



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА БОРА

ГОДИНА: IX

БРОЈ: 24

15. МАЈ
2026. ГОДИНЕ

ЦЕНА : 80
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
4.000 ДИНАРА

1

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" Број 21/16), 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон и 19/25-др.закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16, 12/22 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон и 19/25-др.закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 88/16 и 19/25-др.закон) и члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 132/21), Градско веће града Бора, на предлог начелника Градске управе града Бора, на седници одржаној 15. маја 2026. године, усвојило је обједињен

П РА В И Л Н И К О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА БОРА, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ГРАДА БОРА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора („Службени лист града Бора“, број „, број 29/25, 37/25, 38/25 и 6/26), члан 35. мења се и гласи:

„Члан 35.

ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Помоћник Градоначелника за урбанизам, грађевинарство, инфраструктуру и саобраћај града Бора

Број службеника: 1

Опис посла:

- припрема предлоге и захтеве за обезбеђивање средстава у буџету града Бора за области које прати;
- предлаже пројекте од значаја за унапређење развоја инфраструктуре града, грађевинарства и саобраћаја;
- предлаже приоритете у расписивању јавних јававки;
- координира са пружаоцима услуге израде предмера и предрачуна радова за потребе органа Града;
- координира рад пружаоца услуге стручног надзора за потребе органа града Бора;
- прати реализацију уговора о јавним набавкама који се односе на инфраструктурне пројекте, пројекте из области грађевинарства и саобраћаја;

- координира активности на изради програма развоја и плана капиталних пројеката;
- координира активности на изради годишњег и средњорочног програма уређења грађевинског земљишта;
- израђује потребне предмере и пројектне задатке за потребе органа града и индиректних корисника;
- учествује у изради стратегија, стратешких и акционих планова;
- координира активности на припреми пројеката са којима аплицира град код домаћих или иностраних и ИПА фондова;
- учествује у поступцима који се односе на јавно-приватно партнерство;
- подноси извештаје и мишљење на захтев Градоначелника о свом раду и по појединим питањима из области за које је постављен;
- обавља и друге послове у области за које је постављен по налогу градоначелника.

Услови: ВСС - стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре, или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање дипломирани грађевински инжењер, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци и положен стручни државни испит. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Помоћник градоначелника за туризам, јавне установе и културу

Број службеника: 1

Опис посла:

- прати стање у области туризма;
- сарађује са Туристичком организацијом Града Бора;
- предлаже мере за бољу промоцију туризма;
- даје упутство надлежним органима, службама и предузећима у решавању појединих питања из области за коју је постављен;
- сарађује са надлежним министарствима и другим надлежним органима и институцијама Републике Србије, Управног округа и Града који су надлежни за решавање питања која се односе на област комуналног опремања и туризма;
- прати стање у јавним установама и предлаже мере за унапређење услова рада истих;
- посебно прати развој културе Града и предлаже установама у тој области програме од значаја за град;

- остварује сарадњу са свим јавним установама на територији града Бора;
- истражује потребе грађана за културним садржајима;
- учествује у изради годишњих програма рада јавних установа;
- учествује у изради пројеката којима се аплицира испред Града, а односе се на област културе;
- подноси извештаје и мишљење на захтев Градоначелника о свом раду и по појединим питањима из области за коју је постављен.

Услови: ССС - економска школа или др. средња школа друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Помоћник Градоначелника за праћење рада јавних предузећа и образовање

Број службеника: 1

Опис посла:

- припрема предлоге и захтеве за обезбеђивање средстава у буџету града Бора за области које прати;
- прати рад и даје упутство надлежним органима школа и јавних предузећа за обављање делатности за коју су основане;
- прати стање у комуналној области на територији Града;
- остварује сарадњу са свим јавним предузећима и другим извођачима радова на територији града Бора;
- истражује потребе грађана за комуналним опремањем;
- прати стање комуналне опремљености и инфраструктуре на територији Града и предлаже мере за отклањање недостатака;
- прати стање опремљености школа и предлаже мере за побољшање истог;
- контролише рад јавно-комуналних и јавних предузећа чији је оснивач град Бор;
- учествује у изради програма комуналног опремања Града на годишњем нивоу;
- учествује у изради пројеката којима се аплицира испред Града, а односе се на опремање школа, комуналну област и комунално опремање;
- подноси извештаје и мишљење на захтев Градоначелника о свом раду и по појединим питањима из области за које је постављен.

