



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXIII Број 112

25. новембар 2019. године

Цена 265 динара

## АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

### ВОЖДОВАЦ

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 96/2019 – пречишћен текст), донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА О РАДУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

##### Члан 1.

У члану 27. став 4. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13) мења се и гласи:

„За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.”

##### Члан 2.

У члану 37. додаје се став 4. који гласи:

„О поднетој оставци председник општине, заменика председника општине или члана већа општине, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине.”

##### Члан 3.

Члан 45. мења се и гласи:

##### „Члан 45.

Скупштина општине образује највише 25 сталних радних тела која дају мишљење о предлозима одлука и других аката које доноси скупштина општине и обављају друге послове, у складу са Пословником Скупштине општине и другим актима Општине.

Стална радна тела Скупштине су савети и комисије.

Савети броје седам чланова, а комисије пет чланова, осим Савета за младе који броји 15 чланова.

Скупштина општине бира чланове радних тела из реда одборника и реда грађана са територије општине Вождовац.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује скупштине.

Услове за рад и обављање стручних и административно-техничких послова Савета за младе и Комисије за равноправност полова, који имају својство посебних сталних радних тела, обезбеђује Управа општине.”

##### Члан 4.

После члана 49. додаје се члан 49а. који гласи:

##### „Члан 49а.

Скупштина општине, на предлог одборника, председника Општине или Већа општине, оснива повремена радна тела за разматрање одређеног питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

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

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

##### Члан 5.

У члану 77. после става 4. додају се ст. 5.–8. који гласе:

„У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине општине, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 5. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине општине, из става 5. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

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

##### Члан 6.

У члану 94. став 3. тачка 12. речи: „заштитник грађана” у одређеном падежу замењују се речима: „локални омбудсман” у одговарајућем падежу.

## Члан 7.

У члану 139. став 1. мења се и гласи:

„Одборник има право да буде стално и редовно обавештаван о свим чињеницама чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника и о питањима од утицаја за вршење одборничке дужности.”

## Члан 8.

У члану 140. додаје се став 2. који гласи:

„За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Управе општине када се обаве-

штење, тражени податак, спис и упутство односе на дело-круг и рад Управе општине.”

## Члан 9.

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

Скупштина Градске општине Вождовац  
I број 020-45/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. 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 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 и 47/18) и члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/2019 – пречишћен текст), доноси

## ОДЛУКУ

## О ПЕТОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

## I. ОПШТИ ДЕО

## Члан 1.

Буџет Градске општине Вождовац за 2019. годину састоји се од:

A.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	у динарима
1.	Текући приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине		842,598,049.00
2.	Приходи из осталих извора		200,314,380.00
3.	Укупни текући приходи	(7+8)	1,042,912,429.00
4.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4+5	1,362,875,322.63
5.	Укупан фискални суфицит/дефицит	(7+8) – (4+5)	319,962,893.63
B.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	0.00
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	0.00
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	319,962,893.63
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	621	0.00
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0.00
B.	Нето финансирање	(91+92+3) – (61+6211)	319,962,893.63

## Члан 2.

Средства на рачуну буџета општине утврђују се у Рачуну прихода и примања, Расхода и издатака, у следећим износима:

## ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Класа/ Категорија/ Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2019.			УКУПНА ЈАВ- НА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
	321	Пренета средства из претходне године	0.00	0.0%	298,338,776.98	298,338,776.98
	321	Пренета средства на подручјима	0.00	0.0%	21,624,116.65	21,624,116.65
	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	842,598,049.00	100.0%	200,314,380.00	1,042,912,429.00
	710000	ПОРЕЗИ	818,298,049.00	97.1%	0.00	818,298,049.00
	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	439,602,273.00	52.2%	0.00	439,602,273.00
	711111	Порез на зараде	432,952,273.00	51.4%		432,952,273.00
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	6,650,000.00	0.8%		6,650,000.00
	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	331,695,776.00	39.4%	0.00	331,695,776.00
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	300,195,776.00	35.6%		300,195,776.00
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	31,500,000.00	3.7%		31,500,000.00
	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	47,000,000.00	5.6%	0.00	47,000,000.00
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	47,000,000.00	5.6%		47,000,000.00

Класа/ Категорија/ Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2019.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0.00	0.0%	13,964,726.00	13,964,726.00
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	0.00	0.0%	13,964,726.00	13,964,726.00
	733154	Текући наменски трансфери, у жељем смислу, од Републике у корист нивоа општина		0.0%	13,550,000.00	13,550,000.00
	733157	Текући трансфери од скупштине Града		0.0%	414,726.00	414,726.00
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	23,800,000.00	2.8%	184,374,654.00	208,174,654.00
742000		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	14,800,000.00	1.8%	127,654,654.00	142,454,654.00
	742251	Административне таксе	100,000.00			100,000.00
	742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	10,500,000.00	1.2%		10,500,000.00
	742351	Приходи општинских органа управе и сопствени приходи МЗ	4,200,000.00	0.5%	127,654,654.00	131,854,654.00
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	5,000,000.00	0.6%	0.00	5,000,000.00
	743353	Мандатне казне	5,000,000.00	0.6%		5,000,000.00
744000		ДОБОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0.00	0.0%	52,000,000.00	52,000,000.00
	744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина		0.0%	52,000,000.00	52,000,000.00
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	4,000,000.00	0.5%	4,720,000.00	8,720,000.00
	745151	Остали приходи у корист нивоа општина	4,000,000.00	0.5%	4,720,000.00	8,720,000.00
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	500,000.00	0.1%	1,975,000.00	2,475,000.00
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		0.0%	1,975,000.00	1,975,000.00
	772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне год.	500,000.00			500,000.00
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	842,598,049.00	100.0%	200,314,380.00	1,042,912,429.00
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	842,598,049.00	100.0%	520,277,273.63	1,362,875,322.63

## РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	752,516,361.00	89.3%	337,736,320.69	1,090,252,681.69
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	304,363,223.55	36.1%	52,369,294.16	356,732,517.71
411	Плате и додаци запослених	234,637,753.67	27.8%	37,187,218.86	271,824,972.53
412	Социјални доприноси на терет послодавца	42,405,469.88	5.0%	6,414,574.11	48,820,043.99
413	Накнаде у натури	8,150,000.00	1.0%	1,757,000.00	9,907,000.00
414	Социјална давања запосленима	17,320,000.00	2.1%	5,625,837.19	22,945,837.19
415	Накнаде за запослене	0.00	0.0%	0.00	0.00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,850,000.00	0.2%	1,384,664.00	3,234,664.00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	284,421,162.11	33.8%	181,078,405.33	465,499,567.44
421	Стални трошкови	42,645,000.00	5.1%	54,856,839.39	97,501,839.39
422	Трошкови путовања	22,250,000.00	2.6%	4,035,000.00	26,285,000.00
423	Услуге по уговору	95,164,188.32	11.3%	23,450,781.79	118,614,970.11
424	Специјализоване услуге	39,680,000.00	4.7%	14,143,737.00	53,823,737.00
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	70,753,973.79	8.4%	78,263,849.99	149,017,823.78
426	Материјал	13,928,000.00	1.7%	6,328,197.16	20,256,197.16
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	0.00	0.0%	2,000,000.00	2,000,000.00
431	Амортизација некретнина и опреме;	0.00	0.0%	2,000,000.00	2,000,000.00
440	ОТПЛАТА КАМАТА	0.00	0.0%	100,000.00	100,000.00
444	Пратећи трошкови задуживања	0.00	0.0%	100,000.00	100,000.00
450	СУБВЕНЦИЈЕ	14,394,500.00	1.7%	14,339,748.00	28,734,248.00
451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	14,394,500.00	1.7%	14,339,748.00	28,734,248.00
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	68,130,747.34	8.1%	29,294,845.19	97,425,592.53
463	Текући трансфери осталим нивоима власти	22,065,244.00	2.6%	8,710,381.06	30,775,625.06
465	Остале донације, дотације и трансфери	46,065,503.34	5.5%	20,584,464.13	66,649,967.47
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	4,100,000.00	0.5%	16,090,750.91	20,190,750.91
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,100,000.00	0.5%	16,090,750.91	20,190,750.91
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	75,606,728.00	9.0%	41,675,599.45	117,282,327.45
481	Дотације невладиним организацијама;	16,857,500.00	2.0%	5,700,000.00	22,557,500.00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	724,500.00	0.1%	27,232,324.00	27,956,824.00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	58,024,728.00	6.9%	8,743,275.45	66,768,003.45
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1,500,000.00	0.2%	787,677.65	2,287,677.65
49911	Стална резерва	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
49912	Текућа резерва	1,000,000.00	0.1%	787,677.65	1,787,677.65
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	90,081,688.00	10.7%	182,540,952.94	272,622,640.94
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	90,081,688.00	10.7%	182,540,952.94	272,622,640.94
511	Зграде и грађевински објекти;	82,837,688.00	9.8%	156,612,035.94	239,449,723.94
512	Машине и опрема;	5,374,000.00	0.6%	3,488,917.00	8,862,917.00

1	2	3	4	5	6
513	Остале некретнине и опрема;	0.00	0.0%	22,260,000.00	22,260,000.00
515	Нематеријална имовина	1,870,000.00	0.2%	180,000.00	2,050,000.00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	842,598,049.00	100.0%	520,277,273.63	1,362,875,322.63

## Члан 3.

Капитални издаци приказани су у следећој табели:

Екон. клас.	Опис	Износ		
		2019	2020	2021
	3	4	5	6
511	Канцеларијски простор за месне заједнице	29.981.336,00		
511	Капитално одржавање зграде општине	1.800.000,00		
511	Реконструкција крова Дома културе Рипањ	14.400.000,00		
511	Пројект. документација (некатегорисани путеви, водоводна мрежа и др.)	50.698.599,66		
511	Капитално одржавање путева	105.031.600,28		
511	Капит.одрж.зграде – УВЦ Шумице	37.538.188,00		
513	Остале некретнине и опрема – УСЦ Вождовац	22.260.000,00		

## Члан 4.

Буџет за 2019. годину састоји се од 12 програма, 21 програмске активности и 34 пројекта и то:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност/Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање	31,314,164.00	3.7%	20,384,435.66	51,698,599.66
	1101-1001	ПРОЈЕКАТ: Израда Планова	31,314,164.00	3.7%	20,384,435.66	51,698,599.66
1102		Програм 2. Комуналне делатности	75,034,772.00	8.9%	34,398,845.00	109,433,617.00
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина – Еко патрола	12,220,000.00	1.5%	1,420,000.00	13,640,000.00
	1102-0005	Уређење, одржавање и коришћење пијаца	4,554,500.00	0.5%	1,810,011.00	6,364,511.00
	1102-0006	Одржавање гробаља, и погребне услуге	15,840,000.00	1.9%	12,946,404.00	28,786,404.00
	1102-1001	ПРОЈЕКАТ: Уређење улаза стамбених зграда	20,000,000.00	2.4%	18,000,000.00	38,000,000.00
	1102-1002	ПРОЈЕКАТ: Уређење и одржавање степеништа и тротоара по МЗ	17,840,272.00	2.1%	0.00	17,840,272.00
	1102-1003	ПРОЈЕКАТ: Уклањање графита	4,580,000.00	0.5%	0.00	4,580,000.00
	1102-1004	ПРОЈЕКАТ: Уређење јарка у Рипњу	0.00	0.0%	222,430.00	222,430.00
1502		Програм 4. Развој туризма	0.00	0.0%	220,000.00	220,000.00
	1502-1001	ПРОЈЕКАТ: Кућа Војводе Степе Вождовац	0.00	0.0%	220,000.00	220,000.00
0701		Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	41,330,000.00	4.9%	98,018,132.28	139,348,132.28
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	20,000,000.00	2.4%	90,464,132.28	110,464,132.28
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника	20,000,000.00	2.4%	4,444,000.00	24,444,000.00
	0701-1001	ПРОЈЕКАТ: Семинар – безбедност у саобраћају	330,000.00	0.0%	0.00	330,000.00
	0701-1002	ПРОЈЕКАТ: Одржавање путних прелаза	1,000,000.00	0.1%	110,000.00	1,110,000.00
	0701-1003	ПРОЈЕКАТ: Финанс.рада општ.тела за коорд.и унапређ. безбедн. саобраћаја на терит. Општине Вождовац	0.00	0.0%	3,000,000.00	3,000,000.00
2001		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	0.00	0.0%	1,380,000.00	1,380,000.00
	2001-1001	ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића Мила	0.00	0.0%	1,380,000.00	1,380,000.00
2002		Програм 9. Основно образовање и васпитање	51,985,244.00	6.2%	18,960,381.06	70,945,625.06
	2002-1001	ПРОЈЕКАТ: Исхрана, смештај и превоз ученика са посебним потребама	16,000,000.00	1.9%	3,385,000.00	19,385,000.00
	2002-1002	ПРОЈЕКАТ: Текуће поправке и одржавање школа	21,065,244.00	2.5%	13,160,381.06	34,225,625.06
	2002-1003	ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа	10,000,000.00	1.2%	1,130,000.00	11,130,000.00
	2002-1004	ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
	2002-1005	ПРОЈЕКАТ: Превоз ученика на такмичења	1,000,000.00	0.1%	0.00	1,000,000.00
	2002-1006	ПРОЈЕКАТ: Едукација деце у ваннаставним активностима	1,200,000.00	0.1%	1,200,000.00	2,400,000.00
	2002-1007	ПРОЈЕКАТ: "Ђаци прваци"	1,200,000.00	0.1%	0.00	1,200,000.00
	2002-1008	ПРОЈЕКАТ: Електронска обавештења и школске странице	1,020,000.00	0.1%	85,000.00	1,105,000.00
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	25,430,000.00	3.0%	14,990,750.91	40,420,750.91
	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	1,600,000.00	0.2%	0.00	1,600,000.00
	0901-1001	ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	2,000,000.00	0.2%	14,990,750.91	16,990,750.91
	0901-1002	ПРОЈЕКАТ: Офтамолшки прегледи и набавка наочара	1,050,000.00	0.1%	0.00	1,050,000.00
	0901-1003	ПРОЈЕКАТ: Једнодневни излети пензионера	20,780,000.00	2.5%	0.00	20,780,000.00
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	46,257,500.00	5.5%	86,233,546.46	132,491,046.46
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	23,000,000.00	2.7%	68,221,746.46	91,221,746.46
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	13,757,500.00	1.6%	0.00	13,757,500.00
	1201-0004	Информисање	9,500,000.00	1.1%	2,719,800.00	12,219,800.00
	1201-1001	Пројекат: Санација споменика у насељу Вељко Влаховић	0.00	0.0%	612,000.00	612,000.00

