



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIII Број 44

7. октобар 2009. године

Цена 200 динара

У знак признања за исказану приврженост и уважавање легитимних интереса Србије, њених грађана и града Београда, као и за непроцењив допринос поштовању међународног права и пријатељству између две државе, Републике Србије и Краљевине Шпаније, Скупштина града Београда, на седници одржаној 6. октобра 2009. године, на основу члана 3. Одлуке о звању почасни грађанин Београда („Службени лист града Београда”, бр. 18/06 и 42/09) и чл. 11. и 31. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), донела је

ОДЛУКУ

да се господин Мигел Анхел Моратинос Кујаубе (Miguel Ángel Moratinos Cuyaubé) министар спољних послова и сарадње Краљевине Шпаније, за афирмацију Београда, допринос у развоју сарадње и унапређењу међусобних односа Републике Србије и Краљевине Шпаније прогласи за почасног грађанина Београда, главног града Републике Србије.

Скупштина града Београда
Број 17-732/09-С, 6. октобра 2009. године

Председник
Александар Антић, с. р.

Градоначелник града Београда, 30. септембра 2009. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ПОВЕЋАЊУ ЦЕНА УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА

1. Даје се сагласност ЈКП „Паркинг сервис” на Ценовник о повећању цена услуга за паркирање возила на општим паркиралиштима у зонираним подручјима број 210-XXII/2-1, коју је донео Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” на седници одржаној 17. септембра 2009. године.

2. Ово решење и ценовник објавити у „Службеном листу града Београда” а ценовник се примењује наредног дана од дана објављивања.

Градоначелник града Београда
Број 38-3188/09-Г, 30. септембра 2009. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

На основу члана 30. Статута Јавног комуналног предузећа за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис” Београд, Управни одбор предузећа је на седници одржаној дана 17. септембра 2009. године, донео

ЦЕНОВНИК

УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ОПШТИМ ПАРКИРАЛИШТИМА У ЗОНИРАНОМ ПОДРУЧЈУ

Утврђују се цене услуга за паркирање возила на општим паркиралиштима у зонираним подручјима, и то:

1. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ОПШТИМ ПАРКИРАЛИШТИМА У ЗОНИРАНОМ ПОДРУЧЈУ

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
1. Зона 1 – Црвена зона (дозвољено време паркирања је 60 минута) – карта за паркирање путничког возила (до осам седишта) за започети час (плаћање СМС и куповина карата на аутомату и у продајној мрежи)	38,14	6,86	45,00
– карта за паркирање за започети час купљена код контролора	39,83	7,17	47,00
2. Зона 2 – Жута зона (дозвољено време паркирања је 120 минута) – карта за паркирање путничког возила (до осам седишта) за започети час (плаћање СМС и куповина карата на аутомату и у продајној мрежи)	26,27	4,73	31,00
– карта за паркирање за сваки започети час купљена код контролора	29,66	5,34	35,00
3. Зона 3 – Зелена зона (дозвољено време паркирања је 180 минута) – карта за паркирање путничког возила (до осам седишта) за започети час (плаћање СМС и куповина карата на аутомату и у продајној мрежи)	21,19	3,81	25,00
– карта за паркирање за сваки започети час купљена код контролора	25,42	4,58	30,00
4. Зона без временског ограничења – карта за паркирање путничког возила (до осам седишта) за започети час (плаћање СМС и куповина карата на аутомату и у продајној мрежи)	21,19	3,81	25,00
– карта за паркирање за сваки започети час купљена код контролора	25,42	4,58	30,00
– дневна карта за паркирање	193,22	34,78	228,00
5. Доплатна карта за кориснике који поступају супротно одредбама чланова 16. и 17. Одлуке о јавним паркиралиштима	1.584,74	285,26	1.870,00

**2. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА ПОВЛАШЋЕ-
НИХ КАТЕГОРИЈА КОРИСНИКА У ЗОНИРАНОМ
ПОДРУЧЈУ**

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
1. Паркинг карта за СТАНАРЕ власнике возила (без временског ограничења паркирања) за месец дана од дана уплате	387,29	69,71	457,00
2. Паркинг карта за ИНВАЛИДЕ власнике возила (без временског ограничења паркирања)	бесплатно		
3. Паркинг карта за ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ (без временског ограничења паркирања) за месец дана од дана уплате			
ЗОНА 1	6.189,83	1.114,17	7.304,00
ЗОНА 2	4.187,29	753,71	4.941,00
ЗОНА 3	2.783,90	501,10	3.285,00

Напомена:

I – Повлашћена паркинг карта без ограничења времена паркирања за све повлашћене кориснике важи само за зону за коју је одобрена.

II – Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис” доставити оснивачу на сагласност.

III – Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис” примењује се наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

IV – Даном ступања на снагу овог ценовника, престају да важе ценовници објављени у „Службеном листу града Београда”, број 42/08 под тачком I, редни број 24. и 25.

V – За примењивање ове одлуке задужују се Сектор за послове развоја и организацију паркинг контроле.

**Управни одбор Јавног комуналног предузећа
за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис”
Број 210-XXII/2-1, 17. септембра 2009. године**

Председник
Владимир Бојовић, с. р.

Градоначелник града Београда, 30. септембра 2009. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 39/08), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ПОВЕЋАЊУ ЦЕНА УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ У ВИШЕЕТАЖНИМ ПАРКИНГ ПРОСТОРИМА И ГАРАЖАМА

1. Даје се сагласност ЈКП „Паркинг сервис” на Ценовник о повећању цена услуга за паркирање у вишетажним паркинг просторима, подземном паркинг простору „Вуков споменик”, у гаражама са резервисаним паркинг местима, на посебним, повременим и паркиралишту по уговору „Ада Циганлија”, број 210-XXII/2, коју је донео Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” на седници одржаној 17. септембра 2009. године.

2. Ово решење и ценовник објавити у „Службеном листу града Београда”, а ценовник се примењује наредног дана од дана објављивања.

Градоначелник града Београда
Број 38-3189/09-Г, 30. септембра 2009. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

На основу члана 30. Статута Јавног комуналног предузећа за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис” Београд, Управни одбор предузећа је на седници одржаној 17. септембра 2009. године, донео

ЦЕНОВНИК

УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНИМ ПАРКИНГ ПРОСТОРИМА, ПОДЗЕМНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ВУКОВ СПОМЕНИК”, ГАРАЖАМА СА РЕЗЕРВИСНИМ ПАРКИНГ МЕСТИМА, НА ПОСЕБНИМ, ПОВРЕМЕНИМ И ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ „АДА ЦИГАНЛИЈА”

Утврђују се цене услуга за паркирање возила у вишетажним паркинг просторима, подземном паркинг простору „Вуков споменик”, у бокс гаражама, на посебним, повременим и паркиралиштима по уговору, и то:

1. ЦЕНОВНИК

УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ОБИЛИЋЕВ ВЕНАЦ”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки први започети час	42,37	7,63	50,00
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	50,85	9,15	60,00
б) Месечна претплата – за путничка возила (радним даном од 17.00 до 08.00 наредног дана, викендом од петка у 17.00 до понедељка у 08.00 и у дане државних празника од 00–24)	2.237,29	402,71	2.640,00
в) Месечна претплата за путничка возила од 00 – 24: – за путничка возила физичких лица	14.915,25	2.684,75	17.600,00
– за путничка возила правних лица	20.762,71	3.737,29	24.500,00
г) Месечна претплата у резервисаном простору обезбеђеном стубићем на обарање: – за путничка возила физичких лица	17.923,73	3.226,27	21.150,00
– за путничка возила правних лица	26.936,44	4.848,56	31.785,00
д) Претплата за месечно коришћење резервисаног паркинг места у екстра зони са појачаним надзором и видео записом	30.622,88	5.512,12	36.135,00

2. ЦЕНОВНИК

УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки први започети час	42,37	7,63	50,00
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	50,85	9,15	60,00
б) Месечна претплата – за путничка возила (радним даном од 17.00 до 08.00 наредног дана, викендом од петка у 17.00 до понедељка у 08.00 и у дане државних празника од 00–24)	2.237,29	402,71	2.640,00
в) Месечна претплата у резервисаном простору обезбеђеном стубићем на обарање: – за путничка возила физичких лица	14.915,25	2.684,75	17.600,00
– за путничка возила правних лица	23.940,68	4.309,32	28.250,00
г) Претплата за месечно коришћење резервисаног паркинг места у екстра зони са појачаним надзором и видео записом	27.838,98	5.011,02	32.850,00

3. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖ- НОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „МАСАРИКОВА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу			
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки први започети час	42,37	7,63	50,00
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	50,85	9,15	60,00
б) Месечна претплата			
– за путничка возила (радним даном од 17.00 до 08.00 наредног дана, викендом од петка у 17.00 до понедељка у 08.00 и у дане државних празника од 00–24)	2.237,29	402,71	2.640,00
в) Месечна претплата за путничка возила од 00–24			
– за путничка возила физичких лица	14.915,25	2.684,75	17.600,00
– за путничка возила правних лица	23.940,68	4.309,32	28.250,00
г) Претплата за месечно коришћење резервисаног паркинг места у екстра зони са појачаним надзором и видео записом	25.055,08	4.509,92	29.565,00

4. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖ- НОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „АЕРОДРОМ”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу			
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки први започети час	36,44	6,56	43,00
б) Месечна претплата			
– за путничка возила од 00–24	3.889,83	700,17	4.590,00
в) Једнократно седмодневно паркирање (плаћа се унапред)	2.237,29	402,71	2.640,00

5. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ПОДЗЕМНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ВУКОВ СПОМЕНИК”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу			
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки први започети час	33,90	6,10	40,00
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	42,37	7,63	50,00
б) Месечна претплата			
– за путничка возила (радним даном од 17.00 до 08.00 наредног дана, викендом од петка у 17.00 до понедељка у 08.00 и у дане државних празника од 00–24)	2.966,10	533,90	3.500,00
в) Месечна претплата за путничка возила од 00 – 24	8.974,58	1.615,42	10.590,00

6. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГАРАЖА СА РЕЗЕРВИ- САНИМ ПАРКИНГ МЕСТИМА (месечни износ у динарима)

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
І ГРУПА: Милешевска, Радивоја Кораћа, Пожаревачка, Краља Милутина, Балканска и Медаковић II			
– паркинг место за путничка возила физичких лица	4.398,30	791,70	5.190,00

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– паркинг место за путничка возила правних лица	6.284,74	1.131,26	7.416,00
– паркинг место за моторе	1.118,64	201,36	1.320,00
– гаражирање са појачаним надзором и видео записом	5.847,46	1.052,54	6.900,00
– гаражирање мотора са појачаним надзором и видео записом	1.391,53	250,47	1.642,00

II ГРУПА: Центротекстил, Упин, Медаковић I, Јулино брдо и 27. марта бр. 43-45

– паркинг место за путничка возила физичких лица	3.347,46	602,54	3.950,00
– паркинг место за путничка возила правних лица	4.788,14	861,86	5.650,00
– паркинг место за моторе	1.118,64	201,36	1.320,00
– гаражирање са појачаним надзором и видео записом	4.871,19	876,81	5.748,00
– гаражирање мотора са појачаним надзором и видео записом	1.391,53	250,47	1.642,00

7. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАМЕНИЧКА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу			
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	44,07	7,93	52,00
б) Месечна претплата за станаре улица Каменичка бр. 8 и Карађорђева број 71 и 71а			
– за путничка возила (до осам седишта)	677,97	122,03	800,00
в) Месечна претплата – за путничка возила (радним даном од 17 – 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.237,29	402,71	2.640,00

8. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАРАЂОРЂЕВА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	50,85	9,15	60,00

9. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „АЕРОДРОМ”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	50,85	9,15	60,00

10. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „СЛАВИЈА I и II”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу			
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	44,07	7,93	52,00

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
б) Месечна претплата – за путничка возила (радним даном од 17 – 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.966,10	533,90	3.500,00

11. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ДР АЛЕКСАНДРА КОСТИЋА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по часу – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	59,32	10,68	70,00
б) Месечна претплата – за путничка возила (радним даном од 17 – 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.542,37	457,63	3.000,00

12. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „МАСАРИКОВ ТРГ” У ЗЕМУНУ

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање путничких возила – за први започети час	44,07	7,93	52,00
– за други започети час	50,85	9,15	60,00
– за сваки следећи започети час	59,32	10,68	70,00
б) паркирање теретних ПИК – АП, комби возила и путничких возила са приколицом – за први започети час	101,69	18,31	120,00
– за други започети час	127,12	22,88	150,00
– за сваки следећи започети час	152,54	27,46	180,00
в) месечна претплата за путничка возила (радним даном од 17 до 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.966,10	533,90	3.500,00
г) месечна претплата за паркирање путничких возила станара ул. Масариков трг (парна и непарна страна)	423,73	76,27	500,00
д) месечна претплата за паркирање путничких возила правних лица са седиштем у кругу паркинга	3.889,83	700,17	4.590,00

13. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ВИШКА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање путничких возила – за први започети час	44,07	7,93	52,00
– за други започети час	50,85	9,15	60,00
– за сваки следећи започети час	59,32	10,68	70,00
б) месечна претплата за путничка возила (радним даном од 17 – 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.966,10	533,90	3.500,00

14. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ АУТОБУСА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ВИДИН КАПИЈА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
Паркирање по започетом часу – за путничка возила (осам седишта)	50,85	9,15	60,00
– за аутобусе	101,69	18,31	120,00

15. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „БЛОК 42”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
Паркирање путничких возила – дневно (једнократно) паркирање (од 07 – 19)	84,74	15,26	100,00
– ноћно паркирање (од 19 – 07)	84,74	15,26	100,00
Месечна претплата за путничка возила, приколице и камп приколице (од 07 – 19)	1.644,07	295,93	1.940,00

16. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ СО „НОВИ БЕОГРАД”

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	36,44	6,56	43,00

17. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ИСПРЕД СО „ЧУКАРИЦА”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	36,44	6,56	43,00
– Месечна претплата за путничка возила (радним даном од 15 – 08 наредног дана, викендом од петка у 15 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24)	2.237,29	402,71	2.640,00

18. ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КВАНТАШ”

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) паркирање путничког возила за сваки започети час	28,81	5,19	34,00
б) Месечна претплата – за путничка возила	889,83	160,17	1.050,00
– за комби и теретна возила носивости до 3,5 t	1.788,14	321,86	2.110,00

**19. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ
ПАРКИРАЛИШТУ ИСПРЕД СО „РАКОВИЦА”**

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– једнократно – дневно паркирање за путничка возила	84,74	15,26	100,00
– месечна претплата за путничка возила (од 07 до 19 часова)	1.644,07	295,93	1.940,00

**20. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОВРЕМЕНОМ
ПАРКИРАЛИШТУ СРЦ „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”**

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
а) Паркирање по започетом часу			
– За путничка возила (до 8 седишта)	50,85	9,15	60,00
– За аутобусе	101,69	18,31	120,00
б) Месечна претплата – за путничка возила			
– радним даном од 17 – 08 наредног дана, викендом од петка у 17 до понедељка у 08 и у дане државних празника од 00–24	2.237,29	402,71	2.640,00
– од 00.00 до 24.00	6.991,53	1.244,07	8.250,00
в) Месечна претплата на резервисаном паркингу месту			
– за путничка возила правних лица	13.983,05	2.516,95	16.500,00

**21. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОВРЕМЕНОМ
ПАРКИРАЛИШТУ ЦЕНТРА „САВА”
(Улица Владимира Поповића)**

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– Једнократно – дневно паркирање за путничка возила	84,74	15,26	100,00

**22. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОВРЕМЕНОМ
ПАРКИРАЛИШТУ САЈАМ I**

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– Једнократно – дневно паркирање за путничка возила	84,74	15,26	100,00

**23. ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ „АДА ЦИГАНЛИЈА”**

– у динарима

Опис	Цена услуге	ПДВ (18%)	Цена са порезом
– Једнократно – дневно паркирање за путничка возила	84,74	15,26	100,00

Напомена:

I – Услуга се плаћа готовински, по цени која важи у моменту плаћања, за сваки започети час или једнократно (дневно) паркирање.

Услугу претплате физичка лица плаћају месечно или квартално путем опште уплатнице, а правна лица квартално.

За возило које заузме два места плаћа се дупла цена по започетом часу или за једнократно паркирање.

За возила која се погрешно паркирају, у случају уклањања, плаћа се цена утврђена за пренос непрописно паркираних возила.

II – Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис” доставити оснивачу на сагласност.

III – Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис” примењује се наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

IV – Даном ступања на снагу овог ценовника:

– престају да важе ценовници објављени у „Службеном листу града Београда”, број 42/08 под тачком I, редни бр. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28 и 29;

– даном ступања на снагу овог ценовника престају да важе ценовници услуга за паркирање возила објављени у „Службеном листу града Београда” бр. 9/09, 20/09 и 35/09.

V – Остаје на снази Ценовник услуга за пренос возила специјалном дизалицом „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) објављен у „Службеном листу града Београда”, број 42/08, под тачком II.

