



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIX Број 15

25. март 2015. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда, 17. марта 2015. године, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09), члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ ГРОЦКА

I. Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра за културу Гроцка који је донео директор 6. марта 2015. године.

II. Утврђује се да се послови, под редним бројем од 1. до 3. – са једним извршиоцем, што чини укупно три посла са три извршиоца, финансирају из буџета Града Београда.

III. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Градоначелник града Београда

Број 110-2068/15-Г, 17. марта 2015. године

Градоначелник
Синиша Мали, ср.

На основу члана 9. ст. 1. и 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10), у вези члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14) и члана 58. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, број 8/13), секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове, доноси

РЕШЕЊЕ

О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА ПЛАНИРАНИХ НАМЕНА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „ЦИГЛАНА” УЗ БАТАЈНИЧКИ ПУТ, ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН

I. Приступа се изради стратешке процене утицаја на животну средину плана детаљне регулације „Циглана” уз Батајнички пут, Градска општина Земун (у даљем тексту: план детаљне регулације).

2. У оквиру стратешке процене утицаја на животну средину разматраће се постојеће стање животне средине на подручју обухваћеном планом, значај и карактеристике плана, карактеристике утицаја планираних садржаја на микро и макролокацију и друга питања и проблеми заштите животне средине у складу са критеријумима за одређивање могућих значајних утицаја плана на животну средину, а узимајући у обзир планиране намене.

3. Стратешком проценом утицаја плана на животну средину, неће се разматрати прекогранична природа утицаја.

4. О извршеној стратешкој процени утицаја плана на животну средину израдиће се извештај који ће обухватити обавезне елементе утврђене у члану 12. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10).

Обавезни елементи извештаја о стратешкој процени су:

- полазне основе стратешке процене,
- општи и посебни циљеви стратешке процене и избор индикатора,
- процена могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину,
- смернице за процену утицаја пројеката на животну средину (смернице које се односе на спровођење плана и обавезну израду студије о процени утицаја пројеката на животну средину у складу са прописима којима се уређује процена утицаја на животну средину),
- програм праћења стања животне средине у току спровођења плана (мониторинг),
- приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене,

– приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог плана са аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у план,

– закључци до којих се дошло током израде извештаја о стратешкој процени представљени на начин разумљив јавности,

– други подаци од значаја за стратешку процену.

У оквиру полазних основа стратешке процене утврдиће се постојеће стање и квалитет чинилаца животне средине (ваздух, вода, земљиште) у границама предметног плана.

У случају непостојања релевантних података, извршиће се циљна мерења у складу са законом.

Извештај о стратешкој процени утицаја планираних намена на животну средину плана детаљне регулације део је документације која се прилаже уз план.

5. Израда плана детаљне регулације поверава се предузећу Менсо бело, Аранђеловац, Гаврила Принципа бр. 8, које је дужно да нацрт плана изради у року од девет месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће предузеће „Татић траде“ доо – Београд,

6. У току израде Извештаја о стратешкој процени утицаја плана, биће обављена сарадња са свим надлежним и заинтересованим органима и организацијама које имају интерес у доношењу одлука које се односе на заштиту животне средине.

Извештај о стратешкој процени утицаја, биће изложен на јавни увид, заједно са јавним увидом у Нацрт плана, сходно члану 19. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10) и члана 50. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14).

7. Ово решење објављује се у „Службеном листу Града Београда”.

Образложење

Изради предметног плана приступиће се на основу Одлуке о изради плана детаљне регулације „Циглана”, уз Батајнички пут, Градска општина Земун.

Сходно одредбама из члана 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10), Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове у поступку доношења овог решења, имајући у виду територију плана, планиране намене, чињеницу да су планирани будући развојни пројекти одређени прописима којима се уређује процена утицаја на животну средину и Мишљење Секретаријата за заштиту животне средине бр. 501.3-329/2014-V-04 од 19. децембра 2014. године, утврдио је да предметни план представља оквир за одобравање будућих развојних пројеката и подлеже обавези израде стратешке процене утицаја на животну средину, у смислу члана 5. ст. 1. и 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10).

На подручју обухваћеном границом плана, у оквиру стратешке процене, разматраће се постојеће стање животне средине, утицај планираних садржаја на микро и макро локацију, док се неће разматрати прекогранична природа утицаја обзиром да имплементација плана не може имати негативан утицај на животну средину друге државе.

Извештај о стратешкој процени утицаја плана детаљне регулације садржаће елементе из члана 12. став 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10).

Сходно члану 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10), уз дописе IX-03 бр. 350.14-5/15 од 4. фебруара 2015. године, Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове доставио је на мишљење Предлог решења о приступању изради стратешке процене утицаја на животну средину плана детаљне регулације „Циглана”, уз Батајнички пут, Градска општина Земун, Секретаријату за заштиту животне средине, Заводу за заштиту природе Србије, Градском заводу за јавно здравље, ЈКП „Београдски водовод и канализација”, ЈКП „Зеленило Београд”, Институту за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут” и ЈВП „Београдводе”.

Секретаријат за заштиту животне средине (допис бр. 501.3-07/2015-V-04 од 12. фебруара 2015. године) доставио је мишљење у коме наводе да се може донети Решење о приступању стратешкој процени утицаја на животну средину предметног плана.

Завод за заштиту природе Србије, ЈКП „Београдски водовод и канализација”, ЈКП „Зеленило Београд”, Градски завод за јавно здравље, Институт за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут” и ЈВП „Београдводе” нису доставили тражено мишљење у законском року, па се у складу са одредбама Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 88/10) сматра да су сагласни са Предлогом решења о приступању стратешкој процени утицаја на животну средину предметног плана.

На основу наведеног, секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове Градске управе донео је решење као у диспозитиву.

Градска управа Града Београда
Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове
IX-03 бр. 350.14-5/15, 25. фебруара 2015. године

Секретар
Љиљана Новаковић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ВОЖДОВАЦ

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 6. став 2. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/13) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда” бр. 36/10 и 41/13), донела је

СТРАТЕГИЈУ

УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

ПРЕТХОДНЕ ОДРЕДБЕ

Ризик представља могућност настанка догађаја који могу неповољно утицати на остварење постављених циљева, представљати претњу остварењу политичких, стратешких или оперативних циљева, програма или пружању услуга грађанима, резултирајући нежељеним или негативним исходом.

Ризик се може јавити у различитим облицима (финансијски ризик, ризик везан за пројекте, ризик везан за услуге, ризик од пропуштених прилика, неиспуњавања политика, ризик везан за репутацију и др.) који могу да утичу на успешност, заинтересоване странке и осталу јавност, а карактерише га вероватноћа или могућност настанка догађаја и утицај или последица, која два фактора у комбинацији представљају степен интензитета ризика.

Целокупан процес идентификовања, процене и праћења ризика и имплементације неопходних контрола у циљу уклањања ризика односно смањења ризика на прихватљив ниво, представљају процес управљања ризицима.

Управљање ризицима врши се на основу стратегије управљања ризицима којом се поставља оквир за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, којим се постиже сигурност пореских обвезника, других заинтересованих страна и целокупне јавности, да ће буџетски корисник остварити своје циљеве у складу са њиховим циљевима, што представља императив и од изузетне је важности за доносиоца ове стратегије.

Стратегија управљања ризицима представља циљеве и користи од управљања ризицима, одговорности за управљање ризицима, поставља оквир унутар које ће сваки орган односно организациона јединица у саставу, развијати управљање ризицима у складу са својима надлежностима и одговорностима, а све у циљу успешног управљања ризицима.

Анализа ризика је систематичан процес дефинисања мисије и циљева, идентификовања ризика који може утицати на постизање циљева, процену ризика везано за вероватноћу њиховог јављања и утицаја и предузимање мера за контролу ризика на прихватљивом нивоу, који за резултат има регистар ризика, списак циљева, вероватноћу настанка и утицаја ризика, мерама за њихову контролу и надлежним особама, који се континуирано прегледа и ажурира.

I. УВОД

Управљање ризицима у Градској општини Вождовац је законска обавеза у постизању стратешких и оперативних циљева као неизоставног елемента доброг управљања. Одговарајуће управљање ризицима од изузетне је важности за све органе градске општине и друге кориснике јавних средстава чији је оснивач Градска општина Вождовац, на које се ова Стратегија односи (у даљем тексту: Градска општина) и за способност обављања додељених послова и надлежности. Стратегија оцртава циљеве и користи од управљања ризицима, одговорност за управљање ризицима, те даје преглед оквира који ће се успоставити како би се успешно управљало ризицима.

Основ за доношење Стратегије је Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка закона и 108/13), Стратегија за увођење и развој финансијског управљања и контроле у граду Београду („Службени лист Града Београда”, број 78/14) и Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/13).

Полазећи од појма, одређеног чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/13) (у даљем тексту: Правилник), ризик представља потенцијални догађај и ситуацију који могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава.

Ризици с којима се може суочити Градска општина су бројни, а могу се односити на:

1. све оно што може наштетити угледу Градске општине и смањити поверење јавности;
2. неправилно и незаконито пословање, али и неекономично, неефикасно или неделотворно управљање јавним средствима;
3. непредузимање мера за наплату потраживања;
4. непоуздано извештавање;
5. неспособност реаговања на промене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга.

Руководилац корисника јавних средстава одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остварењу постављених циљева.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и за управљање ризицима.

Управљање ризицима средишњи је део стратешког планирања, а сврха је смањити круг неизвесности које би могле бити претња пословној успешности, предвидети измењене околности и правовремено реаговати на њих.

Ова стратегија се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени. Контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализиране и ажуриране најмање једном годишње.

II. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Сврха ове стратегије је побољшати способност остваривања стратешких циљева градске општине кроз управљање претњама и приликама, те стварање окружења које доприноси већем квалитету, делотворности и резултатима у свим активностима и на свим нивоима.

Ова стратегија има за циљ:

1. успостављање радног окружења које ће осигурати давање подршке успостављању процеса управљања ризицима;
2. ефикасније управљање ризицима на нивоу градске општине;
3. стицање и побољшање вештине управљања ризицима;
4. интегрисање управљања ризицима у културне и етичке постулате градске општине;
5. осигурати да управљање ризицима обухвата сва подручја ризика;
6. успостављање и развој комуникација о ризицима уз ефикасност активности које се у ту сврху предузимају;
7. осигурати да управљање ризицима буде у складу са важећим законским прописима.

Циљ ове стратегије управљања ризицима је идентификовање и процена ризика како би се на најбољи начин донела одлука о томе како поступати за случај ризика. Оптималност одлуке о поступању, постиже се уз увођење унутрашњих контрола ради минимализације појаве ризика, а што подразумева развијање регистра ризика у односу на циљеве, који ће идентификовати и проценити све значајне ризике са којима се суочава Градска општина и тако помоћи остварењу мисија и циљева градске општине; рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања и очекиваног утицаја на субјекат; расподела јасних улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком; преглед усклађености са законима и регулативом, укључујући редовно извештавање о ефективности система унутрашњих контрола ради смањења ризика; повећање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених принципима контроле ризика.

III. КОРИСТИ ОД УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Користи од имплементације и спровођења процеса управљања ризицима су следеће:

1. свест о значајним ризицима са рангирањем приоритета који помажу ефикасном планирању ресурса;
2. помоћ стратешком и пословном планирању, боље одлучивање – управљање ризицима помаже руководству да своје одлуке ускладе с реалном проценом планираних и непланираних коначних резултата, начину унапређења система, распоређивању средстава и постизању равнотеже између прихватљивог нивоа ризика и трошкова контроле;
3. боље предвиђање и оптимизирање расположивих средстава – према приоритету се одређују пројекти и распоређују средства за прикладно поступање по утврђеним ризицима;

4. јачање поверења у управљачки систем – управљање ризицима је неопходан део управљачког процеса и њиме се унапређује процес планирања, идентификација нових прилика, препознавање дужности и одговорности;

5. развој позитивне организацијске културе – развојем позитивне организацијске културе отклања се одбојност према ризицима.

IV. СТАВОВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА РИЗИЦИМА

Ставови градске општине према ризицима могу се сажети у неколико тачака:

1. ризик утврдити у свим планским документима, а управљање ризицима представља саставни део процеса планирања и доношења одлука;

2. све активности које спроводи Градска општина морају бити у складу са циљевима градске општине, а не у супротности са њима;

3. све активности које спроводи Градска општина у сваком тренутку ће бити у складу са захтевима законодавног оквира;

4. избећи све активности које носе ризике са значајним штетним последицама или друге штете за углед Градске општине;

5. све активности које спроводи Градска општина морају резултирати користима које представљају новчану вредност;

6. сви програми, пројекти и активности које спроводи Градска општина и с њима повезани расходи и издаци морају бити обухваћени буџетом, односно финансијским планом корисника јавних средстава Градске општине.

V. ИЗЈАВА О ПОЛИТИЦИ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Градска општина се залаже за ефикасно управљање ризицима који прете обављању њених функција, послова и надлежности.

Реализација циљева градске општине, запослени, расположива финансијска средства и способност за пружање услуга стално су под утицајем таквих ризика.

Градска општина препознаје ризике којима треба управљати, тако да се претње избегну, а прилике не пропусте.

VI. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Циклус управљања ризицима који успоставља градска општина, састоји се од пет корака:

1. постављање циљева;
2. утврђивање ризика;
3. процена ризика;
4. поступање по ризицима;
5. праћење и извештавање о ризицима.

Први корак – постављање циљева

Основни предуслов за управљање ризицима је постојање циљева. Циљ је резултат који Градска општина жели остварити, односно жељено будуће стање чије се остварење очекује у одређеном периоду. Стога ефикасно управљање ризицима треба бити усмерено према стратешким и оперативним циљевима. Утврђивање ризика и управљање ризицима у процесима који доприносе остварењу стратешких и оперативних циљева, помоћи ће успешном остварењу циљева градске општине.

Други корак – утврђивање ризика

Градска општина ће приликом утврђивања ризика користити поделу на пет главних група ризика:

1. екстерно окружење;
2. планирање, процеси и системи;
3. запослени и организација;
4. законитост и исправност;
5. комуникације и информације.

Ризици који се односе на екстерно окружење / изван корисника буџета су: ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и слично), политичке одлуке и приоритети изван корисника буџета (Народна Скупштина, Влада РС, ЕУ, Град Београд и слично), екстерни партнери (грађани, други корисници буџета, екстерни извршиоци услуга, удружења, медији и слично).

Ризици који се односе на планирање, процесе и системе су: стратегија, планирање и политике, укључујући интерне политичке одлуке, оперативни процеси (дизајн и опис процеса), финансијски процеси и додела средстава, ИТ и остали системи подршке.

Ризици који се односе на запослене и организацију посла су: запослени, компетентност, етика и понашање у организацији посла („тон с врха”, превара, сукоб интереса и слично), интерна организација посла (управљање, улоге и одговорности, делегирање итд.), сигурност запослених, објеката и опреме.

Ризици с аспекта законитости и исправности су: јасноћа, прикладност и јединственост постојећих закона, прописа и правила и други могући исходи који се односе на законитост и правилност.

Ризици који се односе на комуникацију и информисање су: методе и канали комуницирања, квалитет и правовременост информација.

Утврђивање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика за стратешке и оперативне циљеве градске општине и узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика. Ризици се утврђују у Обрасцу за утврђивање и процену ризика и евидентирају се у Регистру ризика који се успоставља на нивоу градске општине.

Трећи корак – процена ризика

Процена ризика се врши на основу две врсте улазних информација – о процени утицаја ризика и процени вероватноће појаве ризика. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова за утицај с бодовима за вероватноћу (тако се ризик с највећим утицајем и највећом вероватношћу, које бодујемо оценом три, може проценити с највише девет бодова). Укупна изложеност ризику може бити ниска, средња и висока. Матрица ризика која је приказана на следећој табели користиће се у градској општини за мерење ризика.

учинак	велики			неприхватљиви ризици
	умерен			
	мали	прихватљиви ризици		
		ниска	средња	велика
		вероватноћа		

Градска општина ризик сматра критичним ако је укупна изложеност ризику оцењена као висока у следећим ситуацијама:

1. ако представља извесну претњу успешном завршетку пројекта, програма и активности;
2. ако ће узроковати знатну штету интересним групама (грађанима, добављачима, другим корисницима буџета, итд.);
3. ако је последица ризика повреда закона и прописа;
4. ако ће доћи до значајних финансијских губитака;
5. ако се доводи у питање сигурност запослених;
6. у било којем случају озбиљног утицаја на улед Градске општине.

Четврти корак – поступање по ризицима

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором прикладног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, те о толеранцији и ставу према ризику. Циљ управљања ризицима је смањити вероватноћу наступања потенцијалног догађаја и његов негативан учинак.

За сваки ризик треба изабрати један од следећих одговора на ризик:

1. избегавање ризика – на начин да се одређене активности изводе другачије;
2. преношење ризика – путем конвенционалног осигурања или пренос на трећу страну;
3. прихватање ризика – када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања мера несразмерни у односу на могуће користи, с тим да ризик треба пратити како би се осигурало да остане на прихватљивом нивоу;
4. смањивање/ублажавање ризика – предузети мере да се смањи вероватноћа или утицај ризика.

Подаци о поступању по ризицима и одговори на ризике (акциони план) биће садржани у обрасцу за утврђивање и процену ризика и у регистру ризика у којем је дефинисан рок за извршење планираних радњи и одговорна особа за спровођење потребних радњи.

Пети корак – праћење и извештавање о ризицима

Управљање ризицима је континуирани процес па пети корак укључује праћење и извештавање о ризицима. Због наведеног, ризике треба редовно прегледати и разматрати како би одговори на ризике били ефикасни. Извештавање о ризицима спроводиће се једном годишње, кроз годишње извештаје о систему унутарашње, интерне финансијске контроле.

VII. КОМУНИКАЦИЈА И УЧЕЊЕ О УПРАВЉАЊУ РИЗИЦИМА

Интерна комуникација о питањима ризика важна је с обзиром да је потребно:

1. осигурати да свако разуме, на начин који одговара њиховој улози, шта је стратегија, циљеви, приоритетни ризици, те како се њихове одговорности уклапају у тај оквир рада.

Ако се то не постигне, прикладно и доследно интегрисање управљања ризицима у организациону структуру градске општине неће се постићи, а приоритетни ризици неће се доследно решавати;

2. осигурати да се искуство из управљања једним ризиком може пренети и саопштити и осталима који се могу сresti с тим ризиком;

3. осигурати да сви нивои управљања траже и примају одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог распона контроле које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији степен није прихватљив, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

Екстерна комуникација са другим организацијама о питањима ризика такође је важна јер омогућава учење о ризицима из туђих искустава.

VIII. УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Управљање ризицима требало би да буде једно од кључних одговорности руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава.

Сагласно наведеном руководиоца корисника јавних средстава је одговоран за одређивање и остваривање циљева, управљање ризицима и увођење одговарајућих механизма за њихово смањење на прихватљив ниво. Такође, руководиоци свих нивоа код корисника јавних средстава сагласно својим овлашћењима одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности а тиме и за управљање ризицима.

Управљачка одговорност је обавеза руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефикасности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им је пренео одговорност.

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководиоца корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефикасан начин, кроз:

- 1) пословање у складу са прописима, унутрашњим акцијама и уговорима;
- 2) потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- 3) добро финансијско управљање;
- 4) заштиту средстава и података (информација).

За спровођење процеса управљања ризицима одговарајућу улогу и задужења треба поверити руководиоцу корисника јавних средстава, која ће пружати помоћ при успостављању и спровођењу процеса управљања ризицима код корисника јавних средстава у градској општини, устројавању регистра ризика и одређивању координатора, односно особе одговорне за утврђивање и процену ризика, праћење и извештавање о ризицима и поступање по ризицима који су неприхватљиви на нивоу Градске општине.

Улога унутрашње, интерне ревизије у процесу управљања ризицима је независна и објективна. Интерна ревизија, давањем препорука за побољшање пословања и подршке у процесу управљања ризицима, не искључује одговорност руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава за управљање ризицима.

IX. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УСПЕШНОСТИ

Кључни показатељи успешности исказују се кроз изразу и годишње ажурирање регистра ризика код корисника јавних средстава и кроз проценат спровођења додатних мера за ублажавање ризика. Успешност спровођења процеса управљања ризицима огледа се и кроз смањење броја препорука интерне и екстерне ревизије.

Х. ОБЈАВЉИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Стратегију доставити свим корисницима јавних средстава чији је оснивач Градска општина Вождовац.

Стратегија ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац

Гр. бр. 020-2/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац, на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу чл. 47. и 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр. и 108/13), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда, бр. 36/2010 и 41/13), доноси

ОДЛУКУ

О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ ЗА 2015. ГОДИНУ

И. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У члану 1. Одлуке о буџету ГО Вождовац за 2015. годину у табели „Приходи и примања” мења се следеће:

- пренета неутрошена средства из 2014. године, економска класификација 321, износ 123.547.798,00 замењује се износом 167.455.525,93 динара,
- текући приходи и примања, износ 537.770.033,00 замењује се износом 537.857.070,50 динара,
- укупни текући приходи, износ 558.040.033,00 замењује се износом 558.127.070,50 динара,
- укупни расходи и издаци, износ 681.587.831,00 замењује се износом 681.674.868,50 динара,

У складу са овим изменама мењају се збирови тако да Укупан фискални суфицит и Нето-финансирање уместо 123.547.798,00 изнесе 167.455.525,93 динара.

У члану 2, у табели Приходи и примања, економска класификација 321, износ 123.547.798,00 замењује се износом 167.455.525,93 динара.

После економске класификације 713311 уводи се економска класификација 733157 – Наменски трансфери од других нивоа власти у износу од 87.037,50 динара, тако да се у Укупним приходима буџета износ 537.770.033,00 замењује износом 537.857.070,50 динара, у Укупним приходима из осталих извора износ 143.817.798,00 замењује се износом 187.725.525,93 динара, а износ Укупних јавних прихода 681.587.831,00 замењује се износом 725.582.596,43 динара.

У члану 2. Одлуке у табели „Врсте расхода и издатака” мења се следеће:

- 1) у колони 3 – средства из буџета
 - економска класификација 422 износ 6.975.000,00 замењује се износом 7.175.000,00,
 - економска класификација 423 износ 64.821.033,00 замењује се износом 64.708.070,50.
- 2) у колони 5 – средства из осталих извора
 - економска класификација 423 износ 11.439.811,00 замењује се износом 12.334.661,97,
 - економска класификација 424 износ 4.224.660,00 замењује се износом 6.224.660,00,
 - економска класификација 425 износ 19.664.991,00 замењује се износом 47.646.867,96,

- економска класификација 426 износ 950.000,00 замењује се износом 4.695.000,00,
- економска класификација 463 износ 3.300.000,00 замењује се износом 8.000.000,00,
- економска класификација 472 износ 350.000,00 замењује се износом 3.350.000,00,
- економска класификација 481 додаје се износ 1.586.000,00 динара.

Укупни јавни расходи из средстава буџета износ 537.770.033,00 замењује се износом 537.857.070,50 динара, из осталих извора износ 143.817.798,00 замењује се износом 187.725.525,93 динара, а износ укупних јавних средстава од 681.587.831,00 замењује се износом 725.582.596,43 динара.

У члану 4. Одлуке у табели програма, програмских активности и пројеката врше се следеће измене и допуне:

- Програм 2 – Комунална делатност, програмска активност 0601-0014 износ 7.889.811,00 замењује се износом 7.872.931,00 динара,
- Програм 7 – Путна инфраструктура, отвара се програмска активност 0701-0001-Управљање саобраћајном инфраструктуром у износу од 27.981.876,96 у колони 6 и пројекат 0701-1001 – Безбедност саобраћаја на путевима у износу од 3.000.000,00 динара у колони 6,
- Програм 8 – Предшколско васпитање, отвара се пројекат 2001-1001 – Набавка играчака за дечије вртиће у износу од 3.000.000,00 динара у колони 6,
- Програм 9 – Основно образовање, пројекат 2002-1002 – Текуће поправке и одржавање школа износ 2.800.000,00 замењује се износом 7.500.000,00 динара,
- Програм 11 – Социјална и дечија заштита, додаје се пројекат 0901-1002 – Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима, у износу од 3.000.000,00 динара у колони 6,
- Програм 15 – Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001 – Функционисање локалне самоуправе отварају се пројекти 0602-1002 – Функционисање рада службе матичара у износу од 87.037,50 динара у колони 4, а износ 242.730,97 у колони 6 и 0602-1003 – Ванредна ситуација у износу од 2.000.000,00 динара у колони 6.

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 2.

У члану 6. Одлуке врше се следеће измене и допуне:

- У табели расхода после колоне „раздео” уводи се колона „глава”, а бришу раздели од 5-17 и постају саствани део раздела 3, с тим што бивши раздео 6 постаје глава 3.1 у оквиру раздела 3, а бивши раздео 7 постаје глава 3.2 у оквиру раздела 3.

У разделу 2 – Општинско веће и Председник, програм 0602 – Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001, иза економске класификације 415, додаје се нова економска класификација 422 – Путни трошкови, извор 01, у износу од 200.000,00 динара, а економска класификација 423 – Репрезентација, износ 1.300.000,00 замењује се износом 1.100.000,00 динара.

На економској класификацији 481 – Дотације невладиним организацијама, у колони 8 – Средства из осталих извора (извор 13) додаје се износ 2.000.000,00 динара.

У разделу 3 – Управа општине, програм 0602 – Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001, економска класификација 414 – Остала помоћ запосленим радницима, у колони 8 износ 10.000.000,00 замењује се износом 8.000.000,00 динара.

После програмске активности 0602-0007, додају се следећи пројекти:

- 0602-1002 – Функционисање рада службе матичара, функционална класификација 130, економска класифика-

ција 423 – Услуге по уговору, износ 87.037,50 динара из извора 01, износ 242.730,97 из извора 13,

– 0602-1003 – Ванредна ситуација, функционална класификација 130, извор финансирања 13, економска класификација 424 – Специјализоване услуге, износ 2.000.000,00 динара.

У програму 11 – Социјална заштита, (шифра програма 0901 – Социјална и дечија заштита), после пројекта 0901-1001, додаје се пројекат 0901-1002 – Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима, функционална класификација 090, извор финансирања 13, економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета износ 3.000.000,00 динара.

У програму 9 – Основне школе, (шифра програма 2002 – Основно образовање), пројекат 2002-1002 – Текуће поправке и одржавање школа, извор 13, економска класификација 463 – Текући трансфери осталим нивоима власти, износ 2.800.000,00 замењује се износом 7.500.000,00 динара.

У програму 8 – Предшколско образовање, (шифра програма 2001 – Предшколско образовање), после програмске активности 2001-0001, додаје се пројекат 2001-1001 – Набавка играчака за дечије вртиће, функционална класификација 911, извор финансирања 13, економска класификација 426 – Материјали за посебне намене (играчке за дечије вртиће), износ 3.000.000,00 динара.

У програму 7 – Путна инфраструктура, (шифра програма 0701 – Путна инфраструктура), пре програмске активности 0701-0002, отвара се програмска активност 0701-0001 – Управљање саобраћајном инфраструктуром, функционална класификација 620, извор финансирања 13, економска класификација 425 – Одржавањесеоских, пољских и других некатегорисаних путева, износ 27.981.876,96 динара.

У истом разделу, после програмске активности 0701-0002, уводи се пројекат 0701-1001 – Финансирање програма општинског тела за координацију безбедности саобраћаја на путевима, функционална класификација 451, извор финансирања 13, са следећим економским класификацијама и износима:

– 481 Најбољи програм из области безбедности саобраћаја 1.586.000,00,

– 426 Материјал за безбедност саобраћаја 745.000,00,

– 423 Услуге по уговору 669.000,00 динара.

У програму 2 – Комунална делатност, (шифра програма 0601 – комунална делатност), програмска активност 0601-0014, извор финансирања 13, износ 7.889.811,00 замењује се износом 7.872.931,00 динара.

У програму 14 – Развој спорта и омладине, шифра програма 1301, програмска активност 1301 – 0001, извор финансирања 01, економска класификација 465 – остале донације, дотације и трансфери замењује се економском класификацијом 451 – текуће субвенције осталим јавним нефинансијским предузећима и организацијама, износ 5.000.000,00 замењује се износом 3.000.000,00 динара.

Програмска активност 1301-0002, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама, износ 1.500.000,00 замењује се износом 3.500.000,00 динара.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењиваће се од дана доношења.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 400-39/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац, на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/2010 и 41/2013), доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ И ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Члан 1.

У члану 14. Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини Градске општине Вождовац и платама изабраних, именованих и постављених лица („Службени лист Града Београда”, број: 56/2012 – пречишћен текст и 4/2013, у даљем тексту: Одлука), алинеја 6. мења се и гласи: „– 8,57 – за заштитника грађана,”

У истом члану додаје се алинеја 7. која гласи: „– 8,15 – за заменика заштитника грађана.”

Члан 2.

У члану 15. Одлуке алинеја 7. мења се и гласи: „– 43,96 – за помоћника председника ГО Вождовац.”

У истом члану алинеја 8. се брише.

Члан 3.

У члану 22. став 2. мења се и гласи:

„Лице које по престанку вршења функције не буде поново бирано или које буде разрешено пре истека мандата, има право на плату коју је имало на дан разрешења у трајању од три месеца у складу са законом.”

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац

I бр. 400-40/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/09 и 99/11 – др. закон) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком се ближе уређују критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма (у даљем тексту: програм) које реализују удружења, а који су од јавног интереса, начин и поступак враћања додељених средстава, уколико се утврди да удружења добијена средства не користе за реализацију одобрених програма, као и друга питања од значаја за финансирање програма удружења.

Члан 2.

Термини којима су у овој одлуци означени носиоци активности односно одговорна лица, а изражени су у грама-тичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе, у складу са начелима и прописима о родној равноправности.

Члан 3.

Градска општина Вождовац финансираће програме добровољних, невладиних, непрофитних и неполитичких удружења (у даљем тексту: удружења) основаних ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса а који нису забрањени Уставом или законом.

Члан 4.

Одлуком о буџету Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину опредељују се средства за финансирање програма удружења.

Средства ће се додељивати само до висине средстава планираних у буџету за текућу годину за ту намену.

Средства опредељена у буџету за намене из става 1. овог члана, додељују се на следећи начин:

– 80% средстава додељује се на основу јавног конкурса за реализацију програма удружења,

– 20% средстава додељује се на основу стално отвореног конкурса за реализацију програма значајних за грађане Вождовца, који захтевају хитност у реализацији.

Средства додељена удружењима за финансирање програма на основу стално отвореног конкурса из става 3. алинеја 2. овог члана могу износити највише 20% од максималног износа средстава опредељених у буџету за текућу годину за ту намену, по појединачном захтеву.

Члан 5.

Право на коришћење средстава из члана 4. став 3. алинеја 1. имају удружења која су уписана у регистар надлежног органа, не краће од две године, и која програм реализују највећим делом на територији Градске општине Вождовац.

Право на коришћење средстава из члана 4. став 3. алинеја 2. имају удружења која су уписана у регистар надлежног органа и која програм реализују највећим делом на територији градске општине Вождовац.

Члан 6.

Средства из члана 4. одлуке могу се користити за финансирање програма из следећих области:

1. социјалне заштите;
2. борачко-инвалидске заштите;
3. заштите лица са инвалидитетом;
4. друштвене бриге о деци;
5. заштите интерно расељених лица са Косова и Метохије и избеглица;
6. подстицање наталитета;
7. помоћи старима;
8. здравствене заштите;
9. заштите и промовисања људских и мањинских права;
10. образовања, науке и информисања;
11. заштите животне средине;
12. одрживог развоја;
13. заштите животиња;
14. заштите потрошача;
15. борбе против корупције;
16. активности које се односе на јачање сарадње између владиног, невладиног и бизнис сектора;
17. развоја локалне заједнице;
18. подстицања и развоја привредних делатности (туризам, угоститељство, стари и ретки занати, задругарство и др.);

19. афирмисања демократизације локалне самоуправе;
20. развоја цивилног друштва;
21. волонтерства;
22. заштите и помоћи лицима леченим од болести зависности;
23. активности пензионерских организација;
24. афирмисања начела родне равноправности и развијање политике једнаких могућности и
25. хуманитарних програма и других програма који искључиво и непосредно следе јавне потребе Градске општине Вождовац.

Члан 7.

Удружење може учествовати са више програма а средства из буџета Градске општине Вождовац додељују се за финансирање само једног програма.

Члан 8.

Програм мора бити реализован до истека буџетске године.

Члан 9.

Председник Градске општине Вождовац доноси одлуку о покретању поступка за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма удружења и расписује јавни конкурс за реализацију програма удружења.

Одлуку о приоритетима за финансирање програма удружења из буџета Градске општине Вождовац, уз усвојено мишљење Већа Градске општине Вождовац, доноси председник Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину.

Обавештење о расписивању јавног конкурса се објављује у средствима јавног информисања, а текст јавног конкурса на званичној интернет страници Градске општине Вождовац.

Члан 10.

Јавни конкурс спроводи комисија председника Градске општине Вождовац за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање програма удружења (у даљем тексту: комисија).

Комисија има председника, заменика председника и три члана од којих је један правник, један економиста и један који је стручњак из области рада удружења.

Чланови комисије не могу бити чланови удружења.

Стручне и административно-техничке послове за потребе комисије обавља надлежна организациона јединица Управе Градске општине Вождовац.

Члан 11.

Јавни конкурс садржи:

- области од јавног интереса из којих се подстичу програми удружења, са приоритетима,
- услове које удружење мора да испуни као учесник у јавном конкурс,
- процедуру и рок за пријављивање на јавни конкурс,
- обавезну документацију која се подноси уз пријаву на јавни конкурс,
- укупан износ средстава опредељених за реализацију програма,
- минималну и максималну вредност средстава која се додељују,
- проценат сопственог новчаног учешћа удружења у укупној вредности програма,
- критеријуме и мерила за оцену и бодовање свих програма,

- рок за доношење одлуке о додели средстава,
- начин објављивања одлуке о додели средстава,
- друге елементе које уобичајено садржи јавни конкурс.

Члан 12.

Пријаве на јавни конкурс се подносе комисији на посебном обрасцу који је саставни део конкурсне документације.

Конкурсна документација, поред пријавног обрасца садржи и:

- образац описа програма,
- образац буџета,
- образац плана активности,
- биографију координатора програма и кључних стручњака,
- фотокопију финансијског извештаја достављеног надлежним државним органима за претходну годину, са доказом о предаји,
- писану изјаву о обезбеђивању финансирања дела пројекта сопственим средствима или суфинансирањем.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, као и пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса неће бити разматране.