1	2	3	4	5	6	7
	1201-1002	Пројекат: Реконструкција крова ДК Рипањ	0.00	0.0%	14,680,000.00	14,680,000.00
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	27,762,500.00	3.3%	154,582,576.92	182,345,076.92
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	21,362,500.00	2.5%	0.00	21,362,500.00
	1301-0004	УСЦ Вождовац	0.00	0.0%	146,882,576.92	146,882,576.92
	1301-1001	ПРОЈЕКАТ: Подршка масовној физичкој култури – клизалиште	5,400,000.00	0.6%	5,400,000.00	10,800,000.00
	1301-1003	ПРОЈЕКАТ: Подршка посебних програма спорт.орг.	0.00	0.0%	1,000,000.00	1,000,000.00
	1301-1004	ПРОЈЕКАТ: БГ пракса	0.00	0.0%	300,000.00	300,000.00
	1301-1005	ПРОЈЕКАТ: Подршка програмима омладинских удружења	1,000,000.00	0.1%	1,000,000.00	2,000,000.00
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	485,033,219.00	57.6%	90,698,205.34	575,731,424.34
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	383,385,641.00	45.5%	39,096,709.00	422,482,350.00
	0602-0002	Функционисање месних заједница	15,195,000.00	1.8%	17,254,008.63	32,449,008.63
	0602-0004	Општинско правобранилаштво	70,438,128.00	8.4%	0.00	70,438,128.00
	0602-0005	Заштитник грађана	5,114,450.00	0.6%	0.00	5,114,450.00
	0602-0009	Програмска активност: Текућа буџетска резерва	1,000,000.00	0.1%	787,677.65	1,787,677.65
	0602-0010	Програмска активност: Стална буџетска резерва	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
	0602-0014	Програмска активност: Управљање у ванредним ситуацијама	4,400,000.00	0.5%	4,246,000.00	8,646,000.00
	0602-1001	ПРОЈЕКАТ: Фонд за развој	0.00	0.0%	11,851,438.64	11,851,438.64
	0602-1002	ПРОЈЕКАТ: Спровођење решења комуналне инспекције	5,000,000.00	0.6%	30,000.00	5,030,000.00
	0602-1003	ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС Шумице	0.00	0.0%	16,903,878.92	16,903,878.92
	0602-1004	ПРОЈЕКАТ: Функционисање рада службе матичара	0.00	0.0%	428,492.50	428,492.50
	0602-1005	ПРОЈЕКАТ: Канцеларија за младе	0.00	0.0%	100,000.00	100,000.00
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	53,450,650.00	6.3%	0.00	53,450,650.00
	2101-0001	Функционисање скупштине	15,703,250.00	1.9%	0.00	15,703,250.00
	2101-0002	Функционисање извршних органа	37,147,400.00	4.4%	0.00	37,147,400.00
	2101-1001	ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани	600,000.00	0.1%	0.00	600,000.00
0501		Програм 17. Енергетска ефикасност и обнов.извори енергије	5,000,000.00	0.6%	410,400.00	5,410,400.00
	0501-0001	Енергетски менаџмент	5,000,000.00	0.6%	410,400.00	5,410,400.00
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	842,598,049.00	100.0%	520,277,273.63	1,362,875,322.63

## Члан 5.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.787.677,65 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 500.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује председник градске општине Вождовац у складу са Законом о буџетском систему.

## II. ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 6.

Укупна средства буџета Градске општине Вождовац за 2019. годину утврђују се у износу од 1.362.875.322,63 динара, а састоје се од:

- пренетих средстава из претходне године на рачуну буџета 298.338.776,98 динара,
- пренетих средстава са подрачуна у оквиру КРТ-а 21.624.116,65 динара,
- примања текуће године 842.598.049,00 динара,
- текућих трансфера од Града 414.726,00 динара,
- текућих трансфера од Републике 13.550.000,00 динара,
- текућих примања на подрачунима у оквиру КРТ-а 184.649.654,00 динара,
- меморандумских ставки – рефундација боловања 1.700.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Про-грамска Класиф.	Функција	Економ. Класиф.	Опис	Издаци из буџета	Издаци из осталих извора	Укупни издаци
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			2101-0001		Функционисање скупштине			
				111	Извршни и законодавни органи			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	7,810,000.00		7,810,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,412,000.00		1,412,000.00
				413	Накнаде у натури	120,000.00		120,000.00
				422	Трошкови путовања	50,000.00		50,000.00
				423	Услуге по уговору	4,500,000.00		4,500,000.00
				426	Материјал	150,000.00		150,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	761,250.00		761,250.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				481	Дотације невладиним организацијама	900,000.00		900,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	15,703,250.00		15,703,250.00
					Функција 111:	15,703,250.00	0.00	15,703,250.00
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
				01	Приходи из буџета	15,703,250.00		15,703,250.00
					Свега за програмску активност 2101-0001:	15,703,250.00	0.00	15,703,250.00
		2101-1001			ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани			
			111		Извршни и законодавни органи			
				423	Услуге по уговору	600,000.00		600,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
					Функција 111:	600,000.00	0.00	600,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2101-1001:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
					Свега за пројекат 2101-1001:	600,000.00	0.00	600,000.00
					Извори финансирања за Програм 16:			
				01	Приходи из буџета	16,303,250.00		16,303,250.00
					Свега за Програм 16:	16,303,250.00	0.00	16,303,250.00
					Извори финансирања за Раздео 1:			
				01	Приходи из буџета	16,303,250.00		16,303,250.00
					Свега за Раздео 1:	16,303,250.00	0.00	16,303,250.00
2					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0002			Функционисање извршних органа			
			111		Извршни и законодавни органи			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	25,190,000.00		25,190,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,540,000.00		4,540,000.00
				413	Накнаде у натура	450,000.00		450,000.00
				422	Трошкови путовања	650,000.00		650,000.00
				423	Услуге по уговору	3,500,000.00		3,500,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	2,717,400.00		2,717,400.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	37,147,400.00		37,147,400.00
					Функција 111:	37,147,400.00	0.00	37,147,400.00
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:			
				01	Приходи из буџета	37,147,400.00		37,147,400.00
					Свега за програмску активност 2101-0002:	37,147,400.00	0.00	37,147,400.00
					Извори финансирања за Програм 16:			
				01	Приходи из буџета	37,147,400.00		37,147,400.00
					Свега за Програм 16:	37,147,400.00	0.00	37,147,400.00
					Извори финансирања за Раздео 2:			
				01	Приходи из буџета	37,147,400.00		37,147,400.00
					Свега за Раздео 2:	37,147,400.00	0.00	37,147,400.00
3					ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ			
		0602			ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		0602-0004			Општинско правобранилаштво			
			330		Судови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	9,222,000.00		9,222,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,649,000.00		1,649,000.00
				413	Накнаде у натура	200,000.00		200,000.00
				422	Трошкови путовања	100,000.00		100,000.00
				423	Услуге по уговору	90,000.00		90,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	1,037,400.00		1,037,400.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150,000.00		150,000.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	57,889,728.00		57,889,728.00
					Извори финансирања за функцију 330:			
				01	Приходи из буџета	70,438,128.00		70,438,128.00
					Функција 330:	70,438,128.00	0.00	70,438,128.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
				01	Приходи из буџета	70,438,128.00		70,438,128.00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	70,438,128.00	0.00	70,438,128.00
					Извори финансирања за Програм 15:			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				01	Приходи из буџета	70,438,128.00		70,438,128.00
					Свега за Програм 15:	70,438,128.00	0.00	70,438,128.00
					Извори финансирања за Раздео 3:			
				01	Приходи из буџета	70,438,128.00		70,438,128.00
					Свега за Раздео 3:	70,438,128.00	0.00	70,438,128.00
4		0602			УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ			
					ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			130		Опште услуге			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	187,833,000.00		187,833,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	33,965,000.00		33,965,000.00
				413	Накнаде у натура	7,300,000.00		7,300,000.00
				414	Социјална давања запосленима	17,320,000.00	5,100,000.00	22,420,000.00
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,850,000.00		1,850,000.00
				421	Стални трошкови	36,500,000.00	3,067,000.00	39,567,000.00
				422	Трошкови путовања	400,000.00		400,000.00
				423	Услуге по уговору	39,300,000.00	3,004,052.00	42,304,052.00
				424	Специјализоване услуге	2,800,000.00	1,508,000.00	4,308,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	5,700,000.00	4,840,000.00	10,540,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање – ПУ		128,740.00	128,740.00
				426	Материјал	12,000,000.00	1,240,000.00	13,240,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	19,756,305.00		19,756,305.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500,000.00		500,000.00
				511	Зграде и грађевински објекти	13,461,336.00	18,320,000.00	31,781,336.00
				512	Машине и опрема	2,900,000.00	1,830,000.00	4,730,000.00
				512	Машине и опрема – ПУ		58,917.00	58,917.00
				515	Нематеријална имовина	1,800,000.00		1,800,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	383,385,641.00		383,385,641.00
				03	Социјални доприноси		1,700,000.00	1,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		37,396,709.00	37,396,709.00
					Функција 130:	383,385,641.00	39,096,709.00	422,482,350.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	383,385,641.00		383,385,641.00
				03	Социјални доприноси		1,700,000.00	1,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		37,396,709.00	37,396,709.00
					Свега за Програмску активност 0602-0001:	383,385,641.00	39,096,709.00	422,482,350.00
		0602-0005			Заштитник грађана			
			330		Судови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,881,000.00		3,881,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	695,000.00		695,000.00
				413	Накнаде у натура	80,000.00		80,000.00
				422	Трошкови путовања	50,000.00		50,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	408,450.00		408,450.00
					Извори финансирања за функцију 330:			
				01	Приходи из буџета	5,114,450.00		5,114,450.00
					Функција 330:	5,114,450.00	0.00	5,114,450.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0005:			
				01	Приходи из буџета	5,114,450.00		5,114,450.00
					Свега за програмску активност 0602-0005:	5,114,450.00	0.00	5,114,450.00
		0602-0009			Програмска активност: Текућа буџетска резерва			
			112		Финансијски и фискални послови			
				49912	Текућа резерва	1,000,000.00	787,677.65	1,787,677.65
					Извори финансирања за функцију 112:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		787,677.65	787,677.65
					Функција 112:	1,000,000.00	787,677.65	1,787,677.65
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0009:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		787,677.65	787,677.65
					Свега за Програмску активност 0602-0009:	1,000,000.00	787,677.65	1,787,677.65
		0602-0010			Програмска активност: Стална буџетска резерва			
			112		Финансијски и фискални послови			
				49911	Стална резерва	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 112:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Функција 112:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0010:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Свега за Програмску активност 0602-0010:	500,000.00	0.00	500,000.00
					0602-0014			
					Програмска активност: Управљање у ванредним ситуацијама			
			220		Грађанска одбрана			
				423	Услуге по уговору	300,000.00	246,000.00	546,000.00
				424	Специјализоване услуге	4,000,000.00	4,000,000.00	8,000,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
					Извори финансирања за функцију 220:			
				01	Приходи из буџета	4,400,000.00		4,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,246,000.00	4,246,000.00
					Функција 220:	4,400,000.00	4,246,000.00	8,646,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014:			
				01	Приходи из буџета	4,400,000.00		4,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,246,000.00	4,246,000.00
					Свега за Програмску активност 0602-0014:	4,400,000.00	4,246,000.00	8,646,000.00
					0602-0002			
					Функционисање месних заједница			
	4.1		160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту;			
				421	Стални трошкови	5,237,000.00	3,510,878.54	8,747,878.54
				423	Услуге по уговору	3,852,500.00	1,409,757.10	5,262,257.10
				425	Текуће поправке и одржавање	2,444,000.00	11,493,372.99	13,937,372.99
				426	Материјал	1,278,000.00	500,000.00	1,778,000.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	74,500.00		74,500.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	135,000.00	300,000.00	435,000.00
				512	Машине и опрема	2,174,000.00	40,000.00	2,214,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	15,195,000.00		15,195,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,574,000.00	2,574,000.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,182,157.97	12,182,157.97
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Функција 160:	15,195,000.00	17,254,008.63	32,449,008.63
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0002:			
				01	Приходи из буџета	15,195,000.00		15,195,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,574,000.00	2,574,000.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,182,157.97	12,182,157.97
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Свега за Програмску активност 0602-0002:	15,195,000.00	17,254,008.63	32,449,008.63
					Извори финансирања за Главу 4.1:			
				01	Приходи из буџета	15,195,000.00		15,195,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,574,000.00	2,574,000.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,182,157.97	12,182,157.97
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Свега за Главу 4.1:	15,195,000.00	17,254,008.63	32,449,008.63
					0602-1001			
					ПРОЈЕКАТ: Фонд за развој			
			620		Развој заједнице			
				421	Стални трошкови		20,000.00	20,000.00
				423	Услуге по уговору		1,538,163.19	1,538,163.19
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		800,000.00	800,000.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова		8,293,275.45	8,293,275.45
				512	Машине и опрема		1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,800,000.00	2,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		9,051,438.64	9,051,438.64
					Функција 620:	0.00	11,851,438.64	11,851,438.64
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1001:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,800,000.00	2,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		9,051,438.64	9,051,438.64
					Свега за Пројекат 0602-1001:	0.00	11,851,438.64	11,851,438.64
					0602-1002			
					ПРОЈЕКАТ: Спровођење решења комуналне инспекције			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	5,000,000.00	30,000.00	5,030,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			