VI – За примењивање ове одлуке задужују се Сектор за паркиралишта и Сектор за финансијско-комерцијалне послове.

**Управни одбор Јавног комуналног предузећа
за јавне гараже и паркиралишта „Паркинг сервис”
Број 210-XXII/2, 17. септембра 2009. године**

Председник
Владимир Бојовић, с. р.

На основу чл. 5. и 7, члана 10. став 3, члана 13. став 1, и члана 14. став 3. Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист града Београда”, бр. 18/03, 3/06 и 42/09) и члана 23. Одлуке о Градској управи града Београда („Службени лист града Београда”, број 51/08) секретар Секретаријата за саобраћај донео је

РЕШЕЊЕ

О ОПШТИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

1. Овим решењем одређују се општа паркиралишта на територији града Београда тако што се:

– утврђују, категоришу према зонама и дозвољеном времену паркирања за чије коришћење се плаћа накнада или комунална такса, одређују подручја која су такође под режимом наплате, а не налазе се у оквиру наведених зона и

– утврђује начин и услови коришћења општих паркиралишта дефинисањем критеријума за коришћење ових паркиралишта под повлашћеним условима као и услова под којима се одређеним корисницима може одобрити резервација општих паркиралишта

2. На подручју градских општина Врачар, Палилула, Савски венац и Стари град, које је ограничено трасом трамвајске линије бр. 2 (у даљем тексту: круг двојке), као и ван трасе ове линије (у даљем тексту: ван круга двојке), утврђују се три зоне:

ЗОНА 1

Круг двојке

– Андрићев венац,
– Браће Југовића,
– Васе Чарапића,
– Вишњићева (од Студентског трга до Господар Јевремове),

- Влајковићева (од Трга Николе Пашића до Косовске),
- Вука Караџића (од Студентског трга до Кнеза Михаила),
- Двадесет девог новембра (од Цетињске до Француске),
- Дечанска,
- Добрачина (од Васе Чарапића до Симине),
- Доситејева (од Васе Чарапића до Симине),
- Драгослава Јовановића,
- Ђуре Јакшића,
- Емилијана Јосимовића,
- Зетска,
- Змај Јовина (од Обилићевог венца до Симине),
- Кнеза Милоша (од Булевара краља Александра до Краља Милана),
- Кнеза Михаила (од Сремске до Вука Караџића),
- Коларчева,
- Космајски пролаз,
- Косовска,
- Краља Милана (од Драгослава Јовановића до Кнеза Милоша),
- Лазе Пачуа,
- Македонска,
- Марка Лека,
- Маршала Бирјугова (од Сремске до Царице Милице),
- Нушићева (од Теразија до Косовске),
- Обилићев венац,
- Призренска,
- Симица,
- Скадарска (од Браће Југовића до Зетске),
- Сремска,
- Студентски трг,
- Таковска (од Булевара краља Александра до Косовске),
- Теразије,
- Топличин венац (од Обилићевог венца до Царице Милице),
- Трг Николе Пашића,
- Трг републике,
- Трг зелени венац,
- Француска (од Трга Републике до Симине),
- Царице Милице,
- Цетињска (од Хиландарске до Зетске),
- Чика Љубина,
- Чумићева.

ЗОНА 2

Круг двојке

- Абердарева,
- Адмирала Гепрата,
- Архиепископа Данила,
- Балканска,
- Булевар краља Александра (од Кнеза Милоша до Рузвелтове до Булевара краља Александра бр. 104),
- Вука Караџића (од Кнеза Михаила до Топличиног венца),
- Господар Јевремова (од Тадеуша Кошћушка до Вишњићеве),
- Грачаничка,
- Двадесет седмог марта (од Таковске до Рузвелтове),
- Делијска,
- Добре Мијатовића,
- Добринска,
- Загребачка,
- Задарска,
- Зелени венац,
- Змаја од ноћаја,
- Иван-бегова,
- Илије Гарашанина,
- Каменичка,
- Карнегијева,
- Кнеза Милоша (од Краља Милана до Немањине),
- Кнеза Михаила (од Вука Караџића до Париске),
- Кнеза Симе Марковића,

- Косанчићев Венац,
- Косовке Девојке,
- Краља Петра (од Косанчићевог венца до Господар Јевремова),
- Лазаревићева,
- Личка,
- Ломина,
- Мајора Илића,
- Маршала Бирјугова (од Царице Милице до Поп Лукине),
- Масарикова,
- Милована Миловановића,
- Мирочка,
- Михаила Богићевића,
- Мишарска,
- Народног фронта,
- Немањина,
- Николе Спасића,
- Париска (од Кнеза Симе Марковића до Узун Миркове),
- Поп Лукина (од Кнеза Симе Марковића до Маршала Бирјугова),
- Рајићева,
- Рељина,
- Ресавска (од Булевара краља Александра до Немањине),
- Рузвелтова (од Булевара краља Александра до 27. марта),
- Савски трг (од Карађорђевог до Немањине),
- Светог Марка,
- Сребрничка,
- Старине Новака (од Илије Гарашанина до 27. марта),
- Тадеуша Кошћушка (од Узун Миркове до Господар Јевремова),
- Таковска (од Косовске до 27. марта),
- Топличин венац (од Царице Милице до Поп Лукине),
- Узун Миркова,
- Ускочка,
- Хиљаду триста каплара,
- Цара Лазара,
- Цара Уроша (од Узун Миркове до Господар Јевремова),
- Цинцар-Јанкова,
- Чубрина,
- Браће Крсмановић,
- Травничка,
- Мостарска,
- Херцеговачка,
- Зворничка,
- Хаџи Николе Живковића,
- Железничка,
- Београдска,
- Бранкова (од Поп Лукине до Зеленог венца),
- Гаврила Принципа,
- Краљевића Марка,
- Светозара Радића,
- Црногорска,
- Југ Богданова,
- Карађорђевог (од Савског трга до Бранкове),
- Ђуре Салаја,
- Краља Милана (од Кнеза Милоша до Београдске),
- Краља Милутина (од Крунске до Немањине),
- Крунска (од Кнеза Милоша до Београдске),
- Његошева (од Краља Милана до Београдске),
- Поп Лукина (од Бранкове до Југ Богданове),
- Светозара Марковића (од Булевара краља Александра до Немањине).

Ван круга двојке

Део 2.1

- Савска (од Немањине до Булевара Франша д'Епера),
- Сарајевска (од Немањине до Булевара Франша д'Епера),
- Александра Глишића (од Савског трга до Ј. Вујића),
- Др Александра Костића (од Милоша Поцера до Александра Глишића),
- Хајдук Вељков венац (од Рисанске до Немањине),

- Кнеза Милоша (од Немањине до Булеvara Франша д'Епера, парна страна),
- Рисанска (од Савске до Сарајевске),
- Бирчанинова (од Хајдук Велков венаца до Кнеза Милоша),
- Војводе Миленка (од Кнеза Милоша до Савске),
- Милоша Поперца (од Савске до Кнеза Милоша),
- Вишеградска (од Савске до Кнеза Милоша),
- Дурмиторска (од Кнеза Милоша до Савске),
- Јоакима Вујића (од Александра Глишића до Немањине),
- Дринска (од Савске до Кнеза Милоша).

Део 2.2

- Кнегиње Зорке (од Макензијеве до Булеvara краља Александра),
- Кумановска,
- Смиљанићева,
- Алексе Ненадовића,
- Браће Недића,
- Проте Матеје,
- Булевар краља Александра (од Рузвелтове од Булеvara краља Александра бр. 104 до Голсвордијеве),
- Патријарха Гаврила,
- Молерова,
- Хаџи Ђерина (од Голсвордијеве до Патријарха Гаврила),
- Хаџи Проданова,
- Кичевска (од Голсвордијеве до Књегиње Зорке),
- Крунска (од Београдске до Максима Горког),
- Његошева (од Београдске до Максима Горког),
- Коче Капетана,
- Баба Вишњина,
- Курсулина,
- Вишка,
- Невесињска,
- Мутапова (од Макензијеве до Његошеве),
- Ивана Ђаје,
- Новопазарска (од Макензијеве до Максима Горког),
- Цара Николаја II (од Макензијеве до Максима Горког).

Зона 3

Круг двојке

- Бошка Вребалова,
- Бранкова (од Карађорђево до Поп Лукине),
- Велике степенице,
- Вишњићева (од Господар Јевремове до Цара Душана),
- Влајковићева (од Косовске до Хиландарске),
- Господар Јевремова (од Вишњићеве до Скадарске),
- Господар Јованова,
- Двадесет деветог новембра (од Цетињске до Џорџа Вашингтона),
- Добрачина (од Симине до Цара Душана),
- Доситејева (од Симине до Цара Душана),
- Ђуре Даничића,
- Змај Јовина (од Симине до Цара Душана),
- Јелене Ђетковић,
- Капетан Мишина (од Симине до Цара Душана),
- Карађорђево (од Париске до Бранкове),
- Кондина,
- Копитарева градина,
- Косанчићев венац,
- Косте Стојановића,
- Краља Петра (од Господар Јевремове до Цара Душана),
- Мајке Јевросиме,
- Мале Степеница,
- Милутина Бојића,
- Нушићева (од Косовске до Македонске),
- Палмотићева (од Косовске до Џорџа Вашингтона),
- Париска (од Карађорђево до Кнеза Симе Марковића),
- Поп Лукина (од Маршала Бирјугова до Бранкове),
- Риге од Фере,

- Светогорска,
- Скадарска (од Зетске до Цара Душана),
- Стевана Сремца,
- Страхињића Бана,
- Тадеуша Кошћушка (од Узун Миркове до Цара Душана),
- Франуска (од Симине до Цара Душана),
- Фрушкогорска,
- Хиландарска,
- Цара Душана,
- Цара Уроша (од Господар Јевремове до Цара Душана),
- Цетињска (од Зетске до Цара Душана),
- Џорџа Вашингтона,
- Шафарикова.

Ван круга двојке

Део 3.1

- Кнеза Милоша (од Немањине до Булеvara Франша д'Епера, непарна страна),
- Ресавска (од Немањине до Вишеградске),
- Светозара Марковића (од Пастерове до Немањине),
- Краља Милутина (од Пастерове до Немањине),
- Делиградска (од Др Суботића до Немањине),
- Катићева (од Булеvara Ослобођења до Тиршове),
- Бирчанинова (од Кнеза Милоша до Булеvara Ослобођења),
- Војводе Миленка (од Кнеза Милоша до Светозара Марковића),
- Тиршова (од Булеvara Ослобођења до Светозара Марковића),
- Милоша Поперца (од Ресавске до Кнеза Милоша),
- Пастерова (од Ресавске до Булеvara Ослобођења),
- Вишеградска (од Кнеза Милоша до Ресавске),
- Булевар Ослобођења (од Славије до Пастерове),
- Др Суботића (од Делиградске до Булеvara ослобођења),
- Дурмиторска (од Кнеза Милоша ка Клиничком центру),
- Катанићева,
- Крушедолска,
- Охридска,
- Светог Саве,
- Авалска,
- Књегиње Зорке (од Макензијеве до Булеvara ослобођења),
- Скерлићева,
- Боре Станковића,
- Небојшина (од Скерлићеве до Булеvara ослобођења),
- Борислава Пекића,
- Мутапова (од Боре Станковића до Макензијеве),
- Мекензијева (од Славије до Цара Николаја II),
- Соколска,
- Мачванска,
- Тамнавска,
- Граничарска (од Соколске до Мачванске).

Део 3.2

- Дунавска (од Тадеуша Кошћушка до Светозара Милетића),
- Мике Аласа,
- Солунска,
- Деспота Ђурђа,
- Високог Стевана,
- Скендер бегова,
- Милорада Гавриловића,
- Тадеуша Кошћушка (од Цара Душана до Дунавске),
- Јеврејска,
- Браће Барух,
- Сибињанин Јанка,
- Цара Уроша (од Дунавске до Цара Душана),
- Драчка,
- Дубровачка,
- Книћанинова,
- Капетан Мишина (од Цара Душана до Високог Стевана),

- Кнегиње Љубише (од Цара Душана до Скендер бегове),
- Панчићева,
- Добрачина (од Цара Душана до Дунавске),
- Доситејева (од Сењанина Иве до Цара Душана),
- Жоржа Клемансоа (од Цара Душана до Дунавске),
- Сењанина Иве,
- Гундулићев венац,
- Михизова,
- Миће Поповића,
- Панчевачка,
- Комнен бајрактара,
- Херцег Стјепана,
- Светозара Милетића,
- Вензелосова (од Жоржа Клемансоа до Цвијићеве),
- Скадарска (од Ђорђа Јовановића до Џорџа Вашингтона),
- Ђорђа Јовановића,
- Јелисавете Начић,
- Алексе Шантића,
- Кнез – Милетина,
- Дринчићева,
- Цариградска,
- Будимска,
- Војводе Добрњаца (од Булеvara деспота Стефана до Вензелосове),
- Булевар деспота Стефана (од Џорџа Вашингтона до Цвијићеве),
- Шајкашка,
- Ватрослава Лисинског (од Војводе Добрњаца до Цвијићеве),
- Цвијићева (од Булеvara деспота Стефана до Вензелосове).

Део 3.3

- Булевар краља Александра (од Голсвордијеве до Бранка Крсмановића),
- Голсвордијева,
- Трнска,
- Трнски пролаз,
- Млатишумина,
- Хаши-Ђерина (од Трнске до Голсвордијеве),
- Кичевска (од Трнске до Голсвордијеве),
- Новопазарска (од Максима Горког до Војводе Драгомира),
- Максима Горког (од Крунске до Цара Николаја II),
- Цара Николаја II (од Максима Горког до Милешевске),
- Петроградска,
- Тополска,
- Каленићева,
- Синђелићева,
- Војводе Драгомира (од Цара Николаја II до Милешевске),
- Радослава Грујића,
- Милешевска,
- Јиречекова,
- Сјеничка,
- Хаши-Рувимова,
- Љубостињска,
- Средачка,
- Нишка,
- Томаша Јежа,
- Пожаревачка,
- Лозничка,
- Кнеза од Семберије,
- Војводе Шупљикца,
- Чучук Станина,
- Ватрослава Јагића,
- Радивоја Кораћа,
- Старца Вујадина,
- Војводе Петка,
- Бојанска (од Милешевске до Војводе Шупљикца),
- Гајева,
- Бранка Крсмановића (од Булеvara краља Александра до Милешевске),

- Кајмакчаланска (од Бранка Крсмановића до Војводе Шупљикца).

У зонираном подручју наплата накнаде за коришћење општих паркиралишта се врши у времену од 7 до 21 час радним данима, а суботом од 7 до 14 часова, с тим што је паркирање ограничено на 60 минута у првој, 120 минута у другој и 180 минута у трећој зони, и може од стране истог корисника у истој зони поново отпочети након 30 минута од истека прописаног временског ограничења.

Паркиралишта у зонираном подручју, поред одговарајућег саобраћајног знака и допунске табле са обавештењем о режиму паркирања у одређеној зони, на уласку у зону могу садржати и информативне табле са подацима о режиму паркирања.

3. Општа паркиралишта на подручју градских општина Вождовац, Врачар, Звездара, Земун, Нови Београд, Палилула, Раковица, Савски венац, Стари град и Чукарица, на којима се такође врши наплата, а налазе се изван зонираног подручја и користе без временског ограничења, одређују се по називима улица у којима се налазе и временском интервалу у коме се врши наплата тако да:

– од 8 до 17 часова радним данима и суботом од 8 до 14 часова паркирање се наплаћује у следећим улицама:

1) Палмира Тољатија (са десне стране од Цона Кенедија до Гоце Делчева) – Нови Београд;

2) Булевар Михаила Пупина бр. 16 (IV општински суд) – Нови Београд;

3) Булевар уметности (са десне стране од Булеvara Михаила Пупина до ТПЦ „Меркатор“) – Нови Београд;

– од 8 до 21 час радним данима и суботом од 8 до 14 часова паркирање се наплаћује у следећим улицама:

1) Змај Јовина – Земун;

2) Кеј ослобођења (од ЈКП „Београдски водовод и канализација“ до Змај Јовине) – Земун;

3) Палмира Тољатија (са десне стране од Гоце Делчева до Алексиначких рудара) – Нови Београд;

4) Булевар Зорана Ђинђића (са десне стране од Омладинских бригада до Булеvara Зорана Ђинђића бр. 106) – Нови Београд;

5) Булевар уметности (од Булеvara Михаила Пупина до Булеvara Николе Тесле) – Нови Београд;

6) Краљице Марије (од Рузвелтове до Булеvara краља Александра).

– од 7 до 21 час радним данима и суботом од 7 до 14 часова паркирање се наплаћује у следећим улицама:

1) Мостарска петља;

2) Устаничка;

3) Блок 44;

4) Кванташка пијаца – Нови Београд;

5) Његошева;

6) Михајла Аврамовића;

7) Булевар војводе Мишића (Сајам).

– од 8 до 17 часова сваког дана паркирање се наплаћује у следећим улицама:

– Пећка (од Булеvara краља Александра до Ђаковачке);

– Црнотравска 2. део (од Паунове до краја пијаце Бањица, десна страна);

– Видиковачки венац 2. део (од Пилота Михајла Петровића до краја пијаце Видиковац, лева страна).