Члан 13.

Удружења чији програми буду изабрани на јавном конкурс у којима се доделе средства из буџета Градске општине Вождовац, дужна су доставити надлежној организационој јединици Управе Градске општине Вождовац оверену фотокопију финансијског извештаја достављеног надлежним државним органима за претходну годину.

Члан 14.

Критеријуми за оцењивање програма су:

- припадност предложеног програма приоритетним областима,
- обим реализације предложеног програма на територији градске општине Вождовац,
- проценат учешћа удружења у финансирању предложеног програма,
- остварени резултати удружења претходних година и
- одрживост програма (циљ, активности и ефекти на циљну групу).

Члан 15.

Комисија разматра спеле пријаве и врши оцену сваког програма на основу бодовања критеријума утврђених у члану 14. ове одлуке.

Начин бодовања утврђује комисија.

Члан 16.

О спроведеном поступку јавног конкурса комисија води записник и сачињава предлог одлуке о избору програма удружења којима се из буџета Градске општине Вождовац додељују средства за реализацију програма.

Записник и предлог одлуке комисија доставља председнику градске општине Вождовац, у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.

Члан 17.

Председник Градске општине Вождовац на основу записника и предлога одлуке комисије, доноси одлуку о избору програма удружења којима се из буџета Градске општине Вождовац додељују средства за реализацију програма, у року од 10 дана од дана пријема записника и предлога одлуке.

Члан 18.

О резултатима јавног конкурса комисија обавештава учеснике у поступку у року од осам дана од дана доношења одлуке из члана 17. ове одлуке.

Члан 19.

Учесници конкурса имају право да поднесу приговор Већу Градске општине Вождовац, у року од осам дана од дана пријема обавештења из члана 18. ове одлуке.

Члан 20.

Обавештење о доношењу одлуке о избору програма удружења којима се из буџета Градске општине Вождовац додељују средства за реализацију програма, објављује се у средствима јавног информисања, а текст одлуке на званичној интернет-страници Градске општине Вождовац, у року од осам дана од дана коначности одлуке.

Члан 21.

По коначности одлуке о избору програма удружења којима се из буџета Градске општине Вождовац додељују средства за реализацију програма, председник градске општине Вождовац закључује уговоре о финансирању програма удружења из буџета Градске општине Вождовац у року од 15 дана.

Члан 22.

Уговор о финансирању програма из буџета Градске општине Вождовац садржи:

1. назив и садржину програма,
2. износ средстава који се додељује из буџета општине за реализацију програма,
3. начин на који се преносе додељена средства за реализацију програма,
4. укупну вредност програма,
5. процентуално учешће Градске општине Вождовац у укупној вредности програма,
6. датум почетка и завршетка реализације програма,
7. права, обавезе и одговорности уговорних страна,
8. време трајања уговора,
9. начин и рокове за подношење извештаја,
10. услове за раскид уговора пре истека рока на који је закључен,
11. права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен,
12. начин решавања спорова.

Саставни део уговора чине опис програма и буџет програма.

Члан 23.

На поступак доделе средстава за финансирање програма на основу стално отвореног конкурса за реализацију програма значајних за грађане Вождовца који захтевају хитност у реализацији, сходно се примењују одредбе члана 9. ст. 1. и 3, члана 10, члана 11. став 1. алинеја 1–5, члана 12. ст. 1. и 2. алинеје 1, 2, 3 и 4. и члана 22. одлуке.

Након разматрања пријаве спеле на конкурс из става 1. овог члана комисија сачињава записник о раду и предлог акта о додели средстава и доставља га председнику Градске општине Вождовац најкасније у року од 10 дана од дана подношења пријаве.

Председник Градске општине Вождовац на основу записника и предлога акта из става 2. овог члана, доноси акт о додели средстава за финансирање програма из става 1. овог члана, најкасније у року од пет дана од дана пријема записника и предлога акта.

Члан 24.

Средства која се у складу са овом одлуком одобре за реализацију програма јесу наменска средства и могу да се

користе искључиво за реализацију конкретног програма и у складу са уговором који се закључује између Градске општине Вождовац и удружења.

Члан 25.

Удружење је дужно да поднесе извештај о реализацији програма и утрошеним средствима на начин предвиђен уговором из члана 22. ове одлуке.

Удружењима која не доставе извештаје из става 1. овог члана неће бити додељена средства у наредне три године, односно неће бити разматрано њихово евентуално учешће на конкурс.

Удружења која су додељена средства ненаменски користила, дужна су да иста врате у буџет Градске општине Вождовац са законском каматом, а њихово евентуално учешће на конкурс неће бити разматрано у наредне три године.

Члан 26.

Надлежна организациона јединица Управе Градске општине Вождовац прати реализацију програма и врши контролу његове реализације.

Удружење је дужно да надлежном органу у сваком моменту омогући контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

Уколико се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава надлежни орган дужан је да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

Члан 27.

Председник Градске општине Вождовац подноси Скупштини Градске општине Вождовац извештај о реализацији програма финансираних из буџета Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину.

Члан 28.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Вождовац

I бр. 400-41/2015, 20. марта 2015. године

Председник

Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 77. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ДОДЕЛУ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ ПОЈЕДИНЦИМА И ПОРОДИЦАМА У СТАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ СА ПОДРУЧЈА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ СРЕДСТВИМА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се услови и критеријуми за доделу једнократне новчане помоћи појединцима и породицама са подручја градске општине Вождовац средствима из буџета Градске општине Вождовац.

Члан 2.

Једнократна новчана помоћ додељује се појединцима и породицама (подносиоцима захтева) за:

- набавку лекова које не рефундира Фонд здравствене заштите;
- куповину огрева, одеће, обуће;
- тренутно превазилажење стања социјалне потребе које је настало услед изненадне болести, као последица тешких несрећних случајева (пожара, поплава и др.), губитка члана породице и у другим случајевима када подносилац захтева не може да задовољи најосновније животне потребе.

Члан 3.

Право на једнократну новчану помоћ могу да остваре појединци и породице које имају пребивалиште/боравиште (за лица која имају статус избеглог лица, интерно расељеног лица и лица која су повратници по реадмисији) на територији градске општине Вождовац и то:

- домаћинства старих лица и једночлана домаћинства лица преко 65 година живота без прихода или са минималним примањима;
- домаћинства са чланом који је особа са инвалидитетом или са посебним потребама или тешко оболела особа;
- корисници права на новчану социјалну помоћ која се остварује преко Центра за социјални рад – Одељење Вождовац;
- једнородитељска домаћинства са малолетним дететом/децом без прихода или са минималним примањима;
- вишечлана домаћинства са малолетним дететом/децом без прихода или са минималним примањима.

Члан 4.

За остваривања права на доделу једнократне новчане помоћи појединци и породице (подносиоци захтева) су дужни да, уз писани захтев, доставе следеће доказе:

1. фотокопију личне карте (прве и друге стране) подносиоца захтева и пунолетних чланова породичног домаћинства;
2. извод из матичне књиге рођених (фотокопија) за малолетну децу;
3. потврда за децу да редовно похађају обавезно основно образовање;
4. извод из матичне књиге венчаних (уколико је подносилац захтева у брачној заједници), пресуда о разводу брака (за разведене), извод из матичне књиге умрлих (за удовце/удовице);
5. доказ о месечним примањима подносиоца захтева и свих чланова његовог домаћинства (потврда послодавца о месечним примањима, чек од пензије, решење Центра за социјални рад – Одељење Вождовац да је корисник права на новчану социјалну помоћ, решење о примању дечијег додатка, решење о пресуди о разводу брака и примању алиментације и других примања). Докази о примањима треба да се односе на период од последњих шест месеци;
6. фотокопије медицинске документације за доказивање здравственог стања, инвалидности подносиоца захтева или члана домаћинства уколико подносилац захтева тражи финансијску помоћ за лечење (не старија од шест месеци);
7. остала документација којом се доказују наводи у захтеву.

Члан 5.

Право на доделу једнократне новчане помоћи могу остварити лица из члана 3. одлуке уколико приходи на месечном нивоу по члану домаћинства не прелазе износ од 15.000,00 динара без пореза и доприноса за месец који претходи месецу пре подношења захтева.

Члан 6.

Право на једнократну новчану помоћ појединци и породице могу да остваре једанпут у календарској години, осим у изузетним ситуацијама, о чему ће комисија одлучивати у појединачном случају.

Члан 7.

Износ једнократне новчане помоћи ће бити одређен у складу са могућностима и средствима у буџету Градске општине Вождовац.

Члан 8.

Веће Градске општине Вождовац решењем именује комисију за доделу једнократне новчане помоћи појединцу и породици. Комисија има председника, заменика председника и три члана, од којих је један лекар.

Комисија на основу захтева и приложене документације, усваја листу најугроженијих појединаца и породица и подноси предлог одлуке о додели једнократне новчане помоћи Већу Градске општине Вождовац.

Комисија се састаје најмање једанпут месечно.

Веће Градске општине Вождовац доноси одлуку о додели средстава у складу са расположивим средствима за текућу годину.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац

І бр. 400-42/2015, 20. марта 2015. године

Председник

Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ**О НАГРАЂИВАЊУ УЧЕНИКА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се поступак награђивања ученика из буџета Градске општине Вождовац.

Члан 2.

Градска општина Вождовац награђује ученике основних и средњих школа са седиштем на територији градске општине Вождовац и то:

1. ученике основних школа носиоце признања „ученик генерације” и „Вукова диплома”;
2. ученике средњих школа носиоце признања „ученик генерације” и „Вукова диплома”;
3. ученике уписане у први разред основне школе,
4. ученике који су освојили награде на републичком или међународном школском такмичењу.

Члан 3.

Награде за ученике наведене у члану 2. став 1. тач. 1, 2. и 4. ове одлуке, додељиваће се за резултате остварене у текућој години.

Награде за ученике наведене у члану 2. став 1. тачка 3. ове одлуке ће се додељивати ученицима уписаним у први разред предстојеће школске године.

Члан 4.

Планирана средства из буџета опредељена за награде ученицима наведеним у члану 2. став 1. тач. 1, 2. и 4. ове одлуке, додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Вождовац од стране основних и средњих школа које имају седиште на подручју градске општине Вождовац, а које обавештење садржи име и презиме ученика носиоца признања „ученик генерације”, носиоца признања „Вукова диплома” и ученика који су освојили награде на републичком или међународном школском такмичењу у текућој школској години.

Планирана средства из буџета опредељена за накнаде ученицима наведеним у члану 2. став 1. тачка 3. ове одлуке додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Вождовац од стране основних школа које имају седиште на подручју градске општине Вождовац, а које садрже број ученика по одељењима уписаних у први разред предстојеће школске године.

Члан 5.

Одлуком о буџету Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину опредељују се средства за награђивање.

Награде ће се додељивати само до висине средстава планираних за ту намену у буџету за текућу годину.

Члан 6.

Председник Градске општине Вождовац, на предлог Службе за информисање, кабинет и протокол Управе, доноси Решење о награђивању ученика из буџета Градске општине Вождовац.

Члан 7.

О реализацији ове одлуке стараће се Служба за информисање, кабинет и протокол и Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање Управе Градске општине Вождовац.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац

І бр. 400-43/2015, 20. марта 2015. године

Председник

Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 20. тачка 31. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон) и члана 27. Статута градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/2010 и 41/2013), донела је

ОДЛУКУ**О ПРУЖАЊУ ПРАВНЕ ПОМОЋИ**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин пружања правне помоћи грађанима градске општине Вождовац у поступку оствари-

вања њихових права и извршавању обавеза код органа управе, правосудних органа и других органа, висина накнаде за пружање правне помоћи, случајеви када се правна помоћ пружа без накнаде, као и друга питања од интереса за пружање правне помоћи.

Члан 2.

Пружање правне помоћи грађанима врши се у оквиру Службе за скупштинске и заједничке послове – Одсек за скупштинске послове Управе градске општине Вождовац, а у складу са Одлуком о Управи градске општине Вождовац.

Члан 3.

Правна помоћ грађанима пружа се на следећи начин:

- давањем усмених правних савета,
- састављањем поднесака: тужби, жалби, захтева, предлога, представки и слично,
- састављањем исправа: уговора, завештања, поравнања, пуномоћја и слично.

Члан 4.

Пружање правне помоћи може се одбити у случају:

- неблагоприятног или недозвољеног захтева,
- ако би то нанело штету интересу странке,
- ако би пружање правне помоћи било у супротности са прописима и интересима градске општине Вождовац,
- ако је у истој правној ствари пружена правна помоћ противној странци.

Члан 5.

За оверавање поднесака о пруженој правној помоћи користи се штамбиљ.

Штамбиљ о пруженој правној помоћи садржи следеће ознаке:

- Градска општина Вождовац,
- Управе Градске општине,
- Правна помоћ.

Члан 6.

Штамбиљ о пруженој правној помоћи са потписом овлашћеног запосленог ставља се на сваку исправу или поднесак.

Члан 7.

Правна помоћ грађанима се пружа бесплатно.

Члан 8.

У сложеним правним односима, у којима је поред давања усменог правног савета и поуке о начину остваривања или заштите права грађана, очигледно потребно ангажовање адвоката, грађанима се указује на присутне разлоге, а посебно на могућност увида у судске и друге списе, те да је неопходно ангажовање адвоката на рочиштима и другим процесним радњама.

Члан 9.

Правна помоћ грађанима састављањем поднесака и исправа, пружа се бесплатно у следећим случајевима:

- корисницима права на новчану социјалну помоћ,
- корисницима минималне зараде и најниже пензије,
- незапосленим лицима,
- корисницима борачко – инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата, када правну помоћ остварују у вези са тим својством,
- када странка остварује право на законско издржавање,

- лицима са избегличком статусом и статусом расељеног лица,

- жртвама насиља у породици када правну помоћ остварују у вези са тим статусом,

- самохраним родитељима када правну помоћ остварују у вези са тим статусом.

О постојању наведених чињеница грађанин је дужан да пружа одговарајући доказ:

- решење Центра за социјални рад за кориснике права на новчану социјалну помоћ,

- потврда послодавца о просечној заради исплаћеној за претходна три месеца за кориснике минималне зараде, односно последњи чек од пензије за кориснике најниже пензије,

- уверење Националне службе за запошљавање да је корисник незапослено лице,

- решење надлежног органа о својству војног односно цивилног инвалида рата за кориснике борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата,

- избегличка односно легитимација расељеног лица за лица са избегличком статусом, односно статусом расељеног лица,

- решење – потврду надлежног органа о статусу жртве насиља у породици, односно статусу самохраног родитеља.

По потреби корисници прилажу и друге доказе.

Члан 10.

Послове пружања правне помоћи могу обављати запослени који имају завршен правни факултет и положен правосудни испит.

Број запослених и остали услови за обављање послова правне помоћи утврђују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи Градске општине Вождовац.

Члан 11.

Запослени који обављају послове и задатке на пружању правне помоћи самостални су у раду и поступају у складу са законом, стручно, савесно и одговорно.

Запослени приликом пружања правне помоћи не смеју правити разлику или неједнако поступати према грађанима који користе правну помоћ због њихових личних својстава (раса, боја коже, пол, национална припадност, друштвени положај и порекло, рођење, вероисповест, политичко убеђење, имовно стање, култура, језик, старост, здравствено стање, брачни статус, сексуално опредељење).

Члан 12.

Запослени на пословима пружања правне помоћи дужни су да по примљеном захтеву за састављање поднесака, исправа, уговора и сл. врше изразу писмених поднесака у примереном року, а најдуже до пет радних дана од дана пријема уредног поднеска, водећи рачуна о законским роковима за поједине поступке.

Запослени на пружању правне помоћи су дужни да чувају као службену тајну оно што им је странка при пружању правне помоћи поверила.

Запослени на пружању правне помоћи не морају сведочити пред судом и другим органима о чињеницама и околностима које им је странка поверила при пружању правне помоћи.

Члан 13.

О пружању правне помоћи води се евиденција.

Евиденција садржи: редни број, датум пружене услуге, име и презиме странке, место становања – адреса, кратак опис правног проблема, врсту пружене правне помоћи, да ли је правна помоћ пружена писмено или усмено, уз накнаду или без накнаде, висину накнаде и примедбу.

Члан 14.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-17/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 2. став 1. тачка 4. Одлуке о одржавању чистоће („Службени лист града Београда”, бр. 27/02, 11/05, 6/10 – др. одлука, 2/11 – др. одлука, 42/12, 31/13 и 44/14) и члана 27. Статута градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ**О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ У ПОСЕБНОМ НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ – РИПЊУ****ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком регулише се одржавање чистоће у посебно насељеном месту на територији градске општине Вождовац – Рипњу.

Одржавање чистоће у смислу ове одлуке је:

– сакупљање, одвожење и одлагање смећа и других природних и вештачких отпадака из стамбених, пословних и других објеката, осим индустријског отпада и опасних материја, као и чишћење септичких јама.

– одржавање чистоће на јавним површинама – чишћење јавних површина, одношење и депоновање смећа са јавних површина и заштита чистоће на јавним површинама.

– одржавање чистоће у двориштима (чишћење и депоновање кућног и стајског смећа, одржавање чистоће нужника), као и одношење кућног смећа на депонију.

Члан 2.

Јавне површине у смислу ове одлуке су:

1. улице са и без застора коловоза и тротоара, путеви, прилази и пролази, стазе, улични травњаци, одводни јаркови, јавна степеништа, подвожњаци, надвожњаци, паркинг простори, мостови, тргови, речна корита, потоци, улични канали, изграђене речне и каналске обале (у даљем тексту: површине јавног саобраћаја);

2. аутобуске станице, железничке станице, бензинске станице, станичне чекаонице и пруге;

3. пијаце и други продајни простори;

4. дрвореди, паркови, шуме и друге зелене површине, гробља;

5. спортски и забавни терени, базени, плаже;

6. јавна паркиралишта;

7. неизграђено грађевинско земљиште (плацеви, стоваришта и сл.);

8. површине у кругу просветних, културних, научних, здравствених и социјалних организација.

Члан 3.

Грађани месне заједнице, правна лица и предузетници дужни су да доприносе одржавању чистоће на јавним површинама и да пружају помоћ надлежним органима у обављању тих послова.

ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 4.

О чишћењу јавних површина и одношењу кућног смећа на депонију смећа, у смислу ове одлуке, стара се месна заједница или предузеће, односно предузетник, коме се повере ови послови од стране Градске општине Вождовац.

Месна заједница, предузеће односно предузетник дужни су да чишћење улица са зазором, као и паркинг просторе (главне површине јавног саобраћаја), чисти најмање два пута недељно, а по потреби и чешће, као и да у тим улицама у потребном броју постави корпе за отпатке.

О чишћењу осталих улица без застора, уличних травњака, стаза, пролаза, одводних јаркова, степеништа, простора између и око објеката и неизграђеног грађевинског земљишта (плацеви, стоваришта и сл.), старају се грађани који су власници или корисници земљишта и објеката, односно организације и друга правна лица, предузетници и појединци који су корисници земљишта и објеката или органи управљања објеката чије се земљиште и објекти налазе поред тих јавних површина.

Предузеће, односно предузетник, може на основу уговора закљученог између даваоца и примаоца услуга предузети и чишћење и одвожење, као и прање јавних површина, осим површина за чије су коришћење одговорна правна и физичка лица која користе те површине, и то: стазе, прилази и пролази који служе пословним зградама и пословним просторијама, као и друге површине које припадају тим зградама и просторијама.

Месна заједница је у обавези да створи услове и обезбеди организовано чишћење јавних површина и одношење кућног смећа преко ЈКП „Градска чистоћа”, односно предузетника.

Члан 5.

О чишћењу јавних површина из члана 2. тачке 2–8. ове одлуке, старају се непосредни корисници тих површина, односно правна и физичка лица којима су те површине поверене на управљање и/или коришћење, уколико за поједине површине није одредбама ове одлуке и посебним прописима другачије одређено.

Члан 6.

Чишћење простора испред и око продавница за продају робе на мало и локала, занатских и услужних делатности, поред предузећа, односно предузетника, обављају и сопственици, односно корисници тих пословних просторија.

Члан 7.

О чишћењу јавних површина из члана 2. став 1. ове одлуке, осим прања, које се користе за киоске и сличне објекте, бензинске станице, као и простора око аутобуских станица у градском и приградском саобраћају, спортских и забавних терена, стоваришта и магацина, старају се корисници, односно правна и физичка лица која те објекте, односно површине користе за обављање делатности.

Корисници објеката из става 1. овог члана дужни су да при објектима поставе контејнере, односно корпе за отпатке у потребном броју и да их уредно празне и одржавају.

Корисници спортских и забавних терена дужни су да, са простора око објеката које користе, уклоне отпатке и нечистоћу одмах по завршетку сваке спортске и забавне приредбе.

Члан 8.

Рекламни листићи, објаве и сл. не смеју се растурати на јавним местима без одобрења општинског органа управе надлежног за комуналне послове.

Члан 9.

Смеће са јавних површина одлаже се у пластичне кесе које се остављају везане на одређена места која одреди месна заједница или предузеће, односно предузетник (ако је са њима закључен уговор) и одвози на депонију смећа.

Члан 10.

Месна заједница, предузеће или предузетник уклањају падавине (снег и лед) само са следећих јавних површина: пешачких прелаза, тротоара испред пешачких прелаза и пролаза, јавних степеница, тротоара ширих од 5 m, рачунајући од регулационе линије објекта, као и са уличних сливника.

За уклањање падавина (снег и лед) са јавних површина из члана 2. тачка 2–8. ове одлуке одговорни су непосредни корисници тих површина, односно правна и физичка лица којима су те површине поверене на управљање, коришћење и одржавање, уколико за поједине површине, одредбама ове одлуке или посебним прописима, није другачије одређено.

За уклањање падавина (снег и лед) са тротоара испред, између и око стамбених зграда, кућа, пословних просторија, испред објекта у изградњи, испред и око неизграђеног грађевинског земљишта, одговорна су правна и физичка лица која користе те објекте, односно земљиште.

ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 11.

Сва моторна и запрежна возила пре уласка на јавну површину из члана 2. ове одлуке морају се очистити од блата и друге нечистоће када долазе са стоваришта, градилишта, њива и сличних простора са којих се блато и нечистоћа могу пренети.

Члан 12.

Ради одржавања и заштите чистоће на јавним површинама није дозвољено:

1. бацати папире, опушке и друге отпатке ван посуда за отпатке, пљувати или на други начин стварати нечистоћу на јавним површинама;

2. растурати рекламне листиће, објаве и сл.;

3. користити јавне површине за смештај робе, амбалаже и других ствари, осим када се то врши по посебним прописима;

4. изливати отпадне воде, садржај из септичких јама и другу нечистоћу на јавне површине или на те површине бацати или на њима држати смеће, земљу, грађевински материјал и сл.;

5. тестерисати или цепати дрва, разбијати угаљ или други материјал;

6. прати путничка, теретна и друга моторна возила на улицама и другим јавним површинама;

7. истоварати из возила или утоварати у њих на местима где се налазе улични хидранти, шахтови или сливници;

8. поправљати или сервисирати (промена уља и сл.), моторна возила или обављати друге занатске радове на јавним површинама;

9. избацити смеће и отпатке из путничких и теретних возила;

10. бацати у контејнере или пластичне кесе отпад и материјале опасне по живот и здравље људи;

11. пуштање стоке, свиња, живине и других домаћих животиња на јавне површине;

12. затрпавање угинуле стоке, домаћих животиња и живине осим на сточном гробљу.

Члан 13.

Правна и физичка лица, приликом кресања дрвореда, уређивања уличних травњака, као и приликом вршења других и сличних послова на јавним површинама, материјал и отпатке морају уклонити одмах по обављеном послу, а јавну површину очистити.

Члан 14.

Извођач грађевинских радова ради одржавања и заштите чистоће дужан је да се стара о:

1. обезбеђивању земље и осталог растреситог материјала (песак, шљунак, гашени креч и сл.) тако да се не расипају, односно да се држе у сандуцима;

2. чишћењу јавне површине испред и око градилишта све докле допре расути грађевински материјал, блато и друга нечистоћа, као и да по завршетку радова сва настала оштећења отклони и ту површину доведе у првобитно стање;

3. поливању трошног материјала за време рушења да би се спречило подизање прашине;

4. одржавању чистоће на олучњацима и на решеткама сливника око градилишта;

5. обезбеђивању грађевинског материјала и земље од растурања и разношења на јавне површине постављањем грађевинске оgrade према улици, односно другој јавној површини и да ту ограду одржава у уредном стању.

Под грађевинским радовима у смислу става 1. овог члана подразумева се изградња, реконструкција, адаптација и рушење објекта, као и рашчишћавање земљишта за изградњу.

Шут, земља, отпадни грађевински материјал и сл., који настају приликом извођења грађевинских радова, одлажу се у посебним контејнерима који се изнајмљују од предузећа, односно предузетника, а морају се уклонити и однети на депонију одмах или најкасније у року од 48 часова од завршетка грађевинских радова.

Члан 15.

Превоз огрева, грађевинског и другог материјала (земља, песак, бетонска маса, шљунак, креч, шут, шљака, струготина и сл.), смећа, отпадака, фекалија и других техничких материја може се вршити само возилима која су за ту сврху подешена тако да се приликом превоза материјал не растура.

Члан 16.

Истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе може се вршити на јавним површинама само онда када за то не постоје друге површине, у ком случају се истовар и утовар мора обавити брзо и без одлагања.

После сваког истовара и утовара морају се одмах уклонити амбалажа, отпаци и нечистоћа.

ОДНОШЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ СМЕЋА СА ЈАВНИМ ПОВРШИНА

Члан 17.

О депоновању смећа са јавних површина, из члана 2. став 1. тачка 1, стара се месна заједница, предузеће, односно предузетник.

Депоновање се врши на депонијама које се одређују урбанистичким плановима.

Члан 18.

Депоновање смећа са јавних површина, из ове одлуке, врше грађани који су власници или корисници земљишта и

објеката, односно организације и друга правна лица и појединци, односно предузетници који су корисници земљишта и објеката који се налазе поред јавних површина, а преко овлашћеног предузећа односно предузетника.

Смеће се депонује на депонијама.

Члан 19.

Здравствене установе су дужне да спаљују сав септички (заразни) материјал, на начин и под посебним условима предвиђеним посебним прописом.

Овај материјал се не сме бацати у судове за кућно смеће, нити у корпе за отпатке постављене на јавним површинама.

Члан 20.

Приликом преношења смећа и отпадака, правна лица, појединци или предузетници дужни су да обезбеде да се смеће не расипа по јавним површинама или изручује на места која нису одређена за депоновање смећа.

Члан 21.

У корпе за отпатке и судове за сакупљање смећа који су постављени на јавним површинама забрањено је бацати жар или сипати воду и другу течност или бацати отпатке индустријске или занатске делатности, земљу, шљунак, шут, бетонске отпатке и сл. као и материје опасне по живот и здравље људи.

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У ДВОРИШТИМА

Члан 22.

Власници и корисници породичних стамбених зграда и објеката дужни су одржавати чистоћу и редовно чистити септичке јаме у својим двориштима.

Члан 23.

Кућно смеће и други материјал власници објекта из члана 22. могу односити на депоније смећа сами или преко предузетника, односно депоновати у јаме за смеће, које се спаљивањем може користити као гнојиво за баште и друге обрадиве површине.

Јаме за смеће када се напуне обавезно се затрпавају земљом и прскају кречним млеком.

Члан 24.

Стајско ђубре има се депоновати на посебно заклоњеном месту у економском дворишту удаљеном најмање 15 m од стамбеног објекта, а 20 m од чесме или бунара.

Стајско ђубре се мора редовно расипати у баште или износити ван насељеног места.

Члан 25.

Нужници се морају одржавати у чистом и исправном стању, а септичке јаме повремено празнити, водећи при том рачуна да се фекалије не расипају.

За чишћење септичких јама поред лица из члана 22. ове одлуке, Градска општина Вождовац може у посебним случајевима ангажовати предузеће које је надлежно за обављање ових послова, а све у складу са Одлуком о буџету и Планом јавних набавки за текућу годину Градске општине Вождовац.

Посебне случајеве из става 2. овог члана одредиће Комисија коју ће образовати председник Градске општине Вождовац.

Члан 26.

Власници и корисници породичних стамбених зграда, пословних зграда и других објеката, дужни су да испред и поред својих објеката, њива, неизграђеног грађевинског земљишта и сл., прочишћавају и уредно одржавају одводне јаркове.

НАДЗОР

Члан 27.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке и аката донетих на основу ове одлуке, као и над обављањем комуналне делатности врши орган Управе градске општине надлежан за послове комуналне инспекције, ако поједини послови тог надзора нису посебним прописима стављени у надлежност другог органа.

Комунални инспектор у вршењу послова надзора сарађује са другим органима и организацијама, предузећима, месним заједницама и грађанима.

Предузећа, установе и друге организације и грађани дужни су да комуналном инспектору омогуће несметано обављање послова, ставе на увид потребна документа и да, у року који инспектор одреди, доставе потребне податке.

У поступку вршења инспекцијског надзора комунални инспектор може да саслуша и узме изјаве од одговорних и заинтересованих лица и сведока, а у складу са посебним прописима може користити услуге стручних организација.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Новчаном казном од 100.000 динара, казниће се за прекршај предузеће, односно друго правно лице, новчаном казном од 10.000 динара казниће се одговорно лице у правном лицу, односно физичко лице, док ће се предузетник казнити новчаном казном од 50.000 динара ако:

1. не очисти јавну површину о којој се стара или је очисти у време и на начин противно одредбама чл. 6, 7. и 8. ове одлуке и депонује смеће ван депоније смећа (члан 20);

2. месна заједница, односно предузетник не уклони падавине (снег и лед) са јавних површина – пешачких прелаза, тротоара испред пешачких прелаза, јавних степеница, тротоара ширих од 5 t, рачунајући од регулационе линије објекта, као и са уличних сливника (члан 10);

3. не очисти од блата и других нечистоћа моторно или запрежно возило пре уласка на јавну површину из члана 3. ове одлуке (члан 11);

4. баца папире, опушке и друге отпатке ван посуде за отпатке, пљује или на други начин ствара нечистоћу на јавним површинама;

5. растура рекламне листиће, објаве и слично без одобрења надлежног органа (члан 12. тачка 2);

6. тестерише или цепа дрва, разбија угаљ или други материјал на јавној површини (члан 12. тачка 5);

7. пере путничка, теретна или друга моторна возила на улицама и другим јавним површинама (члан 12. тачка 6);

8. врши утовар или истовар робе из возила на коловозу, местима на којима се налазе улични хидранти, шахтови или сливници (члан 12. тачка 7);

9. врши поправку или сервисирање моторног возила или обавља друге занатске радове на јавним површинама (члан 12. тачка 8);

10. избацује смеће и отпатке из путничких и теретних возила (члан 12. тачка 9);

11. оставља нерегистрована или хаварисана возила и прикључна возила, прикључну опрему, агрегате, пољопривредне машине, камп опрему, камп кућице и камп возила, на коловозу, тротоару и другим јавним површинама (члан 12. тачка 10);

12. пушта стоку и друге домаће животиње на јавну површину (члан 12. тачка 11);

13. врши затрпавање стоке, живине и осталих домаћих животиња ван сточног гробља (члан 12. тачка 12);

14. врши истовар грађевинског материјала и депонује га на јавним површинама без одобрења општинског органа управе надлежног за комуналне послове;

15. извођач грађевинских радова не стара се о заштити чистоће, члана 14. тач. 1–5. ове одлуке;

16. излива отпадне воде, садржај из септичких јама и других нечистоћа на јавне површине или на те површине баца или на њима држи смеће, земљу, грађевински материјал и слично.

За новчану казну из става 1. овог члана комунални инспектор на лицу места издаје прекршајни налог у складу са важећим законским одредбама.

Новчаном казном од 50.000 динара до 750.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

приликом кресања дрвореда, уређивања уличних травања, као и приликом вршења других сличних послова на јавним површинама, материјал и отпатке одмах не уклони и јавну површину не очисти;

Новчаном казном од 50.000 до 300.000 динара, казниће се за прекршај правно лице, а новчаном казном од 10.000 до 50.000 динара казниће се одговорно лице у правном лицу, односно физичко лице, док ће се предузетник казнити новчаном казном од 20.000 до 150.000 динара ако:

превози огревни грађевински и други материјал (земљу, песак, бетонску масу, шљунак, креч, шут, шљаку, струготе и сл., смеће, отпатке, фекалије), возилима која за ту сврху нису подешена, па се приликом превоза материјал расипа.

Члан 29.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 352-40/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац, на седници одржаној 20. марта 2015. године на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

I. У ставу IV Решења о разрешењу о именовану Изборне комисије Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 6/2014 и 99/2014) врши се следећа измена:

– разрешава се Милијана Милосављевић, дужности председника Изборне комисије.

– именује се Бојана Радаковић, дипл. правник, за председника Изборне комисије, на предлог Одборничке групе Александар Вучић – Српска напредна странка.

II. У осталом делу решење остаје непромењено.

III. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-5/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 17. Одлуке о правобранилаштву Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 99/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Поставља се Мари Клер Ђорђевић, дипломирани правник, са положеним правосудним испитом, за правобраниоца Градске општине Вождовац, на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-6/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 17. Одлуке о правобранилаштву Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 99/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Поставља се Душан Бацковић, дипломирани правник, са положеним правосудним испитом, за заменика правобраниоца Градске општине Вождовац, на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-7/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 17. Одлуке о правобранилаштву Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 99/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Поставља се Катарина Милекић, дипломирани правник, са положеним правосудним испитом, за заменика правобраниоца Градске општине Вождовац, на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-8/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 17. Одлуке о правобранилаштву Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 99/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Поставља се Милица Пејовић, дипломирани правник, са положеним правосудним испитом, за заменика правобраниоца Градске општине Вождовац, на период од пет година.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-9/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 42. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/2012), члана 32. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање и коришћење пословним простором „Пословни простор – Вождовац”, и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВОЈДОВАЦ”

1. Именује се Зоран Иваниш, дипл. туризмолог, за вршиоца дужности директора ЈП „Пословни простор – Вождовац” на период до шест месеци.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-10/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 14. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. Утврђује се да Вери Милошевић престаје мандат директора Дома културе „Рипањ”, због поднете оставке.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-11/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона) члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 9. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. Именује се Бранислав Милетић, дипл. правник, за директора Дома културе „Рипањ”, на период од четири године.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-12/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 27. Статута градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), чл. 16. и 17. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. У Решењу о именовану чланова Управног одбора Дома културе „Рипањ”, („Службени лист Града Београда”, број 14/2014) врши се следећа измена:
 - Предрагу Јанковићу престаје мандат председника Управног одбора, због поднете оставке.
 - Ђорђе Лукић се разрешава дужности члана Управног одбора.
 Именују се:
 - Ђорђе Лукић за председника Управног одбора.
 - Александра Недељковић за члана Управног одбора.
2. Мандат именованих траје до истека мандата Управног одбора.
3. У осталом делу решење остаје неизмењено.
4. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-13/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 22. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона) члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), чл. 18. и 19. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. У Решењу о именовању чланова Надзорног одбора Дома културе „Рипањ”, („Службени лист Града Београда”, број 14/2014) врши се следећа измена:

- Сандри Несторовић престаје мандат председника Надзорног одбора, због поднете оставке,
- Милош Ристић се разрешава дужности члана Надзорног одбора.