Услови: ВСС - стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани економиста или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне ИМТ и двопредметне студије и стечено звање дипломирани туризмолог, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, 1 година радног искуства у струци, односно завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код Градске управе, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган локалне самоуправе и градске

општине према посебном закону. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Шеф кабинета

Звање: самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла:

- руководи, координира и организује рад запослених у Кабинету Градоначелника;
- прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза Градоначелника;
- стара се о правилном и благовременом обављању послова у Кабинету;
- обезбеђује да се активности у Кабинету одвијају по плану и отклања слабости или недостатке у раду;
- учествује у изради плана јавних набавки за градоначелника;
- прати текуће активности Градоначелника и прикупља податке од значаја за рад Градоначелника од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби;
- припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за градоначелника; припрема материјале од значаја за састанак Колегијума;
- припрема годишње извештаје о раду градоначелника;
- решава по притужбама које стижу градоначелнику и прослеђује одговоре подносиоцима притужбе;
- стара се о остваривању сарадње градоначелника са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама;
- стара се о благовременом извршавању обавеза Градоначелника;
- стара се о усклађености сарадње Кабинета са другим организационим јединицама;
- одржава редовне састанке са помоћницима градоначелника;
- врши послове пријема странака које се непосредно обраћају градоначелнику у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама;
- уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података;
- сарађује са председником и секретаром Скупштине Града, члановима Градског већа и начелником Градске управе;
- израђује информатор о раду градоначелника и информатор о раду Градског већа града Бора;
- сарађује са другим унутрашњим јединицама у Градској управи.

Услови: ВСС - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област економске науке, стечено звање дипломирани економиста, 5 године радног искуства у

струци. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

5. Координатор за односе са јавношћу и информисање

Звање: млађи референт

Број службеника: 1

Опис посла:

- редовно извештава јавност о раду и активностима градоначелника и других органа, организација и служби Града;
- организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје (media events);
- организује конференције за штампу;
- ажурира вести на сајту града Бора;
- помаже у уређивању и креирању Web сајта Града;
- обавља послове организованог успостављања и одржавања односа са јавношћу;
- остварује интерну и екстерну комуникацију;
- израђује промотивни материјал;
- одржава сталну комуникацију са медијима;
- спроводи активности из домена односа са јавношћу и обавља друге послове по налогу шефа Кабинета и градоначелника.

Услови: Услови: ССС – економска школа или др. средња школа друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци. Потребне компетенције за обављање послова радног места. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

6. Послови техничког секретара у Председништву

Звање: виши референт

Број службеника: 1

Опис посла:

- обавља административно-техничке послове за потребе градоначелника, заменика градоначелника и председника Скупштине града Бора;
- прима пошту градоначелника, заменика градоначелника и председника Скупштине града Бора и брине се о њеном распоређивању, достављању и архивирању;
- обавља послови вођења роковника састанака и обавеза градоначелника, заменика градоначелника и председника Скупштине града Бора;
- води деловодни протокол, регистре и уређује и води архиву;
- води и архивира текстове из штампаних медија везаних за функционисање града;
- прима и шаље електронску пошту;
- рукује факсом;
- на захтев шефа Кабинета саставља извештаје са седница органа града и припрема друге одлуке и решења;
- благовремено обавештава чланове органа Града о датуму и месту одржавања седница и састанака;
- успоставља телефонске везе за градоначелника, заменика градоначелника и председника Скупштине града Бора;
- обавља и друге послове по налогу Шефа кабинета.

Услови: ССС – економска школа или др. средња школа друштвеног, природно-математичког или техничко-

технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

7. Послови пријемне канцеларије и протокола Градоначелника

Звање: млађи референт

Број службеника: 1

Опис посла:

- обавља послове пријемне канцеларије за Градоначелника;
- врши евидентирање пријава грађана који траже пријем код Градоначелника;
- стара се о благовременом заказивању састанака и седница;
- сачињава распоред пријема грађана код Градоначелника;
- обавештава грађане о заказаним терминима за пријем код Градоначелника;
- врши и друге административне, техничке и друге послове по налогу шефа Кабинета и Градоначелника.