1	2	3	4	5	6	7	8	9
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		30,000.00	30,000.00
					Функција 620:	5,000,000.00	30,000.00	5,030,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1002:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		30,000.00	30,000.00
					Свега за Пројекат 0602-1002:	5,000,000.00	30,000.00	5,030,000.00
		0602-1003			ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС Шумице			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				465	Остале донације, дотације и трансфери		16,903,878.92	16,903,878.92
					Извори финансирања за функцију 160:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16,903,878.92	16,903,878.92
					Функција 160:	0.00	16,903,878.92	16,903,878.92
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16,903,878.92	16,903,878.92
					Свега за Пројекат 0602-1003:	0.00	16,903,878.92	16,903,878.92
		0602-1004			ПРОЈЕКАТ: Функционисање рада службе матичара			
			130		Опште услуге			
				423	Услуге по уговору		428,492.50	428,492.50
					Извори финансирања за функцију 130:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		414,726.00	414,726.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		13,766.50	13,766.50
					Функција 130:	0.00	428,492.50	428,492.50
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1004:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		414,726.00	414,726.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		13,766.50	13,766.50
					Свега за Пројекат 0602-1004:	0.00	428,492.50	428,492.50
		0602-1005			ПРОЈЕКАТ: Канцеларија за младе			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				426	Материјал		100,000.00	100,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		100,000.00	100,000.00
					Функција 160:	0.00	100,000.00	100,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1005:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		100,000.00	100,000.00
					Свега за Пројекат 0602-1005:	0.00	100,000.00	100,000.00
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	414,595,091.00		414,595,091.00
				03	Социјални доприноси		1,700,000.00	1,700,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		5,374,000.00	5,374,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		414,726.00	414,726.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		80,711,628.68	80,711,628.68
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Свега за Програм 15:	414,595,091.00	90,698,205.34	505,293,296.34
		1101			ПРОГРАМ 1:			
					СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
		1101-1001			ПРОЈЕКАТ: Израда Планава			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		1,000,000.00	1,000,000.00
				511	Пројектна документација	31,314,164.00	19,384,435.66	50,698,599.66
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	31,314,164.00		31,314,164.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		20,384,435.66	20,384,435.66
					Функција 620:	31,314,164.00	20,384,435.66	51,698,599.66
					Извори финансирања за пројекат 1101-1001:			
				01	Приходи из буџета	31,314,164.00		31,314,164.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		20,384,435.66	20,384,435.66
					Свега за пројекат 1101-1001:	31,314,164.00	20,384,435.66	51,698,599.66
					Извори финансирања за Програм 1:			
				01	Приходи из буџета	31,314,164.00		31,314,164.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		20,384,435.66	20,384,435.66
					Свега за Програм 1:	31,314,164.00	20,384,435.66	51,698,599.66
		1102			ПРОГРАМ 2 :			
					КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ			
		1102-0002			Одржавање јавних зелених површина – Еко патрола			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				423	Услуге по уговору	220,000.00	220,000.00	440,000.00
				424	Специјализоване услуге	12,000,000.00	1,200,000.00	13,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	12,220,000.00		12,220,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,420,000.00	1,420,000.00
					Функција 160:	12,220,000.00	1,420,000.00	13,640,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0002:			
				01	Приходи из буџета	12,220,000.00		12,220,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,420,000.00	1,420,000.00
					Свега за програмску активност 1102-0002:	12,220,000.00	1,420,000.00	13,640,000.00
		1102-0005			Уређење, одржавање и коришћење пијаца			
			620		Развој заједнице			
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,554,500.00	1,810,011.00	6,364,511.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	4,554,500.00		4,554,500.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,810,011.00	1,810,011.00
					Функција 620:	4,554,500.00	1,810,011.00	6,364,511.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0005:			
				01	Приходи из буџета	4,554,500.00		4,554,500.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,810,011.00	1,810,011.00
					Свега за програмску активност 1102-0005:	4,554,500.00	1,810,011.00	6,364,511.00
		1102-0006			Одржавање гробаља, и погребне услуге			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	6,000,000.00	416,667.00	6,416,667.00
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	9,840,000.00	12,529,737.00	22,369,737.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	15,840,000.00		15,840,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,946,404.00	12,946,404.00
					Функција 620:	15,840,000.00	12,946,404.00	28,786,404.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0006:			
				01	Приходи из буџета	15,840,000.00		15,840,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,946,404.00	12,946,404.00
					Свега за програмску активност 1102-0006:	15,840,000.00	12,946,404.00	28,786,404.00
		1102-1001			ПРОЈЕКАТ: Уређење улаза стамбених зграда			
			660		Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту			
				423	Услуге по уговору	400,000.00	450,000.00	850,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	19,600,000.00	17,550,000.00	37,150,000.00
					Извори финансирања за функцију 660:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18,000,000.00	18,000,000.00
					Функција 660:	20,000,000.00	18,000,000.00	38,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1001:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18,000,000.00	18,000,000.00
					Свега за Пројекат 1102-1001:	20,000,000.00	18,000,000.00	38,000,000.00
		1102-1002			ПРОЈЕКАТ: Уређење и одржавање степеништа и тротоара по МЗ			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	436,000.00		436,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	17,404,272.00		17,404,272.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	17,840,272.00		17,840,272.00
					Функција 620:	17,840,272.00	0.00	17,840,272.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1002:			
				01	Приходи из буџета	17,840,272.00		17,840,272.00
					Свега за Пројекат 1102-1002:	17,840,272.00	0.00	17,840,272.00
		1102-1003			ПРОЈЕКАТ: Уклањање графита			
			660		Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту			
				424	Специјализоване услуге	4,580,000.00		4,580,000.00
					Извори финансирања за функцију 660:			
				01	Приходи из буџета	4,580,000.00		4,580,000.00
					Функција 660:	4,580,000.00	0.00	4,580,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1003:			
				01	Приходи из буџета	4,580,000.00		4,580,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега за Пројекат 1102-1003:	4,580,000.00	0.00	4,580,000.00
		1102-1004			ПРОЈЕКАТ: Уређење јарка у Рипњу			
			660		Послови становања и заједнице неклассификовани на другом месту			
				423	Услуге по уговору		222,430.00	222,430.00
					Извори финансирања за функцију 660:			
				01	Приходи из буџета	0.00		0.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		222,430.00	222,430.00
					Функција 660:	0.00	222,430.00	222,430.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1004:			
				01	Приходи из буџета	0.00		0.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		222,430.00	222,430.00
					Свега за Пројекат 1102-1004:	0.00	222,430.00	222,430.00
					Извори финансирања за Програм 2:			
				01	Приходи из буџета	75,034,772.00		75,034,772.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		34,398,845.00	34,398,845.00
					Свега за Програм 2:	75,034,772.00	34,398,845.00	109,433,617.00
		1502			ПРОГРАМ 4:			
					РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
		1502-1001			ПРОЈЕКАТ: Кућа Војводе Степе Вождовац			
			473		Туризам			
				423	Услуге по уговору		220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за функцију 473:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Функција 473:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1502-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Свега за Пројекат 1502-1001:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за Програм 4:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Свега за Програм 4:	0.00	220,000.00	220,000.00
					ПРОГРАМ 7 :			
					ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701-0002			Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору	1,200,000.00	2,115,000.00	3,315,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		2,117,532.00	2,117,532.00
				511	Зграде и грађевински објекти	18,800,000.00	86,231,600.28	105,031,600.28
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		90,464,132.28	90,464,132.28
					Функција 451:	20,000,000.00	90,464,132.28	110,464,132.28
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		90,464,132.28	90,464,132.28
					Свега за програмску активност 0701-0002:	20,000,000.00	90,464,132.28	110,464,132.28
		0701-0004			Јавни градски и приградски превоз путника			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору	400,000.00	200,000.00	600,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	19,600,000.00	4,244,000.00	23,844,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,444,000.00	4,444,000.00
					Функција 451:	20,000,000.00	4,444,000.00	24,444,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0004:			
				01	Приходи из буџета	20,000,000.00		20,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,444,000.00	4,444,000.00
					Свега за програмску активност 0701-0004:	20,000,000.00	4,444,000.00	24,444,000.00
		0701-1001			ПРОЈЕКАТ: Семинар – безбедност у саобраћају			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору	330,000.00		330,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	330,000.00		330,000.00
					Функција 451:	330,000.00	0.00	330,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0701-1001:			
				01	Приходи из буџета	330,000.00		330,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега за пројекат 0701-1001:	330,000.00	0.00	330,000.00
		0701-1002			ПРОЈЕКАТ: Одржавање путних прелаза			
			453		Железнички саобраћај			
				425	Текуће поправке и одржавање	1,000,000.00	110,000.00	1,110,000.00
					Извори финансирања за функцију 453:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		110,000.00	110,000.00
					Функција 453:	1,000,000.00	110,000.00	1,110,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0701-1002:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		110,000.00	110,000.00
					Свега за пројекат 0701-1002:	1,000,000.00	110,000.00	1,110,000.00
		0701-1003			ПРОЈЕКАТ: Финанс.рада општ.тела за коорд.и унапр.безб.саобраћаја на територији општине Вождовац			
			451		Друмски саобраћај			
				426	Материјал		500,000.00	500,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама		2,500,000.00	2,500,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,000,000.00	3,000,000.00
					Функција 451:	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0701-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,000,000.00	3,000,000.00
					Свега за пројекат 0701-1003:	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за Програм 7:			
				01	Приходи из буџета	41,330,000.00		41,330,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		98,018,132.28	98,018,132.28
					Свега за Програм 7:	41,330,000.00	98,018,132.28	139,348,132.28
		2001			ПРОГРАМ 8 :			
					ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ			
		2001-1001			ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића Мила			
			911		Предшколско васпитање			
				423	Услуге по уговору		23,000.00	23,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		1,357,000.00	1,357,000.00
					Извори финансирања за функцију 911:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,380,000.00	1,380,000.00
					Функција 911:	0.00	1,380,000.00	1,380,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 2001-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,380,000.00	1,380,000.00
					Свега за пројекат 2001-1001:	0.00	1,380,000.00	1,380,000.00
					Извори финансирања за Програм 13:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,380,000.00	1,380,000.00
					Свега за Програм 8:	0.00	1,380,000.00	1,380,000.00
		2002			ПРОГРАМ 9 :			
					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
		2002-1001			ПРОЈЕКАТ: Исхрана, смештај и превоз ученика са посебним потребама			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	11,000,000.00	2,835,000.00	13,835,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	5,000,000.00	550,000.00	5,550,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	16,000,000.00		16,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,385,000.00	3,385,000.00
					Функција 912:	16,000,000.00	3,385,000.00	19,385,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2001-1001:			
				01	Приходи из буџета	16,000,000.00		16,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,385,000.00	3,385,000.00
					Свега за пројекат 2002-1001:	16,000,000.00	3,385,000.00	19,385,000.00
		2002-1002			ПРОЈЕКАТ: Текуће поправке и одржавање школа			
			912		Основно образовање			
				425	Текуће поправке и одржавање	5,000,000.00	5,000,000.00	10,000,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	16,065,244.00	8,160,381.06	24,225,625.06
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	21,065,244.00		21,065,244.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		13,160,381.06	13,160,381.06
					Функција 912:	21,065,244.00	13,160,381.06	34,225,625.06
					Извори финансирања за пројекат 2002-1002:			
				01	Приходи из буџета	21,065,244.00		21,065,244.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		13,160,381.06	13,160,381.06
					Свега за пројекат 2002-1002:	21,065,244.00	13,160,381.06	34,225,625.06
		2002-1003			ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	10,000,000.00	1,130,000.00	11,130,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,130,000.00	1,130,000.00
					Функција 912:	10,000,000.00	1,130,000.00	11,130,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,130,000.00	1,130,000.00
					Свега за пројекат 2002-1003:	10,000,000.00	1,130,000.00	11,130,000.00
		2002-1004			ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа			
			912		Основно образовање			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Функција 912:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Свега за пројекат 2002-1004:	500,000.00	0.00	500,000.00
		2002-1005			ПРОЈЕКАТ: Превоз ученика на такмичења			
			912		Основно образовање			
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	1,000,000.00		1,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
					Функција 912:	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
					Свега за пројекат 2002-1005:	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
		2002-1006			ПРОЈЕКАТ: Едукација деце у ваннаставним активностима			
			912		Основно образовање			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,200,000.00	1,200,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Функција 912:	1,200,000.00	1,200,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1006:	1,200,000.00	1,200,000.00	2,400,000.00
		2002-1007			ПРОЈЕКАТ: "Ђаци прваци"			
			912		Основно образовање			
				423	Услуге по уговору	1,200,000.00		1,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
					Функција 912:	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1007:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1007:	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
		2002-1008			ПРОЈЕКАТ: Електронска обавештења и школске странице			
			912		Основно образовање			
				423	Услуге по уговору	1,020,000.00	85,000.00	1,105,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,020,000.00		1,020,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		85,000.00	85,000.00
					Функција 912:	1,020,000.00	85,000.00	1,105,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1008:			
				01	Приходи из буџета	1,020,000.00		1,020,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		85,000.00	85,000.00
					Свега за пројекат 2002-1008:	1,020,000.00	85,000.00	1,105,000.00
					Извори финансирања за Програм 9:			
				01	Приходи из буџета	51,985,244.00		51,985,244.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18,960,381.06	18,960,381.06
					Свега за Програм 9:	51,985,244.00	18,960,381.06	70,945,625.06