Именују се:

- Милош Ристић, за председника Надзорног одбора,
- Наталија Недељковић, за члана Надзорног одбора.

2. Мандат именованих траје до истека мандата Надзорног одбора.

3. У осталом делу решење остаје неизмењено.

4. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-14/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 22. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона) члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и члана 34. Статута Спортског центра Вождовац, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ВОЖДОВАЦ”

1. У Решењу о именовању чланова Надзорног одбора Установе спортски центар „Вождовац”, („Службени лист Града Београда”, број 14/2014) врши се следећа измена:

- разрешава се Миња Недић, дужности члана Надзорног одбора,
- именује се Вук Веселиновић, за члана Надзорног одбора.

2. Мандат именованог траје до истека мандата Надзорног одбора Установе спортски центар „Вождовац”.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-15/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13) и чл. 2. и 3. Одлуке о образовању и утврђивању подручја месних заједница на територији општине Вождовац, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА БАЊИЦА, ГОРЊИ ВОЖДОВАЦ, ЧИ-НОВНИЧКА КОЛОНИЈА, ДОЊИ ВОЖДОВАЦ, АУТОКОМАНДА, ТЕШИЊА КУПАТИЛО, ПАШИНО БРДО, ВИНОГРАДИ, ШУМИЦЕ, ДУШАНОВАЦ, МИЛОРАД МЕДАКОВИЋ, МИЛУНКА САВИЋ, БРАЋЕ ЈЕРКОВИЋ, МИТРОВО БРДО, КУМОДРАЖ, КУМОДРАЖ I, КУМОДРАЖ II, ЈАЈИНЦИ, РАКОВИЦА, БЕЛИ ПОТОК, ПИНОСАВА, ЗУЦЕ, РИПАЊ И МЕДАКОВИЋ III

1. У тачки II Решења о избору савета месних заједница Бањица, Горњи Вождовац, Чиновничка колонија, Доњи Вождовац, Аутокоманда, Тешиња купатило, Пашино брдо, Виногради, Шумице, Душановац, Милорад Медаковић, Милунка Савић, Браће Јерковић, Митрово брдо, Кумодраж I, Кумодраж II, Јајинци, Раковица, Бели Поток, Пиносава, Зуце, Рипањ и Медаковић III („Службени лист Града Београда”, бр. 14/2014, 45/2014, 47/2014, 73/2014 и 91/2014) врши се следећа измена:

11. Месна заједница „Милунка Савић”

- Разрешава се Миладин Гавриловски, дужности председника Савета МЗ.

– Бира се Војислав Ђапа за председника Савета МЗ.

2. У осталом делу решење остаје неизмењено.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-16/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Програм пословања Центра за културу и спорт „Шумице” за 2015. годину.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Образложење

Управни одбор Центра за културу и спорт „Шумице” је на седници одржаној 10. марта 2015. године, донео Програм пословања Центра за 2015. годину. Наведени Програм је процена очекиваних расхода и могућности остваривања прихода из којих ће се ове потребе финансирати.

Имајући у виду наведено, Скупштина Градске општине Вождовац је на седници одржаној 20. марта 2015. године, донела Решење о давању сагласности на Програм пословања Центра за културу и спорт „Шумице” за 2015. годину.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-3/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 20. марта 2015. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Програм пословања Установе Спортски центар „Вождовац”, за 2015. годину.

2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”

Образложење

Управни одбор УСЦ „Вождовац” је, на седници одржаној 30. јануара 2015. године, донео Програм пословања Центра за 2015. годину. Наведени Програм је процена очекиваних расхода и могућности остваривања прихода из којих ће се ове потребе финансирати.

Имајући у виду наведено, Скупштина Градске општине Вождовац је на седници одржаној 20. марта 2015. године, донела Решење о давању сагласности на Програм пословања УСЦ „Вождовац” за 2015. годину.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 020-4/2015, 20. марта 2015. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

ВРАЧАР

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године, на основу члана 46. став 1. тачка 1. и става 4. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 15. став 1. тачка 17. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

1. Утврђује се престанак мандата одборнику Скупштине Градске општине Врачар Константину Самофалову, са Изборне листе Драган Ђилас, Избор за бољи Врачар, због поднете оставке.

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

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године, на основу члана 8. став 1. тачка 28. и члана 32. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

ОДЛУКУ

О УПОТРЕБИ И ЗАШТИТИ ГРБА И ЗАСТАВЕ (СТЕГА) ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се употреба и заштита грба и заставе (стега) Градске општине Врачар.

Члан 2.

Грбом и заставом (стегом) изражава се и представља припадност Градској општини Врачар.

Члан 3.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар могу се употребљавати само у облику, садржини и на начин предвиђен Статутом градске општине Врачар и овом одлуком.

II. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар не могу се употребљавати као робни или услужни жиг, узорак или модел, нити као било који други знак за обележавање робе и услуга.

Члан 5.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар не могу се употребљавати ако су оштећени или су својим изгледом неподобни за употребу.

Грб и застава (стег) којима су измењени поједини елементи али својим изгледом асоцирају на грб и заставу Градске општине Врачар не смеју да се користе.

Члан 6.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар могу се само изузетно употребити као саставни део других амблема односно знакова или се на застави (стеги) могу уписати одређени датум или речи.

Члан 7.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар могу се употребљавати у уметничком стваралаштву, наставном и образовном раду, на начин којим се не вређа јавни морал, углед и достојанство Градске општине Врачар као и да се не противи хералдичкој пракси и традицији.

Члан 8.

Еталон грба и заставе (стега) Градске општине Врачар се чувају у Служби за скупштинске послове. Копија еталона депонује се у архиви Српског друштва за хералдику, генеалогiju, вексилологију и фалеристику „Бели орао”.

Члан 9.

О употреби и заштити грба и заставе (стега) стара се Служба за скупштинске послове, која обавља стручне, административне и организационе послове око спровођења ове одлуке.

Члан 10.

Грб и застава (стег) Градске општине Врачар могу без посебне дозволе, у складу са Статутом Градске општине Врачар и овом одлуком, да користе: председник/председница и заменик/заменица председника/председнице Градске општине Врачар, председник/председница и заменик/заменица председника/председнице, секретар/секретарка и заменик/заменица секретара/секретарке Скупштине Градске општине Врачар, чланови/чланице Већа Градске општине Врачар и Управа градске општине Врачар, само службено у функцији представљања Градске општине Врачар и њених служби.

Члан 11.

Веће Градске општине Врачар, у случају промене еталона грба и заставе (стега) Градске општине Врачар или димензија, декоративних детаља и начина израде стандарте,

формира Хералдичку комисију у коју обавезно улази један представник/представница Градске општине Врачар и најмање два члана/чланице Српског друштва за хералдику, генеалогiju, вексилологију и фалеристику „Бели орао”.

Задатак Хералдичке комисије је:

- да утврди еталон грба и заставе (стега) и његову усклађеност са усвојеним блазоном,
- да утврди димензије, декоративне детаље и начин израде стандарте,
- да оцени уметничко решење и прихватљивост конкретних облика употребе грба и заставе (стега) Градске општине Врачар.

III. ГРБ

Члан 12.

Велики грб Градске општине Врачар је у употреби као ознака и симбол Градске општине Врачар на службеним просторијама председника/председнице и заменика/заменице председника/председнице Градске општине Врачар, председника/председнице, заменика/заменице председника/председнице и секретара/секретарке Скупштине Градске општине Врачар, за њихову службену употребу као и у посебно свечаним приликама када се истиче значај и традиција Градске општине Врачар.

Члан 13.

Средњи грб Градске општине Врачар је у употреби као ознака и симбол за Веће Градске општине Врачар, Општинско правобранилаштво, Заштитника/заштитницу грађана/грађанки и Управу Градске општине Врачар, за обележавање службених просторија и у службеној употреби.

Члан 14.

Грб Градске општине Врачар је у широј употреби на основу дозволе Службе за скупштинске послове.

Грб је симбол свих грађана/грађанки Градске општине Врачар, али га службено могу користити само у складу са овом одлуком.

Члан 15.

Грб на било ком нивоу из чл. 12, 13. и 14. може се користити у складу са хералдичком, вексилолошком и офрагистичком праксом.

Велики односно средњи грб Градске општине Врачар утискује се, односно штампа на предметима који се дају у репрезентативне сврхе, као и на меморандуму, коверти, званичној позивници и честитки, службеној визиткарти и слично.

Члан 16.

Грб се по правилу приказује у прописаним емајлима и тинктурама (бојама).

Грб се може приказивати и у црно-белој транскрипцији стандардним хералдичким методом под следећим условима:

- ако су метали и тинктуре (емајли) интерпретирани стандардном хералдичком методом (шрафирање и пунктирање по Петрасанкти),
- ако је приказ у црно-белој техници, без интерпретације метала и тинктура (емајла) линеаран,
- ако је приказ контрастним црно-белим пољима изведен на естетски прихватљив начин, а по правилу тако што се метали приказују као бело, а тинктуре као тамно поље,
- ако је приказ дат сугестијом рељефа са баченом сенком,

Члан 17.

Грб Градске општине Врачар може се истаћи на натпису на уласку на територију градске општине и то на нивоу средњег грба.

Средњи грб се може истицати и на таблама са називима улица на територији градске општине.

IV. ЗАСТАВА (СТЕГ)

Члан 18.

Застава (стег) Градске општине Врачар се истиче:

- на управној згради Градске општине Врачар и на другим зградама које користе органи Градске општине Врачар,
- у службеним просторијама председника/председнице и заменика/заменице председника/председнице Градске општине Врачар, председника/председнице, заменика/заменице председника/председнице Скупштине Градске општине Врачар;
- приликом прослава, свечаности и других масовних политичких, културних, спортских и службених манифестација које су од значаја за Градску општину Врачар,
- приликом међуопштинских (међуградских) сусрета, такмичења и других скупова (политичких, културних, научних, спортских и сл.) на којима Градска општина Врачар учествује или је репрезентована у складу са правима и праксом одржавања таквих скупова,
- у другим случајевима, ако употреба заставе (стега) није у супротности са одредбама ове одлуке.

Општинска застава (стег) се обавезно истиче у дане општинских (државних, градских) празника на управној згради Градске општине Врачар и на другим зградама које користе органи Градске општине Врачар.

Застава (стег) Градске општине Врачар се обавезно истиче у свим случајевима када се прописима Републике Србије предвиђа и прописује истицање државних застава, као и свим случајевима када протокол Републике Србије прописује истицање застава Републике Србије.

Код истицања застава (стегова), предност припада централној позицији (ако је број јарбола непаран), односно позицији која је са леве стране посматрача окренутог лицем ка истакнутим заставама и стеговима (ако су две/два, и ако су остављене испред објекта, зида или неке друге адекватне позадине).

Код већег броја застава (стегова), првенство се одређује према следећој шеми:

- а) _____ (фасада објекта) _____
6 4 2 1 3 5 7
(ако је број застава/стегова/ непаран)
- б) _____ (фасада објекта) _____
5 3 1 2 4 6
(ако је број застава/стегова паран)

Ако је стег истакнут на ужету разапетом преко улице или трга, оријентација мора бити ка десном боку (хералдички гледано) као на штиту грба, а гледано у правцу прираста кућних бројева у тој улици или на тргу.

Члан 19.

Градска општина Врачар може имати и нарочиту, уникатну заставу – стандарту, која се чува у Служби за скупштинске послове. Та застава намењена је коришћењу у ентеријеру и може бити израђена на посебно декоративан начин и украшена златним ресама по слободним рубовима. Димензије стандарте, декоративни детаљи и израда су под контролом Хералдичке комисије.

Првенство застава (стега) одређује се следећим критеријумом, ако другачије није одређено Законом или другим прописом вишег ранга:

- I – застава (стег) Републике,
- II – застава (стег) округа (ако постоји),
- III – застава (стег) града,

IV – застава (стег) градске општине
 V – корпоративне заставе (стегови)
 У дане жалости заставе (стегови) се вију на пола копља.

Члан 20.

Застава (стег) се по правилу вије са јарбола.

Забрањено је на јарболу заставу истицати окачену у хоризонталу пречагу („лабарум“). У том облику стег се може истицати само искључиво ако се носи у процесiji.

При истицању на јарбол, стег мора имати композицију оријентисану тако да се десни хералдички бок композиције поклапа са јарболом, односно јарбол дефинише оријентацију композиције на аверсу и реверсу стега.

Ако је јарбол постављен хоризонтално (истицања на фасади објекта), оријентација стега је иста као да је јарбол монтиран вертикално.

Стандарта симболише Општину и користи се у најсвечанијим приликама. Стандарта се истиче само у присуству председника/председнице и заменика/заменице председника/председнице градске општине Врачар и председника/председнице и заменика/заменице председника/председнице Скупштине градске општине Врачар или лица која их у тој функцији заступају.

Изузетно и по одобрењу председника/председнице Градске општине Врачар, стандарта се може носити у процесiji и ван просторије.

Члан 21.

Застава (стег) Градске општине Врачар не сме бити постављена тако да додирује тло, нити као подлога, подметач, простирка, завеса и сл.

Застава (стег) Градске општине Врачар не сме да се употребљава као апликација.

Заставом (стегом) се не могу прекривати возила или други предмети, нити се могу украшавати конференцијски столови или говорнице, осим у форми стоне заставице.

V. НАДЛЕЖНОСТ

Члан 22.

Правном лицу односно предузетнику чије је седиште на територији градске општине Врачар изузетно се може одобрити употреба грба или заставе (стега) Градске општине Врачар.

Одобрење за употребу грба или заставе (стега) Градске општине Врачар даје Служба за скупштинске послове.

Захтев за давање одобрења мора да садржи намену употребе грба, технички опис и друге битне чињенице за одлучивање.

Служба може захтевати и друге прилоге ради бољег сагледавања употребе грба и заставе (стега).

Члан 23.

Решење о дозволи употребе грба или заставе (стега) доноси Служба за скупштинске послове.

Решење из става 1. садржи и услове, намену и рок под којим је одобрено коришћење грба или заставе (стега) Градске општине Врачар.

Против решења о одбијању захтева за употребу грба или заставе (стега) може се поднети жалба Већу Градске општине Врачар.

Члан 24.

Веће градске општине на предлог Службе за скупштинске послове може укинути решење из претходног члана ове одлуке, ако се корисник не придржава утврђених услова, ако својим коришћењем грба или заставе (стега) својим пословањем – понашањем у јавности руши углед и достојанство градске општине, односно грба и заставе (стега).

Члан 25.

Уколико се одобри употреба грба или заставе (стега) у маркетиншке сврхе, међусобни односи и накнаде Градској општини Врачар се регулишу уговором. Градску општину Врачар као уговорну страну заступа председник/председница градске општине Врачар.

VI. ЗАШТИТНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Заштита грба и заставе (стега) Градске општине Врачар извршиће се у складу са законом.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Ближе критеријуме, односно упутства за коришћење грба и заставе (стега) доноси Веће Градске општине Врачар када је у питању употреба грба и заставе (стега).

Члан 28.

У року од шест месеци од ступања на снагу ове одлуке, морају се ускладити са Статутом Градске општине Врачар и овом одлуком сва права и корисници, односно овлашћена правна и физичка лица у погледу грба и заставе (стега) општине Врачар.

Органи Градске општине Врачар ће извршити усклађивање, својих званичних ознака у року од 90 дана од дана ступања ове одлуке на снагу.

Члан 29.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о употреби грба и заставе (стега) („Службени лист Града Београда”, број 11/93) и Одлука о грбу и застави (стегу) („Службени лист Града Београда”, број 11/93).

Члан 30.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
 Број 96-8/2015-VIII/7, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године на основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 84/14 – др. закон), члана 15. став 1. тачка 3. и члана 41. став 1. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

Члан 1.

У Одлуци о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 49/10, 40/12, 74/13 и 13/14), (у даљем тексту: одлука), члан 12. мења се и гласи:

„Одељење за грађевинске и комуналне послове врши послове који се односе на: давање мишљења на просторне и ур-

банистичке планове које доноси град; спровођење обједињене процедуре за: издавање грађевинске дозволе за изградњу објеката или делова објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине; издавање решења за извођење радова који се односе на: изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 kV, 20 kV и kV вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 kV и 35 kV напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 kV, 20/04 kV, 35/10 (20) kV и 35/04 kV до места прикључка на објекту кушца (1 kV), 10 kV и 20 kV разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kV, типске топловодне прикључке, грађење зиданих ограда; издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; вођење поступка по захтеву за утврђивање престанка важења одобрења за изградњу привременог карактера; издавање решења о уклањању објеката за које је утврђено да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представљају опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја; издавање уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине; одлучује о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене у складу са прописима Града Београда; одређивање односно одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта у складу са плановима постављања привремених и покретних привремених објеката на јавним површинама које доноси Скупштина градске општине, као и време и начин те трговине у складу са законом; праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине; израду и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, а у складу са актима Града Београда; предлагање мера за уређење зелених површина и дечијих игралишта, објеката јавне расвете и слично; издавање одобрења за сечу или резивање стабала на јавним површинама градске општине; праћење и утврђивање стања и давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе Градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине и Већа Градске општине из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.”

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII/10, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године на основу члана 15. став 1. тачка 3. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА/ОДБОРНИЦА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР И ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Члан 1.

У члану 11. став 1. алинеја 6. Одлуке о накнадама и другим примањима одборника/одборница у Скупштини Градске општине Врачар и платама изабраних, именованих и постављених лица („Службени лист Града Београда”, бр. 16/12, 50/13, 46/14 и 73/14) мења се и гласи:

„– заштитника/заштитницу грађана/грађанки 9,40”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII/8, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године, на основу члана 8. став 1. тачка 10) и члана 15. став 1. тачка 3. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА ИМА ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР

Члан 1.

У Одлуци о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 15/11, 62/12, 69/12 и 73/14), члан 2. мења се и гласи:

„Закупнине за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Врачар утврђују се према

делатностима и зонама утврђеним у Распореду по зонама улица на територији општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 17/98), и то:

(дин/м² месечно)

	Врста пословног простора	Зоне	
		Екстра	I
а)	Канцеларије – за област 12 и 13 (образовање, здравство, социјална заштита, наука и култура)	342,00	300,00
	Канцеларије – за област 14 (политичке странке, удружења грађана, друштвене организације и др.)	722,00	403,00
	Канцеларије – за делатности непрофитних спортских савеза	250,00	200,00
	Канцеларије – за остале делатности	722,00	609,00
б)	Магацини	617,00	514,00
в)	Локали	1.025,00	857,00
г)	Занатска делатност Делатност ретких и старих заната (израда народних одела, бачви, каца, дугмета, дрводеларска и дуборезачка, корпарско-плетарска, израда ужади, ткачка, вуновлачарска, јорганџијска, котларско-казанџијска, сарачка, воскарска, производња сода воде, ковачка, корацијска, печење хлеба и пецива и услужно печење јагњића и прасића на традиционални начин, сајџијска, браварска, кројачка, поправка кишобрана, рестаурација старог намештаја, израда и поправка накита, тапетарска, израда абажура, књиговезачка, рестаурација и израда рамова, поправка бицикала, шеширџијска, крзнарска, рестаурација старих књига, израда сликарског прибора, обућарска, сервис радио и тв апарата и израда камина, огњишта и каљавих пећи и осталих непоменутих делатности које буду сврстане у групу ретких и старих заната)	1.025,00	596,00
		171,00	150,00
д)	Атељеи Сликарски и вајарски атељеи	270,00	200,00
		200,00	150,00
ђ)	Витрине	171,00	171,00
е)	Производне хале	617,00	300,00
ж)	Верске заједнице	350,00	300,00

У цену закупа пословног простора урачунат је порез на додату вредност”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII/6, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године, на основу члана 15. став 1. тачка 4. и члана 33. став 1. тачка 5. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12), члана 10. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, број 98/10) и члана 15. став 1. тачка 17. Статута Градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

1. Мења се тачка I Решења о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације на територији Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 56/12 и 46/14), тако да гласи:

„I. Образује се Општински штаб за ванредне ситуације на територији Градске општине Врачар (у даљем тексту: Општински штаб), у који се именују:

За команданта:

– Бранимир Кузмановић, председник градске општине Врачар;

За заменика команданта:

– Александар Ивановић, заменик председника градске општине Врачар.

За начелника:

– Раде Окичић, самостални полицијски инспектор у Управи за ванредне ситуације Града Београда – Врачар.

За чланове:

1. Вукота Јакшић члан Већа Градске општине Врачар,
 2. Мирјана Ђорђевић, чланица Већа Градске општине Врачар,
 3. Небојша Милићевић, члан Већа Градске општине Врачар,
 4. Небојша Кузмановић, начелник Одељења за инспекцијске послове,
 5. Асја Муслибеговић, начелница Одељења за грађевинске и комуналне послове,
 6. Дејан Рајић, главни грађевински инспектор у Одељењу за инспекцијске послове,
 7. Драган Јанковић, овлашћено лице за послове одбране и безбедности Управе Градске општине Врачар.
 8. Синиша Радаковић, командир Полицијске станице Врачар,
 9. др Драган Дашић, директор Дома здравља Врачар,
 10. Жељка Полуга, руководилац Одељења Врачар Градског центра за социјални рад,
 11. Раденко Стевовић, начелник Одељења за техничко одржавање Института за трансфузију крви Србије,
 12. др Дубравка Миљуш, директорка Завода за здравствену заштиту студената,
 13. Негован Радић, управник Погона Врачар, ЈКП „Градска чистоћа”,
 14. проф. др Јасмина Стевановић, директорка Института за хемију, технологију и металургију,
 15. Зоран Лазић, директор Добровољног ватрогасног друштва Врачар и
 16. Драги Лукић, председник Општинског одбора Црвеног крста Врачара.”
2. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII/9, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар је на седници одржаној 17. марта 2015. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон), члана 11. Одлуке о оснивању установе Центар за образовање и културу „Божидарац – 1947”, Београд („Службени лист града Београда”, број 84/14) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута Градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИЦЕ И ЧЛАНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И КУЛТУРУ „БОЖИДАРАЦ – 1947”, БЕОГРАД

1. Именује се Душанка Штерић за председницу Надзорног одбора Центра за образовање и културу „Божидарац – 1947”, са 17. март 2015. године.

2. Именује се Нађа Ивањи Шваб за чланицу Надзорног одбора Центра за образовање и културу „Божидарац – 1947”, са 17. март 2015. године.

3. Именовање се врши на период од четири године.
4. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-8/2015-VIII/5, 17. марта 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

ЗВЕЗДАРА

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 77. став 1. тачка 2а. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

СТРАТЕГИЈУ

ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ ЗВЕЗДАРА

УВОД

Овај документ представља план за успостављање и развој свеобухватног и ефикасног система финансијског управљања и контроле у Градској општини Звездара (у даљем тексту: ГО Звездара). Сврха стратегије је, да се кроз управљање ризицима, у разумној мери пружи уверавање да се постојећом организационом структуром обезбеђује да се буџетска и друга средства планирају, извршавају и чувају на исправан, етички, економичан, ефикасан и ефикасан начин (Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору).

Интерну финансијску контролу у јавном сектору чине три основна елемента:

- а) финансијско управљање и контрола;
- б) функционално независна интерна ревизија;
- в) Централна јединица за хармонизацију (ЦЈХ).

Финансијско управљање и контрола (у даљем тексту: ФУК) и интерна ревизија – представљају систем интерне контроле и служе да обезбеде подршку руководству у испуњавању циљева организације.

Основ за доношење Стратегије је Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка и 108/2013).

Стратегија се заснива на циљевима, плановима и приоритетима утврђеним према методологији за увођење финансијског управљања и контроле из:

– Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 61/2009 и 23/2013), а која је у вези са Националним програмом за интеграцију у Европску унију донетим Закључком Владе 05 број 011-8132/2007-11 од 9. октобра 2008. године, и

– Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013).

Стратегија ће се ажурирати на годишњем нивоу у складу са променама и приоритетима ГО Звездара и на основу резултата извршене анализе ризика.

ЦИЉЕВИ И МИСИЈА

Циљ стратегије је да, сагледавајући кључне елементе о садашњем стању, припреми дугорочни план којим ће оперативна и стратешка организација ГО Звездара, пружити разумно уверавање како би се остварили циљеви организације, обезбеђујући управљање, контролу и заштиту јавних средстава без обзира на њихов извор у складу са прописима, политикама, плановима и принципима доброг финансијског управљања и контроле.

Потребно је, у складу са прописима и стандардима обезбедити потпуну одговорност лица која воде јавне послове и управљају јавним средствима, како би јавна средства чували и користили економично, ефикасно и ефективно. Поред тога, циљ је и да се обезбеди брже и квалитетније пружање услуга које је интегрисано, оријентисано на кориснике и концентрисано на резултате.

Да би се испунили ови захтеви, неопходно је у свим одељењима/службама, успоставити контролно окружење, које спроводе руководиоци и сви запослени без обзира на величину и број запослених, како би се обезбедило добро управљање пословима и чување средстава која су им стављена на располагање.

Финансијско управљање и контрола представља целокупни систем финансијских и нефинансијских контрола, укључујући и организациону структуру, методе и процедуре и то не само финансијских система, већ и оперативних и стратешких система организације у јавном сектору. Ове контроле, кроз управљање ризицима у разумној мери пружају уверавање да ће се остварити циљеви организације.

Сврха увођења финансијског управљања и контроле јесте да унапреди финансијско управљање и процес доношења одлука у остваривању општих циљева, као што су:

- а) обављања пословања на правилан, етичан, економичан, ефикасан и ефикасан начин;
- б) усклађеност пословања са законима, прописима, политикама, плановима и поступцима;
- в) заштита имовине и других ресурса од губитака узрокованих лошим управљањем, неоправданим трошењем, неоправданим коришћењем, неправилностима и преварама;
- г) јачања одговорности за успешно остварење задатака;
- д) правременог и тачног финансијског извештавања и праћења резултата пословања.

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, у члану 3. прописано је, да је финансијско управљање и контрола систем политика, процедура и активности, које успоставља, одржава и редовно ажурира руководиоца корисника јавних средстава, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери, да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефикасан начин кроз:

1. пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
2. потпуност, реалност и интегритет финансијских и словних извештаја;
3. добро финансијско управљање;
4. заштиту средстава и података (информација).

Систем за финансијско управљање и контроле успоставља се у свим органима ГО Звездара и на свим нивоима унутар организације, а спроводе га руководиоци (изабрана, именована и постављена лица) и сви запослени.

Кључне тачке везане за финансијско управљање и интерну контролу укључују следеће:

– финансијско управљање и интерна контрола утичу на све аспекте организације у јавном сектору: све запослене, процесе, активности, програме и пројекте у организацији;

- представљају основни елемент који се провлачи кроз целу организацију, а не обележје које је придодато организацији;
- подразумевају квалитете доброг управљања;
- зависе од запослених и биће успешни, односно неуспешни, у зависности од пажње коју им посвећују запослени;
- ефективни су само уколико сви запослени и окружење раде заједно;
- у разумној мери пружају уверавање везано за вероватноћу да организације у јавном сектору остварују циљеве;
- организацијама у јавном сектору помажу у остваривању својих мисија.

За успостављање Финансијског управљања и контроле примењују се опште прихваћени INTOSAI стандарди интерне контроле за јавни сектор (INTOSAI Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector), који обухватају и интегрисани оквир интерне контроле који је дефинисала Комисија спонзорских организација – COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), не укључујући функцију интерне ревизије, са пет међусобно повезаних елемената:

1. контролно окружење (интегритет, етичке вредности и стручност запослених, стил рада руководства и сл.);
2. управљање ризицима (идентификовање, процена и контрола над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остварење задатих циљева);
3. контролне активности (писане политике и процедуре и њихова примена на свим нивоима организације);
4. информисање и комуникација (потпуно информисање, хоризонтална и вертикална комуникација на свим нивоима);
5. праћење и процена система (увођење система за надгледање финансијског управљања и контроле ради процене адекватности и ефикасности функционисања).

За успостављање система финансијског управљања и контроле одговоран је руководилац буџетског корисника, сходно члану 10. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору. Руководилац је одговоран и за:

- одређивање циљева корисника јавних средстава којим руководи, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остварење циљева;
- идентификацију, процену и управљање ризицима који прете остварењу циљева корисника јавних средстава, увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;
- планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава;
- придржавање принципа законитости и здравог финансијског управљања јавним средствима;
- ефективно управљање особљем и одржавање неопходног нивоа њихове стручности;
- чување и заштиту средстава и информација од губитака, крађе, неовлашћеног коришћења и погрешне употребе;
- успостављање одговарајуће организационе структуре за ефективно остваривање циљева и управљање ризицима;
- успостављање услова за законито и етичко понашање запослених код корисника јавних средстава;
- раздвајање одговорности за доношење, извршавање и контролу одлука;
- увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу, путем интерних аката;
- потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција;
- праћење, ажурирање и предузимање мера за побољшање система за финансијско управљање и контролу, у складу са препорукама интерне ревизије и осталим проценама;

- документовање свих трансакција и послова и обезбеђење трагова процедура унутар корисника јавних средстава;

- извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу.

Поједине од наведених одговорности руководиоца буџетског корисника може пренети на друга лица, ако законом или другим прописом није друкчије одређено. Преношењем одговорности не искључује се и одговорност руководиоца корисника јавних средстава.

Према одредбама члана 81. Закона о буџетском систему, за успостављање безбедних и ефикасних интерних контрола везаних за све одлуке које се односе на финансијско управљање и контролу одговоран је руководилац директног и индиректног корисника буџетских средстава.

Руководилац корисника јавних средстава на прописани начин извештава министра финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контроле, сагласно члану 13. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору до 31. марта текуће године за претходну годину подношењем одговора на упитник Централне јединице за хармонизацију (ЦЈХ).

ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕГ КОНТРОЛНОГ ОКРУЖЕЊА

Институционални оквир

1. Градска општина Звездара има својство правног лица. Градску општину Звездара представља и заступа председник Градске општине.

2. Скупштина Градске општине је највиши орган Градске општине (у даљем тексту: Градска општина) који врши основне функције локалне власти утврђене Уставом, законом, Статутом Града Београда и Статутом Градске општине Звездара.

3. Извршни органи Градске општине су председник Градске општине и Веће Градске општине.

4. За вршење управних послова у оквиру права и дужности Градске општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине Градске општине, председника Градске општине и Већа Градске општине, образована је Управа Градске општине као јединствен орган. Управу чине: Одељења, Службе и Кабинет (у даљем тексту: организационе јединице).

4.1. Одељење за општу управу врши послове који се односе на утврђивање стратегије развоја, уређења и унапређења организације рада и модернизацију управе; рационализацију њене структуре и поједностављење административних процедура коришћењем савремених метода и технологија; припрему и израду нормативних аката и аналитичких материјала из делокруга Управе; праћење законитости и ефикасности рада Управе у остваривању права и обавеза грађана и извештавања надлежних органа; послови из области радних односа запослених; поверени послови у складу са законом – ажурирање бирачког списка; управни поступак у вези са остваривањем права у области борачко инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; поступак у вези са ексхумацијом као и други послови државне управе у складу са важећим законима.

4.2. Одељење за финансије и привреду обавља послове који се односе на буџет, расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава; одобрава преузете обавезе и прослеђује их трезору ради извршења; припрема

предлоге одлука о употреби сталне и текуће буџетске резерве; у току буџетске године припрема измене и допуне одлуке о буџету; саставља консолидовани завршни рачун буџета и утврђује укупна примања и приходе буџета, издатке и финансијски резултат; прати прилив средстава на консолидованом рачуну, планира и управља буџетском ликвидношћу; води главну књигу трезора у складу са контним планом; врши послове благајне и ликвидатуре; води пословне књиге директног корисника и индиректног корисника буџета и усклађује их са главном књигом трезора; саставља периодичне и годишње финансијске извештаје; врши контролу програма пословања и прати наменско трошење буџетских средстава у јавним предузећима; врши редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина Градске општине; врши обрачун плата запослених; води евиденције имовине и средстава; припрема предлог финансијског плана, обавља финансијске послове; врши израду нацрта одлука и других аката из делатности Одељења.

У Одељењу за финансије и привреду у циљу ефикаснијег обављања послова образоване су уже унутрашње организационе јединице са следећим описом послова:

– Одсек за буџет обавља послове везане за израду Одлуке о буџету Градске општине, Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету, Одлуке о завршном рачуну буџета; прати остварења буџетских прихода и расхода и врши надзор над коришћењем буџетских средстава директних и индиректних корисника буџетских средстава и јавних предузећа чији је оснивач Градска општина; извршава Одлуке Скупштине и Већа Градске општине везане за финансијске послове Градске општине.

– Одсек за трезор обавља послове праћења прилива средстава на консолидованом рачуну; дефинише тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања; управља крт-ом; управља ликвидношћу; контролише расходе; води главну књигу трезора и припрема финансијске извештаје; врши послове благајне и ликвидатуре.

– Одсек за финансије обавља послове обрачуна плата запослених, води евиденције имовине и средстава, припреме и израде предлога финансијског плана расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропијација; води аналитичке евиденције и врши усклађивање пословних књига са главном књигом трезора; врши састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја, води главну књигу индиректног корисника буџета – месне заједнице.

