ НА ИЗДРЖАВАЊЕ У
ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ У КУЋИ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се мерила и критеријуми за утврђивање цена и учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге социјалне заштите Помоћ у кући за одрасла и стара лица (у даљем тексту: Правилник) у чијем финансирању учествује Општина сагласно одредбама Одлуке о социјалној заштити на територији општине Димитровград.

1. Утврђивање цене услуге Помоћ у кући

Члан 2.

При утврђивању цена услуга из чл. 1 овог Правилника полази се од годишњег програма рада установе, односно законом утврђених облика рада, дужине њиховог трајања и структура цене услуга.

Члан 3.

Цена услуге из чл. 1. је на месечном нивоу и иста се може мењати уколико се индекс раста цена повећа више од 5%.

Члан 4.

Цена часа услуге из чл. 1. Правилника је 250,00 динара за корисника, по сату пружене услуге. Наплата се врши на месечном нивоу.

Услуга Помоћ у кући за стара и изнемогла лица обезбеђује се корисницима у трајању од два часа дневно, односно 60 сати месечно са могућношћу прерасподеле времена у складу са потребама корисника.

2. Учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући

Члан 5.

Учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима из чл. 1. Правилника у плаћању цене часа услуге, утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и износа новчане социјалне помоћи за појединца према критеријумима и условима утврђених Законом о социјалној заштити, према следећој скали:

1. До троструког износа новчане социјалне помоћи за појединца – 0%
2. Од троструког до четвороструког износа новчане социјалне помоћи за појединца – 10%
3. Од четвороструког до петоструког износа новчане социјалне помоћи за појединца – 20%

4. Преко петоструког износа новчане социјалне помоћи за појединца – 100%

Под приходом појединца се подразумевају сва примања појединца/породице у складу са законом.

Члан 6.

Корисници који немају других прихода осим додатака за негу и помоћ другог лица ослобођени су обавеза учешћа у трошковима помоћи у кући.

Члан 7.

Обавеза сродника обавезних на издржавање за учествовање у трошковима цене услуга из овог Правилника утврђује се у складу са одредбама закона, Одлуке о услугама и правима о социјалној заштити у општини Димитровград.

Члан 8.

Појединачно учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима коришћења услуге из Правилника утврђује се Решењем Центра за социјални рад за општину Димитровград.

Стручни тим Центра за социјални рад у Димитровграду својим закључком, у изузетним случајевима, може смањити или ослободити корисника од учешћа у трошковима помоћи у кући.

Учешће у трошковима пружених услуга корисници, односно њихови сродници уплаћују на посебан рачун пружиоца услуге према критеријумима утврђеним чл. 5 овог Правилника, најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

У случају неизмирења обавеза у утврђеним роковима зарачунава се законска затезна камата.

II ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерилима и критеријумима за утврђивање цена услуга и учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући за одрасле и старе, бр. 06-11/13-III/5 од 04.04.2013. године.

Члан 10.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Број: 06-13/19-15/135-12/5
У Димитровграду,
22.02.2019. године

Председник
Владица Димитров, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582