Услови: ССС – економска школа или др. средња школа друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмањешест месеци радног искуства у струци. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

8. Послови протокола за потребе функционера Града

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис посла:

- припрема и организација догађаја према утврђеном пословном протоколу и бонтону за потребе Кабинета Градоначелника града Бора, председника Скупштине града Бора и Градске управе;
- припрема и организација дипломатског протокола приликом сусрета високих званичника;
- израђује програм за протоколарне посете и организација јавних наступа;
- организација комуникације са средствима јавног информисања;
- исказивање потреба средстава за репрезентацију (угоститељске услуге, поклони и друго) Кабинета Градоначелника града Бора, председника Скупштине града Бора и Градске управе за нацрт буџета за наредну буџетску годину и достављање Одељењу за јавне набавке и Одељењу за финансије;
- чува документацију протоколарних активности и води евиденцију средстава за репрезентацију (поклони током протоколарних посета)Врши административно техничке послове протокола за потребе градоначелника, председника Скупштине и њихових сарадника;
- учествује у организацији свечаности поводом разних јубилеја и организује пријем гостију;
- обавља послове вођења роковника састанака и обавеза функционера;
- врши набавке услуга и добара за потребе функционера града Бора и води евиденцију о набављеним и испорученим предметима приликом протоколарних посета;
- води евиденцију о примљеним и предатим поклонима;

- обавља и друге послове по налогу функционера или Шефа кабинета градоначелника.

Услови: ВСС - стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу медицинских наука, област медицинске науке, стечено звање доктор медицине, или на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, годину дана радног искуства у струци, положен стручни државни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

9. Кафе куварница за функционере

Звање: Намештеник – пета врста радних места

Број намештеника: 1

Опис посла:

- Обавља послове послужења за потребе функционера Града и њихових сарадника;
- обавља послове послужења одборника и чланова скупштинских тела и комисија, као и чланова Градског већа;
- обавља послове прања и склањања чаша и шоља након одржаних седница или састанака;
- на посао долази најкасније у 06,45 часова, а одлази кад јој сагласност да градоначелник, начелник Грдске управе или Шеф кабинета градоначелника;
- обавља послове одржавања радних просторија и опреме у њима, односно врши проветравање просторија, укључује клима уређаје, залива цвеће и сваки пут поспрема радне столове у кабинетима након завршетка састанака-изласка странке од чаша, шоља и другог прибора;
- обавља набавку потребног материјала и напитака уз пратећу евиденцију;
- по потреби обавља и друге послове по налогу функционера или Шефа кабинета градоначелника

Услови: Завршена школа основног образовање и васпитања.

10. Послови возача за потребе функционера

Звање: Намештеник – пета врста радних места

Број намештеника: 1

Опис посла:

- Обавља послове возача за потребе функционера и запослених лица у органима локалне самоуправе;
- уредно води колске налоге;
- стара се о уредности и прању возила;
- у зимским условима чисти снег са возила и око возила;
- благовремено подноси рачуне за утрошено гориво;
- обавља и друге послове по налогу функционера или Шефа кабинета градоначелника

Услови: Завршена школа основног образовање и васпитања и положен возачки испит најмање за Б категорију.

11. Послови возача аутобуса

Звање: Намештеник – пета врста радних места

Број намештеника: 1

Опис посла:

- Обавља послове возача аутобуса за потребе функционера и запослених лица у органима локалне самоуправе;
- уредно води колске налоге;
- стара се о уредности и прању возила;
- у зимским условима чисти снег са возила и око возила;
- благовремено подноси рачуне за утрошено гориво;
- обавља и друге послове по налогу функционера или Шефа кабинета градоначелника

Услови: Завршена школа основног образовање и васпитања и положен возачки испит најмање за Д категорију.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Бора“.

Број: 110-7/2026-IV

У Бору, 15. маја 2026. године

**ГРАД БОР
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.**

2

На основу члана 45. став 7. а у вези члана 66. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон) и члана 7. ст. 1. и 2. Пословника о раду Градског већа града Бора ("Службени лист града Бора", бр. 9/18 и 16/23), Градско веће града Бора, на седници одржаној 15. маја 2026. године, донело је

РЕШЕЊЕ

**о задужењу чланова Градског већа града Бора
за одређене области**

I

Овим решењем задужењу се чланови Градског већа града Бора за одређене области из надлежности града, и то:

1. Данијела Стојчић, за област екологије, пројеката, удружења и верских заједница;
2. Данијел Алексић, за област ванредне ситуације;
3. Милош Чорболоковић, за област социјална питања, родна равноправност и популациона политика;
4. Југослав Романовић, за област здравства;
5. Миљан Алексић, за област пољопривреде;
6. Владица Иванов, за област инфраструктуре у сеоским месним заједницама;
7. Јелена Стојиљковић, за област омладине, култура и информисање;
8. Зоран Барбуловић, за област спорта;
9. Денис Јанковић за област руралног развоја.