Паркиралишта на којима се врши наплата поред одговарајућег саобраћајног знака садрже и допунску таблу са обавештењем о режиму паркирања.

4. На подручју градске општине Лазаревац, утврђују се две зоне:

Зона 1

– Карађорђева (од Димитрија Туцовића до Николе Вујачића),

– Димитрија Туцовића (од Дула Караклајића до Карађорђево),

– Краља Петра I (од Карађорђево до Милана Којића),

– Светог Димитрија (од Краља Петра I до Јове Гркинића),

– Даре Ранђић (од Д. Недељковића до Хиландарске),

– Хиландарска (од Карађорђево до Даре Ранђић),

Зона 2

– Др Ђорђа Ковачевића (од Краља Петра I до Др Воје Даниловића),
 – Доситеја Обрадовића (од Бранислава Нушића до Др Симе Ровињског),
 – Бранислава Нушића (од Доситеја Обрадовића до Орашачке),
 – Дула Караклајића (од Димитрија Туцовића до Николе Вујачића),
 – Краља Петра I (од Милана Којића до Др Ђорђа Ковачевића),

У зонираном подручју наплата накнаде за коришћење општих паркиралишта врши се у времену од 7 до 21 час радним данима, а суботом од 7 до 14 часова, с тим што је паркирање у првој зони ограничено на 180 минута, а у другој зони нема временског ограничења, и може од стране истог корисника у истој зони поново отпочети након 30 минута од истека прописаног временског ограничења.

Паркиралишта у зонираном подручју, поред одговарајућег саобраћајног знака и допунске табле са обавештењем о режиму паркирања у одређеној зони, на уласку у зону могу садржати и информативне табле са подацима о режиму паркирања.

5. У зонираном подручју, физичка лица (станари, инвалиди), предузетници и правна лица (корисници пословног простора) могу општа паркиралишта користити уз повлашћену паркинг карту. Повлашћену паркинг карту издаје јавно, јавно комунално или друго предузеће односно предузетник (у даљем тексту: предузеће), и то:

– станару за једно возило у власништву,
 – инвалиду – станару за једно возило обележено налепницом,
 – кориснику пословног простора (предузетник, правно лице) за највише три возила у власништву.

6. На подручју градских општина Врачар, Палилула, Савски венац и Стари град, повлашћена паркинг карта у кругу двојке важи за одређену зону у кругу двојке за коју је издата и омогућава коришћење паркинг места без временског ограничења паркирања.

Повлашћена паркинг карта ван круга двојке важи за одређени део зоне ван круга двојке за који је издата и омогућава коришћење паркинг места без временског ограничења паркирања, с тим што се повлашћена паркинг карта ван круга двојке за део 2.2 може користити у делу 3.1, а за део 3.3 може користити и у делу 2.2 и 3.1.

7. На подручју градске општине Лазаревац, повлашћена паркинг карта важи за одређену зону за коју је издата и омогућава коришћење паркинг места без временског ограничења паркирања.

8. Изван зонираног подручја, физичка лица (станари, инвалиди), могу општа паркиралишта из тачке 3. став 1. алинеја 2. и 4. користити уз повлашћену паркинг карту и то искључиво у следећим улицама:

– Змај Јовина – Земун;
 – Кеј Ослобођења (од ЈКП „Београдски водовод и канализација” до Змај Јовине) – Земун;
 – Краљице Марије (од Рузвелтове до Булевара краља Александра);
 – Пећка (од Булевара краља Александра до Ђаковачке).

Повлашћену паркинг карту издаје предузеће, и то:
 – станару за једно возило у власништву,
 – инвалиду – станару за једно возило обележено налепницом.

Повлашћена паркинг карта за одређену улицу изван зонираног подручја важи само за улицу за коју је издата.

9. Државни органи, органи јединица локалне самоуправе, јавне службе, дипломатска и друга страна представништва, друга правна лица и предузетници као и инвалидна лица могу користити општа паркиралишта уз одобрење о резервацији.

Коришћење резервисаног паркинг места може се одобрити у времену од 7 до 17 часова, осим за потребе правних лица и предузетника који делатност обављају у више смена и инвалида у ком случају се резервација може одобрити у току целог дана (24 часа дневно).

Одобрење за резервацију општих паркиралишта издаје орган градске управе надлежан за послове саобраћаја. Правним лицима и предузетницима одобрење за резервацију може се издати за три возила у власништву, а инвалидним лицима се одобрава резервација за једно возило. Одобрење се издаје по захтеву за локацију у непосредној близини седишта правног лица, предузетника и пословнице и пребивалишта физичког лица и важи за једну календарску годину, осим за инвалидна лица којима се резервација паркинг места може одобрити на три године.

Општа паркиралишта из става 1. ове тачке посебно су обележена.

Возило корисника резервисаног паркинг места је обележено посебном налепницом, коју издаје предузеће.

10. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о општим паркиралиштима („Службени лист града Београда”, бр. 28/03, 9/06, 1/07, 23/07, 1/08, 8/08, 10/08, 25/08 и 23/09).

11. Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Град Београд – Градска управа града Београда
 Секретаријат за саобраћај**

IV – 01 број 344.15 – 2346/09, 6. октобра 2009. године

Секретар
Драгољуб Ђаконовић, с. р.

ПОКАЗАТЕЉ**НИВОА ЦЕНА НА МАЛО У СЕПТЕМБРУ 2009. ГОДИНЕ**

Завод за информатику и статистику обавештава кориснике да није било промене општег нивоа цена на мало у септембру 2009. године у односу на претходни месец.

**Град Београд – Градска управа града Београда
 Завод за информатику и статистику**

Број 053-23/09-XVII-01, 30. септембра 2009. године

Директор
Слободан Карановић, с. р.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**ВОЖДОВАЦ**

На основу чл. 11, 13, 14. и 15. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), Изборна комисија градске општине Вождовац, на седници одржаној 2. октобра 2009. године, донела је

ПОСЛОВНИК**ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ****I – УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Изборне комисије градске општине Вождовац (у даљем тексту: комисија), као и друга питања од значаја за рад комисије.

Члан 2.

Седиште комисије је у Београду, у згради Скупштине градске општине Вождовац, улица Устаничка 53.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи два округла печата и један заводни печат (штамбиљ).

Округли печати су пречника 32 mm, обележени римским бројевима I и II.

У средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија Вождовац”. У следећем унутрашњем кругу уписан је текст: „Градска општина Вождовац Београд”, а у следећем унутрашњем кругу Изборна комисија градске општине Вождовац.

Заводни печат (штамбиљ) је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду: „Изборна комисија”, у другом реду: „Градске општине Вождовац”, у трећем реду Београд, у четвртном реду „примљено”, а у петом реду: „Орг. јед., Број, Прилог, вредности”, а у шестом реду простор за број орг. јед., простор за број предмета, простор за број прилога, и простор за износ вредности.

Текст округлог печата и заводног печата (штамбиља) је исписан ћириличним писмом.

Секретар Изборне комисије, посебном одлуком, одредиће два радника Стручне службе за руковање и чување округлих печата и заводног печата (штамбиља) комисије.

II – САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисију чине чланови у сталном саставу (именовани чланови) и проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник и једанаест чланова које именује Скупштина градске општине Вождовац односно Привремени орган, а у проширеном саставу и по један опуномоћени представник подносиоца изборне листе, који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Члан 6.

Комисија има секретара и заменика секретара које именује Скупштина градске општине Вождовац односно Привремени орган, који учествују у раду комисије без права одлучивања.

Члан 7.

Председник и чланови Комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара именује се лице које је дипломирани правник.

Заменици из става 1. овог члана имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Члан 8.

Комисија даном проглашења изборне листе истовремено решењем утврђује који подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање својих представника у проширеном саставу овог органа.

Решење о испуњењу, односно неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносиоца изборне листе у проширени састав, комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Изборна комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Члан 9.

Састав комисије објављује се у „Службеном листу града Београда”.

III – НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Комисија, у оквиру надлежности утврђених законима и применом упутстава и других аката општинске изборне комисије:

1. стара се о законитом спровођењу избора одборника;
2. одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерности распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
3. одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
5. прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
6. утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
7. проглашава изборне листе;
8. утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
10. подноси извештај Скупштини градске општине Вождовац односно привременом органу о спроведеним изборима за одборнике;
11. доставља Министарству надлежном за послове локалне самоуправе и органу надлежном за послове статистике града Београда податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
12. обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

IV – НАЧИН РАДА

Члан 11.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора, односно до момента када је комисија утврдила резултате избора за одборнике Скупштине градске општине Вождовац.

Члан 12.

Комисија је самостална у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

Рад комисије је јаван и у њеном раду учествују председник, чланови, секретар и њихови заменици.

Раду комисије присуствује руководиоца Стручне службе као и чланови који су неопходни за рад комисије.

Члан 13.

Комисија ради у седницама.

Седницу комисије сазива председник комисије, на своју иницијативу или кад то предложи најмање трећина чланова комисије, а у захтеваном року.

Члан 14.

Позив за седницу комисије, са предлогом дневног реда, упућује се члановима комисије и њиховим заменицима, писмено, телефоном или на други одговарајући начин.

Члан 15.

Седница комисије се може одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова, односно њихових заменика, уколико члан није присутан.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 16.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, комисија може

формирати радну групу из реда својих чланова, којој помоћ могу пружати стручни радници.

Комисија може, по потреби, задужити поједине своје чланове да проуче питања која се јављају у спровођењу изборног поступка, у непосредној сарадњи са члановима изборних органа и другим учесницима у поступку, као и увидом у одговарајуће документе, те да упознају комисију са утврђеним стањем и предложи јој одговарајућа решења.

Члан 17.

Комисија обезбеђује јавност рада присуством акредитованих представника средстава јавног информисања, давањем саопштења и по потреби одржавањем конференција за штампу.

Саопштење за јавност, по одобрењу комисије, даје секретар Изборне комисије градске општине.

Конференцију за штампу може одржати председник или члан комисије кога овласти председник комисије.

Члан 18.

У остваривању својих задатака комисија, сагласно закону, сарађује са домаћим и страним органима и организацијама.

V – ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 19.

О приговорима који су упућени комисији, секретар односно заменик секретара, припремиће за потребе комисије, најдоцније у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора и, на основу тог мишљења, сачиниће нацрт решења или одлуке.

Стручно мишљење из претходног става обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и предлог како га треба решити.

Решење по приговору комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Члан 20.

Кад је против решења комисије по приговору поднета жалба, комисија доставља жалбу, заједно са оспореним решењем и свим потребним списима, Окружном суду у Београду, у року од 12 часа од часа пријема жалбе.

Члан 21.

У поступку по приговорима, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика и Законом о финансирању политичких странака, комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

VI – ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 22.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђују се у буџету.

Члан 23.

Чланови комисије и њихови заменици имају право на накнаду за рад у комисији.

Висину накнаде трошкова за рад у Изборној комисији, комисија одређује посебном одлуком.

Налогодавци за исплату средстава из чл. 22. и 23. ст. 1. и 2. су председник и секретар комисије.

Члан 24.

Стручна служба коју образује начелник Управе градске општине Вождовац и Служба за скупштинске и заједничке

послове пружа неопходну стручну и техничку помоћ при обављању задатака комисије.

VII – ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 25.

На седници комисије води се записник о раду комисије. Записник се води у посебној књизи записника и садржи главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултату гласања о појединим питањима.

Записник потписују председник и секретар комисије. На основу записника вођеног у посебној књизи записника, стручна служба ће израдити записник у писменој форми који се усваја на наредној седници комисије.

Члан 26.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руководе тим материјалима, у складу са законом.

Члан 27.

За комисију се води деловодни протокол, сређује и чува документација (архивска грађа комисије), са којом се поступа у складу са прописима.

VIII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Питања која се односе на рад комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком комисије, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 29.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Изборна комисија градске општине Вождовац

І број 013-8-20/09, 2. октобра 2009. године

Председник
Игор Анђелковић, с.р.

НОВИ БЕОГРАД

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 18. став 1. тачка 1. и члана 37. став 2. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 43/08), доноси

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником Скупштине градске општине Нови Београд (у даљем тексту: пословник) уређују се конституисање, организација, начин припреме, вођење и рад Скупштине градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Скупштина има печат округлог облика, који садржи грб Републике Србије и текст исписан на српском језику ћиричним писмом: „Република Србија, Град Београд, Градска општина Нови Београд, Скупштина градске општине”.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Конститутивна седница****Члан 4.**

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, с тим да се Скупштина конституише у року од два месеца од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник од присутних одборника (у даљем тексту: председавајући) до избора председника Скупштине.

Председавајућем у раду помажу по један одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине из претходног сазива. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

Председавајући има сва права и дужности председника Скупштине у погледу председавања седницом.

Ако председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу без одлагања сазива најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут градске општине Нови Београд, Пословник Скупштине градске општине и Одлука о Управи градске општине Нови Београд.

Члан 5.

На конститутивној седници врши се потврђивање мандата одборника, бира се председник Скупштине и поставља секретар Скупштине.

На конститутивној седници, по правилу, бира се и заменик председника Скупштине, поставља заменик секретара Скупштине и врши избор чланова Мандатне комисије.

Члан 6.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника**Члан 7.**

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 8.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: одбор).

Члан 9.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 10.

Одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 11.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

3. Избор председника Скупштине**Члан 12.**

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Трећину одборника, у смислу одредаба овог пословника, чине 23 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

Председавајући доставља одборницима све писане предлоге кандидата за председника Скупштине.

Председавајући упознаје одборнике са приспелим предлозима за кандидата за председника Скупштине.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

Члан 14.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима.

Члан 15.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине претходног сазива. Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

Кандидат за председника не може да руководи гласањем, нити да помаже у руковођењу.

Члан 16.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, поред назнаке да се гласа за председника Скупштине. Испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се за једног од предложених кандидата наведених на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог презимена, а у случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, гласање се врши заокруживањем „за” или „против” предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога.

Члан 17.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Извештај о резултатима гласања садржи: број употребљених гласачких листића, број гласачких листића који су убачени у гласачку кутију, број неважећих гласачких листића, број важећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио сваки кандидат за председника Скупштине.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ниједан од предложених кандидата није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Члан 18.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице Скупштине.

4. Избор заменика председника Скупштине

Члан 19.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

5. Постављење секретара Скупштине

Члан 20.

Скупштина поставља секретара Скупштине на предлог председника Скупштине на четири године, јавним гласањем и може бити поново постављен.

Секретар Скупштине општине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Ако кандидат за секретара не добије потребан број гласова за постављење, поступак се понавља.

6. Постављење заменика секретара Скупштине

Члан 21.

Секретар има заменика, који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 22.

Скупштина бира председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске

општине најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Скупштина одлучује о избору председника градске општине, заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине истовремено, тајним гласањем, на једном гласачком листићу, већином гласова од укупног броја одборника, заокруживањем „за” или „против” предложених кандидата.

Тајно гласање спроводи председник Скупштине, а помаже му по један одборник које одреде одборничке групе са највећим бројем одборника у Скупштини, а ако оне нису образоване, по један одборник са листе које имају највећи број одборника у Скупштини. У раду им помаже секретар Скупштине.

Уколико одборничка група, односно изборна листа не одреди одборника који ће помагати председнику Скупштине, то право стиче следећа одборничка група, односно изборна листа по броју одборника.

По утврђивању резултата гласања, председник Скупштине подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Члан 23.

Председника градске општине бира Скупштина, из реда одборника, на четири године, на начин утврђен у члану 22. овог пословника.

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине.

Предлог се подноси у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и образложење и доставља се одборницима.

Предложени кандидат за председника градске општине има право да се представи.

Члан 24.

Председнику градске општине и заменику председника градске општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Члан 25.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине, као и девет чланова.

Председник општине је председник Већа градске општине, а заменик председника општине је заменик председника Већа по функцији.

Члан 26.

Кандидате за чланове Већа градске општине предлаже кандидат за председника градске општине.

Број кандидата за чланове Већа градске општине одговара броју који се бира.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратке биографије и образложење и доставља се одборницима.

Члан 27.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Већа градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови Већа градске општине могу бити на сталном раду у општини.

2. Оставка и разрешење

Члан 28.

Председник градске општине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог

најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Гласање се врши заокруживањем „за” или „против” предлога за разрешење председника градске општине.

О предлогу за разрешење председника градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника градске општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника градске општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 29.

Разрешењем или оставком председника градске општине престаје мандат заменика председника градске општине и Већа градске општине.

У случају из става 1. овог члана Скупштина ће изабрати председника градске општине, заменика председника градске општине и Веће градске општине у року од месец дана од дана разрешења, односно подношења оставке, на начин утврђен у члану 22. овог пословника.

Члан 30.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине може бити разрешен на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Када предлог за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине подноси председник градске општине, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, гласањем на једном гласачком листићу.