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		0901			ПРОГРАМ 11:			
					СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА			
		0901-0001			Једнократне помоћи и други облици помоћи			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,600,000.00		1,600,000.00
					Извори финансирања за функцију 070:			
				01	Приходи из буџета	1,600,000.00		1,600,000.00
					Функција 070:	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
				01	Приходи из буџета	1,600,000.00		1,600,000.00
					Свега за Програмску активност 0901-0001:	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00
		0901-1001			ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2,000,000.00	14,990,750.91	16,990,750.91
					Извори финансирања за функцију 070:			
				01	Приходи из буџета	2,000,000.00		2,000,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		13,550,000.00	13,550,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,440,750.91	1,440,750.91
					Функција 070:	2,000,000.00	14,990,750.91	16,990,750.91
					Извори финансирања за пројекат 0901-1001:			
				01	Приходи из буџета	2,000,000.00		2,000,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		13,550,000.00	13,550,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,440,750.91	1,440,750.91
					Свега за пројекат 0901-1001:	2,000,000.00	14,990,750.91	16,990,750.91
		0901-1002			ПРОЈЕКАТ: Офталмолошки прегледи и набавка наочара			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору	550,000.00		550,000.00
				424	Специјализоване услуге	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	1,050,000.00		1,050,000.00
					Функција 090:	1,050,000.00	0.00	1,050,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1002:			
				01	Приходи из буџета	1,050,000.00		1,050,000.00
					Свега за пројекат 0901-1002:	1,050,000.00	0.00	1,050,000.00
		0901-1003			ПРОЈЕКАТ: Једнодневни излети пензионера			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору	20,780,000.00		20,780,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	20,780,000.00		20,780,000.00
					Функција 090:	20,780,000.00	0.00	20,780,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0901-1003:			
				01	Приходи из буџета	20,780,000.00		20,780,000.00
					Свега за Пројекат 0901-1003:	20,780,000.00	0.00	20,780,000.00
					Извори финансирања за Програм 11:			
				01	Приходи из буџета	25,430,000.00		25,430,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		13,550,000.00	13,550,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,440,750.91	1,440,750.91
					Свега за Програм 11:	25,430,000.00	14,990,750.91	40,420,750.91
		1201			ПРОГРАМ 13 :			
					РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
	4.2				УВЦ Шумице			
		1201-0001			Функционисање локалних установа културе			
			820		Услуге културе			
				411	Плате, додаци и накнаде запосленима (зараде)		13,129,081.00	13,129,081.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца		2,293,144.00	2,293,144.00
				413	Накнаде у натури		648,800.00	648,800.00
				414	Социјална давања запосленима		275,000.00	275,000.00
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи		810,000.00	810,000.00
				421	Стални трошкови	900,000.00	12,139,622.00	13,039,622.00
				422	Трошкови путовања		20,000.00	20,000.00
				423	Услуге по уговору	1,267,812.00	3,538,460.00	4,806,272.00
				424	Специјализоване услуге		996,670.00	996,670.00
				425	Текуће поправке и одржавање		640,000.00	640,000.00
				426	Материјал	200,000.00	760,000.00	960,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери		1,400,000.00	1,400,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		9,576,900.00	9,576,900.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова		150,000.00	150,000.00
				511	Зграде и грађевински објекти	19,262,188.00	18,276,000.00	37,538,188.00
				512	Машине и опрема	300,000.00	260,000.00	560,000.00
				515	Нематеријална имовина	70,000.00	180,000.00	250,000.00
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	22,000,000.00		22,000,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		44,170,405.00	44,170,405.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		19,923,272.00	19,923,272.00
					Функција 820:	22,000,000.00	65,093,677.00	87,093,677.00
					Извори финансирања за Главу 4.2			
				01	Приходи из буџета	22,000,000.00		22,000,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		44,170,405.00	44,170,405.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		19,923,272.00	19,923,272.00
					Свега за Главу 4.2	22,000,000.00	65,093,677.00	87,093,677.00
4.3					ДК Рипањ			
		1201-0001			Функционисање локалних установа културе			
			820		Услуге културе			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	417,524.00	26,476.00	444,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	79,476.00		79,476.00
				421	Стални трошкови	3,000.00	307,000.00	310,000.00
				423	Услуге по уговору		25,000.00	25,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		476,629.00	476,629.00
				426	Материјал		108,197.16	108,197.16
				465	Остале донације, дотације и трансфери		46,296.00	46,296.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		2,000.00	2,000.00
				512	Машине и опрема		100,000.00	100,000.00
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		1,045,476.00	1,045,476.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		46,122.16	46,122.16
					Функција 820:	500,000.00	1,091,598.16	1,591,598.16
					Извори финансирања за Главу 4.3			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		1,045,476.00	1,045,476.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		46,122.16	46,122.16
					Свега за Главу 4.3	500,000.00	1,091,598.16	1,591,598.16
4.4					ДК Бели Поток			
		1201-0001			Функционисање локалних установа културе			
			820		Услуге културе			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	284,229.67	1,231,661.86	1,515,891.53
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	64,993.88	211,230.11	276,223.99
				413	Накнаде у натури		32,200.00	32,200.00
				421	Стални трошкови	5,000.00	6,823.12	11,823.12
				423	Услуге по уговору	117,876.32	410,267.00	528,143.32
				425	Текуће поправке и одржавање	5,701.79		5,701.79
				465	Остале донације, дотације и трансфери	22,198.34	144,289.21	166,487.55
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		1,559,773.00	1,559,773.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		476,698.30	476,698.30
					Функција 820:	500,000.00	2,036,471.30	2,536,471.30
					Извори финансирања за Главу 4.4			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		1,559,773.00	1,559,773.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		476,698.30	476,698.30
					Свега за Главу 4.4	500,000.00	2,036,471.30	2,536,471.30
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0001:			
				01	Приходи из буџета	23,000,000.00		23,000,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		46,775,654.00	46,775,654.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		0.00	0.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		20,446,092.46	20,446,092.46
					Свега за Програмску активност 1201-0001:	23,000,000.00	68,221,746.46	91,221,746.46

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1201-0002			Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва			
			820		Услуге културе			
				481	Дотације невладиним организацијама	13,757,500.00		13,757,500.00
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	13,757,500.00		13,757,500.00
					Функција 820:	13,757,500.00	0.00	13,757,500.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0002:			
				01	Приходи из буџета	13,757,500.00		13,757,500.00
					Свега за Програмску активност 1201-0002:	13,757,500.00	0.00	13,757,500.00
		1201-0004			Информисање			
			830		Услуге емитовања и штампања			
				423	Услуге по уговору	9,500,000.00	2,719,800.00	12,219,800.00
					Извори финансирања за функцију 830:			
				01	Приходи из буџета	9,500,000.00		9,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,719,800.00	2,719,800.00
					Функција 830:	9,500,000.00	2,719,800.00	12,219,800.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0004:			
				01	Приходи из буџета	9,500,000.00		9,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,719,800.00	2,719,800.00
					Свега за Програмску активност 1201-0004:	9,500,000.00	2,719,800.00	12,219,800.00
		1201-1001			Пројекат: Санација споменика у насељу Вељко Влаховић			
			860		Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту			
				423	Услуге по уговору		12,000.00	12,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		600,000.00	600,000.00
					Извори финансирања за функцију 860:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		612,000.00	612,000.00
					Функција 860:	0.00	612,000.00	612,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1201-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		612,000.00	612,000.00
					Свега за пројекат 1201-1001:	0.00	612,000.00	612,000.00
		1201-1002			Пројекат: Реконструкција крова ДК Рипањ			
			860		Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту			
				423	Услуге по уговору		280,000.00	280,000.00
				511	Зграде и грађевински објекти		14,400,000.00	14,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 860:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		14,680,000.00	14,680,000.00
					Функција 860:	0.00	14,680,000.00	14,680,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1201-1002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		14,680,000.00	14,680,000.00
					Свега за пројекат 1201-1002:	0.00	14,680,000.00	14,680,000.00
					Извори финансирања за Програм 13:			
				01	Приходи из буџета	46,257,500.00		46,257,500.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		46,775,654.00	46,775,654.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		1,000,000.00	1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		38,457,892.46	38,457,892.46
					Свега за Програм 13:	46,257,500.00	86,233,546.46	132,491,046.46
		1301			ПРОГРАМ 14 :			
					РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		1301-0001			Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				465	Остале донације, дотације и трансфери	21,362,500.00		21,362,500.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	21,362,500.00		21,362,500.00
					Функција 810:	21,362,500.00	0.00	21,362,500.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
				01	Приходи из буџета	21,362,500.00		21,362,500.00
					Свега за Програмску активност 1301-0001:	21,362,500.00	0.00	21,362,500.00
		1301-0004			УСЦ Вождовац			
	4.5		810		Услуге рекреације и спорта			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		22,800,000.00	22,800,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца		3,910,200.00	3,910,200.00
				413	Накнаде у натури		1,076,000.00	1,076,000.00
				414	Социјална давања запосленима		250,837.19	250,837.19
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи		574,664.00	574,664.00
				421	Стални трошкови		35,805,515.73	35,805,515.73



1	2	3	4	5	6	7	8	9
				422	Трошкови путовања		50,000.00	50,000.00
				423	Услуге по уговору		4,673,360.00	4,673,360.00
				424	Специјализоване услуге		812,000.00	812,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		29,706,576.00	29,706,576.00
				426	Материјал		3,120,000.00	3,120,000.00
				431	Амортизација некретнина и опреме		2,000,000.00	2,000,000.00
				444	Пратећи трошкови задуживања		100,000.00	100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери		2,090,000.00	2,090,000.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		17,653,424.00	17,653,424.00
				513	Остале некретнине и опрема		22,260,000.00	22,260,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	0.00		0.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		80,500,000.00	80,500,000.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		50,000,000.00	50,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16,382,576.92	16,382,576.92
					Функција 810:	0.00	146,882,576.92	146,882,576.92
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0004:			
				01	Приходи из буџета	0.00		0.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		80,500,000.00	80,500,000.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		50,000,000.00	50,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16,382,576.92	16,382,576.92
					Свега за програмску активност 1301-0004:	0.00	146,882,576.92	146,882,576.92
			1301-1001		ПРОЈЕКАТ: Подршка масовној физичкој култури – клизалиште			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	600,000.00	600,000.00	1,200,000.00
				424	Специјализоване услуге	4,800,000.00	4,800,000.00	9,600,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	5,400,000.00		5,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,400,000.00	5,400,000.00
					Функција 810:	5,400,000.00	5,400,000.00	10,800,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1001:			
				01	Приходи из буџета	5,400,000.00		5,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,400,000.00	5,400,000.00
					Свега за пројекат 1301-1001:	5,400,000.00	5,400,000.00	10,800,000.00
			1301-1003		ПРОЈЕКАТ: Подршка посебних програма спорт.орг.			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				481	Дотације невладиним организацијама		1,000,000.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Функција 810:	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Свега за пројекат 1301-1003:	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
			1301-1004		ПРОЈЕКАТ: БГ пракса			
			980		Образовање неклассификовано на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		300,000.00	300,000.00
					Извори финансирања за функцију 980:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		300,000.00	300,000.00
					Функција 980:	0.00	300,000.00	300,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1004:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		300,000.00	300,000.00
					Свега за пројекат 1301-1004:	0.00	300,000.00	300,000.00
			1301-1005		ПРОЈЕКАТ: Подршка програмима омладинских удружења			
			860		Рекреација, спорт, култура и вере, неклассификовано на другом месту			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Функција 860:	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1005:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Свега за пројекат 1301-1005:	1,000,000.00	1,000,000.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за Програм 14:			
				01	Приходи из буџета	27,762,500.00		27,762,500.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		80,500,000.00	80,500,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		50,000,000.00	50,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		24,082,576.92	24,082,576.92
					Свега за Програм 14:	27,762,500.00	154,582,576.92	182,345,076.92
		0501			ПРОГРАМ 17 :			
					ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ			
		0501-0001			Енергетски менаџмент			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	5,000,000.00	410,400.00	5,410,400.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		410,400.00	410,400.00
					Функција 620:	5,000,000.00	410,400.00	5,410,400.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0501-0001:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		410,400.00	410,400.00
					Свега за Програмску активност 0501-0001:	5,000,000.00	410,400.00	5,410,400.00
					Извори финансирања за Програм 17:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		410,400.00	410,400.00
					Свега за Програм 17:	5,000,000.00	410,400.00	5,410,400.00
					Извори финансирања за раздео 4:			
				01	Приходи из буџета	718,709,271.00		718,709,271.00
				03	Социјални доприноси		1,700,000.00	1,700,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		132,649,654.00	132,649,654.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		13,964,726.00	13,964,726.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		52,000,000.00	52,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		318,465,042.97	318,465,042.97
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Свега за раздео 4:	718,709,271.00	520,277,273.63	1,238,986,544.63
					Извори финансирања за Разделе 1,2,3 и 4 :			
				01	Приходи из буџета	842,598,049.00		842,598,049.00
				03	Социјални доприноси		1,700,000.00	1,700,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		132,649,654.00	132,649,654.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		13,964,726.00	13,964,726.00
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		52,000,000.00	52,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		318,465,042.97	318,465,042.97
				15	Неутрошена средства донација из претходних година		1,497,850.66	1,497,850.66
					Свега за Разделе 1,2,3 и 4:	842,598,049.00	520,277,273.63	1,362,875,322.63

## Члан 7.

## Програмске информације

Шифра	Назив	Циљ	Индикатор	Вредност у базној год.	План 2019	Циљана вред.2020	Циљана вред.2021	Укупна ср. у текућој год.
1101	Програм 1. УРБАНИЗАМ И ПРОСТ.ПЛАНИРАЊЕ	Повећање покривености терит. планском док.	Процент покривености терит.план.док.					51.698.599,66
1101-1001	Пројекат: ИЗРАДА ПЛАНОВА	Израда планске и урбанистичке док.	Процент површине покривен планском документацијом	25%	20%	30%	30%	51.698.599,66
1102	Програм 2. КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	Повећање покривености територије комуналним делатностима одржавање јавних зелених површина, одржавање чистоће на површинама јавне намене	1.Број m <sup>2</sup> јавнихзелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број m <sup>2</sup> јавних зелених површина 2.Процент домаћинства обухваћених услугом у односу на укупан број домаћинства					109.433.617,00
1102-0002	Програм.активност: ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	Максимална покривеност насеља и територије услуга одржавања чистоће јавних површина	Број m <sup>2</sup> јавнихзелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број m <sup>2</sup> јавних зелених површина	7%	8%	9%	9%	13.640.000,00
1102-0005	Програм.активност: УРЕЂЕЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЦА	Обезбеђивање услова за обављање комуналне делатности	Висина буџетских средстава за субвенције	23.400.000,00	6.364.511,00	6.000.000,00	5.000.000,00	6.364.511,00

Шифра	Назив	Циљ	Индикатор	Вредност у базној год.	План 2019	Циљана вред.2020	Циљана вред.2021	Укупна ср. у текућој год.
1102-0006	Прог.активност: ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА И ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ	Адекватан квалитет пружених услуга одржавања гробаља и погребних услуга	1.Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за чишћење и одржавање гробаља 2.Висина буџетских средстава за субвенције	15%  31.495.000,00	12%  22.369.737,00	10%  20.000.000,00	10%  18.000.000,00	28.786.404,00
1102-1001	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ УЛАЗА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА	Унапређење квалитета живота становника	Број улаза на којима су изведени радови		320			38.000.000,00
1102-1002	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СТЕПЕНИШТА И ТРОТОАРА ПО МЗ	Унапређење квалитета живота становника	Број уређених локација		50			17.840.272,00
1102-1003	Пројекат: УКЛАЊАЊЕ ГРАФИТА	Унапређење квалитета живота становника	Број m <sup>2</sup> уређених површина		1000			4.580.000,00
1102-1004	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ ЈАРКА У РИПЊУ	Унапређење квалитета живота становника	Број m <sup>2</sup> уређених површина		250			222.430,00
1502	Програм 4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА	Повећање препознатљивости туристичке понуде општине на циљаним тржиштима	Износ буџета за промоцију општине					220.000,00
1502-1001	Пројекат: КУЋА ВОЈВОДЕ СТЕПЕ ВОЈДОВАЦ	Повећање квалитета туристичке понуде	Износ средстава за промоцију		220.000,00			220.000,00
0701	Програм 7. ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТР.	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо економском развоју	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежности општине у км					139.348.132,28
0701-0002	Прог.активност: ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Број км санираних или реконструисаних путева	12	15	15	15	110.464.132,28
0701-0004	Прог.активност: ИЗГРАДЊА АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА	Унапређење квалитета превоза у приградском делу	Број изграђених стајалишта	20	25	25	25	24.444.000,00
0701-1001	Пројекат:”СЕМИНАР-БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ”	Унапређење знања из области безбедности саобраћаја	Број учесника		10			330.000,00
0701-1002	Пројекат: : ОДРЖАВАЊЕ ПУТНИХ ПРЕЛАЗА	Побољшање безбедности саобраћаја	Број прелаза		15			1.110.000,00
0701-1003	Пројекат: ФИНАНС.РАДА ОПШТ.ТЕЛА ЗА КООРДИ БЕЗБ.САОБР.	Унапређење и побољшање безбедности саобраћаја	Број подељених аутоседишта Број деце која су прошла едукацију					3.000.000,00
2001	Програм 8. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем	Процент уписане деце у односу на пријављену					1.380.000,00
2001-1001	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ ВРТИЋА „МИЛА”	Побољшање услова за боравак деце у вртићима	Процент обј.у којима су извршена инв. улагања у односу на укупан бр.објеката		4%			1.380.000,00
2002	Програм 9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваћена основним образовањем					70.945.625,06
2002-1001	Пројекат: ИСХРАНА, СМЕШТАЈ И ПРЕВОЗ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА	Повећање доступности и приступачности основног и средњег образовања деци са сметњама у развоју	Број деце са сметњама у развоју која остварују право на бесплатну исхрану, превоз или смештај		220			19.385.000,00
2002-1002	Пројекат: ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛА	Унапређење услова за боравак деце у основним школама на територији ГО Вождовац	Процент обј.у којима су извршена инв. улагања у односу на укупан бр.објеката		30%			34.225.625,06
2002-1003	Пројекат: ПРЕВОЗ ДЕЦЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА	Потпуна доступност основног образовања деци на удаљености већој од 4 км од школе	Број превезене деце		240			11.130.000,00
2002-1004	Пројекат: НАГРАДЕ УЧЕНИЦИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА	Подстицаји деци за постизање што бољих резултата	Број награђених ученика		250			500.000,00
2002-1005	Пројекат: ПРЕВОЗ ДЕЦЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТАКМИЧЕЊА	Подстицање развоја талентованих ученика	Број ученика		20			1.000.000,00

Шифра	Назив	Циљ	Индикатор	Вредност у базној год.	План 2019	Циљана вред.2020	Циљана вред.2021	Укупна ср. у текућој год.
2002-1006	Пројекат: ЕДУКАЦИЈА ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ У ВАН-НАСТАВНИМ АКТИВНОСТИМА	Унапређење ваннаставних активности код школске деце	Број деце која су прошла едукацију		200			2.400.000,00
2002-1007	Пројекат: ЂАЦИ ПРВАЦИ	Подела поклона ђацима првацима	Број ученика првих разреда		1800			1.200.000,00
2002-1008	Пројекат: ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК И ШКОЛСКЕ СТРАНИЦЕ	Унапређење система рада у школама	Број школа обухваћених пројектом		20			1.105.000,00
0901	Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима локалног буџета					40.420.750,91
0901-0001	Прог.активност: ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ	Побољшање социјално-економских услова живота грађана који припадају посебно осетљивим социјалним групама	1.Број грађана којима је пружена подршка у економском оснажењу 2.Број грађана за која су плаћени тр.сахране	3	3	4	4	1.600.000,00
				31	20	20	20	
0901-1001	Пројекат: ПОМОЋ ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ И ИЗБЕГЛИМ ЛИЦИМА	Трајно стамбено збрињавање избеглих и расељених лица и помоћ у огревном материјалу	Број породица примаца новчане помоћи	50	40			16.990.750,91
0901-1002	Пројекат: ОФТАМОЛОШКИ ПРЕГЛЕДИ И НАБАВКА НАОЧАРА	Помоћ социјално угроженом становништву	Број корисника	750	730			1.050.000,00
0901-1003	Пројекат: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ПЕНЗИОНЕРА	Повећање квалитета живота пензионера	Број корисника	5.000	6.000			20.780.000,00
1201	Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	1.Подстицање развоја културе 2.Остваривање јавног интереса у области информисања	Укупно издвајање за културу и информисање из буџета					132.491.046,46
1201-0001	Прог.активност: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан бр.зап.у општини Процент учешћа сопствених прихода у укупним приходима установа		5%	5%	5%	91.221.746,46
					68,45	70%	75%	
1201-0002	Прог.активност: ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА	Унапређење разноврсности културне понуде	Број пројеката удружења грађана подржаних од стране општине	5	15	20	20	13.757.500,00
1201-0004	Прог.активност: ИНФОРМИСАЊЕ	Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	1.Број издатих билтена општине (штампаних и електронских) 2. Остали облици информативних услуга	1	3	5	5	12.219.800,00
				1500	1500	1500	1500	
1201-1001	Пројекат: „САНАЦИЈА СПОМЕНИКА У НАСЕЉУ ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ”	Очување и заштита културног наслеђа	Број санираних споменика		1			612.000,00
1201-1002	Пројекат: РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВА ДК РИПАЊ	Обезбеђење услова за функционисање установа из области културе	Број санираних објеката		1			14.680.000,00
1301	Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане општине	Процент буџета општине намењен за спорт					182.345.076,92
1301-0001	Прог.активност: ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТ.ОРГ.УДРИ САВЕЗИМА	Унапређење подршке лок.спорт.орг.преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	Број посебних програма који се финансирају	3	15	17	17	21.362.500,00
1301-0004	Прог.активност: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА	Обезбеђивање услова за рад установа из области спорта	Процент учешћа сопствених прихода у укупним приходима установе		54,81%	55%	60%	146.882.576,92
1301-1001	Пројекат: ПОДРШКА МАСОВНОЈ ФИЗИЧКОЈ КУЛТУРИ-КЛИЗАЛИШТЕ	Обезбеђење услова за масовно бављење спортом	Број корисника рекреативног спорта	2200	4000			10.800.000,00
1301-1003	Пројекат: ПОДРШКА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА СПОРТ.ОРГ.	Спречавање негативних појава у спорту	Број учесника у програмима		120			1.000.000,00

Шифра	Назив	Циљ	Индикатор	Вредност у базној год.	План 2019	Циљана вред.2020	Циљана вред.2021	Укупна ср. у текућој год.
1301-1004	Пројекат: БГ-ПРАКСА	Обезбеђење квалитетних услова за образовање младих	Број студената на пракси		10			300.000,00
1301-1005	Пројекат: ПОДРШКА ПРОГРАМИМА ОМЛАДИНСКИХ УДРУЖЕЊА	Унапређење квалитета живота младих	Број програма који се финансирају					2.000.000,00
0501	Програм 17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ							5.410.400,00
0501-0001	Пројекат: ЕНЕРГЕТСКИ МЕНАџМЕНТ	Смањење расхода за енергију	Број објеката обухваћених изградом енергетских пасоша		72			5.410.400,00

### III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

#### Члан 8.

Наредбодавац за извршење буџета је председник градске општине Вождовац и одговоран је за извршење ове одлуке.

#### Члан 9.

Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање непосредно врши контролу законитости, рационалности и наменског коришћења средстава распоређених директним и индиректним корисницима буџета.

Ако се контролом утврди да се средства не користе законито, наменски и рационално Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање неће извршити поднете налоге за плаћање.

Корисници буџетских средстава дужни су да уз захтев за плаћање доставе Одељењу за финансије документацију на основу које се врши финансирање њихових издатака.

Корисници средстава буџета који одређени расход извршавају из средстава буџета и из других извора, обавезни су да измирење тог расхода прво врше из прихода из других извора.

#### Члан 10.

У оквиру распоређених средстава у члану 6. ове одлуке, наредбодавац буџета може закључивати уговоре и преузети обавезе само до износа средстава расположивих у буџету.

Буџетски корисници могу користити средства распоређена овом Одлуком само за намене за које су им по њиховом захтеву та средства одобрена.

#### Члан 11.

У року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке директни буџетски корисници у обавези су да донесу годишњи финансијски план, на који сагласност даје Веће Градске општине Вождовац, по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије Управе Градске општине Вождовац.

#### Члан 12.

Распоред остварених прихода и примања буџета врши се тромесечним плановима за извршење буџета које доноси одељење за финансије, а директни и индиректни корисници могу вршити плаћање до висине тромесечних квота које су им додељене.

#### Члан 13.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач Општина, дужни су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године, део од најмање 50% добити по Завршном рачуну за 2018. годину, уплате у буџет Општине.

#### Члан 14.

Измене висине апропријација утврђених овом одлуком вршиће се сагласно одредбама Закона о буџетском систему.

#### Члан 15.

Наменска примања увећавају се за износ наменских трансфера који се у току године остваре из буџета Града, Републике или донација од правних и физичких лица.

Акт о промени висине апропријација, као и акт о преузимању обавеза и трошењу средстава, доноси наредбодавац буџета.

За износ ових средстава Одељење за финансије ће на основу тог акта отворити одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

#### Члан 16.

Председник градске општине Вождовац може донети одлуку о промени износа апропријација и пренос апропријације у текућу буџетску резерву у складу са Законом о буџетском систему.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник Градске општине Вождовац доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће користити пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољним обиму.

Укупан износ преусмеравања средстава из става 2. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и половине максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђене законом.

#### Члан 17.

Јавне набавке се врше у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

#### Члан 18.

У буџетској 2019. години обрачун и исплата плата, као и награда и бонуса, вршиће се у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину.

#### Члан 19.

Број запослених за које се овом одлуком обезбеђују средства за плате у складу са Кадровским планом Градске општине Вождовац за 2019. годину, износи:

- запослени на неодређено време 213,
- запослени на одређено време 16.

#### Члан 20.

Одељење за финансије Управе Градске општине Вождовац обавезно је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње, односно у року од 15 дана по истеку шестомесечног и деветомесечног периода, информисе Веће Градске општине Вождовац.

У року од 15 дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Веће Градске општине Вождовац усваја и доставља извештај Скупштини Градске општине Вождовац.

## Члан 21.

Секретаријату за финансије Градске управе редовно ће се достављати месечни извештаји о оствареним приходима и извршеним расходима за 2019. годину.

## Члан 22.

Ову одлуку доставити Министарству финансија – Управи за трезор, Секретаријату за финансије Градске управе Града Београда.

## Члан 23.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 400-186/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра године, на основу члана 93. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и чл. 11. и 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/19 – пречишћен текст), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ЗВАЊУ ПОЧАСНИ ГРАЂАНИН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ**

## Члан 1.

Члан 2. Одлуке о звању Почасни грађанин Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 36/10) мења се и гласи:

## „Члан 2.

Звање „Почасни грађанин Градске општине Вождовац” може се доделити особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Градску општину Вождовац.

Звање „Почасни грађанин” додељује се страном или домаћем држављанину, државнику и функционеру међународне организације, истакнутој јавној личности или другом појединцу, који својим радом, научним, уметничким, политичким, хуманитарним и другим облицима деловања, допринесе развоју и угледу Градске општине Вождовац.”

## Члан 2.

Члан 3. мења се и гласи:

## „Члан 3.

О додели звања „Почасни грађанин Градске општине Вождовац” одлучује Скупштина Градске општине Вождовац, већином гласова од укупног броја одборника, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Одлука из става 1. овог члана доноси се на предлог председника Скупштине Градске општине Вождовац, председника градске општине Вождовац, Већа Градске општине Вождовац, односно најмање једне трећине одборника Скупштине Градске општине Вождовац.”

## Члан 3.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 020-46/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу одредби члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 86. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, 7/16 – одлука УС, 17/16 и 60/19) и члана 63. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 96/19 – пречишћен текст), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ**

## Члан 1.

У Одлуци о Управи Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 26/17 и 81/19), у члану 18. став 1. алинеја 6. мења се и гласи:

„– Одељење за комунално-грађевинске, стамбене послове и послове озакоњења.”

У истом члану и ставу, алинеја 7. брише се.