4.3. Одељења, службе и Кабинет Управе Градске општине спроводе политике и програме, одговорним коришћењем јавних средстава и ефикасним пружањем услуга у оквиру својих надлежности. Организационе јединице Управе чине контролно окружење које укључује интегритет, етичке вредности и стручност запослених у организацији, филозофију и стил рада руководства, начин на који руководство додељује овлашћења, одговорности и успоставља одговарајуће линије извештавања и организује и унапређује кадар. У оквиру Одељења за инспекцијске послове организоване су уже унутрашње организационе јединице које обављају послове инспекцијског надзора у складу са законима и подзаконским актима. Спровођење инспекцијског надзора, у складу са посебним законима, подразумева директан увид у услове и начин рада контролисаних субјеката и предузимање законом и другим прописима предвиђених мера да се утврђено стање и пословање усклади са прописима, а надзор спроводе инспектори, али ова врста контроле није саставни део интерне финансијске контроле у јавном сектору.

Законодавни оквир

На основу Закона о буџетском систему у циљу успостављања и развоја ФУК донета су подзаконска акта од којих наводимо најзначајнија:

– Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06);

– Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 31/11);

– Правилник о заједничким основама, критеријумима и задацима за рад финансијске службе директног корисника буџетских средстава („Службени гласник РС”, број 123/03);

– Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13, 63/13 – исправка, 106/13, 120/13, 20/2014, 64/14 и 81/14);

– Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, бр. 51/07 и 14/08 – исправка);

– Правилник о организацији буџетског рачуноводства Градске општине Звездара;

– Упутство о раду трезора Градске општине Звездара;

– Упутство о начину коришћења средстава са подручна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Градске општине Звездара;

– Упутство за припрему буџета Градске општине Звездара које се доноси за сваку календарску годину, на основу Упутства за припрему буџета Града Београда;

– Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог са стварним стањем у Градској општини Звездара;

– Правилник о поступцима обраде и кретања рачуноводствене документације Градској општини Звездара;

Законима и подзаконским актима, успостављене су организационе структуре, описи послова и критеријуми за праћење радних учинака и оцењивање запослених, начин делегирања радних задатака и линије извештавања.

Наводимо кључне прописе за Градску општину Звездара:

– Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 37/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС);

– Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 247/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);

– Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – испр. др. закона, 116/08 – др. закон, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14);

– Закон о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон);

– Закони из области обавезног социјалног осигурања;

– Статут града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13);

– Статут Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 И 41/13);

– Одлука о накнадама и другим примањима општинских одборника и платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима ГО Звездара и општинској управи („Службени лист Града Београда”, бр. 23/05, 45/08, 19/09, 23/11, 12/12, 50/12 и 17/14);

– Правилник о утврђивању коефицијената за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица у органима Градске општине Звездара;

- Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Градској општини Звездара;
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи Градске општине Звездара;
- Упутство о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у Градској општини Звездара.

ОЦЕНА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА И ПОТРЕБНЕ АКТИВНОСТИ НА УСПОСТАВЉАЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Оцена постојећег стања финансијског управљања и контроле

У складу са одредбама Закона о буџетском систему, функционер директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Функционер директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

За успостављање безбедних и ефикасних интерних контрола везаних за све одлуке које се односе на финансијско управљање и контролу, одговоран је руководилац организације или лице које он овласти. Функционер директног, односно индиректног корисника буџетских средстава може пренети поједина овлашћења на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава. Законом о буџетском систему прописано је да је директни корисник буџетских средстава одговоран за рачуноводство сопствених трансакција, а у оквиру својих овлашћења и за рачуноводство трансакција индиректних корисника буџетских средстава који спадају у његову надлежност. Интерна контрола је посебно важна ради спречавања незаконитог и ненаменског трошења буџетских средстава и овлашћења.

Организациона структура Одељења за финансије и привреду

На основу Правилника о буџетском рачуноводству, послови у оквиру Одељења за финансије и привреду, обављају се као међусобно повезани-утврђени актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

У оквиру Одељења, послове врше унутрашње организационе јединице:

- Одсек за буџет,
- Одсек за трезор, и
- Одсек за финансије.

Ван организационих јединица обављају се послови финансијске унутрашње контроле и послови издавања уверења о стажу за предузетнике, који су обављали делатност до 31. децембра 2005. године.

Одсек за буџет, обавља послове планирања и припреме буџета и ребаланса, а на основу Закона о буџетском систему, Уредбе о буџетском систему, Одлуке Града о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и Правилника о буџетском рачуноводству општине Звездара.

Буџетска процедура обухвата четири основне фазе:

- Израда буџета – планирање прихода, планирање расхода и израда нацрта буџета;
- Доношење буџета – усвајање предлога буџета од стране Скупштине;
- Извршавање буџета – коришћење средстава;
- Контрола буџета – редовна буџетска контрола и завршни рачун;

У припреми нацрта Одлуке о буџета учествују запослени Одсека за буџет и шеф Одељења.

Буџетска средства се исплаћују на следећи начин:

– Запослени у финансијској служби, на основу приспелих обавеза, потписаних уговора или редовног извршавања обавеза припрема захтев за плаћање, на основу рачуноводствене документације и доставља Одсеку за буџет.

– Предуслови за наведено су:

- да средства на конкретној позицији постоје у финансијском плану буџета, и
- да су планирана у тромесечној квоти за извор 01.

Одсек за трезор, обавља послове на основу донетог Упутства о раду трезора, Правилника о поступцима обраде и кретања рачуноводствене документације и Упутства за оверу рачуноводствене документације, по следећој процедури:

– Захтев за плаћање, који је потписан од стране запосленог лица из Одсека за буџет, доставља се Одсеку за трезор. Након извршеног примања захтева за плаћање у зависности од приоритета пристиглих захтева, приступа се контроли документације од стране ликвидатора.

– Ликвидатор прегледа захтев за плаћање (захтев са презетом обавезом, захтев без презете обавезе и захтев за трансфер средстава) и проверава да ли постоје потписи од стране овлашћених лица. Сваки захтев за плаћање мора да прође интерну контролу за коју је задужено лице на пословима унутрашње финансијске контроле. Захтев за плаћање може да буде враћен уколико се уоче неправилности.

– Захтев за плаћање са пратећом рачуноводственом документацијом одобрава шеф Одсека за трезор, потписује га и доставља ликвидатору, који израђује Решење за плаћање.

– Решење за плаћање потписује председник Градске општине Звездара.

– Плаћање се врши електронским путем, коришћењем апликације Министарства финансија – Управе за трезор.

– После спроведеног плаћања, врши се књижење у главној књизи трезора.

– Документација се чува у законом прописаним роковима.

Одсек за финансије, обавља послове везане за обрачун зарада запослених, изабраних и постављених лица, уговора о делу, уговора о повременом и привременом пословима и уговора о допунском раду на основу Закона о платама у државним органима и јавним службама и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима.

– Врши се евиденција имовине и средстава и обрачун амортизације у складу са Законом о јавној својини и Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини.

– Врши се књижење помоћне књиге општинске управе која се усаглашава са главном књигом трезора.

Све организационе јединице, Одељења за финансије и привреду, достављају финансијске извештаје, месечно, квартално и годишње Граду и надлежним Министарствима.

Обука из области ФУК

Обука у вези са финансијским управљањем и контролом није организована те је потребно обуку организовати и њоме обухватити изабрана, именована и постављена лица као и запослене.

Потребне активности на успостављању и унапређењу система ФУК

Успостављање система ФУК

Основни кораци за успостављање система ФУК:

- Корисник јавних средстава прво треба да спроведе самооцењивање на прописаном обрасцу који се налази на сајту Министарства финансија.

– За успостављање ФУК потребно је да руководиоца корисника јавних средстава одреди руководиоца надлежног за финансијско управљање и контролу (један од руководиоца на највишем нивоу код корисника јавних средстава) који ће координирати активности на увођењу и развоју система. У складу са потребама може се формирати радна група или задужена за спровођење појединих послова како би се успоставио овај систем. Руководилац надлежан за ФУК, односно руководиоца корисника јавних средстава доноси План успостављања, развоја и потребних активности ФУК.

– Оснивање радне групе која треба да спроведе читав процес успостављања система ФУК код корисника јавних средстава. Модел одлуке о образовању радне групе за успостављање ФУК је доступан на сајту Министарства финансија. Радна група за увођење ФУК доноси план увођења система ФУК на једном од својих првих састанака, одмах по конституисању. Модел плана активности доступан је на сајту Министарства финансија.

– За све пословне процесе, код сваког корисника јавних средстава, предвиђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, потребно је прописати начин на који се обављају, како би сваки запослени, а нарочито новозапослени, могао лакше и брже да их спроводи. Неки од ових процеса су већ прописани тако да није неопходно, само због процеса увођења ФУК мењати постојеће процедуре, већ их треба допунити одређеним елементима: назив и циљ процеса, очекивани резултати, ризици који утичу на остваривање циљева као и начин третирања утврђених ризика увођењем интерних контролних активности, поделе дужности и одговорности.

– Сагледавањем одређених ризика стичу се услови за израду регистра ризика.

Након успешно спроведених претходних корака постоје сви елементи за спровођење Стратегије управљања ризицима, прописане Стратегијом развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији у делу 3.2. Финансијско управљање и контрола, тачка 3.2.2. Управљање ризицима и чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему ФУК у јавном сектору. Члан 6. став 2. наведеног Правилника, прописује обавезу руководиоца корисника јавних средстава да усвоји Стратегију управљања ризиком која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Увођење система финансијског управљања и контрола код корисника јавних средстава може се представити на следећи начин:

1. организовање и преглед процеса;
2. припрема и израда плана активности;
3. самооцењивање;
4. сегментација;
5. процена ризика;
6. анализа система интерних контрола;
7. корективне активности;
8. извештавање.

1. Организовање и преглед процеса

Потребно је прикупити и проучити законске и подзаконске прописе који регулишу област ФУК. Прописи којима се регулише област ФУК су:

- Закон о буџетском систему;
- Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији;
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контрола у јавном сектору.

Потребно је прикупити и проучити законске и подзаконске прописе који се односе на:

- јавне набавке,
- буџетско рачуноводство,
- канцеларијско пословање, и
- управни поступак.

Неопходно је извршити едукацију спровођењем одговарајућих обука у вези са финансијским управљањем и контролом. Обука ће биће обављена према Плану и распореду обуке полазника за све нивое корисника јавних средстава, који ће сачинити Централна јединица за хармонизацију.

Министарство финансија Републике Србије у свом саставу има Сектор за интерну контролу и интерну ревизију, који у свом саставу има Одсек за хармонизацију финансијског управљања и контроле. Један од послова наведеног Сектора је и едукација из области ФУК. Едукација се врши спровођењем обука за ФУК и путем сајта Министарства финансија.

Активности на организовању ФУК усмерене су на доношење аката којима се одређује:

- Руководилац одговоран за ФУК.

Правни основ за одређивање руководиоца одговорног за ФУК је одељак 5. тачка 5.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији. Руководилац одговорног за ФУК одређује руководиоца корисника јавних средстава. Права и обавезе руководиоца за ФУК су усмерене на активности увођења и развоја система ФУК код корисника јавних средстава. Послови руководиоца за ФУК су израда: аката, стратегија, процена, акционих планова и извештаја у вези ФУК.

- Радна група за увођење и развој система ФУК.

Правни основ за образовање радне групе за увођење и развој система ФУК је одељак 5. тачка 5.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији. Радну групу за ФУК одређује руководиоца корисника јавних средстава. Радна група за ФУК се састоји од одређеног броја изабраних, именованих и постављених лица као и запослених из сваког од делова процеса рада. Послови и задаци радне групе садржани су у решењу председника ГО Звездара о образовању радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Управи ГО Звездара Града Београда и спровођење стратегије управљања ризицима.

Основни материјал за обуку ФУК је садржан у приручницима Централне јединице за хармонизацију и састоји се из четири дела (модула). Сходно карактеристикама корисника јавних средстава припремити и додатни материјал за обуку за ФУК.

2. Припрема и израда плана активности

Фазе у припреми и изради плана активности су следеће:

- 1) набавити и користити упутства Централне јединице за хармонизацију о плану активности;
- 2) сачинити програм са акционим планом и одредити одговорност за појединачне задатке;
- 3) одредити форму акционог плана;
- 4) одредити опсег акционог плана;
- 5) размотрити и ускладити акциони план са радном групом;
- 6) размотрити и ускладити акциони план са руководством корисника јавних средстава;
- 7) доделити задатке из одобреног акционог плана;
- 8) анализирати напредак у односу на планирано;
- 9) сачинити ревидирани акциони план;
- 10) доделити задатке из измењеног акционог плана.

3. Самооцењивање

Прихватљив начин за самооцењивање је примена COSO модела (интерисани оквир интерне контроле који је дефинисала Комисија спонзорских организација). Начин коришћења наведеног модела је кроз одговоре на питања са „да” или „не” и „нисам сигуран”, уз предочавање документације када је одговор „да”. Питања за упитник по COSO моделу се групишу у пет области – компоненти интерних контрола:

1) контролно окружење је скуп карактеристика чинилаца система и то како етичких вредности и стручности запослених, тако и начина рада руководства и додељивања одговорности;

2) процена ризика је идентификовање и анализа постојећих ризика који утичу на остваривања пословних циљева корисника јавних средстава;

3) контролне активности су скуп политика и процедура које треба да обезбеде спровођење захтева руководства;

4) информације и комуникације су обезбеђивање оптималног протока информација ради успостављања и одржавања система контрола;

5) праћење и надзор је процес оцењивања квалитета и успешности система интерних контрола.

4. Сегментација

Основна два питања која се постављају за сегментацију су: разлог за поделу корисника јавних средстава и критеријуми по којима се обавља сегментација.

Циљ сегментације је да се сачини подела у оквиру корисника јавних средстава на кључне финансијске системе који ће бити предмет процене ризика и увођење контролних механизма за смањење или укидање евидентираних ризика. Сегментацијом треба да се обухвате све активности, процеси и области корисника јавних средстава и да се сачини потпуни преглед делова.

Критеријуми који се користе приликом сегментације су:

- организациона структура;
- карактеристике функција;
- обим буџета;
- извори финансирања;
- географска локација;
- број запослених.

На основу урађене сегментације одређују се сегменти који врше ниво утицаја на систем ФУК и који ће бити интензивније третирани контролама. Сегменти који су нижег приоритета не смеју се запоставити јер могу на дужи рок негативно утицати на функционисање система ФУК.

Финансијски системи који би требало да чине основ за процену ризика и анализу интерних контрола су:

- контрола извршења буџета;
- рачуноводствени системи;
- плате;
- јавне набавке;
- плаћање обавеза;
- основна средства;
- задуживање и пласмани;
- капитални пројекти;
- капитални уговори;
- извори прихода;
- израда буџета и финансијских планова.

Поред наведених финансијских система, треба обратити пажњу приликом сегментације и на нефинансијске системе који својим нефункционисањем отежавају и онемогућавају нормално функционисање финансијских система (кадровска политика, персоналне евиденције, кретање нефинансијске документације).

5. Процена ризика

Одредбом члана 2. тачка 4) Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, прописано је, да ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

На основу ове дефиниције ризика, процена ризика је идентификовање и анализа битних ризика који прете остваривању циљева корисника јавних средстава и представља основ за избор начина управљања ризицима.

Пре било каквих активности које су везане за процену ризика, потребно је одредити структуру пословних циљева и за сваки пословни циљ идентификовати ризике. Помоћ приликом идентификовања ризика је сачињавање списка питања и давања реалних одговора на њих, чиме идентификујемо постојање ризика и њихов утицај.

Приликом идентификовања ризика потребно је водити рачуна о томе да се тачно дефинише шта је узрок ризика и шта су последице уколико се ризични догађај деси. Корелација узрока и последица ризичних активности одређује да ли је идентификација ризика тачна и колики је утицај ризика на поједине пословне процесе.

Идентификоване ризике потребно је распоредити по деловима корисника јавних средстава који су утврђени кроз сегментацију. Процес идентификовања ризика је трајан процес и посебно је изражен код увођења нових пословних процеса или организационих промена.

Анализом идентификованих ризика врши се њихова процена и то о којој врсти ризика је реч и одређивање мерљиве величине утицаја ризика на пословни процес. Процењом ризика долази се и до оцене у којој мери је успостављен систем контрола којима се жели остварити: успешност у пословању, чување стечене репутације и заштита од проневера било које врсте.

Оцена ризика се добија комбинацијом две компоненте ризика и то утицајем ризичног догађаја и вероватноће да ће се ризични догађај десити.

6. Анализа система интерних контрола

Анализа система интерних контрола спроводи се кроз следеће фазе:

- 1) идентификовање контролних активности;
- 2) анализа општег контролног окружења;
- 3) документовање контролних активности;
- 4) тестирање контрола.

Анализа система интерних контрола спроводи се у различитим временским периодима, као и од различитих особа тако да се у плану активности имплементације финансијског управљања и контрола не може тачно одредити рок и одговорне особе.

Потребно је да свака фаза анализе система интерних контрола буде документована, уз помоћне евиденције и радних докумената која служе као доказ спроведеног поступка анализе интерних контрола.

7. Корективне активности

Након што се анализира дизајн система и тестира функционисање контрола, треба извести закључке везане за ефективност контрола. Када лице које је обавило ове прегледе закључи да постоје области за које није у разумној мери уверено да се остварује циљ контроле или да постоје непотребне контроле, неопходне су накнадне активности.

Треба припремити извештаје који не само да идентификују слабости, већ дају и препоруке за њихово кориговање. Препоруке треба да одговарају ризицима, односно треба препоручити степен контроле који у обзир узима материјалност и степен слабости. Препоручена промена треба да у разумној мери пружи уверавање за контролу и треба да буде економична у односу на очекивану корист која ће се добити кроз избегавање ризика, односно утврђених грешака или неправилности.

Системи интерних контрола морају бити надгледани процес процене квалитета учинка система. То се постиже кроз стално надгледање активности, засебне процене или њиховом комбинацијом. Стално надгледање врши се у току пословања. Укључује редовне управљачке активности и надгледање, као и друге акције од стране запослених при обављању својих дужности. Подручје и учесталост засебног оцењивања зависиће првенствено од процене ризика и ефективности процедура надгледања. Недостатке интерних контрола треба пријавити вишем нивоу, а озбиљне недостатке руководству корисника јавних средстава. Овде интерна ревизија има значајну улогу. Она треба да изврши ревизије система који су идентификовани као приоритети са становишта процене ризика.

8. Извештавање

Праћење процеса ради оцене да ли интерне контроле функционишу како је намеравано и да ли их треба мењати услед промене услова спроводи се:

- 1) Годишњим извештајем о развоју ФУК;
- 2) самооцењивањем;
- 3) извештајима интерне ревизије.

Процена потреба за обуком у области ФУК

Да би се успешно имплементирао систем ФУК неопходно је пружити одговарајућу обуку изабраним, именованим и постављеним као и запосленима лицима код корисника јавних средстава, који ће бити задужени за успостављање и развој овог система.

Обука у вези са финансијским управљањем и контролом биће обављена према Плану и распореду обуке полазника за све нивое корисника јавних средстава, који ће сачинити Централна јединица за хармонизацију.

ЗАКЉУЧАК

Да би успостављање и развој система ФУК било у складу са опште прихваћеним стандардима, у наредном периоду потребно је:

- Припремити, усагласити и усвојити прописе и процедуре везане за финансијско управљање и контроле у ГО Звездара;
- Развити стратегију обуке лица задужених за финансијско управљање и контролу у ГО Звездара;
- Сачинити Акциони план – план активности за увођење и развој финансијског управљања и контроле.
- Успоставити механизме сарадње и праћења ФУК.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ову стратегију објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-1, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13 и 142/14) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – и др. закон) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – исп.), донела је

ОДЛУКУ

О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА ЗА 2015. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о буџету Градске општине Звездара за 2015. годину („Службени лист града Београда”, број 99/14) члан 1. мења се и гласи:

I. Укупни приходи и примања	577.947.550
Буџетска средства	539.954.470
Донације	10.238.000
Неутрошена средства из претходне године	27.755.080
II. Укупни расходи и издаци	577.947.550
Текући буџетски расходи и издаци	567.709.550
Донације	10.238.000
III. Буџетски суфицит/дефицит	0

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

1) примања у износу од динара	77.947.550
2) издатака у износу од динара	577.947.550
3) буџетског суфицита у износу од динара	0

Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

Приходи буџета Градске општине Звездара за 2015. годину у укупном износу од 577.947.550 динара по врстама, односно економским класификацијама, утврђени су у следећим износима:

Економска класифик.	Приходи	Износ
321	I. Пренета неутрошена средства из претходне године	27.755.080
711	Порез на зараде (9,43% остварених на Општини)	249.153.253
713	Порез на имовину и земљиште (20% наплаћених на Општини)	179.884.638
741	Приходи од камата	500.000
742	Општинске административне таксе (100% наплаћених на Општини)	2.000.000
742	Приходи органа	955.929
743	Приходи од мандатних казни и казни у управном поступку	350.000
745	Мешовити и неодређени приходи	2.270.331
742	Приходи од закупа пословног простора са ПДВ (70%)	87.001.388
742	Приходи од продаје добара и услуга	14.338.931
	II. УКУПАН ОБИМ СРЕДСТАВА:	536.454.470
733	Текући трансфери од Града	10.156.000
733	Текући трансфери од Републике	82.000
771	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	3.500.000
	III. СВЕГА:	13.738.000
	УКУПНО:	577.947.550

Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

Издаци буџета по основним наменама утврђени су у следећим износима:

Екон. класификација	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупни расходи у 2015. години
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	235.801.290	0	235.801.290
411	Плате и додаци запослених	177.837.000		177.837.000

Екон. класификација	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупни расходи у 2015. години	Екон. класификација	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупни расходи у 2015. години
412	Социјални доприноси на терет послодавца	32.195.690		32.195.690	511	Зграде и грађевински објекти	4.720.000	3.000.000	7.720.000
413	Накнаде у натури (превоз)	8.360.000		8.360.000	512	Машине и опрема	2.380.000	3.100.000	5.480.000
414	Социјална давања запосленима	8.188.000		8.188.000	515	Остала основна средства	2.596.388	0	2.596.388
415	Накнаде за запослене	480.000		480.000	47	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИ-ГУРАЊА	6.640.000	82.000	6.722.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	8.740.600		8.740.600	472	Накнаде за социјалну помоћ из буџета	6.640.000	82.000	6.722.000
42	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	115.052.142	21.151.080	136.203.222	48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	47.277.490	930.000	48.207.490
421	Стални трошкови	37.075.000	6.000.000	43.075.000	481	Дотације невладиним организацијама:	4.250.490	930.000	5.180.490
422	Трошкови путовања и превоз деце	7.637.000	25.000	7.662.000	482	Порези, таксе, казне наметнуте од власти	43.027.000		43.027.000
423	Услуге по уговору	34.231.142	2.430.263	36.661.405	4821	Порез на додату вредност	21.667.000		21.667.000
424	Специјализоване услуге	7.410.000	10.872.817	18.282.817	4822	Остали порези из групе 482	17.910.000		17.910.000
425	Текуће поправке и одржавања	14.638.000		14.638.000	4831	Новчане казне по решењу суда	3.450.000		3.450.000
426	Материјал	14.061.000	1.823.000	15.884.000	61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	35.000.000	4.000.000	39.000.000
44	ОТПЛАТА КАМАТА	20.000.000	4.000.000	24.000.000	611	Отплата главнице домаћим пословним банкама	35.000.000	4.000.000	39.000.000
441	Отплата камата домаћим пословним банкама	20.000.000	4.000.000	24.000.000	49	РЕЗЕРВА	6.200.000	0	6.200.000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	64.287.160	1.730.000	66.017.160	499	Стална резерва**	300.000	0	300.000
463	Текући трансфер	500.000		500.000	499	Текућа резерва***	5.900.000	0	5.900.000
465	Остале дотације и трансфери	63.787.160	1.730.000	65.517.160		УКУПНИ РАСХОДИ	539.954.470	37.993.080	577.947.550
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	9.696.388	6.100.000	15.796.388					

Члан 5.

Члан 8. мења се и гласи:

Издаци буџета, по програмској класификацији утврђени су и распоређени у следећим износима:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Надлежан орган/особа
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. Локални развој и просторно планирање	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	Срђан Танасковић
	1101-1001	Израда и усвајање стратегије одрживог развоја ГО Звездара	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	Златко Петрин
1502		Програм 4. Развој туризма	300.000,00	0,00	300.000,00	Димитрије Петров
	1502-0002	Туристичка промоција	300.000,00	0,00	300.000,00	Предраг Башић
0101		Програм 5. Развој пољопривреде	100.000,00	0,00	100.000,00	Бранко Ршумовић
	0101-1001	Подршка становништву у вези са пољопривредном делатношћу	100.000,00	0,00	100.000,00	Драган Пајић
2002		Програм 9. Основно образовање	42.600.000,00	2.660.000,00	45.260.000,00	Небојша Здравковић
	2002-1001	Исхрана и смештај ученика	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	Соња Стаменовић
	2002-1002	Текуће поправке школа	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	Соња Стаменовић
	2002-1003	Превоз ученика	9.600.000,00	0,00	9.600.000,00	Соња Стаменовић
	2002-1004	Награде ученицима	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	Соња Стаменовић
	2002-1005	Превоз ученика на републичка такмичења	600.000,00	0,00	600.000,00	Соња Стаменовић
	2002-1006	Безбедност деце	3.600.000,00	2.660.000,00	3.600.000,00	Соња Стаменовић
0901		Програм 11. Социјална и дејча заштита	8.604.000,00	82.000,00	8.686.000,00	Зоран Вулетић
	0901-0001	Социјалне помоћи	4.154.000,00	82.000,00	4.236.000,00	Весна Петровић Урошевић
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	2.960.000,00	0,00	2.960.000,00	Весна Петровић Урошевић
	0901-1001	Превоз особа са инвалидитетом	600.000,00	0,00	600.000,00	Радмила Урошевић
	0901-1002	Волонтерски сервис	890.000,00	0,00	890.000,00	Радмила Урошевић
1201		Програм 13. Развој културе	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	Лазо Шеган
	1201-0002	Подстицаји културном и уметничком стваралаштву	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	Весна Петровић Урошевић
	1201-1001	Позориште Звездариште	2.700.000,00	0,00	2.700.000,00	Пејана Буловић
	1201-1002	Звездаријада	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	Соња Стаменовић
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	9.500.000,00	0,00	0,00	Срђан Стаменковић

1	2	3	4	5	6	7
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	800.000,00	0,00	800.000,00	Весна Петровић Урошевић
	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	Весна Петровић Урошевић
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	Весна Петровић Урошевић
0602		Програм 15. Локална самоуправа	471.650.470,00	35.251.080,00	506.901.550,00	Едип Шерифов
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Скупштина ГО	9.500.490,00	0,00	9.500.490,00	Душан Игњатовић
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Председник ГО	5.858.142,00	0,00	5.858.142,00	Едип Шерифов
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Веће ГО	19.361.250,00	0,00	19.361.250,00	Едип Шерифов
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Управа ГО	275.999.138,00	15.378.263,00	291.377.401,00	Александра Кузмановић
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице	12.420.000,00	10.872.817,00	23.292.817,00	Владимир Ђорић
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Пословни простор	64.396.450,00	0,00	64.396.450,00	Јован Алексић
	0602-0002	Месне заједнице	16.165.000,00	1.000.000,00	17.165.000,00	Илија Томић
	0602-0003	Управљање јавним дугом	55.000.000,00	8.000.000,00	63.000.000,00	Едип Шерифов
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	11.450.000,00	0,00	11.450.000,00	Анђелка Девић Штрбац
	0602-0007	Канцеларија за младе	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	Роберт Милићевић
	0602-1001	Пројекат - Дан општине	300.000,00	0,00	300.000,00	Вељко Цветковић
	0602-1002	Пројекат - Општинска слава	100.000,00	0,00	100.000,00	Вељко Цветковић
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	539.954.470,00	37.993.080,00	577.947.550,00	

Члан 6.

Члан 9. мења се и гласи:

Издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Функције	Функционална класификација	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	8.604.000	82.000	8.686.000
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	8.604.000	82.000	8.686.000
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	448.880.470	24.378.263	473.258.733
111	Извршни и законодавни органи	35.119.882		35.119.882
130	Опште услуге	275.999.138	15.378.263	291.377.401
132	Опште услуге планирања и статистике	2.200.000		2.200.000
133	Остале опште услуге	64.396.450		64.396.450
160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	16.165.000	1.000.000	17.165.000
170	Трансакције јавног дуга	55.000.000	8.000.000	63.000.000
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	11.450.000		11.450.000
330	Судови	11.450.000		11.450.000
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	400.000		400.000
421	Пољопривреда	100.000		100.000
473	Туризам	300.000		300.000
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	12.420.000	10.872.817	23.292.817
620	Развој заједнице	12.420.000	10.872.817	23.292.817
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	14.500.000		14.500.000
810	Услуге рекреације и спорта	9.500.000		9.500.000
820	Услуге културе	5.000.000		5.000.000
900	ОБРАЗОВАЊЕ	42.600.000	2.660.000	45.260.000
912	Основно образовање	42.600.000	2.660.000	45.260.000
950	Образовање које није класификовано нивоом	1.100.000		1.100.000
	УКУПНО	539.954.470	37.993.080	577.947.550

II ПОСЕБНИ ДЕО

Члан 7.

Члан 10. мења се и гласи:

Укупно планирани расходи буџета по организациониј, функционалној и економској класификацији као и ближим наменама - позицијама изосе:

Раз део	Гла ва	Програм/ Пројекат	Функц ија	Еконо мска класифика ција	ОПИС	Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора буџетских корисника	Укупна средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
1									
	1.1				СКУПШТИНА ГО ЗВЕЗДАРА				
		0602			Локална самоуправа				
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина				
			111		Извршни и законодавни органи				
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.450.000		3.450.000	
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	620.000		620.000	
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	80.000		80.000	
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000		100.000	
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	4.800.000		4.800.000	
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	450.490		450.490	
					Извори финансирања за функцију 111				
				01	Приходи из буџета	9.500.490		9.500.490	
					Укупно за функцију 111	9.500.490		9.500.490	
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001				
				01	Приходи из буџета	9.500.490		9.500.490	
					Укупно за програмску активност 0602-0001	9.500.490		9.500.490	
					Извори финансирања за програм 0602				
				01	Приходи из буџета	9.500.490		9.500.490	
					Укупно за програм 0602	9.500.490		9.500.490	
					Извори финансирања за главу 1.1				
				01	Приходи из буџета	9.500.490		9.500.490	
					Укупно за главу 1.1	9.500.490		9.500.490	
					Извори финансирања за раздео 1				
				01	Приходи из буџета	9.500.490		9.500.490	
					Укупно за раздео 1	9.500.490		9.500.490	
2									
	2.1				ПРЕДСЕДНИК ГО ЗВЕЗДАРА				
		0602			Локална самоуправа				
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина				
			111		Извршни и законодавни органи				
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.600.000		3.600.000	
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	650.000		650.000	
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	80.000		80.000	
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000		100.000	
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000		100.000	
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.328.142		1.328.142	
					Извори финансирања за функцију 111				
				01	Приходи из буџета	5.858.142		5.858.142	
					Укупно за функцију 111	5.858.142		5.858.142	
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001				
				01	Приходи из буџета	5.858.142		5.858.142	
					Укупно за програмску активност 0602-0001	5.858.142		5.858.142	
		0602-1001			Дан општине				
			111		Извршни и законодавни органи				
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		300.000	
					Извори финансирања за функцију 111				
				01	Приходи из буџета	300.000		300.000	
					Укупно за функцију 111	300.000		300.000	
					Извори финансирања за пројекат 0602-1001				
				01	Приходи из буџета	300.000		300.000	
					Укупно за пројекат 0602-1001	300.000		300.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
		0602-1002				Општинска слава			
			111			Извршни и законодавни органи			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 111			
				01		Приходи из буџета	100.000		100.000
						Укупно за функцију 111	100.000		100.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1002			
				01		Приходи из буџета	100.000		100.000
						Укупно за пројекат 0602-1002	100.000		100.000
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	6.258.142		6.258.142
						Укупно за програм 0602	6.258.142		6.258.142
						Извори финансирања за главу 2.1			
				01		Приходи из буџета	6.258.142		6.258.142
						Укупно за главу 2.1	6.258.142		6.258.142
						Извори финансирања за раздео 2			
				01		Приходи из буџета	6.258.142		6.258.142
						Укупно за раздео 2	6.258.142		6.258.142
3									
	3.1					ВЕЋЕ ГО ЗВЕЗДАРА			
		0602				Локална самоуправа			
		0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			111			Извршни и законодавни органи			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	15.862.500		15.862.500
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.868.750		2.868.750
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	330.000		330.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000		100.000
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100.000		100.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 111			
				01		Приходи из буџета	19.361.250		19.361.250
						Укупно за функцију 111	19.361.250		19.361.250
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
				01		Приходи из буџета	19.361.250		19.361.250
						Укупно за програмску активност 0602-0001	19.361.250		19.361.250
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	19.361.250		19.361.250
						Укупно за програм 0602	19.361.250		19.361.250
						Извори финансирања за главу 3.1			
				01		Приходи из буџета	19.361.250		19.361.250
						Укупно за главу 3.1	19.361.250		19.361.250
						Извори финансирања за раздео 3			
				01		Приходи из буџета	19.361.250		19.361.250
						Укупно за раздео 3	19.361.250		19.361.250
4									
	4.1					ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГО ЗВЕЗДАРА			
		0602				Локална самоуправа			
		0602-0004				Општинско јавно правобранилаштво			
			330			Судови			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.700.000		6.700.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.230.000		1.230.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	170.000		170.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	300.000		300.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	50.000		50.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	3.000.000		3.000.000
						Извори финансирања за функцију 330			
				01		Приходи из буџета	11.450.000		11.450.000
						Укупно за функцију 330	11.450.000		11.450.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0004			
				01		Приходи из буџета	11.450.000		11.450.000
						Укупно за програмску активност 0602-0004	11.450.000		11.450.000
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	11.450.000		11.450.000
						Укупно за програм 0602	11.450.000		11.450.000
						Извори финансирања за главу 4.1			
				01		Приходи из буџета	11.450.000		11.450.000
						Укупно за главу 4.1	11.450.000		11.450.000
						Извори финансирања за раздео 4			
				01		Приходи из буџета	11.450.000		11.450.000
						Укупно за раздео 4	11.450.000		11.450.000
5						УПРАВА ГО ЗВЕЗДАРА			
	5.1					Развој пољопривреде			
	0101					Подршка становништву у вези са пољопривредном делатношћу			
	0101-1001					Пољопривреда			
			421			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ			
				423			100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 421			
				01		Приходи из буџета	100.000		100.000
						Укупно за функцију 421	100.000		100.000
						Извори финансирања за пројекат 0101-1001			
				01		Приходи из буџета	100.000		100.000
						Укупно за пројекат 0101-1001	100.000		100.000
						Извори финансирања за програм 0101			
				01		Приходи из буџета	100.000		100.000
						Укупно за програм 0101	100.000		100.000
	0602					Локална самоуправа			
	0602-0001					Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			130			Опште услуге			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	136.237.500		136.237.500
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	24.681.250		24.681.250
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	7.700.000		7.700.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	7.288.000		7.288.000
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2.000.000		2.000.000
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	21.700.000	5.000.000	26.700.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	405.000	25.000	430.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	21.742.000	2.430.263	24.172.263
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	395.000		395.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6.218.000		6.218.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	9.516.000	1.823.000	11.339.000
				463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	500.000		500.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	21.700.000		21.700.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2.000.000		2.000.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	300.000		300.000
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	100.000		100.000
				499		Средства резерве	6.200.000		6.200.000
				511		ЗГРАДЕ И ГРАДЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.720.000	3.000.000	6.720.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.000.000	3.100.000	4.100.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	2.596.388		2.596.388
						Извори финансирања за функцију 130			
				01		Приходи из буџета	275.999.138		275.999.138
				07		Донације од осталих нивоа власти		156.000	156.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		14.330.432	14.330.432
				15		Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831
						Укупно за функцију 130	275.999.138	15.378.263	291.377.401
			620			Развој заједнице			
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	6.500.000	10.872.817	17.372.817
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.920.000		5.920.000
						Извори финансирања за функцију 620			
				01		Приходи из буџета	12.420.000		12.420.000
				07		Донације од осталих нивоа власти		10.000.000	10.000.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		872.817	872.817
						Укупно за функцију 620	12.420.000	10.872.817	23.292.817
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
				01		Приходи из буџета	288.419.138		288.419.138
				07		Донације од осталих нивоа власти		10.156.000	10.156.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		15.203.249	15.203.249
				15		Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831
						Укупно за програмску активност 0602-0001	288.419.138	26.251.080	314.670.218
			0602-0003			Управљање јавним дугом			
				170		Трансакције јавног дуга			
				441		Отплата домаћих камата	20.000.000	4.000.000	24.000.000
				611		ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	35.000.000	4.000.000	39.000.000
						Извори финансирања за функцију 170			
				01		Приходи из буџета	55.000.000		55.000.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8.000.000	8.000.000
						Укупно за функцију 170	55.000.000	8.000.000	63.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0003			
				01		Приходи из буџета	55.000.000		55.000.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8.000.000	8.000.000
						Укупно за програмску активност 0602-0003	55.000.000	8.000.000	63.000.000
			0602-0007			Канцеларија за младе			
				950		Образовање које није дефинисано нивоом			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	30.000		30.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	70.000		70.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 950			
				01		Приходи из буџета	1.100.000		1.100.000
						Укупно за функцију 950	1.100.000		1.100.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0007			
				01		Приходи из буџета	1.100.000		1.100.000
						Укупно за програмску активност 0602-0007	1.100.000		1.100.000
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	344.519.138		344.519.138
				07		Донације од осталих нивоа власти		10.156.000	10.156.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		23.203.249	23.203.249
				15		Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						Укупно за програм 0602	344.519.138	34.251.080	378.770.218
0901						Социјална и дечја заштита			
0901-0001						Социјалне помоћи			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.924.000		1.924.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	950.000	82.000	1.032.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.280.000		1.280.000
						Извори финансирања за функцију 090			
				01		Приходи из буџета	4.154.000		4.154.000
				07		Донације од осталих нивоа власти		82.000	82.000
						Укупно за функцију 090	4.154.000	82.000	4.236.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001			
				01		Приходи из буџета	4.154.000		4.154.000
				07		Донације од осталих нивоа власти		82.000	82.000
						Укупно за програмску активност 0901-0001	4.154.000	82.000	4.236.000
0901-0003						Подршка социо-хуманитарним организацијама			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				426		МАТЕРИЈАЛ	2.160.000		2.160.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	800.000		800.000
						Извори финансирања за функцију 090			
				01		Приходи из буџета	2.960.000		2.960.000
						Укупно за функцију 090	2.960.000		2.960.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0003			
				01		Приходи из буџета	2.960.000		2.960.000
						Укупно за програмску активност 0901-0003	2.960.000		2.960.000
0901-1001						Превоз особа са инвалидитетом			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000		500.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 090			
				01		Приходи из буџета	600.000		600.000
						Укупно за функцију 090	600.000		600.000
						Извори финансирања за пројекат 0901-1001			
				01		Приходи из буџета	600.000		600.000
						Укупно за пројекат 0901-1001	600.000		600.000
0901-1002						Волонтерски сервис			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				426		МАТЕРИЈАЛ	500.000		500.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	390.000		390.000
						Извори финансирања за функцију 090			
				01		Приходи из буџета	890.000		890.000
						Укупно за функцију 090	890.000		890.000
						Извори финансирања за пројекат 0901-1002			
				01		Приходи из буџета	890.000		890.000
						Укупно за пројекат 0901-1002	890.000		890.000
						Извори финансирања за програм 0901			
				01		Приходи из буџета	8.604.000		8.604.000
				07		Донације од осталих нивоа власти		82.000	82.000
						Укупно за програм 0901	8.604.000	82.000	8.686.000
1101						Локални развој и просторно планирање			
1101-1001						Израда и усвајање стратегије одрживог			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						развоја ГО Звездара			
		132				Опште услуге планирања и статистике			
			423			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.200.000		2.200.000
						Извори финансирања за функцију 132			
				01		Приходи из буџета	2.200.000		2.200.000
						Укупно за функцију 132	2.200.000		2.200.000
						Извори финансирања за пројекат 1101-1001			
				01		Приходи из буџета	2.200.000		2.200.000
						Укупно за пројекат 1101-1001	2.200.000		2.200.000
						Извори финансирања за програм 1101			
				01		Приходи из буџета	2.200.000		2.200.000
						Укупно за програм 1101	2.200.000		2.200.000
1201						Развој културе			
1201-0002						Подстицај културном и уметничком стваралаштву			
			820			Услуге културе			
			424			СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	300.000		300.000
			465			ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	800.000		800.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	1.100.000		1.100.000
						Укупно за функцију 820	1.100.000		1.100.000
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0002			
				01		Приходи из буџета	1.100.000		1.100.000
						Укупно за програмску активност 1201-0002	1.100.000		1.100.000
1201-1001						Позориште Звездариште			
			820			Услуге културе			
			423			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.600.000		2.600.000
			426			МАТЕРИЈАЛ	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	2.700.000		2.700.000
						Укупно за функцију 820	2.700.000		2.700.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1001			
				01		Приходи из буџета	2.700.000		2.700.000
						Укупно за пројекат 1201-1001	2.700.000		2.700.000
1201-1002						Звездаријада			
			820			Услуге културе			
			423			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000		1.000.000
			426			МАТЕРИЈАЛ	200.000		200.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000
						Укупно за функцију 820	1.200.000		1.200.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1002			
				01		Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000
						Укупно за пројекат 1201-1002	1.200.000		1.200.000
						Извори финансирања за програм 1201			
				01		Приходи из буџета	5.000.000		5.000.000
						Укупно за програм 1201	5.000.000		5.000.000
1301						Развој спорта и омладине			
1301-0001						Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
			810			Услуге рекреације и спорта			
			481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	800.000		800.000
						Извори финансирања за функцију 810			
				01		Приходи из буџета	800.000		800.000
						Укупно за функцију 810	800.000		800.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0001			
				01		Приходи из буџета	800.000		800.000
						Укупно за програмску активност 1301-0001	800.000		800.000
1301-0002						Подршка школском, предшколском и			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
						рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
			810			Услуге рекреације и спорта			
				426		МАТЕРИЈАЛ	200.000		200.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.000.000		1.000.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	1.700.000		1.700.000
						Укупно за функцију 810	1.700.000		1.700.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002			
					01	Приходи из буџета	1.700.000		1.700.000
						Укупно за програмску активност 1301-0002	1.700.000		1.700.000
		1301-0003				Одржавање спортске инфраструктуре			
			810			Услуге рекреације и спорта			
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	7.000.000		7.000.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
						Укупно за функцију 810	7.000.000		7.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0003			
					01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
						Укупно за програмску активност 1301-0003	7.000.000		7.000.000
						Извори финансирања за програм 1301			
					01	Приходи из буџета	9.500.000		9.500.000
						Укупно за програм 1301	9.500.000		9.500.000
		1502				Развој туризма			
		1502-0002				Промоција туризма			
			473			Туризам			
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200.000		200.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 473			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
						Укупно за функцију 473	300.000		300.000
						Извори финансирања за програмску активност 1502-0002			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
						Укупно за програмску активност 1502-0002	300.000		300.000
						Извори финансирања за програм 1502			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
						Укупно за програм 1502	300.000		300.000
		2002				Основно образовање			
		2002-1001				Исхрана и смештај ученика			
			912			Основно образовање			
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	4.800.000		4.800.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	4.800.000		4.800.000
						Укупно за функцију 912	4.800.000		4.800.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1001			
					01	Приходи из буџета	4.800.000		4.800.000
						Укупно за пројекат 2002-1001	4.800.000		4.800.000
		2002-1002				Текуће поправке школа			
			912			Основно образовање			
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	20.000.000		20.000.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	20.000.000		20.000.000
						Укупно за функцију 912	20.000.000		20.000.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002			
					01	Приходи из буџета	20.000.000		20.000.000
						Укупно за пројекат 2002-1002	20.000.000		20.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
		2002-1003				Превоз ученика			
			912			Основно образовање			
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	7.000.000		7.000.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	2.600.000		2.600.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	9.600.000		9.600.000
						Укупно за функцију 912	9.600.000		9.600.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1003			
					01	Приходи из буџета	9.600.000		9.600.000
						Укупно за пројекат 2002-1003	9.600.000		9.600.000
		2002-1004				Награде ученицима			
			912			Основно образовање			
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	4.000.000		4.000.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
						Укупно за функцију 912	4.000.000		4.000.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1004			
					01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
						Укупно за пројекат 2002-1004	4.000.000		4.000.000
		2002-1005				Превоз ученика на републичка такмичења			
			912			Основно образовање			
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	600.000		600.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
						Укупно за функцију 912	600.000		600.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1005			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
						Укупно за пројекат 2002-1005	600.000		600.000
		2002-1006				Безбедност деце			
			912			Основно образовање			
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	3.600.000	1.730.000	5.330.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА		930.000	930.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	3.600.000		3.600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.660.000	2.660.000
						Укупно за функцију 912	3.600.000	2.660.000	6.260.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1006			
					01	Приходи из буџета	3.600.000		3.600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.660.000	2.660.000
						Укупно за пројекат 2002-1006	3.600.000	2.660.000	6.260.000
						Извори финансирања за програм 2002			
					01	Приходи из буџета	42.600.000		42.600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.660.000	2.660.000
						Укупно за програм 2002	42.600.000	2.660.000	45.260.000
						Извори финансирања за главу 5.1			
					01	Приходи из буџета	412.823.138		412.823.138
					07	Донације од осталих нивоа власти		10.238.000	10.238.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		25.863.249	25.863.249
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831
						Укупно за главу 5.1	412.823.138	36.993.080	449.816.218
5.2						ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ЗВЕЗДАРА			
	0602					Локална самоуправа			
	0602-0001					Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			133			Остале опште услуге			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	11.987.000		11.987.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.145.690		2.145.690
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	300.000		300.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	480.000		480.000
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.840.600		1.840.600
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.240.000		2.240.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	32.000		32.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.687.000		1.687.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	215.000		215.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	500.000		500.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	615.000		615.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.687.160		1.687.160
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	39.217.000		39.217.000
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	350.000		350.000
				511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000		1.000.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 133			
				01		Приходи из буџета	64.396.450		64.396.450
						Укупно за функцију 133	64.396.450		64.396.450
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
				01		Приходи из буџета	64.396.450		64.396.450
						Укупно за програмску активност 0602-0001	64.396.450		64.396.450
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	64.396.450		64.396.450
						Укупно за програм 0602	64.396.450		64.396.450
						Извори финансирања за главу 5.2			
				01		Приходи из буџета	64.396.450		64.396.450
						Укупно за главу 5.2	64.396.450		64.396.450
5.3						МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЗВЕЗДАРА			
	0602					Локална самоуправа			
	0602-0001					Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			160			Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту			
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	13.135.000	1.000.000	14.135.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	520.000		520.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.000.000		2.000.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	500.000		500.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	10.000		10.000
						Извори финансирања за функцију 160			
				01		Приходи из буџета	16.165.000		16.165.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за функцију 160	16.165.000	1.000.000	17.165.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
				01		Приходи из буџета	16.165.000		16.165.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за програмску активност 0602-0001	16.165.000	1.000.000	17.165.000
						Извори финансирања за програм 0602			
				01		Приходи из буџета	16.165.000		16.165.000
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за програм 0602	16.165.000	1.000.000	17.165.000
						Извори финансирања за главу 5.3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)
					01	Приходи из буџета	16.165.000		16.165.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за главу 5.3	16.165.000	1.000.000	17.165.000
						Извори финансирања за раздео 5			
					01	Приходи из буџета	493.384.588		493.384.588
					07	Донације од осталих нивоа власти		10.238.000	10.238.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		26.863.249	26.863.249
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831
						Укупно за раздео 5	493.384.588	37.953.080	531.337.668
						Извори финансирања укупно			
					01	Приходи из буџета	539.954.470		539.954.470
					07	Донације од осталих нивоа власти		10.238.000	10.238.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		26.863.249	26.863.249
					15	Неутрошена средства донације из претходних година		891.831	891.831
						УКУПНО	539.954.470	37.993.080	577.947.550

Члан 8.

Члан 11. мења се и гласи:

Средства из буџета по програмској класификацији са циљевима и индикаторима утврђена су у износу од:

ПРОГРАМ / Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Циљана вредност 2015.	Циљана вредност 2016.	Циљана вредност 2017.	Извор 01	Остали извори	Сви извори
Шифра	Назив								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1101	ПРОГРАМ 1 Локални развој и просторно планирање						2.200.000		2.200.000
	Срђан Танасковић	1. Развој локалне заједнице у складу са усвојеном стратегијом развоја	1. Процент остварења мера (циљева) усвојене стратегије развоја	1%	2%	3%			
1101-1001	Израда и усвајање Стратегије ГО Звездара						2.200.000		2.200.000
	Златко Петрин	1. Учешће ГО Звездара у пројектима који се финансирају у значајној мери из донација, у вези са реализацијом мера из Стратешког плана развоја	1. Добијени пројекат од донатора у којем средствима учествује ГО Звездара	да	да	да			
1502	Програм 4 - Развој туризма						300.000		300.000
	Димитрије Петров	1. Испуњеност и усвојење циљева дефинисаних у релевантној стратегији која се односи на туризам	1. Број сајмова на којима је општина учествовала/број брошура 2. Износ буџета за промоцију града	3 300.000	4 500.000	5 750.000			
1502-0002	Промоција туризма						300.000		300.000
	Предраг Башић	1. Адекватна промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима 2. Повећање информисаности о туристичкој понуди града/општине на Интернету и друштвеним медијима	1. Број догађаја који промовишу туристичку понуду града/општине у земљи на којима учествује ТО града/општине 2. Број пропагандног материјала дистрибуираног инфо центрима ТОС-а 1. Број посетилаца веб сајта 2. Укупан број чланова/пратиоца на друштвеним мрежама	3 1.000 5.000 800	4 1.200 5.500 900	5 1.500 6.000 1.000			
0101	Програм 5 - Развој пољопривреде						100.000		100.000
	Бранко Ршумовић	1. Спровођење усвојене пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју локалне самоуправе	1. Број едукација	3	4	5			
0101-1001	Подршка стано­вништву у вези са пољопривредном делатношћу						100.000		100.000
	Драган Пајић	1. Едукација носиоца пољопривредних газдинстава регистрованих на територији ГО Звездара у областима унапређења пољопривредне производње, нових технологија и презентовања мера подршке надлежних органа кроз субвенције и подстицаје	1. Број носилаца регистрованих пољопривредних газдинстава на територији ГО Звездара којима је пружена едукација	80	90	100			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2002	Програм 9 - Основно образовање						42.600.000		42.600.000
	Небојша Здравковић	1. Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	1. Број деце која су обухваћена основним образовањем (разложен по разредима и полу)	10.230	10.300	10.300			
		2. Унапређење доступности основног образовања	1. Број објеката који су прилагодили простор за децу инвалиде у односу на укупан број објеката основних школа	10	12	14			
2002-1001	Исхрана и смештај ученика						4.800.000		4.800.000
	Соња Стаменовић	1. Повећање доступности и приступачности основног и средњег образовања деци са сметњама у развоју	1. Број деце која остварују право на бесплатну исхрану у школи	144	150	150			
		2. Обезбеђење услова за боравак у школи са домом ученика	2. Број деце која остварују право на бесплатну исхрану и смештај у школи са домом за ученике	4	5	6			
2002-1002	Текуће поправке школа						20.000.000		20.000.000
	Соња Стаменовић	1. Унапређење услова за боравак деце у основним школама на територији ГО Звездара	1. Процент буџета који се издваја за текуће поправке школа	20.000.000	30.000.000	40.000.000			
			2. Број школа у којима су изведени радови у оквиру текућег одржавања школа	8	10	12			
2002-1003	Превоз ученика						9.600.000		9.600.000
	Соња Стаменовић	1. Повећање доступности и приступачности основног образовања деци са сметњама у развоју	1. Број деце за коју се организује превоз	50	60	60			
2002-1004	Награде ученицима						4.000.000		4.000.000
	Соња Стаменовић	1. Унапређење квалитета образовања и васпитања услова у основним школама	1. Број талентоване деце подржане од стране града/општине у односу на укупан број деце у школама	23	23	23			
			2. Број деце која су освојила место на републичким такмичењима	20	22	22			
		2. Подстицај мотивацији деце за постизање бољих резултата на завршном испиту	1. Број ученика који су освојили више од 85% укупног броја бодова на завршном испиту	200	200	200			
2002-1005	Превоз ученика на републичка такмичења						600.000		600.000
	Соња Стаменовић	1. Подстицање развоја талентованих ученика омогућавањем учешћа на републичким такмичењима финансирањем превоза	1. Број школа које учествују на републичким такмичењима која су дефинисана календаром такмичења и смотри за основне и средње школе	8	9	10			
			2. Број ученика која учествују на републичким такмичењима	12	13	14			
			3. Број ученика за које је финансиран превоз на републичка такмичења	12	13	14			
2002-1006	Безбедност деце						3.600.000	2.660.000	6.260.000
	Соња Стаменовић	1. Обезбеђивање услова за реализацију пројеката у области превенције преступничког понашања	1. Број школа које реализују пројекте у области превенције преступничког понашања	13	13	13			
			2. Број ученика који су укључени у реализацију пројектних активности	150	150	150			
		2. Обезбеђивање услова за развој животних вештина код ученика	1. Број школа које реализују пројекат	13	13	13			
			2. Број ученика који су укључени у реализацију пројектних активности	150	150	150			
		3. Обезбеђивање услова за подизање физичке безбедности у школама	1. Број школа у којима су изведени радови са циљем повећања физичке безбедности	5	6	7			
0901	Програм 11 - Социјална и дечја заштита						8.604.000		8.604.000
	Зоран Вулетић	1. Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	1. Број мера материјалне подршке грађанима предвиђених Одлуком о социјалној заштити	4	5	5			
			2. Број грађана/ки корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима локалног буџета	500	550	550			
		2. Јачање локалних ресурса за имплементацију стратегије развоја система социјалне заштите	1. Број корисника мера и услуга социјалне заштите обухваћених Одлуком о правима и облицима социјалне заштите који се финансирају из буџета ЛС	500	550	550			
			2. Износ (%) буџетских издвајања за удружења грађана који делују у области социјалне заштите (социо-хуманитарне организације, Црвени крст)	800.000	900.000	1.000.000			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0901-0001	Социјална помоћ						4.154.000	82.000	4.236.000
Весна Петровић Урошевић		1. Унапређење заштите сиромашних	1. Висина буџетских издвајања за мере материјалне подршке	800.000	900.000	1.000.000			
			2. Број грађана - корисника других мера материјалне подршке (нпр. набавка огрева и сл.)	300	400	500			
		2. Побољшање социјално-економских услова живота грађана који припадају посебно осетљивим социјалним групама (Роми, избегли, ИРЛ, повратници по Споразуму о реадмисији,...)	1. Број ромских породица којима је пружена подршка у економском оснаживању	50	60	70			
			2. Број избеглих ,интерно расељених и повратника по радмисији којима је пружена подршка у економском оснаживању	50	60	70			
0901-0003	Подршка социо хуманитарним организацијама						2.960.000		2.960.000
Весна Петровић Урошевић		1. Подстицање развоја разноврсних социјалних услуга у заједници и укључивање у сферу пружања услуга што више различитих социјалних актера	1. Број удружења / хуманитарних организација које добијају средства из буџета ЛС	8	10	10			
0901-1001	Превоз особа са инвалидитетом						600.000		600.000
Радмила Урошевић		1. Повећање доступности различитих садржаја за ОСИ: лечење, образовање, радно ангажовање, културу, спорт...	1. Број корисника	15	20	20			
			2. Број услуга	300	350	400			
			3. Степен задовољства корисника (1-5)	4	4,5	4,5			
0901-1002	Волонтерски сервис						890.000		890.000
Радмила Урошевић		1. Повећање степена личног задовољства корисника волонтерске подршке и волонтера	1. Степен задовољства корисника (1-5)	4	4,5	4,5			
			2. Степен задовољства волонтера (1-5)	4	4,5	4,5			
		2. Унапређење квалитета свакодневног живота најугроженијих суграђана	1. Број корисника	400	450	500			
			2. Број волонтера	40	50	55			
		3. Број пружених услуга	2.400	2.500	2.500				
1201	Програм 13 - Развој културе						5.000.000		5.000.000
Лазо Шеган		1. Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	1. Број субјеката културне инфраструктуре према типу (установа културе, КУД, удружења)	10	11	11			
			2. Број и врста установа културе (поливалента, библиотеке, музеји, галерије, архиви, заводи за заштиту споменика и друго)	2	3	3			
			3. Укупно издвајање за културу у оквиру локалног буџета	5.000.000	6.000.000	7.000.000			
1201-0002	Подстицај културном и уметничком стваралаштву						1.100.000		1.100.000
Весна Петровић Урошевић		1. Повећање интересовања грађана за развој културе	1. Број чланова библиотеке / укупан број становника града/општине	30%	32%	33%			
			2. Укупан број посетилаца на свим културним догађајима који су одржани	25%	26%	28%			
			3. Укупан број чланова КУД и УК	400	430	450			
		2. Подстицање развоја културе код младих	1. Број деце која иду у уметничку школу у односу на укупан број деце	4,30%	4,60%	4,80%			
		2. Број реализованих програма за младе	6	6	7				
1201-1001	Позориште Звездариште						2.700.000		2.700.000
Пејана Буловић		1. Развој културних потреба и навика код деце предшколског и школског узраста на територији ГО Звездара	1. Број одржаних представа	10	11	12			
			2. Број деце која су посетила фестивал	3.500	4.000	4.500			
		2. Повећање доступности културних садржаја што већем броју деце	1. Број деце из посебно осетљивих друштвених група која су посетила фестивал	350	400	450			
			3. Стварање услова за развијање интеркултуралног дијалога у земљи и региону	1. Број градова и земаља које учествују на Фестивалу	5	6	7		
	2. Број градова и земаља пријављених за учешће на Фестивалу	20	22	23					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1201-1002	Звездаријада						1.200.000		1.200.000	
Соња Стаменовић		1. Развој различитих знања и вештина код младих за њихово активно учешће у различитим програмима у области културе	1. Број едукативних програма	5	6	7				
			2. Број младих укључених у реализацију програма	100	120	150				
			3. Број УГ стручњака ангажованих у програмима	5	6	7				
		2. Афирмација културног стваралаштва младих	1. Број организованих изложби	3	4	5				
			2. Број организованих такмичења	4	5	6				
			3. Број учесника у програмима Звездаријаде	400	450	500				
3. Подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва младих у култури	1. Број реализованих конкурса	4	5	6						
	2. Број продуката насталих на конкурсима	150	170	200						
1301	Програм 14 - Развој спорта и омладине						9.500.000		9.500.000	
Срђан Стаменковић		1. Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане и грађанке града/општине	1. Програм развоја спорта и акциони план развијен на нивоу града/општине и усвојен од стране скупштине	1	1	1				
			2. Износ буџета града/општине намењен за спорт	9.500.000	11.500.000	15.000.000				
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						800.000		800.000	
Весна Петровић Урошевић		1. Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у граду/општини	1. Број посебних и годишњих програма спортских организација финансираних од стране града/општине	5	8	10				
			2. Износ буџета намењен финансирању спортских организација	800.000	1.200.000	2.000.000				
			3. Број установа и организација у области спорта преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	70	75	80				
1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури						1.700.000		1.700.000	
Весна Петровић Урошевић		1. Максимална могућа доступност постојећих спортских објеката предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	1. Број објеката који је доступан за коришћење предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	10	12	14				
			2. Просечан број дана у години када су постојећи објекти доступни предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	365	365	365				
			3. Просечан број сати по дану када су постојећи објекти доступни предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	18	18	18				
1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре						7.000.000			
Весна Петровић Урошевић		1. Грађани имају адекватне услове у постојећим објектима (укључујући и спортску опрему и реквизите) да се баве рекреативним спортом и физичком културом	1. Процент буџета који се издваја за набавку спортских реквизита и опремање спортских терена/објеката	7.000.000	9.000.000	11.000.000				
		2. Планска градња нових спортских објеката и редовно одржавање постојећих спортских објеката од интереса за општину/град	1. Број постојећих функционалних спортских објеката	12	15	16				
0602	Програм 15 - Локална самоуправа						471.650.470	35.251.080	506.901.550	
Едип Шерифов		1. Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	1. Стабилност и интегритет локалног буџета (суфицит, дефицит)	Суфицит	Суфицит	Суфицит				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (Скупштина)						9.500.490		
Душан Игњатовић	1. Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	1. Број седница Скупштине општине	8	8	8				
		2. Број седница радних тела	35	35	35				
		3. Број службеника/функционера у органима и службама града/општине	4	4	4				
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (председник општине)						5.858.142		
Едип Шерифов	1. Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	1. Број иницијатива/број представки упућених органима ради побољшања живота грађана Звездаре	75	80	85				
0602-1001	Дан општине						300.000		
Вељко Цветковић	1. Пригодно обележавање датума значајног за општину и грађане општине Звездара	1. Број гостију	350	350	350				
		2. Износ у буџету намењен за обележавање дана општине Звездара	300.000	350.000	400.000				
		3. Број медија који је пратио и објавио вест о прослави дана општине Звездара	7	9	11				
0602-1002	Општинска слава						100.000		
Вељко Цветковић	1. Пригодно обележавање верског празника	1. Број гостију	150	150	150				
		2. Износ у буџету намењен за обележавање општинске славе	100.000	130.000	160.000				
		3. Број медија који је пратио и објавио вест о обележавању општинске славе	5	6	7				
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (Веће општине)						19.361.250		
Едип Шерифов	1. Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	1. Број седница градског/општинског већа	40	41	42				
0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво						11.450.000		
Анђелка Девић Штрбац	1. Заштита имовинских права и интереса града/општине	1. Број предмета у раду правобранилаштва	420	410	400				
		2. Број правних мишљења која су дата органима града/општине, стручним службама и другим правним лицима чија имовинска и друга права заступа	135	140	145				
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (Општинска управа)						275.999.138	15.378.263	291.377.401
Александра Кузмановић	1. Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	1. Број остварених услуга градске/општинске управе (укупан број предмета који су у току, број решења, дозвола, потврда и других докумената издатих физичким и правним лицима)	9.500	9.550	9.600				
		2. Процент решених предмета у календарској години (у законском року, ван законског рока)	8.100	8.150	8.200				
	2. Унапређење и модернизација рада управе ЈЛС и градске општине	1. Број програма стручног усавршавања који су финансирани из буџета града/општине	10	10	10				
		2. Број службеника који су похађали програме стручног усавршавања (који су финансирани из буџета града/општине)	50	60	70				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0602-0007	Канцеларија за младе						1.100.000		
	Роберт Милићевић	1. Успостављени институционални услови у граду/општини за подршку активном укључивању младих, подршку различитим друштвеним активностима	1. Број организованих активности и пројеката КЗМ	24	26	28			
0602-0003	Управљање јавним дугом						55.000.000	8.000.000	63.000.000
	Едип Шерифов	1. Одржавање финансијске стабилности града/општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	1. Учешће укупног дугорочног задужења за капиталне инвестиционе расходе у односу на укупно остварене текуће приходе буџета локалне власти у претходној години < 50%	<15%	<14%	<13%			
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (Развој заједнице)						12.420.000	10.872.817	23.292.817
	Владимир Ђорић	1. Стављање у функцију инфраструктурних и јавних садржаја и површина	1. Процент реализације планираних активности	50%	60%	70%			
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина (ЈП „Пословни простор Звездара”)						64.396.450		
	Јован Алексић	1. Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1. Остварени проценат наплате од издавања пословног простора	90%	92%	94%			
0602-0002	Месне заједнице						16.165.000	1.000.000	17.165.000
	Илија Томић	1. Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	1. Процент реализације годишњих планова/програма рада Савета МЗ 2. Број одржаних седница Савета МЗ (укупно на свим месним заједницама) 3. Број захтева-пријава грађана који су прослеђени из МЗ електронским путем на даље службено поступање надлежном органу	75%	80%	85%			
				100	110	120			
				500	550	600			

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 9.

Члан 30. мења се и гласи:

Пренета средства из претходне године у износу од 27.755.080 динара користиће се у складу са преузетим обавезама и према распореду средстава из Одлуке о буџету.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-3, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), чл. 19. и 56. Статута Градске општине Звездара („Службени лист града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

У Одлуци о Управи Градске општине Звездара („Службени лист града Београда”, бр. 47/08, 43/09, 62/09, 31/10,

44/10, 50/10, 43/11, 77/2013, 46/14 и 86/14) у поглављу II – Организација и делокруг Управе Градске општине, у члану 15 – Одељење за општу управу, код послова који се врше у Одељењу бришу се послови: „стручни послови у вези пописа заоставштине умрлих лица.” У осталом делу тачка остаје непромењена.

Члан 2.

У истом поглављу, члан 22. Служба за вршење заједничких послова, код послова који се врше у Служби, бришу се послови „обавља телефонску комуникацију са грађанима у циљу повезивања са запосленима Градске општине Звездара.” У осталом делу тачка остаје непромењена.

Члан 3.

У истом поглављу, члан 22а – Служба за управљање документима, код послова који се врше у Служби, бришу се послови:” овера уговора о раду са кућним помоћним особљем и између послодавца и радника у издвојеним просторијама за рад ван седишта пословних просторија” а додају се послови „врши пријем и евидентирање као и организовање интерне и екстерне доставе службене поште за потребе Градске општине Звездара.” У осталом делу члан остаје непромењен.

Члан 4.

У истом поглављу, члан 24 – Кабинет председника градске општине мења се опис послова који се врши у Кабинету и гласи: „врши стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове везане за остваривање

надлежности и овлашћења председника и заменика председника градске општине, који се односе на представљање градске општине у односу према правним и физичким лицима, другим општинама, органима града; припрему за радне и друге састанке председника и заменика председника градске општине; праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране скупштине градске општине; пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника градске општине, председнику и заменику председника Скупштине градске општине и члановима Већа градске општине; распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника градске општине; сређивање документације везане за активности председника и заменика председника градске општине; припрема материјала о којима одлучује председник градске општине; врши послове протокола председника и заменика председника градске општине, председника и заменика председника Скупштине градске општине и чланова Већа градске општине; обавља организационе, административно-техничке послове и послове протокола за помоћнике председника градске општине; врши координацију рада градске општине у сарадњи са градом, органима града и градским општинама; благовремено и потпуно информише јавност о раду Скупштине градске општине, њених радних тела, савета и комисија и о функционисању управе градске општине; сарађује са медијима ради информисања шире јавности; врши пријем грађана и исте повезује са службама надлежним за поступање по њиховим захтевима; обавља телефонску комуникацију са грађанима у циљу повезивања са запосленима Градске општине Звездара; обавља послове на обезбеђењу услова за реализацију стратешког плана развоја Градске општине.”

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-5, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара, на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 20. став 1. тачка 12. и члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 77. став 1. тачка 11. Статута Града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013), чл. 7, 10. и 15. став 2. Одлуке о улицама, локалним и некатегорисаним путевима („Службени лист Града Београда”, бр. 3/2001, 15/2005 и 29/2007 – др. одлука) и члана 14. став 1. тачка 12. и члана 19. став 1. тачка 29. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.), донела је

ОДЛУКУ

О НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се некатегорисани путеви на подручју Градске општине Звездара и уређује реконструк-

ција, одржавање и коришћење некатегорисаних путева (сеоских, пољских и других).

Члан 2.

Некатегорисани пут јесте саобраћајна површина која је доступна већем броју разних корисника, која је уписана у катастар непокретности као некатегорисани пут и коју Скупштина Градске општине Звездара проглашава некатегорисаним путем.

Некатегорисани путеви, у смислу ове одлуке, јесу сеоски путеви, пољски путеви, шумски путеви и путеви на насипима за одбрану од поплава, у државној својини, који су у општој употреби и као такви уписани у катастар непокретности.

Члан 3.

Некатегорисани путеви на подручју Градске општине Звездара су сви остали путеви изузев улица и општинских путева, који испуњавају услове предвиђене чланом 2. став 2. ове одлуке.

II. УПРАВЉАЊЕ

Члан 4.

Послове управљања некатегорисаним путевима на подручју Градске општине Звездара, градска општина Звездара врши непосредно, а оперативне послове поверава извођачима у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012).

Члан 5.

Управљање некатегорисаним путем у смислу ове одлуке јесте:

- коришћење некатегорисаног пута;
- планирање реконструкције, одржавања и заштите некатегорисаног пута;
- заштита некатегорисаног пута, односно забрана или ограничавање интервенција на некатегорисаном путу;
- организовање и обављање стручних послова у вези реконструкције, одржавања и заштите некатегорисаног пута;
- уступање радова на одржавању некатегорисаног пута;
- организовање стручног надзора над реконструкцијом, одржавањем и заштитом некатегорисаног пута;
- вођење евиденције о некатегорисаним путевима.