Члан 31.

Председник градске општине, заменик председника градске општине или члан Већа градске општине који су разрешени или су поднели оставку остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа, ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 32.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени пословника, стара се о одржавању реда на седници Скупштине, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине и овим пословником.

Председник Скупштине градске општине бира се на начин предвиђен чл. 12–17. овог пословника.

Члан 33.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, без одлагања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 34.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Члан 35.

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, по поступку предвиђеном за престанак функције председника Скупштине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 36.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине одговоран је за достављање података, одговора, списка и исправа везаних за доношење аката и рад Скупштине, на захтев државних органа.

Члан 37.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 20. овог пословника.

Члан 38.

Скупштина градске општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине.

Члан 39.

Заменик секретара Скупштине разрешава се на исти начин и под истим условима као секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 40.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији која има најмање четири одборника.

Одборничку групу од најмање четири члана могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од четири одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група конституише се тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе са потписима свих чланова. На списку је посебно назначен председник одборничке групе, а може бити назначен и заменик председника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе. О промени састава одборничке групе председник групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групе, обавештава председника Скупштине.

О образовању одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 41.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Свака одборничка група има право да учествује у радним делима Скупштине.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове, по налогу секретара Скупштине.

V – РАДНА ТЕЛА

1. Образовање и састав

Члан 42.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и извршавање других послова у складу са овим пословником и посебним одлукама, образују се стална и повремени радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина по потреби образује повремени радне групе одборника ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

Члан 43.

Стална радна тела су комисије.

Стална радна тела имају председника и осам чланова.

Број чланова привремене радне групе утврђује се одлуком о њеном образовању.

Одборничке групе предлажу чланове радних тела сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан више сталних радних тела Скупштине.

Члан 44.

О предложеним кандидатима за избор чланова радног тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело у целисти не буде изабрано, поступак се понавља, а ако ни тада радно тело не буде изабрано, поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 45.

Избор чланова радног тела због допуне до пуног броја врши се појединачно.

Члан 46.

Скупштина може и пре истека времена на које су изабрани разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове.

Предлог за разрешавање чланова радног тела може поднети председник Скупштине, председник радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Члан радног тела разрешен је када за то гласа већина присутних одборника на седници Скупштине.

Члан 47.

Радно тело на првој седници бира, из реда својих чланова, председника и заменика председника.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника радног тела, првом седницом руководи најстарији одборник, члан радног тела.

2. Седница радних тела

Члан 48.

Седницу радног тела сазива и седницом председава председник радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу може сазвати председник Скупштине.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова, осим када је овим пословником другачије одређено.

Члан 49.

Седница радног тела сазива се, по правилу, најкасније два дана пре дана одржавања седнице радног тела. Уз позив за седницу, члановима тела се, по правилу, доставља и материјал за седницу.

Члан 50.

Седници радног тела обавезно присуствују представник предлагача акта који се на седници разматра.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

Члан 51.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице ради разматрања одређеног питања.

Заједничку седницу радних тела сазивају председници радних тела договорно.

Ради проучавања појединих питања, радна тела могу образовати радне групе.

Члан 52.

Стално радно тело подноси Скупштини извештај са мишљењем о тачкама које је разматрало, а које се налазе у предлогу дневног реда седнице Скупштине.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај радног тела.

Члан 53.

На седници радног тела сачињава се записник.

У записник се уносе: датум и место одржавања седнице, имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је радно тело одредило.

Члан 54.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају одговарајуће организационе јединице Управе градске општине и Служба за скупштинске послове.

3. Стална радна тела

Члан 55.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Комисија за буџет и финансије;
2. Комисија за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Комисија за прописе;
4. Комисија за кадровска и административна питања;
5. Мандатна комисија;
6. Комисија за представке и жалбе;
7. Комисија за родну равноправност.

У сва стална радна тела Скупштине бира се по девет чланова.

Члан 56.

Комисија за буџет и финансије разматра предлоге одлука о буџету општине и одлуке о располагању приходима и расходима буџета општине које доноси Скупштина и наредбодавци за извршење буџета.

Члан 57.

Комисија за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општинских аката и друга питања из области: урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

Члан 58.

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општинских аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са законом, Статутом и другим прописима и даје своје мишљење и предлоге.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине и разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Члан 59.

Комисија за кадровска и административна питања припрема предлоге за изборе, именовања и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима општине и законом, за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, поставља или именује Скупштина и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, личних доходака и накнада одборницима, лицима браним и именованим у органе Скупштине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Члан 60.

Мандатна комисија доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, поставља и именује Скупштина, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, у складу са законом, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

Члан 61.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

Члан 62.

Комисија за родну равноправност има за циљ стварање родне свести, спровођење принципа равноправности полова, развоја и унапређења политике једнаких могућности и праћења стања у домену родне равноправности на територији општине Нови Београд.

4. Повремена радна тела

Члан 63.

Скупштина градске општине на предлог одборника, председника градске општине или Већа градске општине

оснива повремена радна тела за разматрање одређеног питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине градске општине.

Чланови повременог радног тела могу бити бирани из састава одборника и грађана. Председника повременог радног тела Скупштина градске општине бира из састава одборника.

Актом о оснивању радног тела из става 1. овог члана одређују се: задаци радног тела, састав и број чланова, време на које се образује или рок за извршење задатка радног тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

VI – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 64.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време празника градске општине, а може се одржати и другим свечаним поводом, с тим да се на њено одржавање не примењују одредбе овог пословника.

Члан 65.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине и надлежне организационе јединице Управе градске општине.

Члан 66.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине или, у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, заменик председника Скупштине по сопственој иницијативи, а дужан је да седницу закаже на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање једне трећине одборника, у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Захтев за сазивање седнице Скупштине мора да садржи тачно утврђен предлог дневног реда и предлог акта у прописаној форми и са образложењем.

У случају да се поднети захтев за одржавање седнице Скупштине општине не односи на делокруг послова из надлежности Скупштине, односно Управе градске општине, предлог ће бити одбачен, о чему ће предлагачи бити обавештени у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 1. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог захтева само једном заказати седницу, без права да је одложи.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 67.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем. Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније четири дана пре седнице.

Када постоје оправдани разлози, које је председник Скупштине дужан да образложи на почетку седнице, овај рок може бити и краћи.

Члан 68.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

Председник Скупштине може вршити измене дневног реда до његовог утврђивања на седници.

Позив за седницу Скупштине са предлогом дневног реда и материјалом обавезно се доставља председнику општине, члановима Већа градске општине, начелнику Управе градске општине, општинском јавном правобраниоцу и средствима јавног информисања.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 69.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине, односно надлежне организационе јединице Управе градске општине о пристиглим предлозима за разматрање, који су припремљени у складу са овим пословником.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Члан 70.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине, који и председава седницом када је закаже уместо председника Скупштине.

У случају престанка функције председника и заменика председника Скупштине или њихове одсутности, седницом председава најстарији од присутних одборника.

3. Ток седнице

Члан 71.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу евиденционе листе, утврђује да ли седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционој листи.

Ако се утврди да већина не постоји, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни писаним путем или телефоном. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник Скупштине на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника, с тим што ће председник Скупштине одредити начин утврђивања кворума.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 72.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 73.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник и Веће градске општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 102. овог пословника.

Предлагачи су дужни да хитност разматрања образложе у излагању које може трајати најдуже пет минута.

На истој седници не може се износити предлог за измену или допуну предложеног дневног реда ако је предлог исте садржине већ поднео други одборник, односно други овлашћени предлагач.

Одборници се посебно изјашњавају, прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Члан 74.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по редоследу утврђеном у дневном реду.

Скупштина може у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Већа градске општине.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем. Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 75.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Већа градске општине, председник, односно заменик председника, начелник и заменик начелника Управе градске општине, као и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Члан 76.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника градске општине може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 77.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, односно више од једанпут о истом питању.

Члан 78.

Одборнику који затражи да говори о повреди пословника или утврђеног дневног реда председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник који је затражио да говори о повреди пословника обавезан је да наведе члан пословника који је по његовом мишљењу повређен и у чему се састоји повреда, с тим што не може говорити дуже од пет минута.

Председник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде.

Члан 79.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Говорник о питању које је на дневном реду износи своје мишљење или образлаже амандман, односно у писаној форми изнет предлог одлуке, закључка, решења и других аката.

Члан 80.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 81.

Сви одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као и изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 82.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, односно врећа га на расној, верској, националној, родној, сексуалној или другој основи, наводећи његово име или функцију, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику, само једанпут, у трајању до три минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из ст. 1. и 2. овог члана.

4. Одлучивање

Члан 83.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је да седници присуствује већина одборника.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника, с тим што ће председник Скупштине одредити начин утврђивања кворума. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине даје краћу паузу. Ако се и после краће паузе утврди да већина одборника није присутна, председник Скупштине прекида седницу и, по правилу, заказује наставак седнице за одговарајући дан или час. О наставку седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем.

Члан 84.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима

у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после претреса Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Управи градске општине на даље проучавање и допуну.

Члан 85.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 86.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана Скупштина, већином од укупног броја одборника:

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
2. бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут;
4. доноси пословник Скупштине;
5. доноси буџет градске општине;
6. одлучује о образовању нове, промени подручја и укидању месне заједнице;
7. доноси акт о расписивању референдума, када расписује референдум на сопствену иницијативу;
8. одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;
9. одлучује о учлањивању у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе;
10. усваја етички кодекс понашања функционера;
11. одлучује у другим случајевима утврђеним законом, Статутом, одлуком Скупштине или када Скупштина тако одлучи.

Члан 87.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

У гласању о потврђивању мандата одборника могу учествовати и одборници чији се мандати потврђују.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да дигну руке одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад одборници који су уздржани.

Када је већина очигледна, пребројавају се само гласови мањине.

У случају да се одборник не изјасни да ли је „за” или „против” предлога, нити да ли је уздржан, сматра се да није гласао.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника, без расправе, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 88.

Скупштина може одлучивати да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”, односно на који начин се изјаснио.

Члан 89.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две

највеће одборничке групе у Скупштини, ако овим пословником није другачије одређено.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници

Члан 90.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине који за повреду реда на седници може да изрекне следеће мере: опомену, одузимање речи и удаљење са седнице.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице губи право на новчану накнаду, у складу са овим пословником.

Члан 91.

Мера опомене изриче се одборнику који:

- приђе говорници без дозволе председника Скупштине;
- говори пре него што је добио реч;
- и после упозорења председника Скупштине настави да говори о питању које није на дневном реду седнице;
- износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- употребљава псовке и увредљиве изразе;
- другим поступцима нарушава ред на седници, омета ефикасност рада Скупштине или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 92.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена опомена.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, а који се у време изрицања мере, налази за говорницом, дужан је да одмах прекине излагање и напусти говорницу.

Члан 93.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере одузимања речи одбије да се удаљи са говорнице, омета или спречава рад на седници, вређа Скупштину и одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице, односно на други начин грубо омета рад Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је преводио ред.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница, а ако то не учини, председник Скупштине може одредити паузу, односно наложити служби обезбеђења да одборника удаљи са седнице.

Члан 94.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине, односно присутне на седници.

Мере изречене на седници важе до закључења седнице на којој су изречене.

О мерама изреченим на седници евиденцију води секретар Скупштине.

Члан 95.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Служба обезбеђења стара се о одржавању реда у сали и у холу испред сале, а у складу са налозима председника Скупштине.

Члан 96.

Председник Скупштине одређује места за седење која се резервишу за председника општине, заменика председника општине, чланове Већа градске општине, помоћнике председника општине, начелника Управе градске општине и заменика начелника Управе градске општине

6. Записници

Члан 97.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника; резултат гласања по појединим питањима; назив свих одлука и закључака донетих на седници.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 98.

Рад на седници Скупштине се снима.

VII – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 99.

Скупштина доноси: одлуку, програм, стратегију, решење, пословник, закључак и препоруку, као и друге акте у складу са законом, Статутом градске општине и овим пословником и доноси аутентично тумачење аката које доноси.

2. Поступак за доношење одлуке

Члан 100.

Предлог одлуке може да поднесе сваки одборник Скупштине градске општине, председник градске општине, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима и председнику Градске општине, ако он није предлагач.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Већу градске општине, када оно није предлагач.

Члан 101.

Надлежна радна тела и Веће градске општине могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач, или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 102.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 103.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници Скупштине.

3. Амандман**Члан 104.**

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник градске општине, Веће градске општине, стално радно тело Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

Амандман се подноси почев од дана упућивања предлога општег акта одборницима, а најкасније 24 часа пре времена које је одређено за почетак седнице.

Изузетно од става 3. овог члана, на предлог којим је допуњен дневни ред седнице или је предлог поднет непосредно на седници, амандман се може поднети до закључења расправе.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача или председник градске општине, када он није предлагач.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке, односно другог општег акта може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 105.

Скупштина може на предлог председника Скупштине обједињено гласати о више амандмана истовремено.

Скупштина одлучује да поднети амандман прихвати или одбије.

Скупштина ће непотпун и амандман са увредљивом садржином одбацити.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим о амандманима председника општине и амандманима надлежних сталних радних тела Скупштине на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

4. Хитан поступак**Члан 106.**

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација и градске општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 107.

Предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању, Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

5. Скраћени поступак**Члан 108.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 109.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима који морају бити достављени у прописаној форми и са потпуним образложењем.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

Члан 110.

По утврђивању дневног реда председник Скупштине је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”, уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку” председник Скупштине пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник Скупштине саопштава да се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и да се о њима расправља и одлучује одвојено, а затим констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

6. Потписивање и објављивање аката**Члан 111.**

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднет на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 112.

Изворник акта потписан од председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Изворник акта је текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника акта и његових отправака, чувању изворника и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању надлежним органима, организацијама и организационим јединицама Управе градске општине стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 113.

Акти Скупштине, уколико је то прописано, и акти Скупштине од ширег интереса објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

VIII – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 114.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 115.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за ту седницу;
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања снимка и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

Члан 116.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, ако то Скупштина одлучи.

О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 117.

Одборници су дужни да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или борава.

IX – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 118.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 119.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Акредитација представника медија мора се извршити 24 часа пре одржавања седнице Скупштине.

Члан 120.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

Члан 121.

Седници Скупштине имају право да, по одобрењу председника Скупштине, присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Грађани заинтересовани за присуство седници подносе писани захтев секретару Скупштине најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице.

Председник Скупштине може ограничити укупан број грађана који може да присуствује седници, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Грађани, којима председник Скупштине одобри присуство на седници, не смеју својим поступцима да нарушавају ред на седници, ометају ефикасност рада Скупштине или на други начин поступају противно одредбама овог пословника.

Члан 122.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из делокруга рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 123.

Скупштина и њена радна тела, на образложен предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Већа градске општине или најмање десет одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

X – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Одборник је дужан да пријави присуство седници на начин предвиђен чланом 71. овог пословника.

Одборник је дужан да о свом одсуству са седнице обавести председника или секретара Скупштине.

Члан 125.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

Члан 126.

Одборник има право да буде обавештен о свим чињеницама чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Поводом питања из става 1. овог члана одборник има право да писмено тражи обавештења и објашњења од председника и секретара Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Управе градске општине о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

О припремању одговора из става 3. овог члана стара се секретар Скупштине.

Члан 127.

Одборник има право да постави одборничко питање. Одборник поставља одборничко питање, по правилу, између две седнице Скупштине, у писаном облику, непосредно председнику или секретару Скупштине, а изузетно га може поставити у усменом или писаном облику по исцрпљеном дневном реду седнице Скупштине.

Одборник има право да усмено постави одборничко питање једном, у трајању до три минута.

Члан 128.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице одговор се доставља до прве наредне седнице.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је питање поставио.

На захтев одборника који је поставио питање, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 129.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може да предложи да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

Члан 130.

Управа градске општине обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радном телу Скупштине;
- обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

Члан 131.

Одборник има право на накнаду за учешће у раду на седницама Скупштине и друга примања у складу са посебном одлуком Скупштине.

Члан 132.

Одборнику се после извршене потврде мандата издаје посебна легитимација.

Комисија за кадровска и административна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

XI – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 133.

Скупштина доноси пословник, односно одлучује о измени или допуни пословника већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог акта из става 1. овог члана, сачињен у складу са чланом 100. овог пословника може поднети председник Скупштине и одборничка група.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 134.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине градске општине Нови Београд број X-020-191 од 11. јула 2008. године („Службени лист града Београда”, број 26/08) и Пословник о допуни Пословника Скупштине градске општине Нови Београд број X-020-324 од 1. децембра 2008. године („Службени лист града Београда”, број 48/08).