## Члан 2.

Члан 22. мења се и гласи:

## „Члан 22.

Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање, врши послове који се односе на: послове буџета – планирање, припрему, нацрт буџета и извршење буџета; обавештава кориснике буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планира буџетску ликвидност готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобрава преузете обавезе и прослеђује трезору ради извршења; припрема предлог одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; врши евентуалне корекције плана; саставља консолидовани завршни рачун буџета и подноси извршном органу локалне власти; послове трезора: прати прилив 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 обрачуна плата запослених; води евиденције имовине и средстава; врши послове благајне и ликвидатуре; управља финансијским информационом системом; врши надзор над коришћењем буџетских средстава директних и индиректних корисника и послове интерне контроле, годишње и периодично извештавање евиденција о другим рачунима у трезору (фондови, Изборна комисија градске општине Вождовац, Повереништво за издеглице, рачуни месних заједница); финансијско праћење свих врста инвестиција; врши послове који се односе на спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама; учествује у предлогу одлуке о покретању поступака

и прати даљи поступак у вези са јавним набавкама; обавља поједине послове у вези са праћењем поступка јавних набавки за јавна предузећа и установе чији је оснивач општина; иницира предлог плана јавних набавки за текућу годину на основу прикупљених захтева одељења-службе, подноси извештаје, припрема интерна нормативна акта из области јавних набавки, врши послове сарадње са органима и организацијама који у оквиру својих надлежности примењују прописе из области јавних набавки и друге послове у својој области; послове ученичких и студентских кредита и стипендија; издаје све врсте уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године; вођење поступака и доношење решења за признавање права у области борачко инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; послове исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечних новчаних примања у складу са прописима Републике и Града; вођење евиденције свих корисника и врсте права, издавање и оверавање књижица за повлашћену возњу; у оквиру својих надлежности брине о школама и обдаништима; прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са прописима; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; припрема програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; спроводи активности и предузима административне и стручне послове у циљу изградње и одржавања спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, стара се о реализацији програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животnoj средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима; спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града Београда, предузима активности у циљу реализације противградне заштите на свом подручју у оквиру својих надлежности, обавља послове у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са одговарајућим установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску Општину; послове финансијског праћења, израде анализа и извештаја о кори-

шћењу свих врста наменских средстава за реализацију наменских пројеката; расписивања и реализације јавних позива (конкурса) за финансирање – суфинансирање програма и пројеката удружења грађана и других правних лица средствима из буџета градске општине; усађивање предлога програма/пројеката са техничким захтевима, програмским и општинским приоритетима; послови благовременог обезбеђивања средстава за финансирање и суфинансирање програма/пројеката; послове израде програмске структуре буџета (припремање и проверавање података неопходних за израду предлога Одлуке о буџету, ребалансу буџета и других аката везаних за извршење буџета); студијско аналитичке и нормативне послове који се односе на планирање потребних средстава по методологији израде програмског буџета у складу са буџетским класификацијама и календаром; послови припреме, израде и праћења финансијских планова индиректних буџетских корисника чији је оснивач ГО Вождовац, односно месних заједница; давање мишљења на програме пословања индиректних и других корисника; врши послове израде стратешких докумената и локалних акционих планова и праћење њихове имплементације, који се односе на развој градске општине; припрема и израђује програме и пројектне задатке по којима се спроводе јавне набавке из области инвестиција; контролише и одобрава спровођење тих програма; врши техничку контролу пројектне документације и грађевински надзор у одржавању објеката (осим капиталних); прибавља потребне дозволе и сагласности за потребе градске општине; предлаже програме, и учествује у припреми предлога нацрта јавних инвестиција; стара се о спровођењу инвестиционих пројеката развоја градске општине и о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини; припрема и координише послове везане за реализацију инвестиционих пројеката који се односе на објекте школа и вртића (осим капиталног одржавања) и објеката чији је оснивач градска општина; обавља административно техничке послове везане за инвестиционо одржавање и унапређење својстава зграде, у складу са прописима и одлуком Скупштине града; предлаже мере за уређење и одржавање јавних зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавног осветљења и сл.; инвестиционим програмима предлаже мере код надлежних локалних и републичких органа и потенцијалних донора; прати и информише органе општине о инвестиционим радовима који се изводе на територији градске општине и предлаже спровођење мера из надлежности општине, а у складу са прописима; учествује у процесу доношења просторних и урбанистичких планова које доноси град Београд за територију општине; даје мишљења и иницијативе за спровођење урбанистичких планова од интереса за градску Општину и обавља стручне и техничке послове који се тичу прикупљања података за измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова, у оквиру своје надлежности за своје подручје; предлаже и контролише израду планске документације, предлаже њене измене; организује и спроводи јавни увид и јавну презентацију планске документације која је у процесу усвајања; информише грађане, потенцијалне инвеститоре и органе градске Општине о току израде и усвајања планске документације, обавља и друге послове у складу са прописима.”

Члан 3.

Члан 24. мења се и гласи:

„Члан 24.

Одељење за комунално-грађевинске, стамбене послове и послове озакоњења, врши послове који се односе на: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за из-

градњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, поступак по пријави припремних радова и контролу усаглашености темеља; поступак издавања одобрења за употребу објеката из своје надлежности; преглед захтева са техничком документацијом за извођење радова на инвестиционом одржавању објеката, адаптација, санација и промена намене објеката без извођења грађевинских радова, односно промена намене објеката за које се не издаје грађевинска дозвола; уверења о физичким деловима и друга уверења и потврде из евиденције која се води у складу са прописима, те поступање по разним врстама замолница, као и послове који се односе на поступак обједињене процедуре; обавља послове који се односе на озакоњење објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, и то: утврђивање услова за вођење поступка озакоњења, спроводи поступак озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу, издаје решења о озакоњењу за објекте, односно део објекта који је изграђен, односно реконструисан без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу, издаје решења о озакоњењу за објекте за које је издата грађевинска дозвола у поступку легализације по раније важећим прописима који су регулисали легализацију бесправно изграђених објеката, а за које није издата употребна дозвола у том поступку, издаје и решења о озакоњењу за објекте на којима је право својине уписано у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе; по један примерак правоснажног решења о озакоњењу објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката; врши и послове чувања техничке документације, води списак – преглед издатих решења о озакоњењу; одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом Града; спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде; одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са прописима; организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине у складу са прописима којима се уређује становање и одржавање зграда; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са прописима; врши стручне и административне послове за потребе рада Скупштине градске општине, Већа градске општине, комисија и других тела у вези општинских станова, а на начин и поступак утврђен општинском Одлуком о начину коришћења и располагања становима; обавља и друге послове у складу са прописима.”

Члан 4.

Члан 25. брише се.

Члан 5.

Начелник Управе градске општине ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке доставити Већу градске општине Правилник о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, на усвајање.

Распоређивање запослених у складу са Правилником извршиће начелник Управе у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 6.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 020-47/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/19 – пречишћен текст), доноси

## ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНИ И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ И ПЛАТАМА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**

Члан 1.

У члану 3. став 3. Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини Градске општине Вождовац и платама изабраних, именованих и постављених лица („Службени лист Града Београда”, бр. 56/12 – пречишћен текст, 4/13, 15/15 и 3/16 и 55/16) мења се и гласи:

„Председнику и заменику председника скупштине који нису на сталном раду у Градској општини Вождовац по основу избора на ту функцију, исплаћује се накнада на месечном нивоу у висини од 30.000 динара нето.”

Члан 2.

У члану 8. алинеја 1. после речи „председник Скупштине” додају се речи „и заменик председника Скупштине”.

Члан 3.

У члану 14. после алинеје 1. додаје се алинеја 2. која гласи: „- 10,35 – за заменика председника Скупштине”.

Члан 4.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 020-48/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/19 – пречишћен текст), донела је

## ОДЛУКУ

**О ЈЕДНОКРАТНОМ ОДРИЦАЊУ ОД НАКНАДА ЗА РАД ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ**

Члан 1.

Одборници Скупштине Градске општине Вождовац једнократно се одричу припадајућих накнада за рад одборни-



ка за присуствовање свечаној седници Скупштине Градске општине Вождовац која ће се одржати на Дан општине 13. децембра 2019. године, а у сврху обезбеђивања средстава за Дом здравља „Обилић”, Прилужје, Краља Петра бб.

#### Члан 2.

Сва средства прикупљена на начин из члана 1. ове одлуке биће уплаћена на рачун установе из члана 1. ове одлуке под бројем 840-511661-73.

#### Члан 3.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 400-187/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/19 – пречишћен текст) и члана 14. Одлуке о оснивању установе културе „Бели поток” („Службени лист Града Београда”, број 84/16), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ „БЕЛИ ПОТОК”

1. Разрешава се дужности вршилац дужности директора Установе културе „Бели поток” Наталија Јовановић, са 21. новембром 2019. године, на лични захтев.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 020-50/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка), члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 96/19 – пречишћен текст) и члана 15. Одлуке о оснивању Установе културе „Бели поток” („Службени лист Града Београда”, број 84/16), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ „БЕЛИ ПОТОК”

1. Именује се Јелена Гајић из Београда, за вршиоца дужности директора Установе културе „Бели поток”, а на период до 15. марта 2020. године.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**  
I број 020-51/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 22. новембра 2019. године, на основу члана 28. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 96/19 – пречишћен текст) и чл. 2. и 3. Одлуке о образовању и утврђивању подручја месних заједница на територији општине Вождовац донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ИЗБОРУ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

I. У тачки II. Решења о избору савета месних заједница на територији градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 107/16, 131/16, 6/17, 40/17, 63/17, 83/17, 109/17, 27/18, 32/18, 82/18, 107/18, 125/18, 18/19, 38/19 и 81/19) врше се следеће измене:

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „КУМОДРАЖ 2”

Разрешава се:

Небојша Алексић, дужности председника Савета.

Бира се:

Стојанка Бошковић, за председника Савета.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „ЗУЦЕ”

Разрешавају се:

Данијел Стевановић, дужности председника Савета.

Срђан Чолић, дужности заменика председника Савета.

Горан Милуновић, дужности члана Савета.

Предраг Рајковић, дужности члана Савета.

Милан Ђорђевић, дужности члана Савета.

Дарко Стевановић, дужности члана Савета.

Марко Адамовић, дужности члана Савета.

Снежана Ивановић, дужности члана Савета.

Марко Мијаиловић, дужности члана Савета.

Матија Лазић, дужности члана Савета.

Бирају се:

Милан Рајковић, за председника Савета.

Матија Лазић, за заменика председника Савета.

Бранко Нешковић, за члана Савета.

Зоран Рајковић, за члана Савета.

Зоран Мијаиловић, за члана Савета.

Здравко Ђорђевић, за члана Савета.

Бранислав Јовановић, за члана Савета.

Срећко Миловановић, за члана Савета.

Драган Ђорђевић, за члана Савета.

Урош Рајковић, за члана Савета.

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

**Скупштина Градске општине Вождовац**

I број 020-52/2019, 22. новембра 2019. године

Председник  
**Александар Мирковић, ср.**

### ЧУКАРИЦА

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда” бр. 84/19), доноси

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

#### Члан 1.

У Пословнику Скупштине Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 32/15), у члану 21. став 1. мења се и гласи:

„Скупштина на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине. За секретара Скупштине може бити

постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима Управе и радним искуством од најмање три године.”

#### Члан 2.

У члану 32. ставу 1. после речи: „истовремено” додају се речи: „и обједињено”.

#### Члан 3.

У члану 55. после става 1. додаје се нови став који гласи: „У одсуству председника радног тела, чланови радног тела одређују председавајућег на седници”.

#### Члан 4.

Члан 60. мења се и гласи:

„Савети Скупштине су:

- 1) Савет за питања локалне самоуправе и информисање,
- 2) Савет за буџет и финансије,
- 3) Савет за привредна питања,
- 4) Савет за унапређење здравствене заштите, заштите животне средине и социјалне заштите,
- 5) Савет за образовање, васпитање, културу и физичку културу,
- 6) Савет за урбанизам, грађевинска и комунална питања и развој,
- 7) Савет за омладину,
- 8) Савет за родну равноправност”.

#### Члан 5.

У члану 61. ставу 1. после речи: „самоуправе” додаје се реч: „и информисање”; после речи: „општине” додају се речи: „унапређење информисаности грађана Чукарице, одборника и јавности”.

#### Члан 6.

У члану 65. ставу 1. речи: „и информисање” бришу се.

#### Члан 7.

Члан 66. мења се и гласи:

„Савет за урбанизам, грађевинска и комунална питања и развој, врши послове који се односе на: уређење и одржавање улица и путева; снабдевање водом, електричном, топлотном и другом енергијом; уређење јавног зеленила, одржавање чистоће; изградњу, одржавање и коришћења комуналних објеката, као и друга питања из комуналне области и саобраћаја, уређивање и коришћење грађевинског земљишта.

Савет чине председник и најмање шест чланова.

Стручне послове за комисију врши одељење за грађевинске и комуналне послове”.

#### Члан 8.

Чл. 67. и 68. бришу се.

#### Члан 9.

У члану 71. брише се алинеја 3.

Алинеје четврта до шеста постају алинеје трећа до пета.

#### Члан 10.

Члан 74. брише се.

#### Члан 11.

Члан 76. мења се и гласи:

„Комисија за обележавање значајних датума из историје Чукарице и заштиту споменика и спомен обележја уређује предлоге за називе улица и тргова на територији градске општине Чукарица, утврђује предлог мера на заштити споменика и спомен обележја и других историјских локалитета на територији градске општине Чукарица.

Комисију чине председник и најмање дванаест чланова. Комисија из свог састава бира заменика председника Комисије. По једног свог представника у Комисију именују Општински одбор СУБНОР-а Чукарица, Удружење потомака солунских ратника „Др Арчидалд Рајс”, Савез потомака ратника Србије 1912.–1920. Општински одбор Чукарица, Српски ратни ветерани општине Чукарица, Удружење бораца ратова од 1990. године и један представник Југословенске војске у отаџбини од 1941.–1945. године.

Стручне послове за Комисију врши Одељење за друштвене делатности и привреду”.

#### Члан 12.

У члану 93. алинеја 3. мења се и гласи:

„председник одборничке групе, овлашћени представник одборничке групе, може говорити о тачки дневног реда два пута по пет минута”.

У истом члану додаје се алинеја 4. која гласи:

„одборник из одборничке групе може говорити о тачки дневног реда два пута по три минута”.

У истом члану алинеја 4. постаје алинеја 5.

#### Члан 13.

У члану 94. ст. 2. и 3. бришу се.

#### Члан 14.

У члану 137. у ставу 2. брише се „тачка” ставља се „за-рез” и додају се речи: „ако је питање за референдум из надлежности општине”.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 15.

Постојећи Савети и Комисије као стална радна тела Скупштине предвиђена Пословником Скупштине ГО Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 32/15) настављају са радом до краја истека мандата постојећег сазива Скупштине ГО Чукарица у 2020. години.

Стална радна тела Скупштине, предвиђена овим изменама и допунама Пословника Скупштине ГО Чукарице, биће образована конституисањем новог сазива Скупштине ГО Чукарица у 2020. године.

#### Члан 16.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18 – др. закон), чл. 74. и 77. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 60/19 и „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС) и члана 22. став 1. тач. 4. и 46. став 1. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19), доноси

## ОДЛУКУ

### О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

#### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет уређивања

###### Члан 1.

Овом одлуком се, у Градској општини Чукарица, (у даљем тексту: градска општина), уређује статус Управе Градске општине Чукарица, (у даљем тексту: Управа), финансирање, унутрашња организација, руковођење и јавност рада Управе, питања везана за права и дужности запослених у Управи, однос Управе са другим органима градске општине, Града Београда, (у даљем тексту: Град), и Републике Србије, (у даљем тексту: Република), као и друга питања од значаја за рад и организацију Управе.

###### Члан 2.

Речи и појмови у овој одлуци који имају родно значење односе се једнако на мушки и женски род без обзира у којем роду су наведени.

##### Положај Управе

###### Члан 3.

Управа се образује као јединствен орган градске општине, за обављање послова који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица и стручних послова за потребе Скупштине, председника, Већа и других органа градске општине

Управа је самостална у вршењу својих послова, које обавља на основу и оквиру Устава, закона, Статута града, статута градске општине и других прописа.

##### Афирмативне мере

###### Члан 4.

Управа се стара, у складу са уставом, законима и другим актима, о спровођењу посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима.

##### Основне надлежности

###### Члан 5.

Управа нарочито:

1. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;

2. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник и Веће градске општине;

3. Извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа градске општине;

4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;

5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;

6. Обавља стручне и друге послове у складу са законом и одлукама органа града и градске општине.

##### Решавање у управним стварима

###### Члан 6.

Одељења решавају и доносе акте у управном поступку у првом степену у управним стварима из надлежности градске општине.

У поступку пред Управом, у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Послове из става 1. овог члана могу обављати запослени који имају прописано образовање, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство.

Када решавају у управном поступку и предузимају управне радње поверене законом, надлежни су дужни да странци дају потребне податке, обавештења и упутства и омогуће да што лакше заштити и оствари своја права и правне интересе, али не на штету права и правних интереса трећих лица, нити јавног интереса.

##### Непристрасно поступање и забрана утицаја

###### Члан 7.

Запослени су дужни да поступају у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

Нико не сме вршити утицај на службеника да нешто чини или не чини супротно прописима, а службеник не сме на раду да изражава и заступа своја политичка уверења.

##### Начела добре управе

###### Члан 8.

Управа, у обављању послова и задатака, примењује начела добре управе, што нарочито подразумева да:

– самостално поступа и своје послове обавља искључиво на основу и оквиру Устава, закона, Статута града, Статута градске општине и других прописа;

– стручно, непристрасно, политички неутрално и делотворно одговара на захтеве грађана и других странака и сваком омогућава остваривање права, обавеза и правних интереса;

– окренута је потребама грађана и других странака и њиховом испуњавању, сваком омогућава једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса;

– отворена је и лако доступна грађанима, према грађанима поступа са уважавањем и пажњом;

– поштује личност и достојанство, не наноси штету грађанима и другим странкама и користи средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона;

– једнако поступа са грађанима и другим странкама у истим или сличним ситуацијама;

– не дискриминише грађане (без обзира на националну припадност, пол, расу, боју коже, етничко и социјално порекло, језик, религијско уверење, став и мишљење, политичко опредељење, припадност националним мањинама, имовину, године, сексуално опредељење, место рођења, способности);

- не злоупотребава своја овлашћења;
- штити приватност података грађана;
- благовремено поступа по захтевима грађана;
- обезбеђује јавност свог рада, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- прихвата и исправља сопствене грешке.

### Финансирање Управе

#### Члан 9.

Средства за финансирање послова Управе обезбеђују се у буџету градске општине.

Управа може остварити приход својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њене надлежности. Приход се остварује на основу цена за услуге, које се утврђују Ценовником услуга које Управа пружа трећим лицима, а који доноси Скупштина градске општине.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана припадају буџету градске општине.

## II. ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВЕ

#### Члан 10.

У Управи се, за обављање сродних управних, стручних и других послова, образују унутрашње организационе јединице: одељење и служба, као основне и кабинет председника градске општине, као посебна унутрашња организациона јединица.

Одељење се образује за међусобно повезане нормативно-правне, управно-правне, студијско-аналитичке, контролно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, административно-техничке и пратеће помоћно-техничке послове које треба објединити и који захтевају рад више службеника или намештеника, са најмање шест запослених.

Службе се образују за обављање стручних, нормативних, организационих, оперативних, информатичких, саветодавних и са њима повезаних других послова, од значаја за рад органа градске општине и њихових радних тела, са најмање три запослена.

Кабинет председника градске општине се образује за обављање стручних, организационих, оперативних, саветодавних, протоколарних и са њима повезаних других послова, од значаја за рад председника градске општине. Радни однос у Кабинету председника Градске општине заснива се на одређено време док траје дужност председника градске општине.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи се, у оквиру одељења, могу образовати: – одсек, за међусобно сродне нормативно-правне, управно-правне, студијско-аналитичке, контролно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, административно-техничке и пратеће помоћно-техничке послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност; – група, за међусобно повезане нормативно-правне и студијско-аналитичке послове.

Поједини послови у Управи, који се због своје природе не могу сврстати ни у једну унутрашњу организациону јединицу, могу се обављати изван унутрашњих организационих јединица.

### Унутрашње организационе јединице

#### Члан 11.

Унутрашње организационе јединице које обављају послове Управе су:

- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за канцеларијске послове, управљање људским ресурсима и бирачке спискове;

– Одељење за грађевинске и комуналне послове и координацију инвестиционог пројектовања;

- Одељење за комуналну инспекцију и извршења;
- Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за друштвене делатности и привреду;
- Одељење за заједничке послове;
- Одељење за послове озакоњења објеката;
- Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове;
- Служба за информационе и комуникационе технологије;
- Служба правне помоћи;
- Кабинет председника градске општине.

### Одељење за буџет и финансије

#### Члан 12.

Одељење за буџет и финансије обавља следеће послове: припрема нацрт одлуке о буџету и прати извршење буџета; врши макроекономску и фискалну анализу јавних прихода у функцији финансирања директних и индиректних корисника буџета; припрема предлоге финансијских планова директних корисника буџетских средстава; врши расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација и израду предлога финансијског плана за индиректног корисника: месне заједнице градске општине; прати прилив средстава на консолидованом рачуну, врши контролу расхода буџета, планира и управља буџетском ликвидношћу, води буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора, дефинише тромесечне квоте планираних расхода корисника буџета; у току буџетске године обавља послове припреме нацрта измена и допуна одлуке о буџету и финансијских планова корисника, припрема предлог одлуке о коришћењу средстава сталне и текуће буџетске резерве; води пословне књиге директних корисника буџетских средстава и индиректних корисника: месних заједница и Културне установе „Галерија 73”, усклађује их са главном књигом трезора, саставља периодичне и годишње извештаје, саставља консолидовани завршни рачун буџета и утврђује укупне приходе и примања и расходе и издатке и финансијски резултат; обавља послове ликвидатуре и благајне; врши обрачун и исплату плата, накнада и других примања функционера и запослених у градској општини; систем финансијског управљања и контроле градске општине; припрема попис у утврђеним роковима и врши израду нацрта аката потребних за спровођење пописа; стара се о изради печата и води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом; обавља финансијске послове у вези предмета откупа станова у друштвеној својини, експропријације и национализације стамбених и пословних зграда и градског грађевинског земљишта и изузимања градског грађевинског земљишта и издаје потребне доказе за имовину у јавној својини на којој је градска општина носилац права располагања и коришћења, доказе о исплаћеној накнади у поступку изузимања или експропријације, доказе за укњижбу државне имовине и брисање старих власника, потврде за скидање хипотеке и сл.; врши архивирање документације и води архиву главне књиге буџета и помоћних књига (благајне и откупа станова), градске општине, месних заједница и КУ „Галерија 73”; обавља послове јавних набавки уз израду свих врста аката из ове области (планови, одлуке, решења и праћење извршења); издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању web-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења,

за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

#### **Одељење за канцеларијске послове, управљање људским ресурсима и бирачке спискове**

##### **Члан 13.**

Одељење за канцеларијске послове, управљање људским ресурсима и бирачке спискове обавља следеће послове: послове уређења и унапређења организације рада и модернизације Управе; припрема радне материјале аката Управе, који нису у делокругу рада других организационих јединица и аналитичке материјале из делокруга рада Управе; прати законитост и ефикасност рада Управе у остваривању права и обавеза грађана и извештавања надлежних органа; прати и ажурира измене прописа којима се утврђује наплата такси и обавештавање надлежних организационих јединица Управе о томе; организује и извршава послове у области управљања људским ресурсима, који нарочито обухватају: стручне послове у вези остваривања права и дужности запослених у Управи, израда нацрта решења и других аката у вези са радно-правним статусом запослених рада ван радног односа, анализу потреба за обуком и додатним образовањем, израду предлог Кадровског плана и Програма стручног усавршавања и стручно усавршавања службеника, анализу резултата и праћење ефеката оцењивања запослених, вођење и ажурирање кадровске евиденције запослених, пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање, обраду података и вођење евиденције о свим облицима радне ангажованости, израду информација и аналитичких материјала који се односе на кадрове и др.; врши пријем поднесака – предмета, електронску обраду докумената и евидентирање и распоређивање предмета по унутрашњим организационим јединицама; врши развођење, архивирање и чување аката и предмета; врши излучивање безвредног регистратурског материјала уз сагласност Историјског архива Града Београда; врши евидентирање и достављање интерне и екстерне службене поште; издаје потврде о животу за све кориснике пензија који имају пребивалиште на територији градске општине; обавља послове вођења јединственог бирачког списка, посебног бирачког списка за националне мањине и стручно-административне послове за спровођење избора и референдума; доноси првостепена решења о упису, брисању, промени личних података и исправкама података у ЈБС; предлаже промене и допуне бирачких места у односу на решење Изборне комисије о одређивању бирачких места, мапирањем адресног регистра у бирачким местима; прати промене прописа и нових програмских решења у вези вођења бирачког списка; обавља послове по расписивању избора и то: обавештавање грађана о могућности увида у бирачки списак и роковима о закључењу истог; ажурирање бирачких места са подручјем које обухватају, уписивање и доношење решења за бираче који гласају према месту боравка (гласање у иностранству), унос лица која ће у тренутку избора постати пунолетна, издавање потврда о изборном праву и сл.; утврђује испуњеност услова за плаћање трошкова сахране за лица без породичног старања, која су имала пребивалиште на територији градске општине; обезбеђује процесе потребне за развој, примену, преиспитивање и унапређење система квалитета

(ISO); издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; издаје уверења и друге исправе о чињеницама о којима не води службену евиденцију, по предходном утврђивању чињеница у доказном поступку за лица која имају пребивалиште на територији градске општине; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

#### **Одељење за грађевинске и комуналне послове и координацију инвестиционог пројектовања**

##### **Члан 14.**

Одељење за грађевинске и комуналне послове и координацију инвестиционог пројектовања обавља следеће послове: спроводи обједињену процедуру у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката до 1.500 m<sup>2</sup> БРПП, која обухвата: издавање грађевинске дозволе, издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, (адаптација, санација, реконструкција, промена намене објекта и тд), пријаву радова, темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, издавање употребне дозволе, упис права својине на изграђеном објекту и води регистар обједињених процедура; обавља послове који се односе на доношење решења о уклањању објеката и о дозволи за уклањање објеката, осим у случају извршења инспекцијског решења; спроводи поступак који је започет по захтевима за издавање одобрења за изградњу, грађевинске дозволе, употребне дозволе и других захтева за решавање о појединачним правима и обавезама, издаје уверење о времену градње објеката изграђених пре доношења прописа о изградњи; издаје уверења о посебним деловима објеката за које није издата употребна дозвола у обједињеној процедури, одлучује по захтевима за издавање копије списка и увида у пројектно-техничку документацију из општинског архива, издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију, спроводи поступак доношења програма за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама (киосци, тезге, конзерватори и други покретни мобилијари..), по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом града; одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом града (баште угоститељских објеката отвореног и затвореног типа); доноси решења о постављању средстава за оглашавање величине до 2 m<sup>2</sup>; доноси решења о постављању мањих монтажних објеката и уређаја за извођење културних, артистичких, спортских и осталих манифестација на површинама јавне намене и у јавном коришћењу; одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме

и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељу и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине; прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животnoj средини на свом подручју; предлаже мере за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавног осветљења; доноси решења о дозволи ексхумације ради преношења посмртних остатака у земљи и иностранству; даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град, покреће иницијативе за доношење нових урбанистичких планова, као и измену постојеће планске документације за своје подручје, прати и обавештава органе градске општине о свим фазама израде и доношења урбанистичких планова, организује јавну презентацију планске документације у процесу усвајања, информише грађане и потенцијалне инвеститоре о току израде и усвајања урбанистичке планске документације, координира послове у вези реализације инвестиционих пројеката који се односе на објекте школа, вртића, спортских објеката и објекте установа чији је оснивач градска општина, издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

#### Одељење за комуналну инспекцију и извршења

##### Члан 15.

Одељење за комуналну инспекцију и извршења обавља следеће послове: у првом степену обавља све послове инспекцијског надзора укључујући и предузимање мера у комуналној области, посебно се стара о спровођењу закона, прописа града и прописа градске општине из комуналне области, контролише одржавање и заштиту чистоће на јавним површинама, површинама јавне намене, површинама у јавном коришћењу, као и осталих површина видљивих са површина јавне намене, односно површина у јавном коришћењу; контролу чишћења септичких јама, затим врши контролу постављања привремених, као и привремених покретних објекта, тезги и др., на јавним и другим површинама; врши контролу места, простора и услова за држање домаћих животиња и кућних љубимаца; контролу постављања средстава за оглашавање; контролу примене прописа који се односе на становање и одржавање стамбених зграда, регистрацију стамбених заједница, управљање стамбеним зградама и обавезе власника посебних и самосталних делова зграде, поштовања кућног реда у стамбеним зградама; код надлежног органа иницира наплату новчаних казни изречених у поступку извршења решења путем принуде; подноси прекршајне пријаве и издаје прекршајне налоге; прати реализацију и извршења прекршајних налога, прати извршење решења комуналних инспектора; доноси акте у