III. ОДРЖАВАЊЕ

Члан 6.

Скупштина Градске општине Звездара доноси годишњи програм радова на одржавању некатегорисаних путева, по претходно прибављеном мишљењу Већа Градске општине Звездара, а на основу предлога Службе за геоинформационе системе и информатику и Одељења за комуналне делатности заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Градске општине Звездара.

Члан 7.

Одржавање некатегорисаних путева јесте извођење радова којима се обезбеђује несметан и безбедан саобраћај и кретање пешака.

Одржавање некатегорисаних путева обавља се на основу годишњег програма радова.

Члан 8.

Радови на одржавању некатегорисаних путева су:

- преглед, утврђивање и оцена стања пута;
- местимично поправљање конструкције и осталих елемената трупца пута;

- чишћење пута у границама земљишног појаса;
- уређење и очување косина насипа, усека и засека;
- кошење траве и уређивање зелених површина на путу и земљишном појасу;
- постављање шљунчаног, односно туцаничког застора на неасфалтираним путевима;
- обрада површине коловозног застора;
- корекција облика постојећег застора.
- ублажавање појединих уздужних нагиба и исправка појединих кривина;
- замена или израда дренажног система за одводњавање подземних вода са некатегорисаног пута.

IV. ЗАШТИТА НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Члан 9.

Ради спречавања угрожавања стабилности некатегорисаног пута и обезбеђивања услова за несметано одвијање саобраћаја на некатегорисаном путу, носилац права службености на некатегорисаном путу, може да изводи радове на некатегорисаном путу само ако је за извођење тих радова прибавио сагласност преко Градске општине Звездара.

Члан 10.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са некатегорисаним путевима дужни су да уклањају шибе и растиње, као и гране са стабала које су над коловозом некатегорисаних путева.

V. ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 11.

Износ средстава који се односи на реконструкцију, одржавање и заштиту некатегорисаних путева, биће обезбеђен из буџета Градске општине Звездара за сваку буџетску годину.

VI. НАДЗОР

Члан 12.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке у делу који се односи на реконструкцију некатегорисаних путева врши Одељење за инспекцијске послове – Одсек за грађевинску инспекцију, док у делу који се односи на одржавање некатегорисаних путева и одржавање јавних зелених површина дуж саобраћајница врши Одељење за инспекцијске послове – Одсек за комуналну инспекцију.

Надзор над спровођењем ове одлуке вршиће Одељење за комуналне делатности заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Обавезују се Служба за геоинформационе системе и информатику и Одељење за комуналне делатности заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката, да најкасније у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, сачине евиденцију некатегорисаних путева на територији Градске општине Звездара и на основу утврђеног стања на терену сачине програм извођења потребних радова на одржавању некатегорисаних путева на територији Градске општине Звездара.

Члан 14.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-6, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу чл. 9. и 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О НАГРАЂИВАЊУ УЧЕНИКА И ЊИХОВИХ НАСТАВНИКА – МЕНТОРА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

Овом одлуком се ближе утврђује поступак награђивања ученика који похађају основне и средње школе са седиштем на подручју општине Звездара и њихових наставника – ментора, из буџета Градске општине Звездара.

Члан 2.

Градска општина Звездара за сваку школску годину награђује:

1. ученике основних школа носиоце признања „ученик генерације”,
2. ученике средњих школа носиоце признања „ученик генерације”,
3. ученике уписане у први разред основне школе са седиштем на подручју Градске општине Звездара,
4. ученике који су на завршном испиту постигли најбоље резултате (највећи број поена),
5. ученике основних и средњих школа који су освојили прву, другу или трећу награду на републичким и међународним такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја и њихове наставнике – менторе.

Члан 3.

Награде наведене у члану 2. став 1. тач. 1, 2, 4 и 5. ове одлуке, ће се додељивати за резултате остварене у текућој години.

Награде за ученике наведене у члану 2. став 1. тачка 3. ове одлуке ће се додељивати ученицима уписаним у први разред предстојеће школске године.

Члан 4.

Планирана средства из буџета опредељена за награде ученицима наведеним у члану 2. став 1. тач. 1. и 2. ове одлуке додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Звездара од стране основних односно средњих школа које имају седиште на подручју Градске општине Звездара, а које садржи име и презиме ученика проглашеног за ученика генерације у текућој школској години.

Планирана средства из буџета опредељена за награде ученицима наведеним у члану 2. став 1. тачка 3. ове одлуке додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Звездара од стране основних школа које имају седиште на подручју општине Звездара а које садржи број ученика по одељењима уписаних у први разред предстојеће школске године.

Планирана средства из буџета опредељена за награде ученицима наведеним у члану 2. став 1. тачка 4. ове одлуке додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Звездара од стране основних школа са седиштем на подручју општине Звездара у којима је обављен завршни испит, а које садржи име и презиме ученика и број поена на завршном испиту.

Планирана средства из буџета опредељена за награде ученицима и наставницима – менторима наведеним у члану 2. став 1. тачка 5. ове одлуке додељују се на основу званичног обавештења достављеног Градској општини Звездара од стране основних и средњих школа са седиштем на подручју општине Звездара које садржи: име и презиме ученика и наставника – ментора, разред и одељење, назив школе, назив републичког такмичења на коме је учествовао и доказ о награди коју је ученик освојио.

Члан 5.

Одлуком о буџету Градске општине Звездара за сваку буџетску годину опредељују се средства за награђивање.

Награде ће се додељивати само до висине средстава планираних у буџету за текућу годину за ту намену.

Члан 6.

Веће Градске општине Звездара за сваку буџетску годину ће донети Закључак о критеријумима за награђивање ученика и наставника-ментора из буџета Градске општине Звездара, врсти и обиму награда.

Члан 7.

Председник градске општине Звездара доноси Решење о награђивању ученика и наставника – ментора из буџета Градске општине Звездара.

Члан 8.

О реализацији ове Одлуке стараће се Одељење за друштвене делатности и Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Члан 9.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о награђивању ученика из буџета Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, број 99/14).

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-9, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 14. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда” бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13) и Стратегије развоја Градске општине Звездара 2010–2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О СТАЛНИМ МАНИФЕСТАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ГРАДСКУ ОПШТИНУ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

Овом одлуком одређују се манифестације које се реализују у области очувања традиције, развоја културе, туризма, спорта и у другим областима друштвеног живота (у даљем тексту: манифестације), одређује се време и начин њиховог организовања, финансирања и остала питања од значаја за те манифестације.

Члан 2.

Сталне манифестације од значаја за Градску општину Звездара су:

Лигија за Бадњи дан – 6. јануар;

Сретење Господње (слава ГО Звездара) – 15. фебруар;

Светски дан здравља – 7. април;

Фестивал културе младих „Звездаријада” – током целе године, завршница у јуну;

Летњи позоришни дани на „Олимпу” – последња недеља августа;

Дани сениора – септембар;

Дан срца на „Олимпу” – 27. септембар;

Дечји позоришни фестивал „Позориште Звездариште” – последња недеља септембра;

Дан Општине – 16. октобар;

Члан 3.

За организацију манифестација из члана 2. одлуке и сва остала питања од значаја за ове манифестације биће задужена Комисија за манифестације ГО Звездара коју ће образовати председник ГО Звездара.

Члан 4.

Комисија за манифестације ГО Звездара ће за сваку манифестацију предложити правила, програмски садржај, место одржавања, рокове за реализацију и носиоце активности и доставити Већу ГО Звездара на усвајање.

Члан 5.

Комисија за манифестације ГО Звездара задужена је да организује реализацију манифестација у сарадњи са стручним службама Управе Градске општине Звездара и другим установама, институцијама и удружењима.

Комисија за манифестације ГО Звездара одговара Већу ГО Звездара за реализацију манифестација и за наменско трошење средстава и Већу ГО Звездара подноси извештај најкасније у року од 30 дана од дана завршетка манифестације.

Члан 6.

Средства за одржавање манифестација обезбеђују се у буџету ГО Звездара на основу сагледаног програма и предрачуна трошкова, а у складу са расположивим средствима.

Поред средстава из става 1. овог члана, средства за одржавање манифестација могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом (конкурси других државних органа, фондација, домаћих и страних извора финансирања, донатори, спонзори и сл.).

Члан 7.

О реализацији ове одлуке стараће се Кабинет председника ГО Звездара, Одељење за друштвене делатности и Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-10, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 14. став 1. тачка 35. и члана 19. став 1. тачка 29. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОТРЕБЕ ПРИБАВЉАЊА ЕЛАБОРАТА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује могућност употребе буџетских средстава ГО Звездара за потребе прибављања Елабората техничке заштите за све основне школе на територији ГО Звездара.

Члан 2.

Износ средстава који ће за ову намену бити обезбеђен за текућу буџетску годину износи 400.000,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

О реализацији ове одлуке стараће се Одељење за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката и Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-2, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара, на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 32. Став 1. Тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 77. став 1. тачка 18. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/2008, 6/2010 и 23/2013), члана 14. став 1. тачка 20. и члана 19. став 1. тачка 29. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОТРЕБЕ ЕДУКАЦИЈА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОЂАЧА У ЦИЉУ УНАПРЕЂЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГО ЗВЕЗДАРА ЗА 2015. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом одлуком се ближе утврђује могућност употребе буџетских средстава Градске општине Звездара за потребе едукације пољопривредних произвођача у циљу унапређења пољопривредне производње на територији Градске општине Звездара.

Члан 2.

Износ средстава који ће за ову намену бити обезбеђен за текућу буџетску годину износи 100.000 динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

Набавка услуге едукације пољопривредних произвођача у циљу унапређења пољопривредне производње на територији Градске општине Звездара ће се реализовати у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012).

Члан 4.

О реализацији ове одлуке стараће се Одељење за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката и Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-4, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 14. став 1. тачка 12. и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ПОТРЕБЕ ОДРЖАВАЊА НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује употреба буџетских средстава Градске општине Звездара за потребе одржавања

некатегорисаних путева на подручју Градске општине Звездара, а према програму радова на одржавању некатегорисаних путева на територији Градске општине Звездара.

Члан 2.

Износ средстава који ће за ову намену бити обезбеђен за текућу буџетску годину износи 180.000,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

О реализацији ове одлуке стараће се Одељење за комуналне делатности заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката и Одељење за финансије и привреду Градске општине Звездара.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-7, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 1. став 3 Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/2012, 116/2013 – аутентично тумачење и 44/2014), чл. 146. став 1. тачка 3. и става 2. истог члана Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2011 и 83/2014), члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.) и чл. 16. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа СЦ „Олимп – Звездара”, донела је

ОДЛУКУ

О ПОВЕЋАЊУ НЕНОВЧАНОГ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ОЛИМП – ЗВЕЗДАРА”

Да се изврши повећање неновчаног основног капитала у износу од 105.000.000,00 динара Јавном предузећу Спортски центар „Олимп – Звездара”, конверзијом права потраживања Градске општине Звездара према Јавном предузећу Спортски центар „Олимп – Звездара”.

За реализацију ове одлуке задужује се Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Ова одлука се објављује у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-8, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

ОДЛУКУ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ДОДЕЛУ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ ПОЈЕДИНЦИМА И ПОРОДИЦАМА СА ПОДРУЧЈА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА (У СТАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ) СРЕДСТВИМА ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

1. Ставља се ван снаге Одлука о условима и критеријумима за остваривање права на доделу једнократне новчане помоћи појединцима и породицама са подручја Градске општине Звездара (у стању социјалне потребе) средствима из буџета Градске општине Звездара, донета на седници Скупштине Градске општине Звездара одржаној 28. маја 2014. године, XI број 011-1-19, објављена у „Службеном листу Града Београда”, број 46/14.

Члан 2.

2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-11, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу чл. 19. и 48. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.) и члана 28. Пословника Скупштине Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 52/09, 15/10 и 39/12), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНАКА ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНУ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Утврђује се престанак функције члану Већа Градске општине Звездара: Димитрију Петрову. Престанак функције утврђује се због оставке, са 25. мартом 2015. године.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-15, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године на основу члана 19. тачка 15. и члана 41. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.) и чл. 25. и 28. Пословника Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 52/09, 15/10 и 39/12), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Бира се за члана Већа Градске општине Звездара: Јелена Станковић, на сталном раду. Члан Већа Градске општине се бира на време од четири године.

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

Скупштина Градске општине Звездара
ХИ број 011-1-16, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу чл. 13. и 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – Одлука УС и 54/11) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13 – испр.), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. У Решењу о именовању Изборне комисије Градске општине Звездара ХИ број 011-1-48 од 26. децембра 2013. године и ХИ број 011-1-4 од 5. марта 2014. године врши се измена:

– разрешава се дужности члана Изборне комисије Милош Муцок, именован на предлог Одборничке групе ЛДП – Либерално-демократске партије, због оставке;

– именује се за члана Изборне комисије Зоран Максимовић, на предлог Одборничке групе ЛДП – Либерално-демократске партије;

– разрешава се дужности заменика члана Изборне комисије Драгослава Јовић, именована на предлог Одборничке групе Демократска странка Звездара, због оставке;

– именује се за заменика члана Изборне комисије Бранко Блажевић, на предлог Одборничке групе Демократска странка Звездара.

2. У осталом делу решење остаје неизмењено.

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

Скупштина Градске општине Звездара
ХИ број 011-1-13, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 15. став.1. тачка 4, члана 33. став 1. тачка 5, члана 34, члана 35. и члана 42. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12), члана 10, 11. и 18. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, број 98/10) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

У решењу Скупштине Градске општине Звездара ХИ број 011-1-22 од 28. маја 2014. године мења се став I и гласи:

I. Образује се Општински штаб за ванредне ситуације за територију Градске општине Звездара.

У Општински штаб се постављају:

Командант

– председник Градске општине Звездара – Едип Шерифов.

Заменик команданта

– заменик председника Градске општине Звездара – Зоран Вулетић.

Начелник

– представник Управе за ванредне ситуације у Београду – Гојко Вукотић.

Чланови

– председник Скупштине Градске општине Звездара – Душан Игњатовић,

– заменик председника Скупштине Градске општине Звездара – Славољуб Николић,

– начелник Управе Градске општине Звездара – Александра Кузмановић,

– заменик начелника Управе Градске општине Звездара – Срђан Добрица,

– представник ПС Звездара – Милан Мркоњић,

– представник Министарства одбране Звездара – Бобан Живић,

– представник РЗ ДВД „Звездара” – Славко Чупић,

– представник ЈКП „Београд-пут” – Драган Бунчић,

– представник ЈКП „Зеленило – Београд” – Ненад Радумило,

– представник ЈКП „Градска чистоћа” – Ненад Рајчић,

– представник Црвеног крста Звездара – Наташа Вуковић,

– представник КБЦ „Звездара” – Александра Аранђеловић,

– представник Дома здравља Звездара – др Драгана Трифуновић Балановић,

– представник Криминалистичко-полицијске академије – др Драган Млађан,

– представник Комуналне полиције града Београда – није делегиран члан,

– представник из Службе за вршење заједничких послова Управе Градске општине Звездара – Илија Томић,

– представник из Одељења за инспекцијске послове Управе Градске општине Звездара – Зоран Јевтовић,

– представници из Одељења за комуналне послове, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Управе Градске општине Звездара – Оливера Грујић Николић, Драган Пајић и Небојша Перић,

– други представници – стручњаци из области заштите и спасавања.

II. У осталом делу решење остаје неизмењено.

III. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-12, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 25. марта 2015. године, на основу члана 60. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 и 44/14), члана 50. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара” („Службени лист Града Београда”, бр. 13/13 и 86/14) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ОЛИМП – ЗВЕЗДАРА”

1. Даје се сагласност на Одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара” број 036-4 од 29. јануара 2015. године.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-14, 25. марта 2015. године

Председник
Душан Игњатовић, ср.

ЧУКАРИЦА

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 30. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), доноси

ОДЛУКУ

1. Утврђује се накнада за присуство и рад одборника на седницама Скупштине ГО Чукарица – одборнички додатак за 2015. годину у нето износу од 7.500,00 динара, по одржаној седници.

2. Одборници на функцији председника Скупштине, и заменика председника Скупштине, не примају одборнички додатак.

3. Списак одборника Скупштине ГО Чукарица је саставни део ове одлуке.

4. О спровођењу ове одлуке, стараће се одељење за финансије привреду.

5. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 24. став 1. тачка 6, а у вези члана 22. став 1. тачка 10. Статута ГО Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/2014 – пречишћен текст), доноси

ОДЛУКУ

О ПЛАЋАЊУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ТРОШКОВА ПО ОСНОВУ КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА

1. Утврђује се да ће корисник услуга за коришћење и употребу простора у оквиру Месних заједница на територији градске општине Чукарица, учествовати у заједничким трошковима, који се односе на утрошак електричне енергије, воде, трошкова градске чистоће, инфостана и осталих комуналних услуга и то:

– корисник услуга који простор користи у пуном термину, плаћа ће наведене заједничке трошкове, по основу закљученог уговора са Градском општином Чукарица, у вредности 60% од износа рачуна испостављеног Месној заједници, на чијој територији се налази предметни простор, а обрачунато у односу на његову укупну површину.

– корисник услуга, који простор користи у одређеним – договореним о терминима, плаћа ће наведене заједничке трошкове, по основу уговора закљученог са Градском општином Чукарица, у вредности 40% од износа рачуна испостављеног Месној заједници, на чијој територији се налази предметни простор, а обрачунато у односу на укупно време коришћења истог.

2. Обрачун износа рефундације заједничких трошкова вршиће се појединачно за сваког конкретног корисника услуга и то за корисника пуног термина у зависности од површине простора који користи, а за сваког корисника термина у зависности од договорених термина (броја дана и сати), односно укупног броја сати, у којим користи простор.

3. Посебни услови и начин наплате заједничких трошкова за коришћење и употребу простора регулисаће се појединачним уговорима закљученим између градске општине Чукарица и корисника услуга.

Образложење

Одлуком Скупштине општине Чукарица VII-05 број 06-144/2014 од 30. децембра 2014. године утврђено је да градска општина Чукарица преузима од ЈП „Пословни простор општине Чукарица” на коришћење и управљање пословне зграде и просторије на подручју месних заједница, које се налазе на територији градске општине Чукарица.

С обзиром да је на овај начин Градска општина Чукарица преузела обавезу да обезбеди правилно, наменско и несметано коришћење преузетог простора, као и регулисање свих насталих обавеза и трошкова, било је потребно утврдити обим, опште услове и начин наплате – рефундације заједничких трошкова по основу коришћења простора на подручју Месних заједница, које се налазе на територији градске општине Чукарица.

Имајући у виду напред наведено, донета је одлука као у диспозитиву.

Ова одлука је коначна и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 39. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 24. Статута градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ „ГАЛЕРИЈА ‘73”

1. Разрешава се вршилац дужности директора Културне установе „Галерија ‘73” Предраг Јеремић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 35. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 24. Статута градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ „ГАЛЕРИЈА ‘73”

1. Именује се Предраг Јеремић, дипломирани филмски и телевизијски монтажер, за директора Културне установе „Галерија ‘73”, на период од четири године.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 39. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 24. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЧУКАРИЦА”

1. Разрешава се вршилац дужности директора Културног центра „Чукарица” Миодраг Ракочевић.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 20. седници одржаној 24. марта 2015. године, на основу члана 35. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 24. Статута градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЧУКАРИЦА”

1. Именује се Миодраг Ракочевић, дипломирани глумац, за директора Културног центра „Чукарица”, на период од четири године.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Чукарица
VII-05 број 06–20/2015, 24. марта 2015. године

Председник
Милан Стојић, ср.

ОБРЕНОВАЦ

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 19. марта 2015. године на основу члана 4 став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закон), члана 19 тач. 11. и 22. и члана 24. тач. 26. и 42. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и члана 102 Пословника Скупштине Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 6/11), донела је

ОДЛУКУ

О ДРУГОЈ ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА – ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” ОБРЕНОВАЦ

Члан 1.

У Одлуци о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 76/14 – пречишћен текст и 80/14) у члану 14. ставу првом, тачки I, после подтачке 95, додаје се нова подтачка која гласи: „96. Краља Петра I бр. 16 укупне нето површине 505,75 m² (145 m² подрумске просторије и 360,75 m² приземље)”.

Члан 2.

Све остале одредбе Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац остају непромењене.

Члан 3.

Предузеће се обавезује да у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке изврши ванредни попис и премомер непокретности и проверу других података о простору којим управља ради усклађивања оснивачког акта и уношења ажурираних података у прописане службене евиденције.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020-40, 19. марта 2015. године

Председник
Ђорђе Комленски, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 19. марта 2015. године у вези чл. 28. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закони), члана 34. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног предузећа за изградњу Обреновца („Службени лист Града Београда”, бр. 12/13 и 49/13), члана 33. Статута Јавног предузећа за изградњу Обреновца УО број 1289-4/2013 од 9. маја 2013. године и члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14), донела је

ОДЛУКУ

О Поништавању Одлуке о Расписивању и Спровођењу Јавног Конкурса за Именовање Директора Јавног Предузећа за Изградњу Обреновца

1. Поништава се Одлука Скупштине Градске општине Обреновац о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног предузећа за изградњу Обреновца број VII-01 бр. 020-11 од 13. фебруара 2015. године, објављена у „Службеном листу Града Београда”, број 8/15 од 13. фебруара 2015. године.

2. Овом одлуком поништава се и Оглас о јавном конкурс за именовање директора Јавног предузећа за изградњу Обреновца на период од четири године, објављен у „Службеном гласнику РС”, број 19/15 од 20. фебруара 2015. године и у дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије од 21. фебруара 2015. године.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”, „Службеном гласнику РС”, дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет страници Градске општине Обреновац.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020-28, 19. марта 2015. године

Председник
Ђорђе Комленски, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 19. марта 2015. године у вези чл. 28. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закони), члана 35. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 76/14 – пречишћен текст и 80/14), члана 35. Статута Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац бр. 1216/13 од 8. маја 2013. године и члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14), донела је

ОДЛУКУ

О Поништавању Одлуке о Расписивању и Спровођењу Јавног Конкурса за Именовање Директора Јавног Предузећа „Пословни Простор” Обреновац

1. Поништава се Одлука Скупштине Градске општине Обреновац о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног предузећа „Пословни прос-

тор” VII-01 бр. 020-12 од 13. фебруара 2015. године, објављена у „Службеном листу Града Београда”, број 8/15 од 13. фебруара 2015. године.

2. Овом одлуком поништава се и Оглас о јавном курсу за именовање директора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац на период од четири године, објављен у „Службеном гласнику РС”, број 19/15 од 20. фебруара 2015. године и дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије од 21. фебруара 2015. године.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”, „Службеном гласнику РС”, дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет-страници Градске општине Обреновац.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020-29, 19. марта 2015. године

Председник
Ђорђе Комленски, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 19. марта 2015. године у вези члана 28. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закони), члана 39 Одлуке о промени оснивачког акта – одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа „Обреновац” („Службени лист Града Београда”, број 12/13), члана 31. Статута Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца УО број 14-2/13 од 8. маја 2013. године, и члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14), донела је

ОДЛУКУ

О Поништавању Одлуке о Расписивању и Спровођењу Јавног Конкурса за Именовање Директора Јавног Комуналног Предузећа „Обреновац” из Обреновца

1. Поништава се Одлука Скупштине Градске општине Обреновац о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца VII-01 бр. 020– 13 од 13. фебруара 2015. године, објављена у „Службеном листу града Београда”, број 8/15 од 13. фебруара 2015. године.

2. Овом одлуком поништава се и Оглас о јавном конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца на период од четири године, објављен у „Службеном гласнику РС”, број 19/15 од 20. фебруара 2015. године и у дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије од 21. фебруара 2015. године.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”, „Службеном гласнику РС”, дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет-страници Градске општине Обреновац.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020-30, 19. марта 2015. године

Председник
Ђорђе Комленски, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 19. марта 2015. године у вези чл. 28. и 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закони), члана 40. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација” Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 12/13), члана 36. Статута Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација” Обреновац УО бр. 28-2/2013 од 9. маја 2013. године и члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14), донела је

ОДЛУКУ

О ПОНИШТАВАЊУ ОДЛУКЕ О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА” ОБРЕНОВАЦ

1. Поништава се Одлука Скупштине Градске општине Обреновац о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација” Обреновац VII-01 бр. 020-14 од 13. фебруара 2015. године, објављена у „Службеном листу Града Београда”, број 8/15 од 13. фебруара 2015. године.

2. Овом одлуком поништава се и Оглас о јавном конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација” Обреновац, објављен у „Службеном гласнику РС”, број 19/15 од 20. фебруара 2015. године и дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије од 21. фебруара 2015. године и званичној интернет-страници Градске општине Обреновац.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”, „Службеном гласнику РС”, дневном листу „Данас” – примерак који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет-страници Градске општине Обреновац.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020-31, 19. марта 2015. године

Председник
Ђорђе Комленски, ср.

Председник Градске општине Обреновац, дана 18. марта 2015. године, на основу члана 52. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и члана 34. став 3. Одлуке о Управи градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 17/11 – пречишћен текст, 42/11, 55/12, 76/13 и 8/15), по прибављеном мишљењу Већа градске општине Обреновац са седнице одржане 18. марта 2015. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ РАСПОРЕДА РАДНОГ ВРЕМЕНА У УПРАВИ И ЈАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. У Решењу о утврђивању распореда радног времена у Управи и Јавном правобранилаштву градске општине

Обреновац VI-03 бр. 020-1/23 од 29. априла 2010. године („Службени лист Града Београда”, број 15/10), из назива Решења брише се реч „ЈАВНОМ”.

У истом решењу, у тачки 1. ставу 1. брише се реч „Јавном”.

У истом решењу, у тачки 1. ставу 2. алинеји првој после речи: „15,00 часова”, додају се речи: „а може се у радне дане четрдесеточасовно радно време у дневном трајању од осам сати прерасподелити у времену од 07,00 до 22,00 сата, у радне дане, коју прерасподелу радног времена ће за сваког конкретног извршиоца одредити начелник Управе градске општине, на предлог руководиоца организационе јединице”.

2. У свему осталом Решење председника градске општине Обреновац VI-03 бр. 020-1/23 од 29. априла 2010. године („Службени лист Града Београда”, број 15/10) остаје непромењено.

3. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Председник Градске општине Обреновац
VIII-1 бр. 020-4/ 22, 18. марта 2015. године

Председник
Мирослав Чучковић, ср.

СУРЧИН

Скупштина Градске општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу члана 46. став 1. тачка 8. и став 4. Закона о локалним изборима, донела је

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГО СУРЧИН

I.

Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине Градске општине Сурчин Ђурђевић Гвоздену, због смрти.

II.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Образложење:

Правни основ за доношење одлуке о престанку мандата одборника Скупштине ГО Сурчин садржан је у одредбама члана 46. став 1. тачка 8. и став 4. Закона о локалним изборима којима је утврђено да одборницима престаје мандат пре истека времена на које је изабран, због смрти, као и да је Скупштина дужна да на првој наредној седници утврди да је одборнику престао мандат.

Увидом у Извод из матичне књиге умрлих, која се води за матично подручје ГО Сурчин под текућим бројем 54 за 2015. годину, утврђено је да је одборник текућег сазива Скупштине ГО Сурчин Гвозден Ђурђевић преминуо 22. фебруара 2015. године.

На основу напред наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-62/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина ГО Сурчин на основу чл. 48. и 56. Закона о локалним изборима на седници одржаној 18. марта 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГО СУРЧИН

I.

Потврђује се мандат одборнику др. Чауш Анкици, рођеној 6. фебруара 1947, по занимању лекар, са изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије.

Мандат одборника др. Чауш Анкица, почиње да тече од дана доношења ове одлуке и траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

II.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Образложење

Правни основ за доношење одлуке о потврђивању мандата одборнику Скупштине ГО Сурчин садржане су у одредбама члана 56. Закона о локалним изборима.

Скупштина ГО Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године констатовала је престанак мандата Ђурђевић Гвоздену због смрти.

Овлашћено лице подносиоца изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије писменим путем обавестила је Општинску изборну комисију да се мандат одборника Ђурђевић Гвоздена, који је преминуо, додељује кандидату за одборника др. Чауш Анкици, са изборне листе Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије.

Кандидат за одборника др. Чауш Анкица, доставила је писмену сагласност да прихвата мандат одборника Скупштине ГО Сурчин.

Општинска изборна комисија на седници одржаној 18. марта 2015. године усвојила је извештај о додели мандата подносиоцу изборне листе са које је био одборник коме је престао мандат. Такође, Општинска изборна комисија је др. Чауш Анкици издала уверење о избору за одборника Скупштине ГО Сурчин дана 18. марта 2015. године.

Административно-мандатна комисија Скупштине ГО Сурчин је на седници одржаној 18. марта 2015. године утврдила сагласност Извештаја Општинске изборне комисије о додели мандата подносиоцу изборне листе са које је био одборник коме је престао мандат и уверења о избору др. Чауш Анкице за одборника Скупштине ГО Сурчин и предложио Скупштини ГО Сурчин да потврди мандат предложеном кандидату за одборника.

Скупштина градске Општине Сурчин
Број: I-01-06-63/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу члана 2. став 4. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС”, број 55/14), и члана 61. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, бр. 44/08, 12/10 и 39/13), донела је

ОДЛУКУ

О ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређује делокруг и положај општинског правобранилаштва градске општине Сурчин (у даљем тексту: Општинско правобранилаштво), надлежност, уређење, организација и друга питања од значаја за рад општинског правобранилаштва Градске општине Сурчин (у даљем тексту: градска општина).

ОБЕЛЕЖЈА ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 2.

Општинско правобранилаштво има свој печат и штамбиљ. Печат је округлог облика, пречника 32 mm, који садржи грб Републике Србије у средини, око којег је исписан текст „Република Србија, Град Београд, Општинско правобранилаштво Градске општине Сурчин”, исписано на српском језику, ћириличним писмом.

Штамбиљ је четвртастог облика, који садржи текст „Република Србија, Град Београд, Општинско правобранилаштво Градске општине Сурчин” са местом за број и датум.

Општински правобранилац и заменик општинског правобраниоца користе службену легитимацију којом доказују своју функцију, чији образац, изглед и начин употребе ближе уређује, својим актом општински правобранилац а коју су по престанку функције дужни да врате.

НАДЛЕЖНОСТ

Члан 3.

Општинско правобранилаштво је посебан орган који предузима правне радње и користи правна средства ради остваривања заштите имовинских права и интереса Градске општине Сурчин и обавља друге послове предвиђене важећим законским прописима.

Општинско правобранилаштво је законски заступник градске општине, општинских органа, јавних предузећа и установа чији је оснивач градска општина, месних заједница на њеној територији и свих других правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету градске општине, пред судовима, органима управе и другим надлежним органима ради остваривања њихових права и интереса.

Ово заступање врши на основу посебно дате пуномоћи. Седиште правобранилаштва је у Сурчину, улица Војвођанска 79.

Члан 4.

Општинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за његов рад као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су или могу бити од значаја за предузимање било које правне радње

органа или правног лица које заступа у циљу спречавања штетних имовинско-правних и друштвено негативних последица, по онога кога заступа, стим да о уоченим проблемима обавештава председника градске општине и Скупштину градске општине.

Обавезно даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују они које заступа.

Даје правне савете – мишљења свима које заступа на њихов захтев.

Предузима заступање под условима као и адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.

Члан 5.

Општинско правобранилаштво може вршити послове имовинских права и интереса других градских општина по њиховом овлашћењу.

Члан 6.

Општинско правобранилаштво је у обавези да да правно мишљење у вези правних питања из ст. 1. и 2. члана 4. ове одлуке, у року који не може бити дужи од петнаест дана од дана подношења захтева за давање правног мишљења.

Уколико налажу разлози хитности Општинско правобранилаштво је дужно да без одлагања да правно мишљење у року краћем од петнаест дана, у зависности од сложености имовинско – правног односа и сложености правног питања уз означавање подносиоца захтева за давање мишљења као приоритет са јасно означеним роком за поступање.

Дато мишљење не може да ствара обавезу у поступању субјеката које заступа.

СПОРАЗУМНО РЕШАВАЊЕ СПОРНОГ ОДНОСА

Члан 7.

У случају када природа спора то допушта Општинско правобранилаштво ће пре покретања поступка пред судом, органом управе или другим надлежним органом, односно у поступку одговора на тужбу, предлог или други акт којим је покренут поступак против заступаног субјекта размотрити могућност споразумног решавања спорног односа и смањења трошкова лица која заступа, на своју иницијативу или на иницијативу супротне стране.

Општинско правобранилаштво је дужно да предлог за споразумно решавање спорног односа достави председнику градске општине преко Већа ГО Сурчин и надлежном органу субјекта којег по овој одлуци заступа на даље разматрање и одлучивање о поднетом предлогу уз назначење рока у коме је потребно да се писмено изјасни.

О достављеном предлогу председник општине, односно орган који руководи другим правним лицем изјасниће се давањем писмене сагласности о прихватању понуђеног предлога, односно о неприхватању предлога за споразумно решавање спорног односа.

Разматрањем могућности споразумног решавања спорног односа не ослобађа Општинско правобранилаштво обавезе да о покренутом судском, управном или другом поступку пред надлежним органом истовремено предузима правне радње у оквиру законом утврђених рокова за предузимање правних радњи у тим поступцима.

Члан 8.

У случају располагања захтевима: одрицање захтева, признања захтева и поравнања, као и у случају повлачења захтева Општинско правобранилаштво је дужно да прибави писмену сагласност и упутства за поступање од председника градске општине у случајевима када је градска општина страна у спору, односно, у случајевима када заступа субјекте који се финансирају из буџета градске општине.

Писмену сагласност и упутства за поступање у случајевима располагања захтевима Општинско правобранилаштво прибавиће од органа кој руководи овим правним лицима и који је њихов законски заступник.

ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОБАВЕШТЕЊА

Члан 9.

Општинско правобранилаштво подноси извештај Скупштини градске општине о свом раду најкасније до 31. марта текуће године за предходну годину.

На захтев председника градске општине, Скупштине и Већа градске општине општинско правобранилаштво доставља ванредни извештај или по захтеву, обавештење о поступањима у појединим предметима

Члан 10.

Када у истом поступку учествују као странке са супостављеним интересима општина, органи општине и друга правна лица која се финансирају из буџета општине Општинско правобранилаштво ће заступати општину и њене органе.

Члан 11.

Сви субјекти које заступа Општинско правобранилаштво дужни су да општинском правобранилаштву благовремено достављају обавештења о правним стварима у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства и да му на његов захтев достављају списе, обавештења и податке потребне за предузимање радњи.

Ако услед непоштовања обавеза из став 1. овог члана наступи штета за општину или други субјект који заступа Општинско правобранилаштво ће о томе обавестити општинско Веће, а од одговорног лица захтеваће накнаду причињене штете.

Члан 12.

Приликом закључивања уговора које закључује градска општина или други субјект кога заступа, правобранилаштво даје правна мишљења на испуњеност свих законом прописаних услова у вези са појединачним уговором.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД

Члан 13.

Послове из надлежности општинског правобранилаштва обавља општински правобранилац Градске општине Сурчин који руководи радом, представља општинско правобранилаштво и одговоран је за правилан и ефикасан рад општинског правобранилашта у складу са Уставом Републике Србије, законом, овом одлуком и другим општим правним актима.

Општински правобранилац Градске општине Сурчин има једног заменика.

Општински правобранилац одлучује о правима по основу рада заменика општинског правобраниоца.

Када је општински правобранилац одсутан или спречен да руководи општинским правобранилаштвом замењује га заменик.

Члан 14.

Општински правобранилац и заменик општинског правобраниоца у општинском правобранилаштву остварују своја права и обавезе и одговорности из радног односа у складу са прописима којима се уређују радни односи постављених лица у органима локалне самоуправе.

Општински правобранилац доноси Акт који уређује рад општинског правобранилаштва и одлучује о правима по основу рада заменика општинског правобраниоца.

ПОСТАВЉАЊЕ И РАЗРЕШЕЊЕ

Члан 15.

За општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит и да је достојан правобранилачке функције.

Члан 16.

За општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца може бити постављено лице које поред општих услова из претходног члана има радно искуство у правној струци после положеног правосудног испита, и то:

- најмање осам година за општинског правобраниоца,
- најмање шест година за заменика општинског правобраниоца.

Члан 17.

Општинског правобраниоца и његовог заменика поставља и разрешава Скупштина градске општине, на предлог председника градске општине, на период од пет година и могу бити поново постављени по истеку мандата.

Уколико општински правобраниоц по истеку мандата не буде поново постављен или када му функција престане пре истека мандата разрешењем или на лични захтев поставља се за заменика општинског правобраниоца под условом да је постављен за општинског правобраниоца са места заменика општинског правобраниоца.

Уколико заменик Општинског правобраниоца који по истеку мандата не буде поново постављен или ако му функција престане пре истека мандата разрешењем или на лични захтев има право да буде распоређен на радно место које одговара његовој стручној спреми у оквиру Управе градске општине уколико има упузденог таквог места.

Члан 18.

Општинском правобраниоцу и заменику општинског правобраниоца, престаје функција пре истека времена на које су именовани: на лични захтев; услед трајног губитка радне способности; испуњавањем услова за пензију; када је осуђен за кривично дело на безусловну казну затвора од шест месеци; или када несавесно и непрофесионално обављају своју функцију и тиме наносе штету градској општини или другим субјектима које заступа општинско правобранилаштво.

О разрешењу општинског правобраниоца и заменика пре истека мандата одлучује Скупштина на предлог председника градске општине.

Предлог за разрешење општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца мора бити образложен, односно садржати разлоге због којих се разрешење предлаже.

Члан 19.

Општински правобранилац и заменик општинског правобраниоца који по истеку мандата не буду поново постављени или им функција престане пре истека мандата, разрешењем или на лични захтев, остварују сва права према прописима којима се уређују права и обавезе постављених лица у органима локалне самоуправе.

ЗАПОСЛЕНИ У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 20.

Општинско правобранилаштво ГО Сурчин у свом саставу има писарницу.

Члан 21.

У општинском правобранилаштву ГО Сурчин раде:
– референт писарнице, архиве и канцеларијског пословања општинског правобранилаштва;
– запослени за административно-техничке послове правобранилаштва.

Члан 22.

О правима обавезама и одговорност има запослених лица у општинском правобранилаштву ГО Сурчин одлучује општински правобранилац у складу са законом и овом одлуком.

Члан 23.

Општински правобранилац ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донети правилник о унутрашњем уређењу и систематизацију радних места у општинском правобранилаштву ГО Сурчин уз сагласност Већа ГО Сурчин.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 24.

Средства за рад општинског правобраниоца обезбеђују се у буџету Градске општине Сурчин.

Члан 25.

Трошкови заступања у судским и управним поступцима признају се општинском правобранилаштву по прописима о награди и накнади трошкова за рад адвоката.

Када општинско правобранилаштво заступа градску општину и друге субјекте у складу са овом одлуком, обрачунава накнаду за свој рад на основу прописа о награди и накнади трошкова за рад адвоката.

Члан 26.

Трошкови заступања и наплаћене накнаде које Општинско правобранилаштво оствари вршећи своју функцију, чине приход буџета градске општине и уплаћује се у буџет општине.

НАДЗОР НАД РАДОМ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 27.

Надзор над радом општинског правобранилаштва врши Скупштина градске општине.

За свој рад и за рад општинског правобранилаштва, општински правобранилац је одговоран Скупштини и председнику градске општине а заменик општинског правобраниоца одговара за свој рад општинском правобраниоцу, Скупштини и председнику Градске општине.

Члан 28.

У случају да се општински правобранилац не слаже са упутствима или примедбама председника градске општине у вези са поступањем у конкретном предмету, може образложено неслагање доставити Скупштини преко Већа градске општине.

Члан 29.

Општински правобранилац је дужан да обавести, без одлагања председника општине кад прими тужбу против Градске општине Сурчин, месних заједница на територији градске општине, јавних предузећа чији је оснивач градска општина као и свих других правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету градске општине уколико висина захтева у новчаном износу прелази 200.000 (две стотине хиљаде динара).

Члан 30.

На питања у вези са радом општинског правобранилаштва која нису уређена овом одлуком примењиваће се одредбе Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС”, број 55/14)

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Ступањем на снагу ове одлуке Јавно правобранилаштво градске општине Сурчин наставља са радом под називом „ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН”.

Јавни правобранилац именован на основу Одлуке о јавном правобранилаштву градске општине Сурчин, наставља са радом све до постављења Општинског правобраниоца у складу са одредбама ове одлуке.

Постављењем општинског правобраниоца у складу са овом одлуком престаје функција јавног правобраниоца који је именован Решењем број И-01-06-192/2012 на основу Одлуке о јавном правобранилаштву градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 50/12).

Скупштина градске општине поставиће општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца најдуже за шездесет дана од дана ступања ове одлуке на снагу.

Члан 32.

Јавни правобранилац који је именован на основу Одлуке о јавном правобранилаштву градске општине Сурчин број 06-812/2004, ако не буде постављен за општинског правобраниоца у складу са овом одлуком, остварује права из радног односа по основу прописа којима се уређују права постављених лица у органима локалних самоуправа.

Члан 33.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о јавном правобранилаштву општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 38/04)

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-64/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 86. Статута града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13) и члана 56. став 1. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, бр. 44/08; 12/10 и 39/13), а на предлог Већа Градске општине Сурчин, са 20 гласова за и три уздржана гласа, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

Врши се измена и допуна Одлуке о Управи Градске општине Сурчин према следећем:

Члан 1.

У члану 13. став 2. тачка 3. назив унутрашње организационе јединице сада гласи:

„Одељење за урбанизам, грађевинске и комуналне послове”.

Члан 2.

У члану 20. у потпуности се мења постојећи текст и сада гласи:

„У Одељењу за урбанизам, грађевинске и комуналне послове обављају се послови који се односе на:

- спровођење обједињене процедуре за: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију објекта до 800 m² бруто развојне грађевинске површине; пријаву радова; издавање употребне дозволе; прибављање услова пројектовања, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту;

- издавање информација о локацији за објекте за које одељење издаје локацијске услове и грађевинску дозволу;

- потврђивање пројекта парцелације и пројекта препарцелације;

- послове давања мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси град;

- предлагање мера за уређење зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавне расвете; старање о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева; обезбеђивање услова за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим јавног линијског превоза путника;

- послове предлагања мера за уређења и одржавања спољног изгледа пословних и стамбених зграда;

- послове доношења одлука о постављању привремених објеката на јавним површинама (киосци, баште, покретне тезге...), балон хала спортске намене, у складу са прописом града и са Статутом;

- накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе за објекте, односно делове објекта до 800 m² бруто развојне грађевинске површине, изграђене или реконструисане без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу до дана ступања на снагу Закона о легализацији објеката („Службени гласник РС”, број 95/2013).

Члан 3.

У преосталом делу Одлука о Управи градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 5/10 – пречишћен текст, 20/10, 32/10, 16/10, 39/13 и 68/14) остаје непромењена.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-71/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу Одлуке о усвајању Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица у општини Сурчин за период 2013–2017. године број I-01-06-402/2013 („Службени лист Града Београда”, број 78/2013) и Уредбе о утврђивању програма коришћења средстава за решавање стамбених проблема и других програма интеграције избеглица у 2014. године донете од стране Комесеријата за избеглице и миграције Републике Србије („Службени гласник РС”, број 23/2014) а на предлог Већа Градске општине Сурчин број IV -06-561-31/2014-1, са 20 гласова за и три уздржана гласа донела је следећу

ОДЛУКУ

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА ИЗБЕГЛИХ И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНИ СУРЧИН ЗА ПЕРИОД 2013–2017. ГОДИНЕ БРОЈ I-01-06-402/2013 ОД 30. ДЕЦЕМБРА 2013. ГОДИНЕ

Усваја се Одлука о допуни одлуке о усвајању локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица у општини Сурчин за период 2013–2017 године број I-01-06-402/2013 од 30. децембра 2013. године према следећем:

Члан 1.

У наслову након речи „Локални акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица” додају се речи „и повратника по реадмисији за период 2015–2017 године”.

Члан 2.

У поглављу 4. Приоритетне циљне групе у ставу 1. иза речи „лица” додају се речи „и повратницима по реадмисији”.

Члан 3.

У истом поглављу у ставу 2. после речи „лица” додају се речи „и повратника по реадмисији”.

Члан 4.

У поглављу 5. Општи и специфични циљеви додаје се нови став који гласи :

„Специфични циљ 4 – У периоду од 2015 до 2017. године откупом обезбедити најмање тринаест (13) сеоских кућа са окућницом за породице избеглих и интерно расељених лица и повратника по Споразуму о реадмисији”.

Члан 5.

У истом поглављу, у ставовима 1, 2. и 3. „Специфични циљеви” додати речи „повратника по реадмисији (за период од 2015 до 2017. година)”.

Члан 6.

У истом поглављу мења се последњи став па исти сада гласи:

„За реализацију Локалног плана у периоду 2013 до 2017. године планирано је потреба за цца 1.076.000 евра, што зна-

чи, да се буџетом Градске општине Сурчин мора планирати око 107.600 евра што представља обавезујућих 10% укупне вредности реализације плана у наведеном периоду. Преосталих 90% средстава обезбеђује се из донаторских и других извора”.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-66/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на заседању одржаном 18. марта 2015. године на основу члана 50. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана Статута ГО Сурчин („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 12/10 и 39/13), а разматрајући поднету оставку на функцију члана Већа Зељуг Марка, са 20 гласова за и три уздржана гласа донела је

ОДЛУКУ

I.

Прихвата се оставка Зељуг Марка, па му са 24. априлом 2014. године престаје функција члана Већа Градске општине Сурчин.

II.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-67/2015, 18. март 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градска општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу Одлуке о образовању месних заједница на подручју Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 38/2004) и Одлуке о измени и допуни Одлуке о образовању месних заједница на подручју Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 42/07), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БОЉЕВЦИ

1. Именују се за чланове Савета месне заједнице Бољевци – Саво Живанић,
– Рајко Матовић,
– Златко Паљик,
– Склабински Јанко,
– Борислав Стојчић,

- Драган Мијушковић,
 - Жељко Бенка.
2. Још два члана Савета Месне заједнице Бољевци биће именована на једном од наредних заседања Скупштине Градске општине Сурчин.
3. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења.
4. Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-70/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на седници одржаној 18. марта 2015. године, на основу члана 95. став 2. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, бр. 44/08, 12/10 и 39/13), члана 23. став 1. тачка 1. Статута месне заједнице Бољевци, констатације о поднетој оставци на место председника Савета Месне заједнице Бољевци Петровић Дејана, са 20 гласова за и три уздржана, донела је следећи

ЗАКЉУЧАК

I.

Констатује се престанак мандата текућем сазиву Савета месне заједнице Бољевци.

Образложење

Чланом 23. став 1. тачка 1. Статута Месне заједнице Бољевци утврђено је да оставком председника Савета престаје и мандат члановима Савета. Имајући у виду да је Дејан Петровић, председник Савета поднео оставку, то се указала потреба да се донесе овај закључак.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-69/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на основу члана 6. Одлуке о оснивању Месне заједнице Радиофар („Службени лист Града Београда”, број 49/11) и члана 10. Статута те месне заједнице донела је следећи

ЗАКЉУЧАК

I.

Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Месне заједнице Радиофар донете од стране Савета те месне заједнице под бројем 203 од 30. новембра 2014. године.

II.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-68/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

Скупштина Градске општине Сурчин на заседању одржаном 18. марта 2015. године на основу члана 92. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13 и 142/14) члана 35. Закона о државној ревизорској институцији („Службени гласник РС”, бр. 101/05; 54/07 и 36/10) и члана 18. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, бр. 44/08, 112/10 и 39/13), са 20 гласова за и три уздржана гласа донела је

ЗАКЉУЧАК

О НЕАНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН ЗА 2014. ГОДИНУ

1. Скупштина Градске општине Сурчин за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета Градске општине Сурчин за 2014. годину неће ангажовати ревизора.

2. Овај закључак, уз завршни рачун буџета Градске општине Сурчин за 2014. годину, доставити Секретаријату за финансије Града Београда – Сектор буџета Града и градских општина.

Скупштина Градске општине Сурчин
Број I-01-06-65/2015, 18. марта 2015. године

Председник
Стеван Шуша, ср.

КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013. и 75/2014) и члана 46. став 1. тачка 5. Статута Градске општине Лазаревац („Службени лист Града Београда”, бр. 43/2008), Председник Градске општине Лазаревац – као овлашћени орган оснивача, директор Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац – као овлашћени орган послодавца; Самостална синдикална организација Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац, Синдикат „Независност” Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац и Синдикална организација АСНС Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац – све као репрезентативни синдикати, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНУ ПРИВРЕДУ „ЛАЗАРЕВАЦ” ЛАЗАРЕВАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор), у складу са Законом о раду, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије, уређују се: заснивање радног односа; распоређивање запослених, радно време; одмори и одсуства; стручно усавршавање запослених; заштита запослених; престанак радног односа; вишак запослених; одговорност, накнада штете, удаљење запосленог; заштита на раду; зарада, накнаде и остала лична примања; учешће у управљању; услови за рад синдиката; организовање процеса штрајка; преговарање и закључивање колективног уговора и завршне одредбе.

Члан 2.

Овај уговор закључује се између: Градске општине Лазаревац – као оснивача Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац; Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац – као послодавца, Самостална синдикална организација Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац, Синдикат „Независност” Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац и Синдикална организација АСНС Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац – све у име запослених.

Члан 3.

Оснивач у смислу овог уговора је Градска општина Лазаревац (у даљем тексту: оснивач).

Послодавац у смислу овог уговора је Јавно предузеће за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац (у даљем тексту: послодавац), кога заступа директор.

У име запослених у смислу овог уговора су: Самостална синдикална организација Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац, Синдикат „Независност” Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац и Синдикална организација АСНС Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац као репрезентативни синдикати, у даљем тексту: синдикат.

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

Члан 4.

Овај уговор је обавезан за све запослене код послодавца без обзира да ли су засновали радни однос на одређено или неодређено време, осим за директора у делу појединачних права и обавеза која се уређују међусобним уговором између директора и надзорног одбора.

Изузетак у односу на став 1. овог члана је, да се одредбе овог уговора, везане за дужину годишњег одмора, плаћеног одсуства, остваривања права по основу радног односа, примењују и на директора.

Члан 5.

Оснивач обезбеђује Јавном предузећу за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац услове за организовано и трајно обављање и развој делатности Јавног предузећа, нарочито материјалне, техничке и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање објеката и за обезбеђивање техничког и технолошког јединства система и друге услове за несметано обављање делатности, прати услове рада, предузима мере за отклањање негативних околности које могу утицати на вршење делатности и предузима мере за унапређење делатности предузећа.

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 зарада утврђених законом и овим уговором.

Оснивач и послодавац заједнички обезбеђују недостајућа средства за исплату зарада обрачунатих на основу просечне цене рада када се средства не могу обезбедити из сопствених прихода.

Члан 6.

Општи акти послодавца и уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, општим актом и овим уговором.

Члан 7.

Поједине одредбе уговора о раду којима се утврђују неповољнији услови од услова утврђени законом, општим актима, овим уговором, а које се заснивају на нетачном обавештавању од стране послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених, сматрају се ништавим.

Члан 8.

Права, обавезе и одговорност запослених која нису уређена овим уговором уређују се другим општим актима предузећа усклађеним са законом.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 9.

Радни однос може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: правилник).

Правилником се утврђују организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовање, посебни услови за рад на пословима утврђеним Правилником, предвиђен и садашњи број извршилаца и друга питања од значаја за организацију и рад послодавца.

За рад на одређеним пословима могу се утврдити највише два узастопна степена стручен спреме, односно образовања.

Правилник доноси послодавац уз обавезу да исти пре доношења достави ради прибављања мишљења репрезентативним синдикатима, који своје мишљење достављају послодавцу у року од осам дана под претњом пропуштања.

Сагласност на правилник даје оснивач.

Запослени заснива радни однос закључивањем уговора о раду.

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и услови од утврђених законом и колективним уговорима.

Члан 10.

Послодавац је дужан да запосленом омогући да под условима и на начин прописан законом и колективним уговором, остварује своја права која му припадају на раду и у вези са радом.

Послодавац је дужан да по захтеву запосленог за заштиту права омогући синдикалној организацији, увид у примену колективних уговора и остваривање права запослених.

Члан 11.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује директор, у складу са Законом о раду.

Директор може пренети своја овлашћења, у складу са Законом о раду, на другог запосленог.

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 12.

Радни однос заснива се уговором о раду сагласно закону. У радни однос у Јавно предузеће за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац не могу бити примљени запослени који су узели отпремнину на територији Републике Србије.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац на неодређено или одређено време у складу са законом.

Пријем новозапослених врши се, уколико је то предвиђено годишњим програмом пословања предузећа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор.

Уговор о раду може да потпише и запослени кога овласти директор у складу са Законом о раду.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Члан 13.

Запослени је дужан:

1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

2) да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;

3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;

4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Члан 14.

Послодавац је дужан да:

1) запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим уговором и уговором о раду;

2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;

3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 10. овог уговора и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;

5) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђених законом и овим уговором.

Члан 15.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених правилником о систематизацији радних места.

Послодавац не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које заснива радни однос.

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима, код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

Послодавац је дужан да лице са којим је засновао радни однос пријави организацији обавезног социјалног осигурања у складу са законом.

Члан 16.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата упозна о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа утврђена Законом о раду и овим колективним уговором.

Члан 17.

О потреби заснивања радног односа у предузећу одлучује директор у складу са правилником о систематизацији радних места и програмом пословања за текућу годину.

Репрезентативни синдикати дају мишљење на укупан број запослених које треба примити за текућу годину, при доношењу програма пословања предузећа.

Оснивач даје сагласност на програм пословања.

Изузетак у односу на став 1. овог члана је да директор може одлучити о заснивању радног односа на одређено време у случајевима утврђеним чланом 23. овог уговора.

Члан 18.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику, на одређено или неодређено време.

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 19.

Уговор о раду садржи:

1) назив и седиште послодавца;

2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;

4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;

5) место рада;

6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);

7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

8) дан почетка рада;

9) радно време (пуно, непуну или скраћено);

10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;

11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;

12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;

13) трајање дневног и недељног радног времена.

14) добровољно додатно пензијско осигурање, када се стекну услови из члана 132. овог уговора.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 12 и 13. овог члана, јер су утврђени овим Уговором, с тим што ће се у том случају у сваком појединачном уговору о раду назначити да су наведена права утврђена уговором у моменту закључења уговора о раду.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе, која нису у супротности са овим уговором и законом.

На права и обавезе која нису утврђена Уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог уговора.

2. Ступање на рад

Члан 20.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа, даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени друкчије договоре.

Члан 21.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка, од којих се један предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Послодавац је дужан да уговор о раду (за сваког запосленог) или њихову копију држи у седишту послодавца.

Члан 22.

Послодавац и запослени могу уговором о раду да утврде послове које запослени не може да обавља у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног и физичког лица за време рада код послодавца и до истека рока од две године од отказа уговора о раду.

Забрана конкуренције за запослене код послодавца утврђује се за територију градске општине Лазаревац.

3. Радни однос на одређено време и за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 23.

Радни однос може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа, чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или завршетком одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може да закључи један или више уговора о раду из става 1. овог члана, на основу којих се радни однос са истим запосленим лицима заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана, не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;

2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;

3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;

4) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1–3. овог члана, по истом, односно другом правном послу, у складу са овим чланом.

Члан 24.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротном одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 25.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

4. Пробни рад

Члан 26.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ Уговора о раду.

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

Пробни рад у смислу става 1. овог члана не може се утврдити за приправника.

5. Приправници

Члан 27.

На радна места утврђена правилником о систематизацији радних места, може да се заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника на неодређено, или одређено време.

Приправнички стаж за запослене са високом стручном спремом траје 12 месеци, за запослене са вишом школском спремом девет месеци и за запослене са средњом стручном спремом 6 (шест) месеци.

На предлог непосредног руководиоца, који прати стручно оспособљавање приправника, дужина приправничког стажа из претходног става може бити краћа и то са високом стручном спремом 8 (осам) месеци, за запослене са вишом школском спремом 6 (шест) месеци и за запослене са средњом стручном спремом четири месеца.

Члан 28.

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

На крају приправничког стажа, приправник полаже приправнички испит пред комисијом за полагање приправничког испита. Проверу радних способности приправника врши стручна комисија, најмање истог или вишег степена стручне спреме, састављена од три члана, које именује директор.

III. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 29.

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 (одређеној врсти занимања, знању и способностима) у следећим случајевима:

– када је у процесу рада потребно обезбедити успешније и ефикасније обављање послова;

– када треба обезбедити потпуније коришћење стручне спреме или радне способности запосленог;

– 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 предузећа;

– када се отвори ново радно место у процесу рада.

Члан 30.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) у случајевима утврђених законом.

Послодавац може да понуди запосленом закључивање уговора о раду под измењеним условима и у смислу члана 29. овог уговора и у складу са законом.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да наступе непотписивањем анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 3. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

Запослени може уз своју сагласност да буде упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао у складу са законом.

IV. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 31.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Члан 32.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или на одређено радно време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, на начин и у роковима утврђеним општим актом.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непuno радно време.

На захтев Синдиката, послодавац ће доставити информацију о врсти послова и броју запослених који раде са непуним радним временом.

Члан 33.

Решењем директора запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, хитних интервенција, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осим часова недељно, а запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Забрањен је прековремени рад запосленом млађем од 18 година.

Члан 34.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у току радне недеље утврђује директор.

Радни дан траје осам часова.

Члан 35.

Директор може радно време распоредити и на други начин кад се рад обавља у сменама, ноћу или кад природа посла и организације рада то захтевају.

Послодавац је дужан да одлуком обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање седам дана пре промене распореда радног времена, изузимајући када су у питању хитне интервенције и неодложни послови.

Члан 36.

Директор може да изврши прераспodelу радног времена посебним решењем када то, у појединим организационим деловима послодавца, буде захтевала природа посла, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла утврђеним роковима.

У случајевима из става 1. овог члана, прераспodelа радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године или девет месеци ван календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

Забрањена је прераспodelа радног времена запосленог који је млађи од 18 година.

Члан 37.

У случају прераспodelе радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прераспodelа радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 38.

Послодавац не може да изврши прераспodelу радног времена запосленој жени за време трудноће или запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или са дететом са тежим степеном психофизичке ометености, само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 39.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прераспodelа радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прераспodelи радног времена прерачунају у његово радно време и да га послодавац одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

Члан 40.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада, затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

Члан 41.

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода, дана или недеље.

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца, код кога је рад организован у сменама у току месеца, посао обавља у различитим сменама, најмање трећину свог радног времена.

Ако је рад организован у сменама, које укључују ноћни рад послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, само уз његову писмену сагласност.

V. ОДМОР И ОДСУСТВА

1) Одмор у току дневног рада, два узастопна радна дана и недељни одмор

Члан 42.

Запослени који ради најмање шест часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор, у складу са законом.

Запослени који ради 12 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од додатних 15 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

Одмор у току рада не може се користити на почетку, ни на крају радног времена.

Време одмора из става 1.–3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 43.

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Изузетак у односу на претходни став је да запослени код којих је послодавац извршио прераспodelу радног времена у смислу члана 36 овог уговора, има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидно трајању од најмање 11 часова.

Одмор у току дневног рада, организује се на начин којим се обезбеђује, да се рад не прекида (водећи рачуна да се прекидом рада не нанесе штетна последица) као и да се не ремети рад са странкама.

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

Члан 44.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје одмор из члана 43. ст. 1. и 2. овог уговора.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који обавља послове у различитим сменама или у прераспodelи радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

2) Годишњи одмор

Члан 45.

Запослени имају право на годишњи одмор, у складу са законом, колективним уговорима и општим актом послодавца од најмање 20 радних дана.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години, после месец дана непрекидног рада, од дана заснивања радног односа код послодавца.

Запосленом се годишњи одмор у трајању од 20 радних дана увећава по основу.

– радног искуства;

– сложености послова радног места, односно доприноса запосленог на радном месту;

– инвалидности као последица рада – здравствено стање запосленог или члана уже породице;

– посебно отежаних услова рада.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом и овим уговором.

Члан 46.

Послодавац је дужан да запосленом утврди дужину годишњег одмора за сваку календарску годину од најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора запосленог увећава се по основу:

1. Радног искуства до седам радних дана и то:

– од 3 до 10 година	2 радна дана
– од 10 до 15 година	3 радна дана
– од 15 до 20 година	4 радна дана
– од 20 до 25 година	5 радних дана
– од 25 до 30 година пензијског стажа	6 радних дана
– преко 30 година	7 радних дана

2. По основу сложености послова – доприноса у раду до пет радних дана и то:

– за послове за које се захтева од I до IV степен стручне спреме	1 радни дана
– за послове за које се захтева V и VI степен стручне спреме	2 радна дана
– за послове за које се захтева VII и VIII степен стручне спреме	3 радна дана
– за послове са посебним овлашћењима и одговорностима	4 радна дана

3. По основу инвалидности два радна дана.

4. Смохраном родитељу са дететом до седам година, запосленој са дететом до седам година, запосленој са двоје и више деце до 14 година живота, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју – два радна дана.

Годишњи одмор запосленог по основу свих наведених критеријума овог члана не може трајати дуже од 30 радних дана.

Запосленом са 30 година пензијског стажа и запосленој са 25 година пензијског стажа и 50 година живота (запосленог и запослене – кумулативно године стажа и живота) утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од 30 радних дана.

Члан 47.

Годишњи одмор може да се користи једнократно или у два или у више делова.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30 јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсуств-

ности са рада, ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30 јуна наредне године.

Уколико запослени у календарској години нема годину дана радног стажа, има право на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

Члан 48.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду, уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана, има карактер накнаде штете.

Члан 49.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор према плану коришћења годишњих одмора за сваку годину водећи рачуна о потребама процеса рада.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор у електронској или у писаној форми – када то захтева запослени и уручује га сваком запосленом преко стручне службе.

3) Плаћено одсуство

Члан 50.

Директор је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

1. порођај супруге	до 7 радних дана,
2. теже болести члана породице	до 7 радних дана,
3. склапања брака	до 7 радних дана,
4. селидбе запосленог	до 3 радна дана,
5. за отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама	до 5 радних дана,
6. учествовања у такмичењу културно-уметничким манифестацијама које се организују од стране синдиката на нивоу Градске општине, Града, Републике Србије	до 5 радних дана,
7. полагање стручног испита	до 5 радних дана,
8. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције ране инвалидности	до 7 радних дана,
9. присуствовања синдикалних представника на семинарима и конференцијама	до 5 радних дана.

Поред права на плаћено одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство, независно од случајева из става 1. још:

1. смрти члана уже породице	5 радних дана,
2. за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви	2 узастопна дана.

Члановима породице у смислу ст. 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељи друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Време проведено на плаћеном одсуству сматра се као време проведено на раду, у односу на остваривање права и обавезе по основу рада.

Члан 52.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од седам дана, а највише до 30 радних дана

у току једне календарске године у случају: полагања стручног испита и правосудног испита, којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израде докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања и учешћа на спортским и културним манифестацијама.

Одлуку о плаћеном одсуству из става 1. овог члана доноси директор.

Члан 53.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде када то не ремети процес рада у трајању до три месеца. Одлуку о неплаћеном одсуству доноси директор.

За време неплаћеног одсуствовања са рада запосленом мирују сва права из рада и по основу рада, осим ако законом није другачије предвиђено.

Члан 54.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;

2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;

3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. Закона о раду;

4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;

б) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Одлуку о мировању радног односа доноси директор или лице које он овласти.

VI. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 55.

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

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручно оспособљавања и усавршавања у смислу става 1. овог члана обезбеђују се из средстава послодавца и других извора, у складу са законом и програмом пословања предузећа.

Уговором о стручном образовању и усавршавању запосленог, који закључује директор и запослени, уређују се међусобна права и обавезе по том питању.

Члан 56.

Послодавац може да у складу са променама законских и других прописа, техничко-технолошким унапређењима, потребама процеса рада и организације рада обезбеди услове за стручно оспособљавање и усавршавање запослених, као и специјализацију запослених у земљи и иностранству

(постдипломске студије, симпозијум, саветовања, семинари и курсеви) и да о томе упозна репрезентативне синдикате уколико то исти затраже.

Члан 57.

Запослени који из неоправданих разлога прекине стручно оспособљавање и усавршавање на које је упућен, или се не врати на рад у предузеће по његовом истеку, дужан је да надокнади предузећу трошкове у вези са његовим стручним оспособљавањем или усавршавањем, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Уколико запослени прекине стручно оспособљавање и усавршавање из оправданих разлога, није дужан надокнадити трошкове, о чему одлуку доноси директор.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, овим уговором и другим општим актом предузећа.

Директор је дужан да организује рад у предузећу тако да обезбеди заштиту живота и здравља запослених у складу са законом и другим прописима, овим уговором и другим општим актом предузећа.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља 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 59.

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

Члан 60.

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.

Члан 61.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради на пословима:

1) на којима се обавља нарочито тежак физички рад, рад под земљом, под водом или на великој висини;

2) који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна обољења, као и ризик по здравље због хладноће, топлоте, буке или вибрације;

3) који би, на основу налаза надлежног здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности.

Члан 62.

Запослени између навршене 18. и 21. године може да ради на пословима из члана 61. тач. 1. и 2. овог уговора само на основу налаза надлежног здравственог органа, којим се утврђује да такав рад није штетан за његово здравље.

Члан 63.

Трошкове лекарског прегледа из члана 61. тачка 3. и члана 62. сноси послодавац.

Члан 64.

Пуно радно време запосленог млађег од 18 година живота не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно, нити дужем од осам часова дневно.

Члан 65.

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

Запослени млађи од 18 година не може да ради ноћу, осим:

– када је неопходно да се настави рад прекинут услед више силе, под условом да такав рад траје одређено време и да мора да се заврши без одлагања, а послодавац нема на располагању у довољном броју друге пунолетне запослене.

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.

Члан 66.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете, 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.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 67.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужан да благовремено обавести послодавца.

Члан 68.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

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.

Члан 69.

Права из члана 68. овог уговора има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 70.

На права и обавезе запослене жене на породилско одсуство, одсуство са рада ради неге детета и одсуства са рада запосленог ради посебне неге детета или друге особе непосредно се примењују одредбе закона.

Члан 71.

Запосленом – особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа, послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности у складу са законом и овим уговором.

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

Ако послодавац не може да обезбеди одговарајући посао у смислу става 1. овог члана, запослени се сматра вишком у складу са чланом 179. став 5. тачка 1. Закона о раду и овим уговором.

Члан 72.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу члана 101. Закона о раду.

Члан 73.

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 послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан 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.

VIII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**1. Разлози за престанак радног односа****Члан 74.**

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 75.

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 дужем 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 76.**

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

3. Отказ од стране запосленог**Члан 77.**

Запослени има право да послодавцу откаже Уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

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*а) Разлози за отказ***Члан 78.**

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе послодавца, и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 53. овог уговора, односно неплаћеног одсуства из члана 52 овог уговора.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;

5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;

6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тач. 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2) ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1–5) Закона о раду.

Члан 79.

Отказ уговора о раду из члана 78. став 5. тачка 1. послодавац може дати запосленом само уколико не може да обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Запосленом са више од 20 година стажа осигурања, без његове сагласности не може престати радни однос услед технолошког унапређења, економских тешкоћа и реорганизације (реструктурирања) предузећа.

Послодавац не може у случају отказа уговора о раду запосленом из члана 78. става 5. тачка 1. да запосли друго лице на истим пословима у року од три месеци од дана престанка радног односа.

Ако пре истека наведеног рока настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

б) Мере за непоштовање дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 80.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 78. ст. 2. и 3. овог уговора да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 78 ст. 2. и 3. овог уговора, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

ц) Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 81.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 78. ст. 2. и 3. овог уговора, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам 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.

Члан 82.

Послодавац може запосленом из члана 78. став 1. тачка 1) овог уговора да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 80 овог уговора, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 83.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року од осам дана, рачунајући од дана достављања упозорења.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 84.

Кад непосредни руководилац оцени да запослени нема потребна знања и способности или не остварује предвиђене резултате рада у периоду од најмање три, а најдуже шест месеци, доставља послодавцу захтев за формирање комисије за проверу знања и способности запосленог, односно за утврђивање резултата рада запосленог. Комисија се формира од једнаког броја представника послодавца и репрезентативних синдиката и синдиката чији је запослени члан. Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме које има запослени.