II

Чланови Градског већа, у оквиру задужења из тачке I овог решења, имају право и дужност да предлажу расправљање појединих питања, дају иницијативе за припремање одлука и других аката које доноси Скупштина града и да остварују сарадњу са свим субјектима из области за коју су задужени (јавна предузећа, установе, надлежно одељење Градске управе, месне заједнице и др).

III

Даном ступања на снагу овог решења престаје да важи Решење о задужењу чланова Градског већа града Бора за одређене области ("Службени лист града Бора" бр. 8/22, 5/23, 17/23, 11/24, 22/24, 53/24 и 24/25).

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Бора".

Број: 020-44/2026-IV

У Бору, 15. маја 2026. године

**ГРАД БОР
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.**

3

На основу члана 58. Статута града Бора ("Службени лист града Бора", бр.3/19), члана 11. Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор ("Службени лист општине Бор", бр.22/17), члана 21. Правилника о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Бору ("Службени лист града Бора", бр.1/21, 42/21, 48/23, 42/24 и 1/26) и члана 4. Правилника о категоризацији спортских организација ("Службени лист града Бора", бр.11/26), градоначелник града Бора, донео је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за оцену програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Бору

I

Образује се Комисија за оцену програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Бору (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Зоран Барбуловић – председник;
2. Игор Јанковић – члан и заменик председника;
3. Бошко Миладиновић – члан;
4. Станиша Аксић – члан;
5. Саша Де Кандија – члан.

II

Задаци Комисије утврђени су Одлуком о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор ("Службени лист општине Бор", бр.22/17) и одлукама и правилницима из области спорта које доноси Градско веће града Бора.

III

Лица из тачке I овог решења именују се на период од четири године.

IV

Седнице Комисије сазива председник Комисије, а у његовој одсутности заменик председника Комисије.

Кворум за рад Комисије постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова Комисије.

На рад Комисије сходно се примењује Пословник о раду градског већа града Бора.

V

Административно-техничке послове за рад Комисије обављаће Градска управа града Бора - Одељење за привреду и друштвене делатности и Одељење за финансије.

VI

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за оцену програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Бору ("Службени лист града Бора", бр.9/22, 28/22 и 7/23).

VII

Ово решење објавити у "Службеном листу града Бора".

Број: 66- 121 /2026-II-01

У Бору, 14. маја 2026. године

ГРАД БОР

**ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.**

4

На основу члана 69. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр.,108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др.закон, 92/2023 и 94/2024) и члана 3. Одлуке о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), градоначелник града Бора доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), у Разделу 5-Градска управа града Бора, Програм 0602 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска активност - 0009 - Текућа буџетска резерва, функција 160 - Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 89/0 и економска класификација 499121 -"Текућа резерва", одобравају се средства у износу од **22.500,00 динара Градској управи града Бора за Народну библиотеку Бор.**

2.Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 5- Градска управа града Бора, Главе 5.01. - Установе културе - 5.01.01 - Народна библиотека Бор, Програма 1201 - Развој културе и информисања, Програмске активности - 0001 - Функционисање локалних установа културе, функције 820 - Услуге културе, на позицију 222/0 и економску класификацију - 482 - Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Градске управе Бор.

4.Решење доставити: Градској управи града Бора, Одељењу за финансије Градске управе Бор и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу града Бора,,.

Образложење

На основу исказане потребе Народне библиотеке Бор, потребно је обезбедити средства за уплату по Решењу о утврђивању пореза на наслеђе и поклон број 027IAK-432-00-00278/2024-1-01(за добијену донацију).

Како средства за ову намену нису планирана Финансијским планом Народне библиотеке Бор за 2026.годину, а самим тим ни Одлуком о буџету града Бора за 2026.годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 22.500,00 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 677 / 2026-II

У Бору, 13.05.2026. године

**ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.**

5

На основу члана 69. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др.закон, 92/2023 и 94/2024) и члана 3. Одлуке о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), градоначелник града Бора доноси

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), у Разделу 5-Градска управа града Бора, Програм 0602 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска активност - 0009 - Текућа буџетска резерва, функција 160 - Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 89/0 и економска класификација 499121 -“Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **996.452,00 динара Градској управи града Бора за Основну школу „Вук Караџић“**.