Члан 135.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
Број X-020-338, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 56. став 2. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 7. Пословника Скупштине градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 26/08), а имајући у виду Извештај Општинске изборне комисије број IV-013-1/2008-257 од 29. септембра 2009. године, донела је

О Д Л У К У

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Утврђује се престанак мандата одборнику Скупштине градске општине Нови Београд Стефану Остојићу, са изборне листе „Нови Београд за европску Србију – Борис Тадић”, због поднете оставке.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
Број X-020-331, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 56. став 2. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 7. Пословника Скупштине градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 26/08), а имајући у виду Извештај Општинске изборне комисије број IV-013-1/2008-257 од 29. септембра 2009. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Потврђује се мандат одборнику Даниелу Халасу са изборне листе „Нови Београд за европску Србију – Борис Тадић”.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
Број X-020-332, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд и члана 21. Статута Јавног предузећа „Пословни простор” општина Нови Београд, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” – ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД

1. Именују се у Управни одбор ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд:
- за председника
 - Дејан Миљковић,
 - за заменика председника
 - Хелена Тодоровић-Начић,

за чланове које именује оснивач
 – Петар Рацковић,
 – Вељко Думнић,
 – Александра Карановић,
 – Радисав Дабетић,
 за члана из реда запослених
 Владимир Гарић.
 2. Решење ступа на снагу даном доношења.
 3. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о именовану чланова Управног одбора ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд број X-020-205 од 11. јула 2008. године и решење о допуни решења о именовану чланова Управног одбора ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд број X-020-212 од 3. јула 2009. године.
 4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
 Број X-020-334, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд и члана 51. Статута Јавног предузећа „Пословни простор” општина Нови Београд, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” – ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД

1. Именују се у Надзорни одбор ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд:
 за председника
 – Љиљана Гордић,
 за члана кога именује оснивач
 – Момир Лончар.
 2. Решење ступа на снагу даном доношења.
 3. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи решење о именовану чланова Надзорног одбора ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд број X-020-209 од 11. јула 2008. године.
 4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
 Број X-020-335, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд, и члана 15. Статута ЈП Спортски центар „Нови Београд”, а на основу предлога Комисије за кадровска и административна питања, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП СПОРТСКИ ЦЕНТАР „НОВИ БЕОГРАД”

1. Именују се у Управни одбор ЈП Спортски центар „Нови Београд”:
 за председника
 – Мирослав Шида,
 за заменика председника
 – Ранка Вујичић,
 за чланове које именује оснивач
 – Слободан Мајкић,
 – Радмила Радош,

– Дејан Ђукић,
 – Милоје Ерић,
 за члана из реда запослених
 – Мирјана Никитовић.
 2. Решење ступа на снагу даном доношења.
 3. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи решење о именовану чланова Управног одбора ЈП Спортски и пословни центар „Нови Београд” број X-020-207 од 11. јула 2008. године и решење о измени и допуни решења о именовану чланова Управног одбора ЈП Спортски и пословни центар „Нови Београд” број X-020-213 од 3. јула 2009. године.
 4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
 Број X-020-336, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд, на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд, и члана 37. Статута ЈП Спортски центар „Нови Београд”, а на основу предлога Комисије за кадровска и административна питања, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈП СПОРТСКИ ЦЕНТАР „НОВИ БЕОГРАД”

1. Именују се у Надзорни одбор ЈП Спортски центар „Нови Београд”:
 за председника
 – Ненад Пејић,
 за члана кога именује оснивач
 – Марковић Милош,
 за члана из реда запослених
 – Милојевић Нада.
 2. Решење ступа на снагу даном доношења.
 3. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи решење о именовану чланова Надзорног одбора ЈП Спортски и пословни центар „Нови Београд” број X-020-211 од 11. јула 2008. године и решење о допуни решења о именовану чланова Надзорног одбора ЈП Спортски и пословни центар „Нови Београд” број X-020-214 од 3. јула 2009. године.
 4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд
 Број X-020-337, 29. септембра 2009. године

Председник
Живан Обреновић, с. р.

СТАРИ ГРАД

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 29. септембра 2009. године, у складу са одредбама чл. 46. и 49. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, број 32/04 и 4/06), на основу извештаја Административне комисије, донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

1. Утврђује се да је Милошу Настићу, одборнику у Скупштини градске општине Стари град, изабраном на избори-

ма одржаним 11. маја 2008. године са Изборне листе Српска радикална странка – Томислав Николић, престао мандат одборника у Скупштини градске општине Стари град, пре истека времена на које је изабран, због поднете оставке.

2. Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу чл. 48, 49. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), на основу извештаја Административне комисије, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

1. Потврђује се мандат одборници Скупштине градске општине Стари град, изабраној на изборима 11. маја 2008. године, Гордани Дишлиоски, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић.

Мандат почиње да тече даном потврђивања мандата.

Мандат новоизабраном одборнику траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

2. Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 29. септембра 2009. године, у складу са одредбама чл. 46. и 47. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), на основу извештаја Административне комисије, донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

1. Утврђује се да су престали мандати одборника у Скупштини градске општине Стари град, изабраним на изборима за одборнике Скупштине градске општине Стари град одржаним 11. маја 2008. године, пре истека времена на које су изабрани, и то:

– Богдану Мирјанићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете оставке,

– Мили Бизјак, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете оставке,

– Катарини Симијоновић, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете оставке,

– Милошу Вулићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете оставке,

– Душку Марићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због поднете оставке,

– Марку Бастаћу и Драгану Стојановићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић, због под-

нете оставке, коју је у њихово име поднео подносилац изборне листе.

2. Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу чл. 48, 49. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), на основу извештаја Административне комисије, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

1. Потврђује се мандат одборницима Скупштине градске општине Стари град, изабраним на изборима 11. маја 2008. године, и то:

– Немањи Шипетићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Дорис Живковић, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Зорану Ћирићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Мирјани Грубер, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Владимиру Радовићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Светлани Сентић, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић,

– Ђорђу Спасићу, са Изборне листе Стари град за европску Србију – Борис Тадић.

Мандат почиње да тече даном потврђивања мандата.

Мандат новоизабраним одборницима траје до истека мандата одборника којима је престао мандат.

2. Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници, одржаној 29. септембра 2009. године, на основу чл. 35. и 76. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), сходно одредбама члана 69. Закона о радним односима у државним органима, члана 11. Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Стари град и платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 15/06 – пречишћен текст, 13/09 и 26/09) и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), констатовала је и донела

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗОРАНУ ЈАНКОВУ И ИВАНУ ШЕБЕКУ ЗБОГ ПОДНЕТЕ ОСТАВКЕ

1. Констатује се да је престала функција члана Већа градске општине Стари град:

– Зорану Јанкову, на сталном раду, због поднете оставке на функцију члана Већа 22. септембра 2009. године,

– Ивану Шебеку, због поднете оставке на функцију члана Већа 23. септембра 2009. године.

2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 29. септембра 2009. године, на основу чл. 35. 74. и 75. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), и чл. 6, 10. и 10б) Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини Градске општине Стари град и платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 15/06 – пречишћен текст, 13/09 и 26/09), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

1. Бирају се за чланове Већа градске општине Стари град Марко Бастаћ, дипломирани уметнички продуцент и Мирослава Стопић, магистар социологије културе, из Београда.

2. Мандат траје до истека мандата Скупштине градске општине Стари град.

3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07), чл. 34. и 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08) и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У СТАЛНОМ САСТАВУ

1. У Решењу о именовању Општинске изборне комисије градске општине Стари град у сталном саставу („Службени лист града Београда”, бр. 37/08 и 13/09), у ставу 1. тачка 1. врши се следећа измена и допуна:

констатује се да је

– Срђану Стефановићу, дипл. правнику, престала дужност председника Општинске изборне комисије, због поднете оставке 4. августа 2009. године (Демократска странка),

– Лидији Алагић, дипл. правнику, престала дужност члана Општинске изборне комисије, због поднете оставке 25. августа 2009. године (Либерално демократска партија), и

– Радованки Јовановић, престала дужност заменика члана Општинске изборне комисије, због смрти (Демократска странка);

именују се

– Иван Шебек, дипломирани правник, из Београда, за председника Општинске изборне комисије, Демократска странка,

– Небојша Самарџић, дипломирани правник, из Београда, за члана Општинске изборне комисије, Либерално демократска партија.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02 и 107/05), члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06) и члана 17. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град” („Службени лист града Београда”, бр. 21/06 – пречишћен текст, 43/08 и 35/09), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”, ЈП

1. Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., из Београда, Нушићева 27, које је донео Управни одбор Јавног предузећа 10. септембра 2009. године.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

На основу члана 17. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05), члана 24. Одлуке о оснивању ЈП „Пословни простор општине Стари град” („Службени лист града Београда”, бр. 21/06 – пречишћен текст, 43/08 и 35/09) и чл. 29. и 69. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п. („Службени лист града Београда”, број 7/07 – пречишћен текст), Управни одбор Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п. из Београда, Нушићева 27/II, на седници од 10. септембра 2009. године, донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”, ЈП

Члан 1.

У Статуу Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п.

(„Службени лист града Београда”, број 7/07 – пречишћен текст), у члану 28. у првом ставу, после речи: „Скупштина општине”, уместо зареза ставља се тачка, а речи „на предлог председника општине” се бришу.

Члан 2.

У члану 29. у првом ставу, додаје се нова алинеја која гласи: „– закључује уговор о раду односно уговор о уређивању права, обавеза и одговорности са директором предузећа.”

Члан 3.

У члану 42. у другом ставу, после речи: „Скупштина општине Стари град”, уместо зареза ставља се тачка, а речи „на предлог председника општине” се бришу.

Члан 4.

У члану 45. у другом ставу, уместо речи: „председник општине” утврђује се: „Управни одбор”.

Члан 5.

У члану 52. први став мења се и гласи: „Надзорни одбор предузећа има пет чланова укључујући и председника.”

У истом члану став 2. мења се и гласи: „Представници запослених чине трећину састава Надзорног одбора. Два члана Надзорног одбора бирају се из реда запослених у предузећу од стране синдикалне организације.”

У истом члану, у трећем ставу, после речи: „Скупштина општине”, уместо зареза ставља се тачка, а речи „на предлог председника општине” се бришу.

Члан 6.

Измене и допуне Статута објавити у „Службеном листу града Београда” по добијеној сагласности оснивача.

Измене и допуне Статута ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор Јавног предузећа
Број 17, 10. септембра 2009. године

Заменик председника
Александар Михаиловић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02 и 107/05), члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06) и члана 11. Одлуке о оснивању Јавног предузећа спортско рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05, 43/08 и 35/09), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”

1. Даје се сагласност на измене и допуне Статута Јавног предузећа спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић”, из Београда, Тадеуша Кошћушка бр. 63, који је донео Управни одбор Јавног предузећа 3. септембра 2009. године.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

На основу члана 17. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05), члана 17. Одлуке о оснивању ЈП Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05, 43/08 и 35/09) и чл. 16. и 71. Статута Јавног предузећа („Службени лист града Београда”, број 4/06), Управни одбор Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” из Београда, Тадеуша Кошћушка 63, на седници од 3. септембра 2009. године, донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНО ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”

Члан 1.

У Статуту Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић” („Службени лист града Београда”, број 4/06), у члану 2. у првом ставу, на крају реченице брише се тачка и додаје: „и Изменама и допунама одлуке о оснивању I-01 број 06-100/08, од 13. новембра 2008. године.”

Члан 2.

У члану 16. у првом ставу, после алинеје „– доноси пословник о свом раду”, додаје се нова алинеја која гласи: „закључује уговор о раду односно уговор о уређивању права, обавеза и одговорности са директором предузећа.”

Члан 3.

У члану 29. у другом ставу, речи: „на предлог председника општине”, бришу се.

Члан 4.

У члану 30. у другом ставу, уместо речи: „председник општине” утврђује се: „Управни одбор.”

Члан 5.

Измене и допуне Статута објавити у „Службеном листу града Београда” по добијеној сагласности оснивача.

Измене и допуне Статута ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор Јавног предузећа
Број 1494, 3. септембра 2009. године

Председник
Ружица Брадоњић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 8. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., („Службени лист града Београда”, бр. 21/06 – пречишћен текст, 43/08 и 35/09), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД” РАДОВАНКИ ЈОВАНОВИЋ И МИЛИЦИ ВУЛИЋ

1. Констатује се да је престала функција члана Управног одбора у Јавном предузећу за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”:

- Радованки Јовановић, због смрти, и
- Милици Вулић, због поднете оставке.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 8. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ј.п., („Службени лист града Београда”, бр. 21/06 – пречишћен текст, 43/08 и 35/09), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”

1. Именују се за чланове Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, као представници оснивача:

– Немања Милошевић, магистар политичких наука, из Београда, из реда грађана, и
– Душан Раичковић, професор физичке културе, из Београда, из реда грађана.

2. Мандат траје до истека мандата Управног одбора јавног предузећа.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 16. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Милан Гале Мушкатиrowић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05, 43/08 и 35/09), и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ” ЗВОНИМИРУ ЂИНЂИЋУ И НЕМАЊИ ТЕОДОРОВИЋУ

1. Констатује се да је Звонимиру Ђинђићу и Немањи Теодоровићу, престала функција члана Управног одбора у Јавном предузећу „Милан Гале Мушкатиrowић”, због поднете оставке.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

Скупштина градске општине Стари град у Београду на седници од 29. септембра 2009. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 43/08), члана 16. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Милан Гале Мушкатиrowић” („Службени лист града Београда”, бр. 30/05, 43/08 и 35/09) и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „МИЛАН ГАЛЕ МУШКАТИРОВИЋ”

1. Именују се за чланове Управног одбора Јавног предузећа „Милан Гале Мушкатиrowић” као представници оснивача:

– Ђорђе Лазаревић, дипл.инг.електротехнике, из Београда, из реда грађана, и

– Александар Радовановић, дипл.економиста, из Београда, из реда грађана,

2. Мандат траје до истека мандата Управног одбора Јавног предузећа.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Стари град
I-01, број 06-110/09, 29. септембра 2009. године

Председник
Гордана Драгашевић, с. р.

ОБРЕНОВАЦ

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05 и 61/05), члана 80. Посебног колективног уговора за комунална предузећа града Београда („Службени лист града Београда”, број 8/06), и члана 78. Посебног колективног уговора за јавна комунална предузећа из Обреновца, Оснивач, Синдикат ЈКП „Комуналац”, Самостални синдикат ЈКП, Синдикат „Независност”, и директор ЈКП „Обреновац”, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ОБРЕНОВАЦ”

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор) у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за јавна комунална предузећа из Обреновца, уређују се: права, обавезе и одговорности из радног односа; образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, престанак потребе за радом запослених, накнада штете; измена уговора о раду, престанак радног односа, заштита права запослених, начин решавања спорова, учешће у управљању, услови рада синдиката и организовање процеса штрајка.

Уговор се закључује између оснивача, послодавца, Синдиката „ЈКП Комуналац”, Самосталног синдиката ЈКП и Синдиката „Независност”.

Члан 2.

Запосленим, у смислу овог уговора, сматра се лице које је у складу са законом засновало радни однос са послодавцем.

Послодавцем, у смислу овог уговора, сматра се Јавно комунално предузеће „Обреновац” (у даљем тексту: послодавац), кога заступа директор.

Репрезентативним синдикатом, у смислу овог уговора, сматра се синдикална организација запослених код послодавца у коју је учлањено најмање 15% од укупног броја запослених.

Синдикат је дужан да достави послодавцу акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 3.

Овај уговор је обавезан за оснивача, послодавца и све послене код послодавца.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се уговором у складу са законом.

Члан 4.

Оснивач обезбеђује послодавцу материјалне, техничке и друге услове за несметано обављање комуналне делатности, прати услове рада, предузима мере за отклањање негативних околности које могу утицати на вршење делатности и предузима мере на унапређењу делатности.

Послодавац прати извршење посла, квалитет и обим услуга и производа и обезбеђује средства за исплату зарада, обрачунату на основу критеријума и осталих елемената за утврђивање висине зараде утврђених законом и овим уговором.

Оснивач са послодавцем може да обезбеди средства за исплату зарада обрачунатих на основу уговорене цене радног часа када средства не могу бити обезбеђена из сопственог прихода послодавца.

II – РАДНИ ОДНОС

1. Заснивање радног односа

Члан 5.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које испуњава услове за рад на одређеним пословима утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: правилник).

Члан 6.

Правилником се утврђују: организациони делови, врста посла, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник из става 1. овог члана доноси директор.

Члан 7.

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима на којима заснива радни однос утврђеним правилником.

2. Начин заснивања радног односа

Члан 8.

Потребу о заснивању радног односа у предузећу утврђује послодавац, у складу са планом послова за текућу годину.

Избор између пријављених кандидата врши директор или лице које он овласти.

Члан 9.

За послове на којима се захтевају посебне способности или се послови обављају под специфичним или отежаним условима рада и као такви су утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова, врши се провера радних способности.

3. Уговор о раду

Члан 10.

Радни однос заснива се уговором о раду, у складу са законом.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу, у име послодавца, директор и запослени.

Члан 11.

Уговором о раду може да се утврди рад на неодређено време, одређено време, пробни рад и рад са приправником.

4. Пробни рад

Члан 12.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад. Правилником утврђују се послови на којима се уводи пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пробни рад не може се уговорити са приправником.

