



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXX - БРОЈ 106

НИШ, 26.октобар 2022.

Цена овог броја 20 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД ПИРОТ ГРАДСКО ВЕЋЕ

1.

На основу члана 43. и члана 104. Статута града Пирота ("Службени лист града Ниша", број 20/2019) а у вези са чланом 59 став 2 и став 3, чланом 60, чланом 61, чланом 63 и чланом 64 Закона о јавним предузећима („Сл. Гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 13 Пословника Градског већа града Пирота („Сл. лист града Ниша“ бр.81/2020),

Градско веће града Пирота, на седници одржаној дана 20.10.2022. године доноси

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ДОСТАВЕ ГРАДСКОМ ВЕЋУ И СКУПШТИНИ ГРАДА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА, ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА, ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА О КОРИШЋЕЊУ СУБВЕНЦИЈА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА ПИРОТА И ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ И ЈАВНО КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД ПИРОТ

ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује поступак израде Програма пословања, измена и допуна Програма пословања, Посебног програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота, Извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач град Пирот и достава истог Градском већу и Скупштини града, технички услови за припрему и доставу материјала.

ИЗРАДА АКТА

Члан 2.

Јавна и јавно комунална предузећа чији је оснивач град Пирот, као обрађивачи, припремају материјале у складу са смерницама за израду годишњих програма пословања прописаним Уредбом Владе о утврђивању елемената годишњег Програма пословања, измена и допуна Програма пословања, Извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа и Посебног програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота која је саставни део Правилника.

ТЕХНИЧКА ИЗРАДА МАТЕРИЈАЛА

Члан 3.

Материјали који се достављају Градском већу и Скупштини града морају бити припремљени на следећи начин:

- писани ћириличним писмом, фонт "Times New Roman", величина фонта 12;
- материјали који се односе на одређени акт у електронском облику **морају бити достављени у једном фајлу** следећим редоследом: пропратни акт, одлука Надзорног одбора и Програм пословања/измена и допуна Програма пословања/Посебан програм/Извештај о реализацији Програма пословања;
- материјал се доставља електронски у PDF формату;
- електронски достављен материјал мора бити идентичан штампаном;
- електронски достављен материјал мора бити скениран на начин да резолуција буде најнижа дозвољена (препоручено 75, максимално до 150 dpi);

Члан 4.

Материјал који технички није уређен у складу са чланом 3. овог Правилника секретар Скупштине града враћа јавном предузећу са захтевом да без одлагања уреди материјал и одређује рок за достављање. Уколико се уређени материјал не достави у остављеном року, сматра се неуредним и неће се разматрати, о чему се обавештава обрађивач, односно јавно предузеће.

Члан 5.

Достава материјала се врши у електронском и штампаном облику и то на следећи начин: Програм пословања, Измена и допуна Програма пословања, Посебног програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота секретару скупштине града Пирота, а Извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа Одељењу за привреду и финансије Градске управе града Пирота.

Редослед приложених докумената:

1. Пропратни акт ЈП/ЈКП о достави документа;
2. Одлука Надзорног одбора о усвајању документа
3. Програм пословања са прописаним прилозима / Посебан програм о коришћењу субвенција из буџета града Пирота (Образац А) / Измена и допуна Програма пословања са прописаним прилозима / Извештај о реализацији Програма пословања потписан од стране директора ЈП/ЈКП на прописаним обрасцима

Материјал који се доставља у штампаном облику мора бити заведен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, у складу са важећим прописима, у два примерка, формата А4.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

За сваку календарску/пословну годину на предлог надлежног министарства Влада ближе утврђује елементе програма пословања у форми смерница. Ове смернице се објављују се на сајту надлежног министарства и свако јавно предузеће има обавезу да их прати. Јавна предузећа су у обавези да програме пословања достављају на Прилозима који су саставни део ових смерница.

Јавна и јавно комунална предузећа чији је оснивач град Пирот, која користе субвенцију из буџета града дужна су да за та средства донесу посебан програм, који ће садржати намену и динамику коришћења средстава у складу са чланом 61. Закона о јавним предузећима. Саставни део овог Правилника је образац за израду Посебног програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота (Образац А)

Тромесечни извештаји се израђују у складу са чланом 63. Законом о јавним предузећима и Правилником о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа, а путем Информационе платформе којом управља Министарство привреде.

Тромесечни извештај о реализацији програма пословања доставља се за одређени период и то:
01.01.-31.03.
01.01.-30.06.

01.01.-30.09.

01.01.-31.12.

Тромесечни извештај о реализацији програма пословања се доставља на предвиђеним Обрасцима Правилником о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа.

Материјале за Градско веће и Скупштину достављати у роковима прописаним законским и подзаконским актима.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

II Бр. 06/85-22
20.10.2022. год.
П и р о т

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА**
Мр Владан Васић, с.р.

Образац А

**ПОСЕБАН ПРОГРАМ
О КОРИШЋЕЊУ СУБВЕНЦИЈА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА ПИРОТА
ЗА ЈП/ЈКП _____ ПИРОТ
ЗА _____ ГОДИНУ**

Пословно име:
Седиште:
Претежна делатност:
Матични број:

ПИБ:

ЈББК:

НАДЛЕЖНО МИНИСТАРСТВО:

НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:

Место, датум

ПОСЕБАН

ПРОГРАМ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СУБВЕНЦИЈА ЗА _____ ГОДИНУ

У складу са чл. 61 Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016 и 88/2019), ЈП/ЈКП _____ Пирот доноси Посебан програм о коришћењу субвенција из буџета града Пирота, којим се дефинише намена и динамика коришћења субвенција за _____ годину.

СУБВЕНЦИЈЕ

у динарима

Рб.	Намена	Износ	Динамика коришћења			
			01.01-31.03.20__	01.01-30.06.20__	01.01-30.09.20__	01.01-31.12.20__
1						
2						
	Укупно:					

Образложење

- 1.
- 2.

Одговорно лице
Функција

Име и презиме

САДРЖАЈ:

Град Пирот
Градско веће

1. Правилник о поступку израде и доставе Градском већу и Скупштини града Програма пословања, измена и допуна Програма пословања, Посебног програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота и извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач град Пирот 1

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

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