Ако комисија из става 1. овог члана, утврди да запослени нема потребна знања и способности, или не остварује предвиђене резултате рада за одређено радно место, 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.

Запослени који није задовољан одлуком комисије из става 2. овог члана подноси приговор директору.

Члан 85.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, не сматра се: 1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;

2. коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;

3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених, у складу са овим уговором и законом;
6. обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом и овим уговором.

5. Поступак у случају отказа

1) Рок застарелости

Члан 86.

Отказ уговора о раду из члана 75. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. овог уговора послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 75. став 1. тачка 2) овог уговора послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Члан 87.

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, дужан је да о томе сачини писану 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 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.

Члан 88.

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 у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 89.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 78. став 5. тачка 1. овог уговора, има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање осам а најдуже 30 дана и то:

- 1) осам дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана 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 надлежним органом послодавца, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока, или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев, ток тог времена се зауставља и наставља да тече по повратку са вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

Члан 90.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и допринос у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху послодавца.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са законом.

Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа на утврђени месечни износ изгубљене зараде из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати послодавца да запосленом исплати накнаду штете у износу од највише 18 зарада запосленог, у зависности од времена provedеног у радном односу код послодавца, година живота запосленог и броја издржаваних чланова породице.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, али у току поступка послодавац докаже да постоје околности које оправдано указују да наставак радног односа, уз уважавање свих околности и интереса обе стране у спору, није могућ, суд ће одбити захтев запосленог да се врати на рад и досудиће му накнаду штете у двоструком износу од износа утврђеног у складу са ставом 5. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је постојао основ за престанак радног односа, али да је послодавац поступио супротно одредбама закона којима је прописан поступак за престанак радног односа, суд ће одбити захтев запосленог за враћање на рад, а на име накнаде штете досудиће запосленом износ до шест зарада запосленог.

Под зарадом из ст. 5. и 7. овог члана сматра се зарада коју је запослени остварио у месецу који претходи месецу у коме му је престао радни однос.

Накнада из ст. 1, 5, 6. и 7. овог члана умањује се за износ прихода које је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

6. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 91.

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

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 92.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на послодавцу.

IX. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ И ПРОГРАМ РЕШАВАЊА ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 93.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских и организационих промена, послодавац је дужан да донесе социјални програм у року од 30 дана, ако послодавац утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 30 запослених на неодређено време.

Послодавац утврђује број запослених за чијим је радом престала потреба, њихову квалификациону структуру, послове које обављају, године старости, мере које се предлажу за њихово запослења и рок у коме ће бити отказан Уговор о раду.

Програм се доноси у сарадњи са организацијом за послове запошљавања.

Члан 94.

Пре доношења програма из члана 93. овог уговора послодавац је обавезан да прибави мишљења репрезентативних синдиката.

Послодавац је обавезан да узме у обзир мишљење и предлоге синдиката и да их обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од 15 дана.

Члан 95.

Програм из члана 93. овог уговора садржи:

- разлоге престанка потребе за радом запослених,
- укупан број запослених код послодавца,
- број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају,
- критеријуме за утврђивање вишка запослених
- мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуну радно време, али не краће од половине пуног радног времена и друге мере,
- средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених,
- рок у коме ће бити отказан Уговор о раду, а који не може бити дужи од три месеца.

Члан 96.

Уколико послодавац откаже Уговор о раду запосленом у смислу члана 78. став 5. тачка 1. овог уговора, дужан је да

му исплати отпремнину у износу од 50% зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу.

Зарада у смислу претходног става сматра се просечна зарада запосленог, исплаћена код послодавца, просечна зарада у Општини или просечна зарада у Граду у последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина, а која је најповољнија за запосленог.

Средства за исплату отпремнине услед технолошког вишка радника обезбедиће послодавац из сопствених средстава и средстава буџета Општине Лазаревац.

Члан 97.

Запослени инвалиди, запослени са телесним оштећењем или запослени који су тешког здравственог стања, а у радном су односу на неодређено време имају право на исплату стимулативне накнаде за споразумни престанак радног односа.

Изузетно из одредбе из претходног става овог члана право на исплату стимулативне накнаде за споразумни престанак радног односа немају запослени:

- који у години у којој се исплаћује стимулативна накнада навршавају 65 година живота, а имају најмање 15 година стажа осигурања;
- према којима је започет поступак давања отказа Уговора о раду.

Испуњење услова за остваривање права на исплату стимулативне накнаде за споразумни престанак радног односа у складу са овим чланом утврђује директор.

Основица за утврђивање стимулативне накнаде

Основицу за утврђивање стимулативне накнаде за споразумни престанак радног односа чини просечна месечна нето зарада која је остварена у предузећу за три месеца која претходе исплати стимулативне отпремнине увећана за 10%, односно просечна месечна нето зарада коју је запослени остварио у последњем кварталу претходне године од године у којој се исплаћује стимулативна накнада ако је то запосленог повољније (у даљем тексту – основица).

Под просечном нето зарадом која је остварена у предузећу сматра се зарада умањена за износ пореза и доприноса, који је обрачунат на зараду за обављени рад и време проведено на раду у складу са Уговором о раду и Колективним уговором, рачунајући и увећање зараде по основном утврђеним Колективним уговором у складу са законом.

Под нето зарадом запосленог из претходног става овог члана сматра се зарада умањена за порезе и доприносе који су обрачунати на зараду за обављени рад и време проведено на раду у складу са Уговором о раду и Колективним уговором, рачунајући увећања зараде по основима утврђеним Колективним уговором у складу са законом.

Висина стимулативне накнаде

Стимулативна накнада за стимулативни престанак радног односа запослених утврђује се на следећи начин: 1. За запослене који у текућој години испуњавају услове за старосну пензију – са недостајућим годинама живота од позивом (за подношење пријаве за престанак радног односа уз исплату стимулативне накнаде) одређеног датума, као дана престанка радног односа, до навршења 65 година живота, и то у висини једне основице за:

- свака два месеца у првој недостајућој години,
- свака три месеца у другој недостајућој години и
- сваких шест месеци у преосталим недостајућим годинама, а највише 16 основица.

2. За остале запослене – у износу од једне основице за сваку пуну годину стажа осигурања, а највише 30 основица. Стажом осигурања у смислу ове тачке сматра се и стаж осигурања са увећаним трајањем, а под пуном годином стажа осигурања подразумева се и стаж од најмање шест месеци који је остварен у непunoј години осигурања.

Позив запосленима да се пријаве за споразумни престанак радног односа уз исплату стимулативне накнаде објављује се на огласној табли ЈПКП.

Запосленима који закључе споразум о престанку радног односа радни однос престаје даном закључења споразума.

Средства за отпремнине запослених из овог члана, планирају се Одлуком о буџету Градске општине Лазаревац.

Х. ЗАРАДА

Члан 98.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се састоји из:

- зараде за обављени рад
- време проведено на раду,
- по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде и бонуси)
- накнаде зараде и других примања која имају карактер зараде.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде и увећане зараде.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Члан 99.

Основна зарада коју запослени остварује састоји се из два дела и то фиксног и варијабилног.

Обрачун и исплата фиксног дела врши се на начин како је то предвиђено чл. 78. и 79. овог колективног уговора.

Обрачун варијабилног дела врши се на основу обављеног рада, времена проведеног на рад, коефицијента посла за сваког запосленог и цене рада за најједноставнији рад.

Члан 100.

Коефицијент за утврђивање цене рада посла који запослени обавља садржи елементе по основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме полазећи од специфичности сваког радног места утврђених општим актом послодавца.

Потписници уговора уговарају новчану вредност коефицијента за најједноставнији рад на тај начин што просечну бруто зараду по запосленом у Општини према објављеном податку Републичког завода за статистику деле са коефицијентом просечне сложености у Општини за одговарајући месец, помножен коефицијентом радног места НК радника почетника.

Члан 101.

Основна зарада из члана 98. и 99. овог уговора може се Уговором о раду уговорити у већем износу, у складу и на основу споразума, те да овако утврђена зарада не може бити већа од 30% од вредности посла наредне групе односно степена

Основна зарада из предходног става овог члана уговара се на основу следећих критеријума:

- квалитет и тачност у испуњавању радних задатака полазећи од:
- специфичности послова,
- радне дисциплине,

- одговорности према раду и средствима рада,
- радног искуства, а посебно дужине радног стажа,
- степена стручне спреме и оспособљености запосленог за послове на којима ради и

– других критеријума од значаја за процену обима и квалитета, односно радног доприноса запосленог полазећи од специфичности основне делатности предузећа.

Члан 102.

Послодавац приликом сваке исплате зарада, запосленом доставља обрачун. Зарада се исплаћује у готовом новцу или на текући рачун запосленог.

Члан 103.

Послодавац овим Уговором утврђују послове по групама полазећи од стручне спреме и утврђују вредност основне зараде – коефицијент за сваки посао.

Члан 104.

Послодавац се обавезује да обезбеди исплату зараде за запослене у следећим роковима:

- први део зараде до 10. у месецу за претходни месец,
- други део зараде до 25. у месецу за претходни месец.

Просечна зарада код Послодавца остварена по овом уговору не може бити нижа од остварене просечне зараде запослених у Општини Лазаревац.

Вредност коефицијента споразумно утврђују уговорне стране – истовремено са доношењем плана пословања. Утврђена вредност коефицијента повећава се у току календарске године најмање једанпут када дође до битних промена околности и предпоставки на основу којих је утврђено (смањење броја запослених, реструктурирање, раст трошкова живота више од 3% пројектованог плана пословања и остварених резултата).

Члан 105.

Зарада запослених може се умањити до 20%, односно увећати за 30% по основу сложености, обима квалитета и услова рада.

Критеријуми за умањење зарада су: незадовољавајући квалитет рада, нестручност у раду, немаран однос према средствима рада и неадекватна радна дисциплина запослених.

Допринос запослених за увећање зараде утврђује се на основу следећих критеријума:

- квалитет рада, што подразумева изузетно квалитетан рад, без грешака и пропуста у раду,

– стручност у раду, што подразумева поседовање изузетно високог стручног знања у циљу сигурног и квалитетног решења у обављању радних задатака,

– креативност и заинтересованост у раду, што подразумева да добрим и квалитетним решењима доприноси реализацији задатака,

– однос према раду, што подразумева да поред редовних задатака прихвата и ради додатне послове и да је поуздан за сваки посао,

– однос према средствима рада, што подразумева да запослени изузетно води рачуна о средствима рада, о утрошку материјала и енергије,

– радна дисциплина, што подразумева да је запослени редован на послу, и показује изузетну ажурност, у потпуности се придржава прописаних рокова, спреман је увек да остане по потреби и ван радног времена, ангажован је и заинтересован.

На основу предлога непосредних руководилаца управници радних јединица и директори сектора утврђују коначан предлог за умањење, односно увећање зараде за месец који се ради обрачун.

Одлуку о умањењу, односно увећању зараде доноси директор.

Члан 106.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада коју послодавац исплаћује уз основну зараду са увећањима по основу редовног рада и резултата рада.

Накнада је у јединственом износу за све запослене и износи 20% од просечне зараде у Републици.

Члан 107.

Запослени има право накнаде на име регреса за коришћење годишњег одмора у износу од најмање једне просечне зараде у Републици Србији.

Износ накнаде на име регреса исплаћује се сваког месеца уз исплату зараде запосленог за редован рад у висини од 1/12 зараде у Републици у месецу који предходи месецу исплате.

Увећана зарада

Члан 108.

Запослени има право на увећану зараду у висини и то:

– за рад на дан празника ако је нерадни дан – 110% од основице,

– за рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) ако такав рад није урачунат при утврђивању вредности посла за 26% од основице,

– за прековремени рад – 28% од основице,,

– по основу времена проведеног на раду за свакупну годину рада остварен у радном односу – 0,5% од основице,

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде у смислу става 1. овог члана по више основа, проценат не може бити нижи од збира процената увећања по сваком основу увећања.

Члан 109.

Приправник има право на зараду у висини од 80% основне зараде за послове за које је закључио Уговор о раду.

Накнада зараде

Члан 110.

Запослени има право на накнаду зараде као да ради за време одсуствовања са рада на дан празника или верског празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивање на позив државног органа.

Члан 111.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у коме одсуствује и то у следећим случајевима:

– прекида рада до кога је дошло наредбом органа, односно овлашћеног радника,

– необезбеђивања услова предвиђених Закона о безбедности и здравља на раду, због чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље радника или других лица,

– привремене неспособности за рад ако је неспособност проузрокована повредом на раду или професионалним обољењем,

– давања крви, ткива и другог дела тела,

– стручног оспособљавања и усавршавања ради потреба процеса рада,

– учешћа на радно – производном такмичењу и изложби иновација и других видова стваралаштва и

– присуствовања седници Градске општине, њених тела, и органа синдиката у својству члана.

Члан 112.

Запосленом припада накнада зараде за време одсуствовања са посла због привремене спречености за рад проузроковане болешћу или повредом ван рада најмање у висини од 65% од просечне зараде коју је остварио у претходних 12 месеци пре наступања спречености, с тим да не може бити нижа од минималне зараде, а ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу запослени има право накнаде у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост.

Члан 113.

Запослени има право и на накнаду трошкова и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини 80% од цене превозне карте. Право на трошкове превоза у јавном саобраћају имају запослени који од места становања до места обављања рада имају најмање 2 km и користе јавни, градски и приградски превоз, у оквиру јединственог тарифног система.

2. за свака 24 сата проведена на службеном путу у земљи у висини од 5% просечно нето зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, с тим што се путни трошкови признају у целости према приложеном рачуну, а трошкови ноћења до износа цене у хотелу „А” или „Б” категорије. Пуна дневница запосленом припада за свака 24 часа проведена на путу, као и остатак времена дужи од 12 часова, а пола дневнице запосленом припада ако је на службеном путу провео више од осам, а мање од 12 сати.

3. за време проведено на службеном путу у иностранству, у висини утврђеној посебним прописима.

4. за смештај и исхрану за рад и боравак на терену, ако послодавац није обезбедио смештај и исхрану без накнаде, у висини од 3% од просечне месечне зараде запосленог у привреди Републике према последњем објављеном податку органа надлежних за статистику, односно најмање у износу који је по Закону неопорезив.

Члан 114.

Послодавац је дужан да исплати:

– запосленом отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне зараде које је остварио у последња три месеца пре одласка у пензију или три просечне зараде на нивоу Републике, ако је повољније за запосленог,

– запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини трошкова вредности погребног сандука, копање и затрпавање раке,

– колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање тежих болести и хируршких интервенција у износу одређеном правилима осигуравајућег друштва.

Члан 115.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

– јубиларну награду поводом јубиларне године рада у предузећу, за 10 година непрекидног радног стажа – у висини једне просечне зараде, за 20 година непрекидног радног стажа у висини две просечне зараде, за 30 година непрекидног радног стажа – у висини три просечне зараде у предузећу, за 40 година непрекидног радног стажа – у висини четири просечне зараде у предузећу.

– новчану накнаду за рођење детета у износу од 10.000,00 динара. Уколико су оба родитеља у радном односу код послодавца накнада се исплаћује само једном родитељу;

– поклон деци запосленог старости до 10 година за Нову годину или Божић у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Под јубиларном годином рада подразумева се најмање 10 година рада код послодавца и после тога свака наредна 10-годишњица рада укључујући и статусне промене код послодавца који наставља рад као правни следбеник.

Под просечном зарадом сматра се просечна зарада на нивоу предузећа остварена у месецу пре исплате јубиларне награде.

Члан 116.

Послодавац може запосленом да исплати бескаматни зајам за набавку огрева, зимнице, уџбеника до износа једне просечне зараде исплаћене у привреди Републике у месецу у коме се зајам исплаћује, са роком враћања који не може бити дужи од шест месеци.

Послодавац може исплатити запосленима награду поводом годишњице оснивања предузећа, у висини до 100% просечне зараде запосленог код послодавца исплаћене за претходних 12 месеци, с тим што се под годишњицом подразумева свака десетогодишњица од оснивањ, као и награду поводом Славе предузећа Свети Георгије – Ђурђевдан, у висини до 50% просечне зараде у предузећу за претходних 12 месеци.

Члан 117.

Маса средстава за расходе за запослене, утврђена у складу са чланом 98. до 117. овог колективног уговора не може бити већа од масе дефинисане одговарајућим актима надлежних државних органа којима се утврђује политика у тој области у јавним предузећима у Републици.

XI. УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 118.

Представнике запослених у Надзорном одбору именује и разрешава оснивач на предлог директора предузећа по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката.

Уколико је у предузећу организовано више репрезентативних синдиката, а не постигне се договор да воде заједничку акцију на предлагању и бирању чланова представника Надзорног одбора, предлози запослених ће се достављати директору предузећа сразмерно броју чланова репрезентативних синдиката.

Надзорног одбора, предлози запослених ће се достављати директору предузећа сразмерно броју чланова репрезентативних синдиката.

Члан 119.

Репрезентативни синдикат учествује у поступку статусних промена послодавца, а посебно својинске промене или уговарања концесија предузећа и има право давања мишљења и предлога.

У случају својинске трансформације предузећа, формира се Савет запослених, а његова надлежност утврђује се Одлуком о трансформацији.

Члан 120.

Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених на начин и под условима утврђених Пословником о раду савета.

У делокруг Савета запослених спада:

1. праћење примене Закона, Колективног уговора, Статута и других општих аката који су од значаја за положај запослених и давања директору предузећа препорука од значаја за запослене,

2. давање мишљења о значајним одлукама и актима органа послодавца које су од утицаја на положај запослених,

3. давање мишљења о унапређењу професионалне рехабилитације и услове рада, инвалида, жена и омладине,

4. давање мишљења о програму збрињавања запослених као економског и технолошког вишка.

Члан 121.

Савет запослених има председника и шест чланова.

Председник и чланови Савета запослених бирају се непосредно од стране запослених.

Мандат председнику и члановима савета запослених траје четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 122.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном поверенику или представнику органа синдиката ван предузећа омогућити да, по захтеву запосленог за заштиту права, изврши увид у примену Колективних уговора и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у редовном поступку.

Начин решавања спора

Члан 123.

Уколико настане спор у поступку закључивања, односно измена и допуна овог уговора, сматра се да је настао колективни радни спор, и примењиваће се одредбе Закона о раду.

Члан 124.

За решавање спора из претходног члана овог уговора потписници у року од 15 дана формирају арбитражу.

Арбитража се састоји од седам чланова и то: изабраног представника оснивача, послодавца, репрезентативних синдиката и два неутрална члана која предлаже оснивач, послодавац и репрезентативни синдикат из реда стручњака за област која је предмет спора.

Арбитража доноси одлуке већином од укупног броја гласова. Укупан број гласова је пет, од којих један глас припада представнику оснивача, један представнику послодавца, један репрезентативним синдикатима и по један глас сваком од неутралних чланова.

Одлуке се доносе јавним гласањем ако арбитража не одлучи другачије.

На седницама арбитраже води се записник.

Одлука арбитраже о спорном питању је обавезујућа за учеснике.

Члан 125.

Поступак пред арбитражним већем покрећу потписници овог уговора.

XII. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 126.

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 127.

Послодавац је обавезан да синдикату омогући деловање у складу са његовом 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 информише о питањима која су од значаја за материјални и социјални положај запослених,
- да се упозна 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 128.

Послодавац је дужан:

- да синдикату обезбеди коришћење просторија без плаћања накнаде и пружања потребних, стручних, административних и техничких услуга неопходних за његов рад;
 - председник репрезентативног синдиката – повереник одређеног синдиката који професионално обавља ту дужност, по захтеву синдиката, а на основу одлуке директора предузећа има право на накнаду у висини зараде радног места које је обављао пре одласка на ту дужност;
 - да синдикалним повереницима и председницима синдикалних организација споразумно обезбеди утврђен број часова месечно за обављање функција, а ако се споразум не постигне, најмање једну половину од плаћених часова који се обезбеђују за председника тог синдиката, сразмерно броју чланова;
 - да представницима синдиката омогући информисање запослених, истицањем обавештења на одређеним местима,
 - да представници синдиката могу одсуствовати са посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама и конгресима, на које су позвани;
 - да се мишљење 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 које упути одређени синдикат или одлучује о питањима која се односе на права и обавезе запослених.
- Послодавац може 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.

Члан 129.

Председник – Главни повереник – репрезентативног синдиката, који професионално обавља своју дужност, за време трајања мандата има право на накнаду зараде, најмање у висини зараде коју би остварио на пословима на које је распоређен, увећан за 20%.

Члан 130.

Председнику – Главном поверенику синдикалне организације – члановима Одбора и синдикалним повереницима, ако поступају у складу са законом и Колективним уговором, не може се понудити Уговор о раду под измењеним условима, ако је то за њега не повољнији положај, (у смислу мање зараде) због синдикалне активности како за време обављања функције тако и годину дана након истека мандата.

Члан 131.

Репрезентативни синдикат и други синдикати код послодавца дужни су да свој рад организују тако да не ометају редован рад и функционисање послодавца и да не ремете прописану радну дисциплину.

XIII. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОЦЕСА ШТРАЈКА

Члан 131.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и Колективним уговором.

Члан 132.

Председник градске општине својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се поред Послодавца сви корисници преко средстава јавних информисања имајући у виду значај комуналних услуга.

Члан 133.

Уколико се због необезбеђивања права из овог уговора и осталих релевантних прописа организује штрајк, он ће се спроводити у складу са законом, а запосленима који у њему учествују обезбедиће се накнада.

Члан 134.

За праћење, примену, спорна питања и тумачење одредаба овог уговора надлежна је комисија коју сачињавају по два представника потписника овог уговора.

Чланови комисије бирају председника и секретара из става комисије.

Комисија је обавезна да потписницима сваких шест месеци достави извештај о примени овог уговора.

Закључци и тумачења донети на комисији, ако су једногласни, имају обавезујућу снагу за све учеснике у закључивању овог уговора.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 135.

Потписници овог уговора обавезују се да у оквиру својих овлашћења предузимају све потребне радње за примену његових одредаба.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе закона, општер и гранског Колективног уговора и осталих аката послодавца.

Члан 136.

Овај уговор закључује се на одређено време од 3 године. Измена и допуна овог уговора врши се на начин и по поступку који је прописан за његово доношење.

Члан 137.

Запосленом који има укупан стаж осигурања више од 20 година, не може престати радни однос у смислу члана 78.

став 5. тачка 1, уколико му послодавац претходно не понуди промену радног места у складу са радном способношћу или стимулативну накнаду за престанак радног односа.

Члан 138.

Одредбе о зарадама из овог уговора примењиваће се почев од обрачуна зараде за наредни месец од дана ступања на снагу овог уговора.

Члан 139.

Саставни део овог Колективног уговора је Преглед коефицијената по радним местима у складу са Правилником о систематизацији радних места ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац и Програм решавања вишка запослених (социјални програм).

Члан 140.

Ступањем на снагу овог колективног уговора престаје да Колективни уговор Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац који је заведен у деловодник оснивача под бројем 110-2/2014 од 10. фебруара 2014. године, а код послодавца под бројем 011-1161 од 11. фебруара 2014. године.

Члан 141.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац.

Овај Колективни уговор објављен је на огласним таблама дана 17. марта 2015. године.

Потписници

Градска општина
Лазаревац
За оснивача
Председник општине
I-01 број 110-6/2015
17. марта 2015. године
Драган Алимпијевић, ср.

Јавно предузеће
за комуналну привреду
„Лазаревац”
За послодавца Директор
Број 011-2190
17. марта 2015. године
Милисав Крстовић, ср.

Самостални синдикат
ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац
17. марта 2015. године
Владица Дејановић, ср.

Синдикат „Независност”
ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац
17. марта 2015. године
Наталија Марковић, ср.

Синдикална организација
АСНС
ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац
17. марта 2015. године
Живомир Гајић, ср.

ПРЕГЛЕД ГРУПЕ ПОСЛОВА СА КОЕФИЦИЈЕНТОМ ТИПИЧНИХ РАДНИХ МЕСТА ЈПКП „ЛАЗАРЕВАЦ” ЛАЗАРЕВАЦ

Група послова	Коефицијенти
1.	2.
I	1,30 – 1,50
Хигијеничар Помоћни радник Фигурант Чистач	
II	1,40 – 1,70
Перач – помоћни радник Помоћни радник на зеленилу Перач – помоћни радник Редар	
III	1,60 – 2,10
Архивар, курир, копирант Вагар – перач Возач трактора Износач смећа КВ фарбар Контролор на паркингу Магационер помоћног магацина - алатничар Механичар Оператер на рачунару Перач – чистач Помоћни радник на изградњи Помоћни радник на одржавању водоводне мреже Помоћни радник на одржавању канализације Помоћни радник на асфалтирању Портир – чувар Послужиоц на пауку Предрадник на изношењу смећа Предрадник на прању	

1.	2.
Предрадник на чишћењу улица Предрадник на зеленилу Предрадни одржавања пословног и стамбеног простора Радник на преси Радник на укопу Радник на укопу и опремању Радник на прављењу леда Руковаоц компресора – секачице Руковаоц пољопривредних машина Цвећар – вртлар Чувар зелених површина	
IV	1,90 – 2,50
Аутоелектричар Аутолимар Аутомеханичар Асфалтер Бравар Возач путничких и доставних возила Возач специјалних возила Возач смећарки Возач смећарки и камиона Возач камиона Електричар Заваривач Зидар тесар армирач Инсталатер водоводне мреже Контролор исправности и замене водомера Монтер канализационе мреже Пумпар Руковаоц грађевинских машина Фекалиста	
V	1,90 – 2,40
Администратор Администратор система Благајник Благајник издавалац опреме Геометар Главни диспечер Грађевински техничар Диспечер Евидентичар Електроничар Инкасант Картотекар Књиговођа аналитичар Контролор Ликвидатор Магационер Оператер Пословни секретар Предрадник на пијаци Продавац погребне опреме Продавац рачунополагач Референт администратор Референт за кадровске и радне односе Референт за рекламације Референт за ГИС	

1.	2.
Референт за документацију Референт наплате потраживања Референт обрачуна зараде Референт осигурања и набавке Референт основних комуналних услуга Референт плаћања Референт ПДВ Референт саобраћаја Референт унутрашње контроле Техничар пејзажне архитектуре Техничар Техничар евидентичар Техничар за документацију Фактуриста Хемијски техничар	
VI	2,30 – 3,10
Водећи референт обрачуна зараде Главни пословођа Главни магационер Лице за безбедност и здравље Пословођа Предрадник Програмер – координатор Референт екологије и заштите животне средине	
VII	2,50 – 3,00
Геометар Контиста Правни референт за рекламације Референт заштите на раду Референт набавке Референт комуналних услуга Референт плана и анализе Референт за аналитичке послове Службеник за јавне набавке Саобраћајни инжењер Технолог хемичар Шеф унутрашње контроле Шеф обезбеђења и ПП заштите	
VIII	3,30 – 4,30
Дипломирани инжењер – електро, машински, грађевински, геолошки, хидрограђевински, технолошки Еколог Грађевински инжењер Интерни ревизор Правни референт Помоћник управника Референт плана и анализе Руководилац техничке припреме Шеф одељења	
IX	4,30 – 6,00
Заменик директора Помоћник директора за економске послове Помоћник директора за правне послове Технички директор Управник РЈ	

САДРЖАЈ

Страна	Страна
Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра за културу Гроцка – – – – –	1
Решење о приступању изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину Плана детаљне регулације „Циглана” уз Батајнички пут, Градска општина Земун – – – – –	1
Акти градских општина	
ВОЖДОВАЦ	
Стратегија управљања ризицима Градске општине Вождовац – – – – –	2
Одлука о првом ребалансу буџета Градске општине Вождовац за 2015. годину – – – – –	6
Одлука о изменама и допуни Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини Градске општине Вождовац и платама изабраних, именованих и постављених лица – – – – –	7
Одлука о начину финансирања програма удружења из буџета Градске општине Вождовац – – – – –	7
Одлука о условима за остваривање права на доделу једнократне новчане помоћи појединцима и породицама у стању социјалне потребе са подручја Градске општине Вождовац средствима из буџета Градске општине Вождовац – – – – –	10
Одлука о награђивању ученика из буџета Градске општине Вождовац – – – – –	11
Одлука о пружању правне помоћи – – – – –	11
Одлука о одржавању чистоће у посебном насељеном месту Градске општине Вождовац – Рипњу – – – – –	13
Решење о измени Решења о разрешењу и именовању Изборне комисије Градске општине Вождовац – – – – –	16
Решење о постављењу правобраниоца Градске општине Вождовац – – – – –	16
Решење о постављењу заменика правобраниоца Градске општине Вождовац – – – – –	16
Решење о постављењу заменика правобраниоца Градске општине Вождовац – – – – –	16
Решење о постављењу заменика правобраниоца Градске општине Вождовац – – – – –	17
Решење о именовању вршиоца дужности директора ЈП „Пословни простор Вождовац” – – – – –	17
Решење о утврђивању престанка мандата директора Дома културе „Рипањ” – – – – –	17
Решење о именовању директора Дома културе „Рипањ” – – – – –	17
Решење о измени Решења о именовању чланова Управног одбора Дома културе „Рипањ” – – – – –	17
Решење о измени Решења о именовању чланова Надзорног одбора Дома културе „Рипањ” – – – – –	18
Решење о измени Решења о именовању чланова Надзорног одбора Установе Спортски центар „Вождовац” – – – – –	18
Решење о измени Решења о избору савета месних заједница Бањица, Горњи Вождовац, Чиновничка колонија, Доњи Вождовац, Аутокоманда, Теша купатило, Пашино брдо, Виногради, Шумице, Душановац, Милорад Медаковић, Милунка Савић, Браће Јерковић, Митрово брдо, Кумодраж, Кумодраж I, Кумодраж II, Јајинци, Раковица, Бели поток, Пиносава, Зуце, Рипањ и Медаковић III – – – – –	18
Решење о давању сагласности на Програм пословања Центра за културу и спорт „Шумице” за 2015. годину – – – – –	18
Решење о давању сагласности на Програм пословања Установе Спортски центар „Вождовац” за 2015. годину – – – – –	19
ВРАЧАР	
Одлука о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Врачар – – – – –	19
Одлука о употреби и заштити грба и заставе (стега) Градске општине Врачар – – – – –	19
Одлука о измени Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар – – – – –	21
Одлука о измени Одлуке о накнадама и другим примањима одборника/одборница у Скупштини Градске општине Врачар и платама изабраних, именованих и постављених лица – – – – –	22
Одлука о измени Одлуке о утврђивању закупнице за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Врачар – – – – –	22
Решење о измени Решења о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације на територији градске општине Врачар – – – – –	23
Решење о именовању председнице и чланице Надзорног одбора Центра за образовање и културу „Божидарац – 1947”, Београд – – – – –	23
ЗВЕЗДАРА	
Стратегија финансијског управљања и контроле у Градској општини Звездара – – – – –	24
Одлука о ребалансу буџета Градске општине Звездара за 2015. годину – – – – –	30
Одлука о измени и допуни Одлуке о Управи Градске општине Звездара – – – – –	47
Одлука о некатегорисаним путевима на подручју Градске општине Звездара – – – – –	48

Страна	Страна
Одлука о награђивању ученика и њихових наставника – ментора из буџета Градске општине Звездара -----	49
Одлука о сталним манифестацијама од значаја за Градску општину Звездара -----	50
Одлука о издвајању буџетских средстава за потребе прибављања елабората техничке заштите за подизање нивоа безбедности у основним школама на територији Градске општине Звездара-----	51
Одлука о издвајању буџетских средстава за потребе едукација пољопривредних произвођача у циљу унапређења пољопривредне производње на територији ГО Звездара за 2015. годину -----	51
Одлука о издвајању буџетских средстава за потребе одржавања некатегорисаних путева на подручју Градске општине Звездара-----	51
Одлука о повећању неновчаног основног капитала Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара -----	52
Одлука о стављању ван снаге Одлуке о условима и критеријумима за остваривање права на доделу једнократне новчане помоћи појединцима и породицама са подручја Градске општине Звездара (у стању социјалне потребе) средствима из буџета Градске општине Звездара -----	52
Решење о утврђивању престанка функције члану Већа Градске општине Звездара -----	52
Решење о избору члана Већа Градске општине Звездара -----	53
Решење о изменама Решења о именовану Изборне комисије Градске општине Звездара -----	53
Решење о измени Решења о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације за територију Градске општине Звездара -----	53
Решење о давању сагласности на Одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара” -----	54
ЧУКАРИЦА	
Одлука о утврђивању накнаде за рад одборника Скупштине Градске општине Чукарица -----	54
Одлука о плаћању заједничких трошкова по основу коришћења простора-----	54
Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Културне установе „Галерија 73”-----	55
Решење о именовану директора Културне установе „Галерија 73” -----	55
Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Културног центра „Чукарица” -----	55
Решење о именовану директора Културног центра „Чукарица” -----	55
ОБРЕНОВАЦ	
Одлука о другој допуни Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац -----	55
Одлука о поништавању Одлуке о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именоване директора Јавног предузећа за изградњу Обреновца-- --	56
Одлука о поништавању Одлуке о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именоване директора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац -- --	56
Одлука о поништавању Одлуке о расписивању и спровођењу јавног конкурса за именоване директора Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца -----	56
Одлука о поништавању Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именоване директора Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација” Обреновац -----	57
Решење о измени Решења о утврђивању распореда радног времена у Управи и Јавном правобранилаштву Градске општине Обреновац -----	57
СУРЧИН	
Одлука о престанку мандата одборнику Скупштине ГО Сурчин-----	57
Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине ГО Сурчин-----	58
Одлука о Општинском правобранилаштву Градске општине Сурчин -----	58
Одлука о измени и допуни Одлуке о Управи Градске општине Сурчин -----	61
Одлука о допуни Одлуке о усвајању Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица у општини Сурчин за период 2013–2017. године број I-01-06-402/2013 од 30. децембра 2013. године -----	62
Одлука о престанку функције члана Већа Градске општине Сурчин -----	62
Решење о именовану чланова Савета Месне заједнице Бољевци -----	62
Закључак о престанку мандата текућем сазиву Савета Месне заједнице Бољевци -----	63
Закључак о давању сагласности за Измене и допуне Статута Месне заједнице Радиофар-----	63
Закључак о неангажовању екстерне ревизије за обављање ревизије завршног рачуна буџета Градске општине Сурчин за 2014. годину -----	63
Колективни уговори	
Колективни уговор Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац -----	63

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.

Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.

Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15