Члан 13.

Радне и стручне способности запосленог за време пробног рада утврђује комисија, коју именује генерални директор.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

5. Радни однос на одређено време

Члан 14.

Радни однос на одређено време може да се заснује кад су у питању:

- сезонски послови,
- рад на одређеном пројекту,
- повећани обим посла који траје одређено време,
- замена привремено одсутног запосленог.

Радни однос из става 1. алинеје 1. до 3. овог члана заснива се за временски период који непрекидно или са прекидима не може трајати дуже од 12 месеци.

Под прекидом из става 1. овог члана не сматра се прекид краћи од 30 дана.

Радни однос ради замене привремено одсутног запосленог (боловање, рад у иностранству, обављање државне или друге јавне функције, одслужење и дослужење војног рока и др.) може се засновати до повратка одсутног запосленог.

6. Приправници

Члан 15.

На радна места утврђена правилником кандидат се prima у радни однос у својству приправника.

Приправнички стаж траје најмање шест месеци до годину дана, у складу са правилником, а зарада износи 80% цене рада радног места за које се оспособљава приправник.

Приправник остварује сва друга права из радног односа у складу са Законом о раду и уговором о раду.

Члан 16.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања приправничког стажа и обавеза полагања приправничког испита.

По истеку приправничког стажа приправник полаже приправнички испит.

Стручни испит приправник полаже пред стручном комисијом коју чини од три до пет чланова, најмање истог степена стручне спреме одређене врсте занимања, као и приправник који полаже стручни испит.

III – ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 17.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођења новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, а ако из неоправданих разлога прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање чије је трошкове сносио послодавац, дужан је да послодавцу исте накнади.

Послодавац може да стипендира децу радника, у складу са Правилником о додели стипендија за школовање деце погинулих и умрлих запослених, као и запослених са ниским приходима.

IV – РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 18.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно. Радни дан траје осам часова а радна недеља пет радних дана.

2. Непуно радно време

Члан 19.

Запослени може радни однос засновати и са непуним радним временом у складу са законом, и своја права из радног односа остварује сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

3. Скраћено радно време

Члан 20.

Пуно радно време скраћује се запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима.

Скраћивање радног времена врши се сразмерно штетном утицају на здравље, односно радну способност запосленог, у зависности од специфичности послова и задатака основне делатности послодавца, а највише 10 часова недељно.

Послови на којима се скраћује пуно радно време утврђују се правилником, у складу са законом.

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који раде скраћено радно време имају иста права као и запослени који раде пуно радно време.

4. Прековремени рад

Члан 21.

Послодавац може да уведе и рад дужи од пуног радног времена, у складу са законом, а према потребама послодавца и задатка процеса рада.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом, а најдуже 240 часова у календарској години по запосленом.

5. Распоред радног времена

Члан 22.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље, почетак и завршетак радног времена и рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад) утврђује генерални директор, у складу са законом.

Послодавац је у обавези да почетак и крај радног времена усагласи са технолошким процесима рада.

6. Прерасподела радног времена

Члан 23.

Директор послодавца, у складу са законом, може вршити прерасподелу радног времена посебним решењем, и то:

– кад то захтева природа делатности ради обезбеђивања потребног обима и квалитетног пружања услуга;

– у циљу боље организације рада и рационалнијег коришћења средстава рада;

– због рационалног коришћења радног времена у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

7. Ноћни рад и рад у сменама

Члан 24.

Радно време између 22 часа и 6 часова наредног дана сматра се радом ноћу и представља посебан услов рада у погледу утврђивања права и заштите запослених.

Рад у сменама мора се организовати тако да запослени не ради више од једне радне недеље ноћу, а дуже само уз његову писмену сагласност.

V – ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 25.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор, у складу са законом.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор.

2. Годишњи одмор

Члан 26.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим уговором.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити.

Члан 27.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим уговором, од најмање 20 а највише 35 радних дана по свим основама.

Члан 28.

Запосленом се годишњи одмор у трајању од 20 (двадесет) радних дана увећава по основу:

- радног искуства,
 - сложености послова, односно доприноса запосленог на радном месту,
 - посебних услова и
 - услова рада;
- *Радно искуство*

За сваких навршених пет година радног стажа запосленом се годишњи одмор увећава за по један радни дан. По овом основу годишњи одмор запосленом се може увећати за највише седам радних дана.

**Сложености послова*

По основу сложености послова годишњи одмор се увећава:

- | | |
|--|----------------|
| – за послове за које се захтева I и II степен стручне спреме | 2 радна дана |
| – за послове за које се захтева III и IV степен стручне спреме | 3 радна дана |
| – за послове за које се захтева V и VI степен стручне спреме | 4 радна дана |
| – за послове за које се захтева VII и VIII степен стручне спреме | 5 радна дана |
| – за послове са посебним овлашћењима и одговорностима (без обзира на стручну спрему) | 5 радних дана. |

***Посебни услови**

Самохраном родитељу са дететом до седам година старости, и запосленој са троје и више деце до 14 година старости, запосленом са дететом које има сметње у психофизичком развоју годишњи одмор се увећава за

3 радна дана

У случају када се истовремено стекну два или више услова за увећање годишњег одмора по претходном ставу, годишњи одмор се увећава укупно за

5 радних дана.

***Услови рада**

Запосленом на радном месту са повећаним ризиком годишњи одмор се увећава за

7 радних дана.

Запосленом на пословима изношења смећа, запосленом који обавља послове на депонији смећа одмор се увећава за

5 радних дана

Запосленом на пословима копача, перача – чистача, годишњи одмор се увећава за

4 радна дана

Запосленима на пословима зидара, косача, чистача, перача – подмазивача, одржавања гробља, аутомеханичара, аутолимара, водоинсталатера, бравара, лимара, електричара, керамичара, обезбеђења годишњи одмор се увећава за

3 радна дана

Запосленом на пословима возача теретних и специјалних возила, руковаоца пољопривредном механизацијом, хигијеничара одмор се увећава за

2 радна дана

Запосленом на пословима магационера, набављача, фотокопирања одмор се увећава за

1 радни дан.

Члан 29.

Запосленом са 30 година пензијског стажа и запосленој са 25 година пензијског стажа и 50 година живота утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од најмање 30 радних дана.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима годишњи одмор не може трајати дуже од 35 радних дана.

3. Сразмерни део годишњег одмора**Члан 30.**

Запослени који први пут заснива радни однос и у календарској години нема шест месеци непрекидног рада, као и запослени који због прекида рада дужег од 30 радних дана није стекао право на пун годишњи одмор, има право на сразмерни део годишњег одмора, односно право на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

4. Коришћење годишњег одмора**Члан 31.**

Годишњи одмор може да се користи у два дела, с тим да први део користи без прекида у трајању од најмање три радне недеље, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

5. Распоред коришћења годишњег одмора**Члан 32.**

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор према плану коришћења годишњих одмора за календарску годину, уз претходну консултацију запосленог, ако се тиме не ремети процес рада.

Решење о годишњем одмору доноси директор или лице које он овласти, у писаној форми и доставља запосленом.

6. Плаћено одсуство**Члан 33.**

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

- ступања у брак . 7 радних дана;
- рођења детета, порођаја супруге 7 радних дана;
- смрти члана уже породице 7 радних дана;
- смрти брата или сестре запосленог 5 радних дана,
- смрти родитеља, усвојиоца брата или сестре брачног друга запосленог и смрти лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим 2 радна дана;
- теже болести члана уже породице запосленог 7 радних дана;
- селидба сопственог домаћинства 4 радна дана;
- полагање стручног или другог испита 7 радних дана по испиту за прво полагање;
- заштита и отклањање штетних последица у домаћинству, проузрокованих елементарним непогодама до 5 радних дана;
- коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности 7 радних дана;
- учествовање у такмичењима које организују синдикалне организације до 7 радних дана, у зависности од удаљености места одржавања такмичења;
- добровољно давање крви 2 радна дана.

Одсуство у случају добровољног давања крви запослени користи на дан давања крви и наредног дана.

Одсуство за случај порођаја супруге запосленог, смрти члана уже породице, превениције радне инвалидности и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ запосленог и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Запослени има право да користи у току календарске године плаћено одсуство по сваком основу из става 1. овог члана, под условом да је поднео уз писмени захтев и одговарајућу документацију (доказ о разлозима за коришћење плаћеног одсуства). Изузетно у случају смрти члана уже породице, доказ се може доставити у року од пет дана од дана завршетка плаћеног одсуства.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању до 30 радних дана у току календарске године у случају полагања стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања.

7. Неплаћено одсуство**Члан 34.**

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до пет радних дана у току једне календарске године у следећим случајевима:

- неге члана уже породице 5 радних дана;
- неге члана шире породице 3 радна дана;
- смрти сродника који нису наведени у члану 33. алинеје 3, 4. и 5. 2 радна дана;
- учешћа у спортским и другим активностима које нису у организацији синдиката 5 радних дана;
- извршења посла који запослени мора лично да обави 1 до 5 радних дана.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство од 30 до 90 дана у току календарске године, из личних и породичних разлога, када директор оцени да то не ремети процес рада.

Одлуку о неплаћеном одсуству доноси директор или лице које он овласти. За време неплаћеног одсуства са рада запосленом мирују права из рада и по основу рада, осим ако није другачије предвиђено.

Члан 35.

Директор може изузетно одобрити запосленом неплаћено одсуство до једне године у следећим случајевима: *стручног усавршавања, лечења, негована теже оболелог детета, брачног друга или родитеља.

Неплаћено одсуство из става 1. овог члана одобрава се под условом да је запослени уз захтев доставио одговарајући доказ и добио сагласност непосредног руководиоца.

Запосленом који користи неплаћено одсуство из става 1. овог члана, мирују права и обавезе из радног односа под условима утврђеним законом.

8. Мировање радног односа

Члан 36.

Запосленом који одсуствује са рада, у случајевима утврђеним Законом о раду, мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом и овим уговором, односно уговором о раду друкчије одређено.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана одслужења односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне и заштите мере – врати на рад код послодавца.

VI – ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 37.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са Законом о раду и Законом безбедности и здрављу на раду, овим уговором и Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Члан 38.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 39.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења, може да ради запослени који поред посебних услова утврђених правилником испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Послове на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења утврдиће, на захтев послодавца, надлежна институција.

Члан 40.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

2. Заштита личних података

Члан 41.

Запослени има право на заштиту личних података на начин и под условима утврђеним Законом о раду.

3. Заштита омладине

Члан 42.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради на пословима на којима се обављају нарочито тешки физички послови, нити на другим пословима који би могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот, с обзиром на њихове психофизичке способности.

Члан 43.

Запослени између навршених 18 и 21 године живота може да ради на пословима на којима не може да ради млађи од 18 година живота, само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан за његово здравље.

Члан 44.

Забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 година живота.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради ноћу, осим у случајевима утврђеним Законом о раду.

Послодавац је дужан да у случају из става 2. овог члана обезбеди надзор над радом запосленог млађег од 18 година живота од стране пунолетног запосленог.

4. Заштита материнства

Члан 45.

Запослена жена за време трудноће не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено и ноћу.

Члан 46.

Један од родитеља са дететом до три године живота и самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 47.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, укупном трајању од 365 дана.

Отац детета може да користи право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у случајевима и под условима утврђеним Законом о раду.

За време породиљског одсуства и одсуства ради неге детета, запосленој жени односно оцу детета, исплаћује се накнада зараде у висини зараде коју би остварила да ради.

6. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 48.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да по истеку породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

За време одсуства са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 49.

Хранитељ односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада у трајању утврђеном Законом о раду.

Право из става 1. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из става 1. и 2. овог члана, има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 50.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом пlegије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са скраћеним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом у смислу става 1. овог члана, има право на одговарајућу зарату, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом и овим уговором.

Члан 51.

Право из члана 48. овог уговора има и један од усвојилаца, хранитељ односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 52.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуства са рада из става 1. овог члана, права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, односно општим актом и овим уговором или уговором о раду није друкчије одређено.

7. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 53.

За време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета, послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана, који је засновао радни однос на одређено време може да престане радни однос по истеку рока за који је заснован.

8. Заштита инвалида

Члан 54.

Запосленом инвалиду рада послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, послодавац је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. и 2. овог члана.

9. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 55.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави непосредном руководиоцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести потврду из става 1. овог члана непосредном руководиоцу запосленог достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог у складу са законом.

10. Обавезе и одговорности послодавца и запосленог

Члан 56.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду и овог уговора у организовању и спровођењу заштите на раду.

Послодавац је дужан да обезбеди прописане услове заштите запослених, а у поступку примене мера заштите на раду обавезно је учешће представника синдиката.

Члан 57.

Послодавац је дужан да запосленима обезбеди:

1) лична заштитна средства и опрему, ако се опасности и штетности које се појављују у процесу рада не могу искључити на други начин. Средства за заштиту на раду и опрема се обезбеђују према Спецификацији личних заштитних средстава и опреме, која чини саставни део Правилника о личним заштитним средствима и опреми на раду;

2) да обезбеди израду годишњег плана и програма безбедности и здравља на раду и потребна финансијска средства;

3) средства за свакодневну личну хигијену запослених, а посебно запосленима који раде на пословима при чијем обављању долази до прљања, машћења и слично;

4) оспособљавање запослених за безбедан рад, односно теоретску и практичну обуку сваког запосленог на његовом радном месту. Оспособљавање запослених за безбедан рад спроводи се сагласно Закону о безбедности и здрављу на раду и програму који утврђује стручна служба предузећа – Служба заштите;

5) одржавање средстава за рад у исправном стању, сагласно општем акту послодавца;

6) да предузима потребне мере заштите од штетних утицаја за живот и здравље запослених;

7) да у току текуће године осигура све запослене за случај смрти или инвалидитета, а висину премије осигурања утврђује Управни одбор послодавца.

Члан 58.

Запослени се обавезује:

1) да своје послове врше са пуном пажњом ради обезбеђења свог живота и здравља и осталих запослених;

2) да се придржава прописаних и наложених мера безбедности и здравља на раду и да се стара о спровођењу и унапређењу безбедности и здравља на раду;

3) да се подвргне одговарајућем алко-тесту уколико се посумња да је под утицајем алкохола;

4) да се обучи за примену мера безбедности и здравља на раду и за пружање помоћи осталим запосленим;

5) да наменски користи лична заштитна средства и опрему, да њима пажљиво рукује и да их одржава у исправном стању;

6) да се одазове редовним и ванредним превентивно-здравственим прегледима;

7) да стално усавршава своје знање и практичну способност у вези безбедности и здравља на раду и заштите радне и животне средине и обављањем својих послова спречава загађивање радне и животне средине.

Члан 59.

Руководиоци сектора се обавезују да: предузму мере за обезбеђење сигурности запослених на раду у сарадњи са стручном службом; обезбеде услове за обављање лекарских прегледа запослених, за испитивање радне средине и оруђа за рад и поступе по налогу послодавца, у вези спровођења наложених мера безбедности и здравља на раду.

Шефови служби се обавезују да: непосредно спроводе прописане и наложене мере на раду у складу са законом; прате и контролишу у оквиру своје организационе јединице редовно вршење здравствених прегледа запослених, оруђа за рад и услова рада; да обавештавају стручну службу о свакој повреди на раду и о појавама које би могле да угрозе безбедност запослених и припремају налоге за набавку личних заштитних средстава и опреме.

Пословође се обавезују: да непосредно спроводе прописане и наложене мере безбедности и здравља на раду у складу са законом; обавештавају шефа своје организационе јединице и стручну службу о свакој повреди на раду и свакодневно контролишу коришћење личних заштитних средстава и опреме у својој организационој јединици.

Члан 60.

У циљу превенције радне инвалидности, послодавац ће у складу са својим могућностима издвајати средства, а најмање у висини од 0,2% на масу средстава исплаћених на име зараде за сваки месец за коришћење организованог рекреативног одмора, а запослени су дужни да исти користе у складу са критеријумима синдиката.

Послодавац ће, у зависности од финансијских могућности, целокупан износ овако опредељених средстава на годишњем нивоу, пренети на рачуне репрезентативних синдиката у зависности од броја чланова синдикалних организација. Ова средства су наменска.

VII – ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 61.

Запослени имају право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са законом и колективним уговорима и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Члан 62.

Запослени имају право на одговарајућу зараду, која се састоји из:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду;
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
- других примања по основу радног односа уговорених овим уговором, уговором о раду и другим општим актима.

Зарада се утврђује на основу цене посла који запослени обавља на радном месту.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 63.

Зарада која се остварује за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак,
- увећане зараде.

3. Основна зарада

Члан 64.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

- вредности – коефицијента посла,
- цене рада – вредности радног часа,
- времена проведеног на раду, односно месечног фонда остварених часова рада.

Члан 65.

Маса зарада за запослене у ЈКП „Обреновац” утврђује се на основу просечне исплаћене зараде по запосленом у привреди града.

Запослени остварују право на зараду из масе средстава за исплату зарада формиране на основу:

- остварене запослености у обрачунском периоду (броја запослених на основу часова рада);
- просечно исплаћене зараде по запосленом у привреди града у претходном месецу;
- корекције Посебног колективног уговора за јавна предузећа у Обреновцу.

У складу са претходно дефинисаним параметрима, утврђује се вредност радног часа – за запослене код послодавца.

Уколико просечна зарада запослених код послодавца буде исплаћивана испод просечне зараде запослених у привреди града, усклађивање ће се вршити континуирано.

Критеријуми за утврђивање масе зарада из овог члана примењиваће се под условом да је тако формирана маса зарада у јавним предузећима у складу са прописима Владе Републике Србије којима се уређује политика зарада у јавним предузећима.

Члан 66.

Маса зарада, са припадајућим обавезама послодавца, уговара се најкасније до 30. новембра текуће године за наредну годину на основу споразумно утврђене методологије, односно механизма корелације зарада у предузећу и просечно остварене зараде у привреди Београда, у зависности од економско-финансијског положаја предузећа, могућности оснивача, дефинисаних на основама политике развоја комуналних делатности.

Члан 67.

Вредност посла – коефицијент утврђује се на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за обављање одговарајућег посла.

Вредност посла из става 1. овог члана утврђује се у распону од 1 до 6 и разврстава се по следећим групама:

Гр. посла	Опис и типични послови	Коефицијент
I	НК физички радник – почетник	1.34
II	Износач смећа, радник на зеленилу, чистач, чистач – перач, перач – подмазивач, косач, копач, радник на одржавању гробља, хигијеничар, помоћни радник	1.65 – 2.35
III	Керамичар, радник на копира апарату и телефонској централи, радник обезбеђења – портир, помоћни радник у магацину, рук. пољопривредним машинама	2.00 – 2.40

Гр. посла	Опис и типични послови	Коефицијент
IV	Бравар, водоинсталатер, аутоелектричар, аутолимар, аутомеханичар, зидар, возач погребног возила, продавац погребне опреме, радник обезбеђења – чувар, набављач, контролор обухвата, вагар, возач мале чистилице, предрадник, возач теренског возила	2.30 – 2.70
V	Технички секретар, референт правних и општинских послова, књиговођа главне књиге, књиговођа основних средстава, материјални књиговођа, референт комерцијале, ликвидатор, благајник главне благајне, благајник помоћне благајне, референт обрачуна зарада, референт добављача, фактуриста аналитичар, архивар, магационер, инкасант, административни радник, аутомеханичар I, возач специјалног возила, возач аутомобила, возач булдожера	2.60 – 3.00
VI	Пословођа, билансиста – контиста	3.00 – 3.40
VII	Шеф службе, инжењер у служби, виши референт комерцијале, референт контроле и анализе, референт Биз на раду и ППЗ, референт одбране и обезбеђења	3.50 – 4.50
VIII	Руководилац сектора комуналаца, руководиоца сектора гробља и пијаце, руководиоца сектора одржавања, главни планер, програмер – администратор информационог система	4.50 – 5.50
IX	Руководилац сектора правних и општинских послова, помоћник директора за комуналне послове, помоћник директора за финансијске послове, заменик директора	6.00 – 8.00

Члан 68.

Основна зарада из члана 64. овог уговора може се уговором о раду уговорити и у већем износу.

Основна зарада из члана 64. уговара се на основу следећих критеријума:

- квалитета и благовремености у испуњавању радних задатака, полазећи од специфичности послова;
- радне дисциплине;
- одговорности према раду и средствима рада;
- радног искуства;
- степена стручне спреме и оспособљености запосленог за послове на којима ради;
- других критеријума од значаја за процену обима и квалитета, односно радног доприноса запосленог полазећи од специфичности основне делатности јавног предузећа.

Члан 69.

Зарада се исплаћује запосленима два пута месечно, и то:

- аконтација за текући месец између 20. и 25. у текућем месецу;
- коначни обрачун до 15. у наредном месецу.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате зараде, достави обрачун.

4. Радни учинак

Члан 70.

Зарада запослених може се умањити до 20% односно увећати до 40% по основу сложености, обима, квалитета и услова рада.

На свим радним местима прати се и утврђује оцена радног доприноса радника.

На основу оцене радног доприноса увећава се до 40% зарада радника који су својим радом допринели већем и квалитетнијем обиму рада, већој продуктивности, креативности, очувању и заштити имовине и за друге пословне резултате, односно умањује до 20% зарада радника који у току рада не дају потребан допринос у извршавању радних задатака на радном месту на које је распоређен.

Увећање и умањење зараде запосленог врши директор на предлог непосредног руководиоца организационе јединице.

Увећање зарада – стимулација запосленима може се вршити из средстава издвојених највише до 1% од утврђене масе зарада за текући месец.

5. Увећана зарада

Члан 71.

Запослени има право на увећану зараду за:

- прековремени рад у који се не урачунава радно време унапред одређено на основу извршења годишње прерасподеле радног времена 35% од основице;
- рад на државни или верски празник који је нерадни дан 150% од основице;
- рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) ако такав рад није урачунат при утврђивању вредности посла 35% од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Увећање основне зараде по елементима из става 1. овог члана вршиће се на основу Програма пословања о режиму рада којим се утврђује укупан фонд часова рада.

Члан 72.

Послодавац се обавезује да запосленом исплаћује додатно на зараду по основу времена проведеног на раду, за сваку годину рада остварену у радном односу, у износу од 0,5% од основице.

6. Накнада зараде

Члан 73.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини од 100% од просечне зараде остварене у претходна три месеца у односу на месец у коме је наступила привремена спреченост, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом и то у следећим случајевима:

- прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног органа односно овлашћеног радника;
- необезбеђења безбедности и здравља на раду услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље запосленог или других лица;
- коришћења годишњег одмора и плаћеног одсуства;
- празника за који је законом прописано да се не ради;
- привремене неспособности за рад ако је неспособност проузрокована повредом на раду или професионалним обољењем;
- давањем крви, ткива и другог дела тела;
- одазивању позиву војних и других органа;
- стручног оспособљавања и усавршавања ради потреба процеса рада;
- учешћа на радно-производном такмичењу и изложби иновација и других видова стваралаштва;
- присуствовања седници Скупштине града, њених тела, седници органа друштвених Фондова или органа синдиката и Савеза синдиката у својству члана.

Члан 74.

Запосленом припада накнада зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад проузроковане болешћу или повредом ван рада до 30 дана у висини 70% од просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у коме је наступила привремена спреченост, увећана за додатно по основу дужине времена проведеног у радном односу.

7. Накнада трошкова

Члан 75.

Запослени има право на накнаду трошкова за:

- трошкове превоза у јавном саобраћају ради одласка на рад и повратка са рада у висини цене превозне карте у јав-

ном саобраћају. Право на трошкове превоза у јавном саобраћају има запослени који од места становања до места обављања посла користи јавни градски превоз, приградски или међуградски као једино средство превоза;

– дневницу за службено путовање у земљи и накнаду за исхрану – у висини до 5% просечне нето зараде у привреди републике према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику, с тим што се путни трошкови признају у целини према приложеном рачуну, а трошкови ноћења до износа цена хотела „А” и „Б” категорије;

Запослени је дужан да обрачун трошкова путовања поднесе најкасније у року од 3 дана од дана повратка са службеног пута.

– дневницу за службено путовање у иностранству најмање у висини утврђеној Уредбом о издацима за службено путовање;

– трошкове превоза сопственим путничким аутомобилом до износа 30% цене једног литра бензина по пређеном километру;

– трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену (теренски додаток) у висини од 3% просечне месечне зараде по запосленом у привреди републике према последњим објављеним подацима надлежног органа за статистику, ако послодавац није обезбедио смештај и исхрану без накнаде,

– месечну накнаду за трошкове исхране у току рада у висини од 170–250 динара по радном дану.

Месечна накнада за исхрану у току рада из става 1. овог члана исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

Члан 76.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора у висини 1/12 месечно од просечно исплаћене зараде по запосленом у привреди републике из претходног месеца.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмерни износ регреса.

Запослени који кривицом послодавца не искористи право на годишњи одмор нити започне коришћење годишњег одмора до 31. децембра текуће године, има право на накнаду штете за неисплаћени регрес у висини утврђеној у ставу 1. овог члана.

8. Друга примања

Члан 77.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

– отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију или при престанку радног односа по закону због губитка радне способности, најмање у висини износа три зараде коју би радник остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од две просечне зараде по запосленом исплаћене код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата отпремнине, односно две просечне зараде исплаћене у граду, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике ако је то за запосленог повољније;

– накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице

– накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг и деца.

Члан 78.

Послодавац може деци запослених старости до 10 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у

вредности до неопорезованог износа, који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може обезбедити запосленима материјалну помоћ у случају да постоје финансијске могућности, у вредности до неопорезованог износа, који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 79.

Запосленом припада право на:

1. награду поводом сваке годишњице рада – оснивања предузећа, у висини неопорезивог дела.

2. *јубиларну награду* поводом јубиларне године рада радника у предузећу, којима се сматра свака десета година рада у предузећу, тј. 10, 20, 30 и 40 година и то:

– за 10 година рада у предузећу 1 просечна нето зарада

– за 20 година рада у предузећу 2 просечне нето зараде

– за 30 година рада у предузећу 3 просечне нето зараде

– за 40 година рада у предузећу 4 просечне нето зараде на нивоу предузећа из месеца који претходи месецу исплате јубиларне награде.

3. *солдарну помоћ* за случајеве теже болести запосленог или чланова његове уже породице, здравствене рехабилитације, наступања теже инвалидности, ублажавања последица елементарних непогода, пружања помоћи породици умрлог запосленог, тешке материјалне ситуације запосленог у висини 1–3 просечне зараде у привреди Београда, набавке лекова за запослене или члана уже породице у износу од најмање једне просечне зараде у привреди града у месецу у коме се врши исплата, а у случају смрти и набавке лекова до висине трошкова према приложеном рачуну.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ запосленог и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

4. *зајам* за набавку огрева, зимнице, уџбеника до износа једне просечне зараде исплаћене у граду у месецу у коме се кредит исплаћује, са роком враћања који не може бити дужи од шест месеци, у зависности од финансијске ситуације предузећа.

Члан 80.

Запосленима се може исплаћивати додатно пензијско осигурање на терет послодавца а у складу са расположивим финансијским средствима.

9. Минимална зарада

Члан 81.

Услед поремећаја пословања послодавца, запосленом се може исплаћивати минимална зарада.

Минимална зарада за стандардни учинак и пуно радно време, односно време које се изједначава са пуним радним временом за запослене у комуналним предузећима увећава се за 20% по основу специфичности послова и услова рада у односу на висину минималне зараде утврђене одлуком Социјално-економског савета.

Члан 82.

Послодавац минималну зарату може исплаћивати на основу посебне одлуке Управног одбора донете уз сагласност репрезентативног синдиката у периоду не дужем од 6 месеци у току календарске године.

Приликом доношења одлуке послодавац заједно са синдикатом прецизира рокове исплате разлике између исплаћене минималне зараде и зараде запосленог коју би остварио на пословима на које је распоређен.

VIII – ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 83.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских или организационих

промена, послодавац је дужан да поштује процедуру прописану Законом о раду и донесе програм за решавање вишка запослених.

Члан 84.

У програму пословања, приликом утврђивања политике запослености послодавац је обавезан да предвиди потребан број запослених, поштујући принцип продуктивности и планирајући повећање обима послова и проширење обима делатности, на основу потреба корисника.

Члан 85.

Социјални програм из члана 84. садржи податке о запосленима који представљају вишак, послове које обављају, квалификациону структуру, године старости, мере којима се стварају услови за њихово запошљавање, рок у коме ће дати отказ, а доносе се у сарадњи са организацијом надлежном за послове запошљавања и висину отпремнине која не може бити нижа од износа отпремнине за добровољни престанак радног односа.

Члан 86.

Програм за решавање вишка запослених садржи предлог мера и то нарочито: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, право на новчану накнаду и друга права у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Члан 87.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 112. став 1. тачка 9. овог уговора, запосленом исплати отпремнину у висини која не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу за првих 10 година проведених у радном односу и четвртине зараде запосленог за сваку наредну навршену годину рада у радном односу преко 10 година проведених у радном односу.

Члан 88.

Ако послодавац нема сопствених средстава или му недостају средства за обезбеђивање права вишка запослених утврђених Законом о раду, користиће средства утврђена у буџету оснивача предузећа, ако су иста обезбеђена за ту намену, за текућу буџетску годину.

Уколико се средства за исплату отпремнина запосленима који су утврђени као технолошки вишак обезбеђују из буџета града, примењиваће се критеријуми за исплату отпремнине утврђени Социјалним програмом закљученим између града и репрезентативних синдиката.

IX – НАКНАДА ШТЕТЕ

1. Одговорност и накнада штете

Члан 89.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу, у складу са законом и овим уговором.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених штету проузроковало кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује комисија коју именује генерални директор, у складу са овим уговором.

Члан 90.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће послодавац на основу пријаве или личног сазнања послодавца.

Послодавац је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријаве пријаве о проузрокованој штети послодавцу или личног сазнања да је штета проузрокована послодавцу.

Пријава из става 2. овог члана, нарочито садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао послодавцу, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету послодавцу и предлог послодавцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 91.

Решење о покретању поступка за утврђење одговорности запосленог за штету доноси се у писаној форми и посебно садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Кад прими решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету, послодавац заказује расправу и одлучује о одговорности запосленог за штету.

Члан 92.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује послодавац у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 93.

Кад утврде све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, послодавац доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 94.

Ако послодавац нађе да је запослени дужан да накнади штету, послодавац одређује начин како ће запослени штету да накнади и у ком року.

Послодавац може запосленог обавезати да штету накнади у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

О томе да ли пристаје или не пристаје да накнади штету, запослени је дужан да достави накнадну писмену изјаву.

Ако запослени не пристане да надокнади штету или не накнади штету у року од три месеца од дана давања изјаве да пристаје да штету надокнади, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 95.

Запослени који је у раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 96.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, а да притом нису испуњени услови из члана 57. овог уговора, послодавац је дужан да му надокнади штету, у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право на накнаду штете оствари пред надлежним судом.

2. Удаљење запосленог са рада

Члан 97.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада у случајевима утврђеним Законом о раду.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 98.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 100. овог уговора, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења у смислу члана 100. овог уговора, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 99.

Удаљење из члана 98. овог уговора може да траје најдуже три месеца, у ком периоду је послодавац дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози из члана 112. став 1. тачке 2-4. овог уговора.

Члан 100.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 99. овог уговора и пуног износа зараде и то:

– ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

– ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 112. став 1. тачке 2-4 овог уговора.

X – ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 101.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова (у даљем тексту: анекс уговора):

1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;

2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца;

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;

4) ако је запослени који је вишак обезбедио остваривање права из члана 87. овог уговора;

5) из члана 33. став 1. тачка 10), 11) и 12) Закона о раду;

6) други случајеви

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1. и 3. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 102.

Уз понуду за закључивање анекса уговора послодавац је дужан да запосленом у писаном облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Члан 103.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду у року од осам дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 1. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора, у складу са законом.

2. Премештај на друге одговарајуће послове због потребе процеса и организације рада

Члан 104.

Запослени може бити распоређен трајно или привремено на одређене послове.

Запослени може у току рада бити распоређен на сваки посао који одговара његовој стручној спреми, без његове сагласности, у следећим случајевима:

– када је у процесу рада потребно обезбедити успешније и ефикасније обављање послова;

– када дође до промене у организацији или технологији рада предузећа;

– када престане потреба за радом запосленог на послу који је одређен уговором о раду;

– када се смањи обим рада у предузећу;

– када се отвори ново радно место у процесу рада и

– када запослени захтева распоред на друге послове, уколико се тиме задовољавају потребе процеса рада.

Члан 105.

Привремено распоређивање запосленог на послове за које се тражи исти степен стручне спреме може да траје најдуже до шест месеци и то у случају замене привремено одсутног, привременог повећања обима посла и због организационих промена у предузећу.

Члан 106.

Када непосредни руководиоци оцени да запослени нема потребна знања и способности или не остварује предвиђене резултате рада у периоду од најмање три, а најдуже шест месеци, доставља директору захтев за формирање комисије за проверу знања и способности запосленог, односно за утврђивање резултата рада запосленог. Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања које има запослени.

Ако комисија из става 1. овог члана, утврди да запослени нема потребна знања и способности или не остварује предвиђене резултате рада на одређеном радном месту, запослени се распоређује на друго радно место које одговара његовом знању и способностима, а ако таквог радног места нема, запосленом престаје радни однос, односно отказује се уговор о раду.

XI – ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 107.

Радни однос престаје:

– истеком рока на који је заснован;

– кад запослени стекне услове за одлазак у пензију према Закону о раду;

– споразумом између запосленог и послодавца;

– отказом уговора о раду од стране послодавца и запосленог;

– на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;

– смрћу запосленог;

– у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 108.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

2) ако му је, по одредбама закона односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне одлуке;

3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;

4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;

5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 109.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 110.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаној форми, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Ако запослени откаже уговор о раду због, од стране послодавца учињене повреде обавеза утврђених законом, општим актом и уговором о раду, запослени има сва права из радног односа, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

4. Отказ од стране послодавца

Члан 111.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и потребе послодавца, и то:

1) ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;

2) ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене уговором о раду;

3) ако запослени не поштује радну дисциплину односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;

4) ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;

5) ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировања радног односа у смислу Закона о раду и овог уговора;

6) ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

7) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 102. овог уговора;

8) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у вези са чланом 33. став 1. тачка 10 Закона о раду;

9) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Под непоштовањем радне дисциплине у смислу тачке 3) овог члана подразумева се:

– неоправдано изостајање са рада најмање два радна дана у току једног месеца или три радна дана у року од шест месеци;

– неоправдано кашњење на посао или неоправдано излажење са посла или неоправдано раније одлажење са посла, најмање три пута у току једног месеца или пет пута у року од шест шест месеци;

– ако запослени омета или онемогућава друге запослене да извршавају своје радне обавезе;

– ако се запослени на раду или у вези са радом насилнички понаша према представницима послодавца, руководиоцима, организаторима посла, другим запосленима или трећим лицима, изазива тучу или неред;

– ако запослени у току радног времена ужива дрогу или конзумира алкохолна пића, односно ако дође на рад у пијаном стању омамљености услед употребе наркотика;

– ако се запослени неморално или недолично понаша;

– ако запослени неоправдано одсуствује са рада узастопно пет дана;

– одбијање да носи прописану униформу за рад на одређеним пословима;

– проузроковање материјалне штете предузећу услед крајње непажње односно умишљајем;

– обављање приватних послова или послова за трећа лица у току радног времена, или у просторијама послодавца,

– непримерено и недолично понашање према клијентима послодавца и другим запосленима у предузећу;

Члан 112.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени, својом кривицом, учини повреду радне обавезе у следећим случајевима:

1) неизвршавање, неблаговремено, несавесно или немарно извршавање радних обавеза;

2) незаконито располагање средствима, нецелисходно или неодговорно коришћење средстава;

3) одбијање запосленог да обавља послове на којима ради;

4) одбијање наложеног задатка;

5) неизвршавање одлука послодавца;

6) злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења;

7) неовлашћено вршење послова који нису предвиђени описом послова;

8) давање нетачних података, ако је од утицаја на доношење одлука надлежних органа код послодавца;

9) фалсификовање новчаних и других докумената;

10) ометање једног или више запослених у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза;

11) непријављивање повреде радне обавезе;

12) повреде прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја;

13) непријављивање штете причињене послодавцу;

14) изношење и преношење неистинитих података и вести у вези са пословањем послодавца;

15) крађа или проневера имовине послодавца без обзира на вредност;

16) неуредно одржавање простора у коме је смештена роба, документација и друго, а нарочито када то има за последицу оштећење робе односно ствари;

17) одбијање стручног усавршавања и оспособљавања;

18) злоупотреба права коришћења плаћеног и неплаћеног одсуства;

19) злоупотреба права на одсуство са рада због болести, што утврђује Комисија формирана за сваки случај посебно;

20) ако нетачно евидентира или приказује резултате рада.

Уговором о раду могу да се предвиде и други случајеви повреде радних обавеза.

Члан 113.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у случају из члана 112. става 1. тачка 1. до 6. запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине

није довољан разлог за отказ уговора о раду, послодавац може у упозорењу да запосленог обавести да ће му откапати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Члан 114.

Послодавац је дужан да упозорење из члана 113. овог уговора достави на мишљење синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење из става 1. овог члана у року од пет радних дана.

Члан 115.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 112. тачка 9. овог уговора, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа, под условом да је отпремнина исплаћена из средстава послодавца.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 116.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 112. овог уговора, не сматра се:

- привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- одслужење или дослужење војног рока;
- чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- деловање у својству представника запослених, у складу са Законом о раду;
- обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Члан 117.

Отказ уговора о раду из члана 112. став 1. тачке 1, 2, 3, 5. и 6. овог уговора, послодавац може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 112. став 1, тачка 4. овог уговора, послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђене законом за кривично дело.

5. Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 118.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, о томе сачињава писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако Законом о раду или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 122. и 123. овог уговора.

Члан 119.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

6. Отказни рок и новчана накнада

Члан 120.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада и ако нема потребна знања и способности за обављање посла на који је распоређен, има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана а најдуже три месеца (у даљем тексту: отказни рок), у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

- месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
- два месеца, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
- три месеца, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са директором, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној овим уговором и уговором о раду.

7. Незаконит отказ

Члан 121.

Ако суд донесе правоснажну одлуку којом је утврђено да је запосленом незаконито престао радни однос, суд ће одлучити да се запослени врати на рад, ако запослени то захтева.

Поред враћања на рад, послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду штете у висини изгубљене зараде и других примања која му припадају по закону, општем акту и овом уговору и уплати доприносе за обавезно социјално осигурање.

Накнада штете из става 2. овог члана умањује се за износ прихода који је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

XII – НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА

Члан 122.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 123.

Колективна права штите се њиховим остваривањем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова, Законом о штрајку, Посебним колективним уговором и овим уговором.

Колективни радни спор настао у поступку закључивања, односно измена и допуна или примене колективних уговора, остваривања права на синдикално организовање и штрајк, решаваће се у складу са одредбама Закона о мирном решавању спора, односно прописа који донесе министар надлежан за послове рада.

Члан 124.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XIII – УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 125.

Представнике запослених именује и разрешава у Управном и Надзорном одбору оснивач на предлог запослених. Представници запослених именују се у Управни и Надзорни одбор, који чине 1/3 чланова, на основу предлога синдиката, а поступак за предлагање и бирање чланова Управног и Надзорног одбора, до окончања, води и за њега одговара репрезентативни синдикат, у договору са другим синдикатима и запосленима, у складу са статутом послодавца.

Уколико је код послодавца организовано више репрезентативних синдиката, а не постигне се договор да воде заједничку акцију на предлагању и бирању чланова управног и надзорног одбора, предлози запослених ће се достављати директору послодавца сразмерно броју чланова репрезентативних синдиката.

Члан 126.

Репрезентативни синдикат учествује у поступку статусних промена предузећа, а посебно својинске трансформације или уговарања концесија предузећа, и има право давања мишљења и предлога.

Члан 127.

Запослени код послодавца могу образovati савет запослених, у складу са Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној и стамбеној делатности у Београду.

Председник репрезентативног синдиката по функцији је члан савета запослених.

Поступак за предлагање, избор и опозив чланова савета запослених води и за њега одговара репрезентативни синдикат, у договору са другим синдикатима и запосленима.

Савет запослених разматра питања, даје мишљења и учествује у одлучивању економским и социјалним правима запослених на начин и под условима утврђеним у закону и колективним уговорима.

Члан 128.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном поверенику или представнику органа синдиката ван предузећа омогућити да, по захтеву запосленог за заштиту права, изврши увид у примену колективног уговора код послодавца и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у поступку пред органима послодавца.

XIV – УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 129.

Послодавац је дужан да у складу са законом запосленима омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на побољшање њихових услова рада и укупног животног положаја.

Члан 130.

Послодавац је обавезан да синдикату омогући деловање у складу са њиховом улогом и задацима из закона и колективних уговора и то:

– да покреће иницијативе, подноси захтеве и предлоге и да заузима ставове о свим питањима од значаја за материјални и социјални положај запослених и услове рада;

– да се информира о питањима која су од значаја за материјални и социјални положај запослених;

– да се позива са материјалима, да присуствује седницама на којима се разматрају мишљења, предлози, иницијативе и захтеви синдиката, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Члан 131.

Послодавац је дужан:

– да синдикату обезбеди коришћење просторија без плаћања накнаде и пружање потребних стручних, административних и техничких услуга неопходних за његов рад;

– да омогући председнику репрезентативног синдиката да професионално обавља функцију председника, како би се спроводиле све активности и задаци, у интересу запослених и послодавца, који произилазе из закона и колективних уговора и да за то време прима накнаду зараде;

– да председнику – поверенику репрезентативног синдиката споразумно обезбеди утврђен број плаћених часова месечно за обављање његове функције, а ако се споразум не постигне најмање 40 плаћених часова месечно;

– да представницима синдиката омогући информисање запослених, истицањем обавештења на одређеним местима, приступачним запосленима и за то одређеним;

– да представници синдиката могу одсуствовати са посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама и конгресима на које су позвани;

– да се мишљења и предлози репрезентативног синдиката размотре пре доношења одлука од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених, и да се у односу на њих определи;

– да председника репрезентативног синдиката позива на седнице Управног одбора, као и председнике других синдиката, када се разматрају иницијативе упућене од стране одређеног синдиката или одлучује о питањима која се односе на права и обавезе запослених.

Члан 132.

Послодавац не може да откаже уговор о раду нити на други начин да стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом, општим актом и уговором о раду, и то: представнику запослених у Управном и Надзорном одбору послодавца, председнику, члановима одбора синдиката основаног код послодавца, именованом или изабраном синдикалном представнику.

Ако представник запослених из претходног става не поступа у складу са законом, општим актом и уговором о раду, послодавац може да му откаже уговор о раду.

Члан 133.

Репрезентативни синдикат и други синдикати код послодавца дужни су да свој рад организују тако да не смета редовном раду и функционисању предузећа и да не ремети прописану радну дисциплину.

XV – ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОЦЕСА ШТРАЈКА

Члан 134.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и овим уговором.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 135.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања, имајући на уму да предузеће пружа производе и услуге које су незаменљив услов живота и рада.

Члан 136.

Уколико се због необезбеђивања права из посебног колективног уговора и овог уговора организује штрајк, спроводиће се у складу са законом, а запосленима који у њему

учествују обезбедиће се права у складу са законом.

XVI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

Учесници овог уговора обавезују се да у оквиру својих овлашћења предузимају све потребне радње за примену његових одредби.

На права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором непосредно се примењују одредбе закона и Посебног колективног уговора.

Члан 138.

Учесници у закључивању овог уговора могу пред надлежним судом да остваре заштиту права утврђених овим уговором, уколико није дошло до споразумног решавања спорних питања.

Члан 139.

Овај уговор закључује се на три године.

По истеку рока из става 1. овог члана, уговор престаје да важи, ако се учесници колективног уговора друкчије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека важења уговора.

Члан 140.

Важење овог уговора може престати и пре рока из члана 145. споразумом свих учесника или отказом само једне уговорне стране.

У случају отказа, овај уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана доношења отказа.

Потписници овог уговора могу покренути поступак закључивања новог колективног уговора, уколико се за то стекну законски услови.

Члан 141.

Измене и допуне овог уговора врше се на начин и по поступку на који је закључен.

Члан 142.

На сва питања која нису регулисана овим уговором непосредно се примењују одредбе закона.

Члан 143.

Овај уговор ступа на снагу и примењиваће се осмог дана од дана доношења.

Јавно комунално предузеће „Обреновац”

Број 228/09, 29. јануара 2009. године

Директор

Владимир Лалић, с. р.

Оснивач

општина Обреновац

Жељко Јоветић, председник, с. р.

Синдикат „ЈКП Комуналац”

Председник

Драган Лапчевић, с. р.

Самостални синдикат ЈКП

Председник

Раденко Савић, с. р.

Синдикат „Независност”

Председник

Алекса Дошић, с.р.



Правно-економски магазин „ЗИП – Закони и прописи“ у октобарском броју 117 објављује:

ТЕМА БРОЈА

Субвенционисани стамбени кредити

РАТА ПОВОЉНИЈА ОД КИРИЈЕ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ

Александар Јовић, директор Корпорације за осигурање стамбених кредита:

Позивам све оне који немају решено стамбено питање, пре свега младе људе, да искористе ову шансу и обезбеде „личну адресу“

ЗА ЗИП ГОВОРЕ:

Радмила Букумирић-Катић, помоћник министра рада и социјалне политике о Владином Плану социјалне сигурности

Инфузија за ублажавање напетости

Шта подразумевају мере за остваривање права запослених у условима економске кризе

Слободан Хомен, државни секретар у Министарству правде, о новинама у кривичном законодавству

Оштријим санкцијама у сасецање криминала

Казнена политика коју је прописивало претходно кривично законодавство не само да је била блага него је у одређеним сегментима и поспешивала криминал

Зорица Гулас, шеф Одсека за ауторско и сродна права у Заводу за интелектуалну својину о Предлогу закона о ауторском и сродним правима

Највише новина у поглављу о колективној заштити ауторства

По угледу на европску праксу, колективне организације (које штите интересе аутора) обавезују се да тарифу накнада одређују преговорима са репрезентативним удружењем корисника ауторских дела

Драгутин Радосављевић, директор Пореске управе о утврђивању, контроли и наплати јавних прихода

Јавни приходи премашиће план



У РЕДОВНИМ РУБРИКАМА МОЖЕТЕ ПРОЧИТАТИ:

- Одговоре на ваше дилеме у примени прописа
- Који су основни правци наставка реформе пензијског система у Србији
- Како изабрати најбољу понуду у јавној набавци
- Какву заштиту уживају потрошачи финансијских услуга
- Савет (потенцијалним) власницима бесплатних акција јавних предузећа
- Можете пратити и серијале о заштити права интелектуалне својине у царинском поступку и новинама у Предлогу царинског закона
- Из пера еминентних судија можете прочитати и серијале из домена судске праксе

ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА: 700,00 ДИН., ЦЕНА БРОЈА: 80,00 ДИН.

Додатне информације на тел.: 011/ 30 60 359, факс: 011/ 30 60 571, e-mail: pretplata@slglasnik.com.

НАРУЏБЕНИЦА ЗА ЗИП

Име и презиме, ЈМБГ (назив фирме)

Адреса, телефон, e-mail

Текући рачун, ПИБ

Количина

Наруџбеницу послати на адресу: ЈП *Службени гласник*, 11000 Београд, Краља Милутина 27, или на факс: 011/ 30-60-571. Тел.: 011/36-444-52, e-mail: pretplata@slglasnik.com. Поштарина и ПДВ урачунати у цену.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Одлука о додели звања почасни грађанин Београда Мигелу Анхелу Моратиносу Кујабеу – министру спољних послова и сарадње Краљевине Шпаније -----	1	СТАРИ ГРАД	
Решење о давању сагласности на Одлуку о повећању цена услуга ЈКП „Паркинг сервис” за паркирање возила, са Ценовником -----	1	Одлука о утврђивању престанка мандата одборнику Скупштине градске општине Стари град ---	23
Решење о давању сагласности на Одлуку о повећању цена услуга ЈКП „Паркинг сервис” за паркирање у вишетажним паркинг просторима и гаражама, са Ценовником -----	2	Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине градске општине Стари град -----	24
Решење о општим паркиралиштима -----	5	Одлука о утврђивању престанка мандата одборника Скупштине градске општине Стари град ---	24
Показатељ нивоа цена на мало у септембру 2009. године -----	9	Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине градске општине Стари град -----	24
		Решење о утврђивању престанка функције члана Већа градске општине Стари град Зорану Јанкову и Ивану Шебеку због поднете оставке -----	24
		Решење о избору чланова Већа градске општине Стари град -----	25
		Решење о изменама и допунама Решења о именовању Општинске изборне комисије градске општине Стари град у сталном саставу -----	25
Акти градских општина		Решење о давању сагласности на измене и допуне Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град” ј.п., са Одлуком -----	25
ВОЖДОВАЦ		Решење о давању сагласности на измене и допуне Статута Јавног предузећа спортско-рекреативно пословни центар „Милан Гале Мушкатиновић”, са Одлуком -----	26
Пословник Изборне комисије градске општине Вождовац -----	9	Решење о престанку функције члана Управног одбора ЈП „Пословни простор општине Стари град” Радованки Јовановић и Милице Вулић ---	26
		Решење о именовању два члана Управног одбора ЈП „Пословни простор општине Стари град” –	27
НОВИ БЕОГРАД		Решење о престанку функције члана Управног одбора ЈП „Милан Гале Мушкатиновић” Звонимиру Ђинђићу и Немањи Теодоровићу -----	27
Пословник Скупштине градске општине Нови Београд -----	11	Решење о именовању два члана Управног одбора ЈП „Милан Гале Мушкатиновић” -----	27
Одлука о престанку мандата одборнику Скупштине градске општине Нови Београд -----	22	ОБРЕНОВАЦ	
Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине градске општине Нови Београд -----	22	Колективни уговор код послодавца Јавног комуналног предузећа „Обреновац” -----	27
Решење о именовању чланова Управног одбора ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд –	22		
Решење о именовању чланова Надзорног одбора ЈП „Пословни простор” – општина Нови Београд -----	23		
Решење о именовању чланова Управног одбора ЈП Спортски центар „Нови Београд” -----	23		
Решење о именовању чланова Надзорног одбора ЈП Спортски центар „Нови Београд” -----	23		

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 3061-706, факс: 3061-688

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампариија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15