2.Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 5- Градска управа града Бора, Програма 2003 - Основно образовање, Програмска активност - 0001 - Реализација делатности основног образовања, функција 912 - Основно образовање, на позицију 204/0 и економску класификацију 463 - Трансфери осталим нивоима власти (за Основну школу „ Вук Караџић “ - економске класификације: 4143-186.880,00 динара, 4221-160.000,00 динара, 4251-299.992,00 динара, 4268-199.980,00 динара, 4822-20.000,00 динара и 5126-129.600,00 динара).

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Градске управе Бор.

4.Решење доставити: Градској управи града Бора, Одељењу за финансије Градске управе Бор и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу града Бора,,.

Образложење

На основу исказане потребе Основне школе „Вук Караџић“, потребно је обезбедити додатна средства за: помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице (186.880,00 динара), службена путовања запослених (160.000,00 динара), материјал за текуће попраке и одржавање (299.992,00 динара), материјал за одржавање хигијене (199.980,00 динара) и средства за: таксе за упис новог овлашћеног лица у судски регистар (20.000,00 динара) и набавку десет штампача (129.600,00 динара).

Обзиром да средства за ове намену нису планирана или нису планирана у довољном обиму Финансијским планом Основне школе „Вук Караџић“ за 2026. годину, а самим тим ни Одлуком о буџету града Бора за 2026. годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 996.452,00 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 684 / 2026-II
У Бору, 13.05.2026. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.

6

На основу члана 69. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др.закон, 92/2023 и 94/2024) и члана 3. Одлуке о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), градоначелник града Бора доноси

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Бора за 2026.годину («Службени лист града Бора» број 49/2025), у Разделу 5-Градска управа града Бора, Програм 0602 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска активност - 0009 - Текућа буџетска резерва, функција 160 - Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 89/0 и економска класификација 499121 -“Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **20.000,00 динара Градској управи града Бора за Основну школу „Бранко Радичевић“**.

2.Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 5- Градска управа града Бора, Програма 2003 - Основно образовање, Програмска активност - 0001 - Реализација делатности основног образовања, функција 912 - Основно образовање, на позицију 204/0 и економску класификацију 463 - Трансфери осталим нивоима власти (за Основну школу „Бранко Радичевић“- економска класификација-4822).

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Градске управе Бор.

4.Решење доставити: Градској управи града Бора, Одељењу за финансије Градске управе Бор и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу града Бора,,.

Образложење

На основу исказане потребе Основне школе „Бранко Радичевић“, потребно је обезбедити недостајућа средства за плаћање судских такси за именовање и депоновање потписа в.д.директора и директора у 2026.години.

Обзиром да средства за ову намену нису планирана у довољном обиму Финансијским планом Основне школе „Бранко Радичевић“ за 2026.годину, а самим тим ни Одлуком о буџету града Бора за 2026.годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 20.000,00 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 686 / 2026-II
У Бору, 13.05.2026. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Радиша Петковић, с.р.

На основу члана 7. став 2. Одлуке о објављивању градских прописа и других аката и о издавању "Службеног листа града Бора" ("Службени лист града Бора" бр. 14/19), због техничке грешке, врши се следећа

ИСПРАВКА

У Пословнику Скупштине града Бора („Службени лист града Бора“ бр. 10/26- пречишћен текст), у члану 42. иза речи чланом уместо: „48.“ треба да стоји: „72“.

Редакција "Службеног листа града Бора"

С А Д Р Ж А Ј

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БОРА

1. Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора 1
2. Решење о задужењу чланова Градског већа града Бора за одређене области 4

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БОРА

3. Решење о образовању Комисије за оцену програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Бору..... 5
4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-677/2026-II ("Службени лист града Бора", бр. 24/26)..... 5
5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-684/2026-II ("Службени лист града Бора", бр. 24/26)..... 6
6. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-686/2026-II ("Службени лист града Бора", бр. 24/26)..... 6
- Исправка Пословника Скупштине града Бора 6

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Бора – Служба за скупштинске послове,
ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Милена Пејчић, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 –745141 – 30, остали приходи у корист нивоа града Бора,
позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове