



ГРАД КИКИНДА
GRAD KIKINDA

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КИКИНДЕ

ГОДИНА IV

КИКИНДА, 4. СЕПТЕМБАР 2019. ГОДИНЕ

БРОЈ: 22/2019

ГРАДСКО ВЕЋЕ

21.

На основу Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 18/2019), члана 59. става 1. тачке 1. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 4/2019), Градско веће града Кикинде, на седници одржаној дана 02.09.2019. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ РАЗВРСТАВАЊА И ЕВИДЕНЦИЈИ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КИКИНДЕ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

Овим правилником уређује се начин и критеријуми разврставања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, руковање имовином и одређивање рачунополагача у Градској управи града Кикинде и индиректним корисницима буџетских средстава града Кикинде.

I НАЧИН РАЗВРСТАВАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

Нефинансијска имовина у сталним средствима

Члан 1.

Нефинансијску имовину у сталним средствима чини имовина која се користи у пословним активностима у дужем временском периоду, у току века употребе не мења свој физички облик, постепено се троши (вредносно) у пословним активностима.

Непокретности, опрема и остала основна средства у својини града у књиговодственој евиденцији се воде по набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације.

Обавези обрачуна амортизације подлежу: зграде и грађевински објекти, остале некретнине и опрема.

Обавези обрачуна амортизације не подлежу: земљиште, шуме и воде, нефинансијска имовина у припреми, аванси за нефинансијску имовину, уметничко-историјска дела, музејска, архивска, филмска грађа и стара и ретка књига у складу са Законом о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011- др. закон и 99/2011-др. закон).

Члан 2.

Индиректни корисници буџета града Кикинде којима је дато право коришћења на основним средствима (непокретностима) обавезни су да воде евиденцију основних средстава у својим књигама евиденције.

Уколико град Кикинда улаже у основна средства која су дата на коришћење индиректним буџетским корисницима, потребно је да Одлуком Скупштине града Кикинде пренесе износ улагања оном индиректном кориснику коме је дато право коришћења на основним средствима.

Уколико је другом кориснику (Јавна предузећа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Геронтолошки центар, Апотекарска установа) дата имовина града на коришћење и налази се у књиговодственој евиденцији другог корисника и град финансира радове путем трансфера, други корисник је у обавези да одлуком надлежног органа пренесе износ улагања граду.

Уколико град Кикинда улаже у основна средства која нису у својини града, већ другог корисника, потребно је да Одлуком Скупштине града Кикинде пренесе износ улагања том кориснику без накнаде. Пренос улагања врши се под условом да је достављена окончана ситуација, записник о примопредаји или употребна дозвола.

Уколико корисник или купац основних средстава улаже у основно средство које је у власништву града Кикинде потребно је да одлуком надлежног органа пренесе износ улагања граду.

Други корисници су у обавези да пре почетка годишњег пописа доставе оснивачу целокупну вредност основних средстава са пропратном документацијом који су у власништву града ради усаглашене евиденције са Катастром непокретности.

Целокупно улагање града у основна средства књижи се на контима основних средстава у припреми. Активирање основних средстава у припреми се врши по добијању окончане ситуације, записника о примопредаји или употребне дозволе.

Основна средства која се налазе у припреми дуже од три године због недостатка записника о примопредаји, окончане ситуације или употребне дозволе а при томе се употребљавају, активирају се по истеку рока од три године.

Секретаријат за имовинско правне послове доставља сваку промену (отуђење, набавка) Секретаријату за финансије уз пропратну документацију ради ажурирања евиденције. Такође секретаријат за финансије sukcesивно доставља у току године целокупну документацију улагања у основна средства секретаријату за имовинско правне послове ради усклађивања евиденције основних средстава ради вођења усаглашене и тачне евиденције основних средстава.

Секретаријат за развој и управљање инвестицијама је дужан да обезбеди све услове за исходавање употребне дозволе, као и достављање окончане ситуације, записника о примопредаји и употребне дозволе Секретаријату за финансије.

Члан 3.

Отпис (амортизација) основних средстава врши се по стопама амортизације у складу са Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Службени лист СРЈ”, бр. 17/97 и 24/2000) и врши се посебно за свако основно средство (када више основних средстава чине целину сматра се да је то једно основно средство) и нематеријално улагање.

Основна средства која нису наведена у Номенклатури, распоређују се у амортизационе групе или делове амортизационих група у које су распоређена најсличнија основна средства.

Основицу за обрачун амортизације нематеријалних улагања и основних средстава чини набавна вредност из фактуре добављача увећана за зависне трошкове набавке као и трошкови довођења основног средства у стање функционисања.

Обрачун амортизације за новонабављена основна средства почиње од наредног месеца у односу на месец у којем је основно средство стављено у употребу, а приликом отуђивања амортизација се врши до краја месеца у коме је средство отуђено. Набавну вредност основних средстава код којих су извршена додатна улагања за постизање модернизације или повећања капацитета и којима се продужава век коришћења основних средстава, чини збир набавне вредности основног средства и вредности новог улагања.

Основна средства се отписују применом пропорционалне методе, односно методом једнаких годишњих износа у процењеном веку трајања, уз примену годишњих стопа амортизације из Правилника о номенклатури.

Покриће обрачунате амортизације врши се 100% на терет капитала сразмерно учешћу прихода из буџета у укупним приходима у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС, број 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 и 31/2019)

Текуће и капитално (инвестиционо) одржавање објеката, зграда и опреме

Члан 4.

У складу са важећим законским прописима **текуће одржавање објеката** јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објеката или ради отклањања оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објеката на задовољавајућем нивоу употребљивости. Подразумевају се радови који се обављају у краћем временском периоду од једне године, а све ради тога да би се осигурало несметано функционисање основног средства, за све време трајања века његове употребе на нивоу техничке способности. Примери текућих поправки и одржавања јесу:

- Редовно сервисирање према техничким подацима и упуштвима;
- Замена дотрајалих и неисправних делова и компоненти;
- Замена и/или поправка водоводно-канализационих, електричних инсталација, као и погона и инсталација за грејање и др.
- Кречење, фарбање, замена облога, замена санитарија, радијатора и други слични радови.

Код текућег одржавања објеката, зграда и опреме не повећава се њихова набавна вредност.

Капитално или инвестиционо одржавање основних средстава, за разлику од текућег одржавања и поправки тих средстава, подразумева велике поправке, капитални ремонт, замену битних саставних делова основног средства чија је трајност већа од века употребе основног средства као целине при чему се истоврсни радови на основним средствима изводе према правилу у дужим временским размацама од једне године и осигуравају му несметано функционисање према првобитној намени. Подразумева се извођење грађевинско-занатских радова, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

Примери инвестиционог одржавања јесу:

• Доградња, надградња, адаптација, реконструкција, санација у складу са Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 22/2009, 81/2009- испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019) .

Код капиталног (инвестиционог) одржавања објеката, зграда и опреме повећава се њихова набавна вредност.

Нефинансијска имовина у залихама

Члан 5.

Залихе материјала, резервних делова, алата, ситног инвентара воде се по набавној вредности, коју чини нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Обрачун излаза залиха врши се применом методе просечне пондерисане цене, иако се за потребе интерног извештавања могу применити и друге методе. Евидентирање промена на залихама врши се по количинским и вредносним показатељима, па се разликују:

- магацинска евиденција,
- материјална евиденција и
- финансијска евиденција.

Магацинска евиденција је евиденција по врсти и количини залиха коју води магационер на магацинским картицама за сваку врсту залиха.

Материјална евиденција обухвата евиденцију по врстама, количини и вредности залиха. На овакав начин се за сваку врсту залиха обезбеђује количински и вредносни показатељи коришћењем материјалних картица.

Финансијска евиденција се води у финансијском књиговодству. Бележи се финансијска вредност за одређене врсте залиха: материјал, ситан инвентар.

Члан 6.

Под **потрошним материјалом** у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС”, број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019 и 33/2019) евидентирају се залихе лабораторијског материјала, залихе техничког материјала, залихе канцеларијског материјала, залихе материјала за одржавање чистоће, залихе материјала за саобраћај.

Потрошни материјал се набавља од добављача, а чува у магацину Градске управе и индиректних корисника буџета одакле се по потребама и екстрактима, издаје организационим јединицама на коришћење у редовном пословању. Улаз и излаз потрошног материјала по врсти, количини, цени и вредности евидентира се на основу веродостојних докумената - пријемнице (за улаз материјала), односно требовања или екстракта (за излаз - издавање материјала).

Редовним или ванредним пописом упоређује се стварно стање са књиговодственим, утврђују евентуалне разлике (одступања) и даје предлог решења за усаглашавање књиговодственог са нађеним стањем.

Члан 7.

Средства чији је век употребе до годину дана, у пословним књигама се исказују као залихе потрошног материјала, независно од тога колика је њихова набавна вредност и отписују се 100% стављањем у употребу.

Члан 8.

Средства алата и инвентара чије је коришћење краће а набавна вредност у тренутку набавке мања од 20.000,00 динара, у пословним књигама воде се као залихе ситног инвентара и отписују се стављањем у употребу по стопи од 100%. Ова средства се воде у робно - материјалном књиговодству.

Попис инвентара на залихама и у употреби врши се на исти начин као и попис материјала.

У случају да је инвентар дотрајао, потрошен, истрошен и слично, комисија за попис инвентара даје предлог за расхоровање.

Члан 9.

Као основно средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и инвентара чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средства већа од 20.000,00 динара. Отпис (амортизација) врши се по стопама амортизације у складу са Правилником о номенклатури основних средстава и нематеријалних улагања са стопама амортизације.

Алат и инвентар из става 1. ове тачке, за који Правилником нису прописане стопе амортизације, отписује се калкулативно по стопи од 20%.

Члан 10.

Набавка мобилних телефона за потребе лица запослених у Градској управи, Градском већу и Служби градоначелника града Кикинде у књиговодству се води као ситан инвентар у употреби, уз реверс који потписује сваки запослени којем је мобилни телефон дат на употребу. Када се утврди дотрајалост или даља

неупотребљивост ових телефона, задужено лице враћа половни неисправни мобилни телефон и врши се раздужење путем реверса, на основу којег комисија доноси предлог за расход и искњижење из књиговодствене евиденције.

Члан 11.

Набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће запослених, која се даје радницима на коришћење на рок од годину дана, у књиговодственој евиденцији Градске управе града Кикинде и индиректних корисника буџета се води као залиха (потрошни материјал), независно од тога колика је њихова набавна вредност. Ова средства се отписују 100% стављањем у употребу.

Набавка радних одела, обуће и други производи који се дају радницима на коришћење на рок од две године, а појединачна набавна вредност у тренутку набавке већа од 20.000,00 динара, воде се као ситан инвентар и отписују се по стопи од 100% приликом стављања у употребу.

II ЕВИДЕНЦИЈА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

Пријем основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала

Члан 12.

Приликом набавке основних средстава од добављача уз добијену фактуру обавезно се сачињава Записник о пријему робе. Одсек јавних набавки или лице задужено за пријем робе код индиректних корисника комплетира документацију тако што уз фактуру спаја и записник о пријему и пратећу документацију уз фактуру (уколико је она достављена од стране добављача) и проверава да ли су набављена основна средства у складу са уговором о јавној набавци, што потврђује потписом од стране лица запосленом у Одсеку јавних набавки односно овлашћеног лица код индиректних корисника. Комплетирану документацију одсек јавних набавки односно овлашћена лица код индиректних корисника доставља Одсеку за рачуноводствене послове Секретаријата за финансије на контролу рачунске и суштинске исправности фактуре. Након ликвидирања фактуре, комплетна документација се доставља Одсеку књиговодства на књижење. Књижење фактура за набавку основних средстава врши књиговођа основних средстава, тако да свако основно средство има посебну картицу основног средства. Картица основног средства садржи све битне информације о основном средству: назив, инвентарски број, локацију, набавну вредност, отписану и садашњу вредност, адресу, површину, катастарску парцелу и друге битне податке.

Код набавке ситног инвентара врши се пријем ситног инвентара у магацин ситног инвентара о чему се сачињава пријемница тј. Потписана отпремница од стране добављача и лица задуженог за пријем робе у Градској управи. Издавање ситног инвентара врши се на бази требовања које потписује лице запослено на тим пословима као издавалац, и лице које прима ситан инвентар. Пријемницу (тј. отпремницу добављача) и требовање лице запослено на пословања издавања ситног инвентара као и овлашћено лице индиректног корисника са фактуром, оверава, доставља Секретаријату за финансије на даљу надлежност.

Процедура набавке потрошног материјала детаљно је описана у Правилнику о јавним набавкама града Кикинде.

Прибављање,отуђење, давање на коришћење основних средстава, ситног инвентара
и потрошног материјала

Члан 13.

Отуђење, прибављање или давање на коришћење основног средства, ситног инвентара или потрошног материјал се врши на основу Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, број 18/2019).

Поступак из става 1. Овог члана спроводи Секретаријат за имовинско-правне послове и комуналне делатности града Кикинде који има обавезу да Уговоре о отуђењу, прибављању или Решења о давању на коришћење основних средстава или ситног инвентара, као и решења о престанку права коришћења достави одсеку за рачуноводствене послове Секретаријата за финансије Градске управе града Кикинде ради евиденције исплате по уговору и рада књижења нових основних средстава или искњижења отуђених основних средстава.

Сагласност за прибављање основних средстава Града Кикинде као и корисника буџета града Кикинде издаје Секретаријат за имовинско-правне послове и комуналне делатности града Кикинде те доставља одсеку за рачуноводствене послове Секретаријата за финансије Градске управе ради евиденције ради евиденције и плаћања.

Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала

Члан 14.

Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала врши се на бази предлога комисије за попис, било да је реч о редовном или ванредном попису.

На основу Одлуке Начелника градске управе Кикинда као и овлашћеног органа корисника буџета, Одсек за рачуноводствене послове Секретаријата за финансије Градске управе Кикинда врши књижење расхода.

III РУКОВАЊЕ ИМОВИНОМ И ОДРЕЂИВАЊЕ РАЧУНОПОЛАГАЧА

Члан 15.

Начелник Градске управе Кикинда одређује рачунопологаче за основна средства, ситан инвентар и потрошни материјал.

Рачунопологач је одговоран за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другим пословним догађајима који се односе на коришћење средстава организационе јединице којом руководи, као и за законитост и исправност састављања исправа о пословној промени и другим пословним догађајима у вези са коришћењем имовине Градске управе града Кикинде.

Сви запослени су дужни да се старају о имовини Градске управе града Кикинде.

Члан 16.

О спровођењу овог Правилника стараће се сви запослени у Градској управи града Кикинде.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Кикинде“.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: П-06-39/2019
Датум: 02.09.2019. године
Кикинда

ПРЕДСЕДНИК
Павле Марков, с.р.

22.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. 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 и 31/2019), члана 59. тачка 10, члана 136. Статута града Кикинде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 4/2019), и члана 8, 9. и 19. Одлуке о буџету града Кикинде за 2019. годину („Сл. лист града Кикинде“ бр. 33/2018 и 20/2019), Градско веће града Кикинде, дана 02.09.2019. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

I

Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Кикинде за 2019. годину („Сл. лист града Кикинде“ бр. 33/2018 и 20/2019) раздео 3 програм 15, програмска активност 0009, функционална класификација 160, позиција 252, економска класификација 499121 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства Градској управи града Кикинде у износу од 3.000.000,00 динара.

II

Средства из члана 1. овог решења распоређују се, односно преносе Градској управи града Кикинде, на апропријацији у оквиру раздела 3, програм 7 (шифра 0701), програмска активност 0002, функционална класификација 451, на позицији 138 (138.9), економска класификација 425000 (425191) Текуће поправке и одржавање – редовно одржавање путева, крпљење и асфалтирање, обзиром да је део планираних средстава за радове у 2019. години потрошен на фактуре за радове изведене у 2018. години.

III

О реализацији овог решења стараће се Секретаријат за финансије Градске управе града Кикинде.

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: П-06-39/2019
Датум: 02.09.2019. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Павле Марков, с.р.

23.

На основу члана 59. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр 4/2019), Градско веће града Кикинде, на седници одржаној дана 02.09.2019. године, донело је следеће:

Р Е Ш Е Њ Е
О УТВРЂИВАЊУ ПОВРШИНЕ КОЈА СЕ ДАЈЕ НА КОРИШЋЕЊЕ, РОКА И НАКНАДЕ ЗА
КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ У ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
МАНИФЕСТАЦИЈЕ „34. ДАНИ ЛУДАЈЕ“

I

УТВРЂУЈЕ СЕ да за време одржавања Манифестације „34. Дани лудаје“ (даље: Манифестација), предмет давања на коришћење може бити јавна површина у пешачкој зони Кикинде искључиво површине од 4 м² у трајању од 4 дана, и то: 19., 20., 21. и 22. септембра 2019. године.

II

Накнаду за коришћење јавне површине у време одржавања Манифестације за постављање штандова и тезги на наменским локацијама утврђиваће и наплаћивати Секретаријат за локалну пореску администрацију Градске управе града Кикинде, прописану тарифним бројем 1, став 1 тачка 1 и тачка 10. Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина на територији града Кикинде („Службени лист града Кикинде бр. 9/2019 и 20/2019).

III

Власници тезги и штандова, у свим секторима сем у Сектору X, поред накнаде из тачке I овог Решења, дужни су да плате износ од 2.000,00 динара, као накнаду за одржавање јавне површине у време трајања Манифестације.

Власници штандова у Сектору X који је намењен за постављање штандова за продају алкохолних и безалкохолних пића и продају хране са роштиља и слично, дужни су да плате износ од 3.000,00 динара као накнаду за одржавање јавне површине у време трајања Манифестације.

Накнаду из става 1. и 2. наплаћиваће Секретаријат за локалну пореску администрацију Градске управе града Кикинде.

IV

Ово решење објавити у „Службеном листу града Кикинде“.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: II-06-39/2019
Датум: 02.09.2019. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Павле Марков, с.р.

24.

На основу члана 59. Статута града Кикинде („Службени лист града Кикинде“, бр 4/2019), Градско веће града Кикинде, на седници одржаној дана 02.09.2019. године, донело је следећи:

ЗАКЉУЧАК
О УТВРЂИВАЊУ НАМЕНЕ ПРОСТОРА ЗА МАНИФЕСТАЦИЈУ
„34. ДАНИ ЛУДАЈЕ“

1. Утврђује се следећа намена секторског простора на градском тргу за Манифестацију „34. Дани лудаје“:

СЕКТОР „А“-Сувенири, народна радиност, предмети од сламе, дрвета и природних материјала,

СЕКТОР „Б“- Кокичари,

СЕКТОР „Ц“- Алвари,

СЕКТОР „Д“- Књиге, часописи, штампани материјал,

СЕКТОР „Е-1“- Медари, прерађевине од воћа и поврћа, цвеће, икебане, декупажи, накит, корпарии, произвођачи трикотаже,

СЕКТОР „Е-2“- Алвари, шешири, играчке, наочари,

СЕКТОР „Ф“- Сајамски простор код католичке цркве

СЕКТОР „Ф-1“- Сајамски простор код пијаце

СЕКТОР „Л“- Произвођачи вина, ракије са територије града Кикинде и колачи

СЕКТОР „И-1“- Базар,

СЕКТОР „И-2“- Базар,

СЕКТОР „И-3“- Базар,

СЕКТОР „И-4“- Базар,

СЕКТОР „Х“- Хамбургерије и продаја алкохолних и безалкохолних пића,

СЕКТОР „СП “ - Централни простор трга резервисан за спонзоре и промоције.

2. Закључак објавити у „Службеном листу града Кикинде“.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ГРАД КИКИНДА
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: П-06-39/2019
Датум: 02.09.2019. године
К и к и н д а

ПРЕДСЕДНИК
Павле Марков, с.р.

ИСПРАВКА

1.

По извршеном сравњивању изворног текста Решења о преносу непокретности- грађевинског земљишта и објекта из јавне својине Републике Србије у јавну својину града Кикинде без накнаде бр. П-04-06- 34 /2019 од 31.07.2019 године, објављеног у „Сл. Листу града Кикинде“, бр. 20/2019, утврђено је да су се поткрале техничке грешке, због чега се врши

И С П Р А В К А

РЕШЕЊА О ПРЕНОСУ НЕПОКРЕТНОСТИ - ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И ОБЈЕКТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ГРАДА КИКИНДЕ БЕЗ НАКНАДЕ, БР. П-04-06- 34 /2019 ОД 31.07.2019 ГОДИНЕ, ОБЈАВЉЕНОГ У „СЛ. ЛИСТУ ГРАДА КИКИНДЕ“ БР. 20/2019

I

У Решењу о преносу непокретности - грађевинског земљишта и објекта из јавне својине републике србије у јавну својину града кикинде без накнаде („Сл. лист града Кикинде“, бр. 20/2019), у члану 1., врши се исправка техничких грешака, тако да исти сада гласи:

„Члан 1.

ПРЕДЛАЖЕ се пренос из јавне својине Републике Србије, у јавну својину града Кикинде, без накнаде, непокретности - грађевинско земљиште и објекат уписани у Лист непокретности бр. 3254 к.о. Кикинда, и то:

- Кат. парц.бр. 209, грађевинска парцела, укупне површине од 3.4541 хектара ;
- Кат. парц.бр. 210, грађевинска парцела, површине од 3.8014 хектара, кат. парц.бр. 210, грађевинска парцела, површине од 0.8589 хектара и кат. парц.бр. 210, канал, површине од 0,0266 м², укупне површина парцеле је 4.6869 м²;
- Кат. парц.бр. 214, грађевинска парцела, укупне површине од 0.2645 хектара;
- Кат. парц.бр. 215, остало вештачки створено неплодно, укупне површине од 0.1878 хектара;

- Кат. парц.бр. 216, грађевинска парцела, укупне површине од 2.7890 хектара;
- Кат. парц.бр. 217, грађевинска парцела, укупне површине од 0.2804 хектара;
- Кат. парц.бр. 218, грађевинска парцела, укупне површине од 0.1147 хектара;
- Кат. парц.бр. 1795, грађевинска парцела, укупне површине од 0.2905 хектара;
- Кат. парц.бр. 1797/1, земљиште под зградом-објектом, површине од 0.0034 хектара,
- Кат. парц.бр. 1797/1, грађевинска парцела, површине од 0.7912 хектара; кат. парц.бр. 1797/1, грађевинска парцела, површине од 6.4534 хектара; и кат. парц.бр. 1797/1, канал површине од 0,0290 хектара; укупна површина парцеле је 7.2770 хектара;
- Кат. парц.бр. 1797/2, остало природно неплодно земљиште, површине од 3.4543 хектара и канал површине од 0,0439 хектара; укупна површина парцеле је 3.4982 хектара.”

II

Исправку Решења објавити у „Службеном листу града Кикинде”.

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Жива Кнежевић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

| Ред. бр. | П Р Е Д М Е Т | Страна |
|-----------------|----------------------|---------------|
|-----------------|----------------------|---------------|

ГРАДСКО ВЕЋЕ

| | |
|---|-------------|
| 21. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РАЗВРСТАВАЊА И ЕВИДЕНЦИЈИ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КИКИНДЕ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА | 1132 |
| 22. РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ | 1138 |
| 23. РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПОВРШИНЕ КОЈА СЕ ДАЈЕ НА КОРИШЋЕЊЕ, РОКА И НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ У ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА МАНИФЕСТАЦИЈЕ „ 34. ДАНИ ЛУДАЈЕ“ | 1139 |
| 24. ЗАКЉУЧАК О УТВРЂИВАЊУ НАМЕНЕ ПРОСТОРА ЗА МАНИФЕСТАЦИЈУ „ 34. ДАНИ ЛУДАЈЕ “ | 1140 |

ИСПРАВКА

| | |
|---|-------------|
| 1. ИСПРАВКА РЕШЕЊА О ПРЕНОСУ НЕПОКРЕТНОСТИ - ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И ОБЈЕКТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ГРАДА КИКИНДЕ БЕЗ НАКНАДЕ, БР. III-04-06- 34 /2019 ОД 31.07.2019 ГОДИНЕ, ОБЈАВЉЕНОГ У „СЛ. ЛИСТУ ГРАДА КИКИНДЕ“ БР. 20/2019 | 1141 |
|---|-------------|