поступку извршења; спроводи управна извршења решења која у оквиру својих надлежности доносе и друга одељења Управе; присуствује судским и управним извршењима, која спроводи други орган управе, а за потребе Управе сачињава и предлаже програм извршења решења; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

#### Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

##### Члан 16.

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове обавља следеће послове: праћење и проучавање позитивно правних прописа у имовинско-правној и стамбеној области и давање предлога за предузимање мера, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа; спровођење поступака у предметима који се односе на експропријацију грађевинског земљишта и објеката и административне преносе права коришћења на грађевинском земљишту ради изградње објеката од јавног значаја у складу са законом којим се уређује поступак експропријације; спровођење поступака за утврђивање права на накнаду за експропријацију и изузете непокретности као и за биљне културе које се налазе на њима; спровођење управних радњи у циљу окончања започетих поступака по захтевима за поништај правоснажних решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; спровођење поступака за поништај правоснажних решења о експропријацији грађевинског земљишта и објеката и решења о административном преносу права коришћења на грађевинском земљишту; на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун града, спровођење поступка отуђења из јавне својине града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1.500 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине; спровођење поступака по ванредним правним лековима, који се односе на правоснажна решења донета у овом одељењу; издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције који води одељење и пружање обавештења; проверавање и прикупљање података о непокретној имовини, управљање стварима у јавној својини града, на којима има право коришћења у складу са законом; вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу станова, сачињавање и закључивање анекса уговора о откупу станова; давање мишљења за потребе органа Управе; спровођење поступка за иселење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде; организовање рада и вођење Регистра стамбених заједница за подручје градске општине и вођење поступка увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела, у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда; обавља послове повезане са бесповратним суфинансирањем активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању

веб-сајта Градске општине, из делокруга рада одељења; према радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### Одељење за друштвене делатности и привреду

#### Члан 17.

Одељење за друштвене делатности и привреду обавља следеће послове: прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; обавља послове на припреми за доношење Плана јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обавља послове у вези подстицања развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју градске општине и обезбеђивања услова за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину; обавља послове на припреми за доношење програма развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града, ради задовољавања потреба грађана у области спорта и рекреације на подручју градске општине; обавља послове реализовања система школског спорта у градској општини и обезбеђења услова за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину; спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе градске општине, која обавља послове који се односе на: подстицање младих да се организују, удружују и учествују у друштвеним токовима; заштиту интереса младих и помоћ у остваривању њихових интереса; сарадњу са омладинским удружењима; подстицање и развијање улоге младих у локалној самоуправи; покретање иницијатива за организовање омладинских радионица, семинара, кампова и сл.; сарадњу са органима Града и Републике који се баве

питањем младих и другим канцеларијама за младе; помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју; оверава уговоре о раду закљученим између послодаваца као физичких лица са помоћним кућним особљем и издаје потврде о просечном месечном приходу по члану домаћинства ради закључења уговора о стипендирању ученика и студената; прати стање и предузима мере на заштити споменика и спомен обележја на подручју градске општине; обавља послове у вези сарадње са црквама и верским заједницама; учествује у изради процене војних и невојних изазова, ризика и претњи; врши израду појединих докумената Плана одбране градске општине; обавља послове одбрамбене припреме органа градске општине за ангажовање у случају рата и ванредног стања; врши израду свих аката из области безбедности и здравља на раду; стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на подручју градске општине; обавља управне послове признавања права у области борачко инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата, исплате накнада по основу признатог борачког и инвалидског статуса, послове везане за решавање стамбених потреба бораца, војних инвалида и њихових породица; обавља стручне и административно-техничке послове за рад Интерресорне комисије; учествује у раду комесаријата за избеглице; учествује у доношењу стратегија економског развоја од локалног значаја, у складу са актима Града; учествује у обављању послова у вези доношења и спровођења развојних пројеката и планова развоја градске општине, промовише развојне потенцијале градске општине и реализује активности на привлачењу нових инвестиција; стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини и укупном економском развоју градске општине, у складу са актима града; обавља стручне и административно техничке послове у области вођења, координирања и сервисирања послова из области економског развоја градске општине, у складу са актима града; промовише могућности и услове за улагање у градску општину, организује и учествује на промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржава контакте и сарађује са републичким, градским и другим институцијама и организацијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; обавља послове подстицања и старања о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на подручју градске општине, у складу са актима Града; обавља послове подстицања предузетништва, малих и средњих предузећа на подручју градске општине, у складу са законом и актима града; издаје извештаје и уверења из архива регистра делатности у области приватног предузетништва; пружа информације и техничку помоћ правним лицима и предузетницима при реализацији пројеката, државних судвенција, кредита и сл.; спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на територији градске општине утврђене актима града; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; према радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иници-

јативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### **Одељење за заједничке послове**

#### **Члан 18.**

Одељење за заједничке послове обавља следеће послове: коришћење биротехничких и других средстава и опреме, коришћење објеката, превоз моторним возилима и друге сервисне послове; оперативне послове умножавања материјала и друге оператерске послове у оквиру одељења; обавља послове давања информација на инфо-пулту и преко телефонске централе и усмеравање кретања људи у целом објекту градске општине; стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на подручју градске општине; обавља стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе месних заједница; прати безбедност објекта градске општине на двадесетчетворочасовном нивоу, координира рад са пружаоцем услуга безбедности у згради и са другим корисницима објеката градске општине; координира и прати реализацију послова на одржавању објекта градске општине и сарађује са даваоцима услуга по овим пословима ангажованим у поступку јавних набавки; прати и координира организацију манифестација у организацији градске општине; прати извршења услуга грађевинских и инвестиционих радова на објектима градске општине; обавља послове учествовања у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица; обавља послове за потребе штаба за ванредне ситуације на подручју градске општине, у складу са законом и актима града и учествује у развоју цивилне заштите и спровођењу мера и задатака цивилне заштите; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Већа градске општине; предлаже финансирање, организовање, спровођење и контролу мера заштите од пожара, за спречавање избијања и ширење пожара, откривање и гашење пожара, спасавања људи и имовине, заштиту животне средине, утврђивање и отклањање узорака пожара, као и за пружање помоћи код отклањања последица проузрокованих пожаром, врши унапређивање система противпожарне заштите; обавља послове пољочуварске службе; стара се о ажурирању web-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Већа градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### **Одељење за послове озакоњења објеката**

#### **Члан 19.**

Одељење за послове озакоњења објеката обавља следеће послове: утврђивање услова за вођење поступка озакоњења за објекте до 400 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, спроводи поступак озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе, односно одо-

брења за изградњу, издаје решења о озакоњењу за објекте, односно део објекта који је изграђен, односно реконструисан без грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу, издаје решења о озакоњењу за објекте за које је издата грађевинска дозвола у поступку легализације по раније важећим прописима који су регулисали легализацију бесправно изграђених објеката, а за које није издата употребна дозвола у том поступку, издаје и решења о озакоњењу за објекте на којима је право својине уписано у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, и један примерак правоснажног решења о озакоњењу објекта доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката; обавља послове чувања техничке документације, води списак – преглед издатих решења о озакоњењу; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада одељења; припрема радне материјале аката, из делокруга рада одељења, за Скупштину, њена радна тела, председника и Већа градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### **Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове**

#### **Члан 20.**

Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове обавља следеће послове: припрема и израда нацрта нормативних аката из делокруга рада Скупштине и Већа градске општине, председника градске општине и начелника Управе, као и оних аката који се односе на прописе из области локалне самоуправе, а нису у делокругу других иунутрашњих организационих јединица Управе; обавља стручне, организационе и административно техничке послове за потребе Скупштине, председника и заменика председника Скупштине, њених радних тела, одборничких група и Већа градске општине, посебно у вези са: припремом седница и обрадом аката усвојених на седницама тих органа, израдом изворника аката и њихових отправака, чувањем изворника аката и њиховој евиденцији, објављивањем аката у службеним гласилима и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама, чувањем и архивирањима изворних докумената и архивске грађе о раду тих органа; припрема спровођење радњи у поступку избора, именовања, постављања и разрешења на Скупштини; води евиденцију о седницама Скупштине и Већа градске општине и обавља послове вођења тонског записа, преписа тонског записа и записника са седница Скупштине градске општине, њених радних тела и Већа градске општине и у складу са прописима омогућава увид у исте; води евиденцију о присуству одборника Скупштине градске општине седницама Скупштине и њених радних тела; пружа одборницима потребне информације и обезбеђује коришћење документације, којом располаже градска општина, за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела; обавља послове благовременог и потпуног информисања јавности о раду Скупштине градске општине, њених радних тела и других органа градске општине; послове сарадње са медијима и припрема информације и саопштења која председник општине и председник Скупштине дају за



јавност; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине из свог делокруга рада и по добијеним подацима из других организационих јединица; организује и реализује програме обележавања општинских и верских празника, послове припреме догађаја и манифестација у организацији и реализацији општине; координира рад општинских органа у вези реализације закључака на основу обављеног пријема грађана и израђује извештаје и анализе о пријему грађана; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; припрема радне материјале аката, из делокруга рада службе за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### Служба за информационе и комуникационе технологије

#### Члан 21.

Служба за информационе и комуникационе технологије обавља следеће послове: развоја и обезбеђивања функционисања јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже; одржава рачунарску и комуникациону опрему; обавља послове из области безбедности информационог система; омогућава комуникације са издвојеним локацијама Управе, као и другим државним органима; одржава системски и апликативни софтвер; прати и координира развој електронске управе; пружа помоћ и подршку корисницима информационог система; унапређује организацију рада и модернизацију Управе, кроз увођење савремене информатичке опреме софтвера; припрема радне материјале аката, из делокруга рада службе, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### Служба правне помоћи

#### Члан 22.

Служба правне помоћи обавља следеће послове: пријем грађана, сагледавање доказа и чињеница, упућивање на надлежне органе и права која могу да остваре, саветовање о начину и могућностима решавања конкретног правног проблема, помоћ при попуњавању образаца, а у случајевима утврђеним законом састављање писмена као иницијалних аката за покретање различитих поступака пред судом и другим државним органима (тужбе, поднесци, захтеви, молбе и сл.) и друга писмена, (притужбе, приговоре, жалбе, писање ванредних правних лекова и сл.) и заступање у законом утврђеним случајевима, одлучивање о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи, води евиденцију о предметима на законом утврђен начин; издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада службе; припрема радне материјале аката, из делокруга рада службе, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних

државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### Кабинет председника градске општине

#### Члан 23.

Кабинет председника градске општине обавља следеће послове: стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове у вези остваривања надлежности и овлашћења председника и заменика председника градске општине; припрема радне и друге састанке председника и заменика председника градске општине; прати активности на реализацији утврђених обавеза председника и заменика председника од стране Скупштине градске општине; организује пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника градске општине и повезује их са надлежнима за поступање по њиховим захтевима; евидентира и прати извршавања донетих аката председника и заменика председника градске општине; распоређује акта, предмете и сређује документацију везану за активност председника и заменика председника градске општине; обавља послове протокола председника и заменика председника градске општине, председника и заменика председника Скупштине градске општине и чланова Већа градске општине; координира сарадњу председника градске општине са органима Града и градских општина; координира сарадњу председника градске општине са медијима ради информисања шире јавности; обавља послове на обезбеђењу услова за реализацију стратешког плана развоја градске општине; пружа подршку канцеларији за младе градске општине; обавља послове припреме, управљања и праћења реализације пројеката које спроводи или у којима учествује градска општина; обавља послове међународне сарадње за све органе градске општине и друге послове по налогу председника градске општине; стара се о ажурирању веб-сајта градске општине, из делокруга рада кабинета; припрема радне материјале аката, из делокруга свог рада, за Скупштину, њена радна тела, председника и Веће градске општине; прати прописе из своје надлежности и иницира промене прописа; преко начелника Управе покреће иницијативе из свог делокруга рада, код надлежних државних органа и организација, за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и рад Управе; обавља друге послове из свог делокруга рада, утврђене законом и другим прописима.

### Помоћници председника

#### Члан 24.

У Кабинету председника градске општине постављају се помоћници председника градске општине за поједине области.

У градској општини може бити постављено највише три помоћника председника градске општине.

Председник градске општине, у складу са законом, поставља и разрешава помоћнике председника који обављају послове најдуже док траје дужност председника градске општине.

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове по налогу председника градске општине.

**Међусобни однос унутрашњих организационих јединица****Члан 25.**

Унутрашње организационе јединице Управе су дужне да међусобно сарађују и да размењују податке и обавештења од значаја за рад.

Послови из делокруга две или више унутрашњих организационих јединица биће поверени на рад оној унутрашњој организационој јединици у чијем делокругу је претежни део посла, о чему одлучује начелник Управе.

**III. РУКОВОЂЕЊЕ УПРАВОМ****Начелник Управе****Члан 26.**

Управом као јединственим органом руководи начелник Управе, који се поставља на радно место службеника на положају, на коме има овлашћења и одговорности за руковођење Управом и усклађивање рада Управе.

У руковођењу Управом, начелник Управе нарочито: обезбеђује законит рад Управе, функционисање Управе као целине, координира и усмерава рад и стара се о обезбеђењу услова за рад Управе, обезбеђује услове за међусобну сарадњу унутрашњих организационих јединица, обавља најсложеније послове из надлежности Управе, представља Управу, обезбеђује сарадњу Управе са органима града и републике и обавља друге послове утврђене овом одлуком и другим прописима.

Начелник Управе припрема Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи и доставља га Већу градске општине на усвајање, у складу са законом.

Начелник Управе доноси решења о пријему у радни однос, распоређивању и одлучивању о свим правима и обавезама запослених у Управи.

Начелник Управе може, ради унапређивања организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у Управи, доносити акте, ако за њихово доношење, законом, није утврђена надлежност другог органа градске општине.

**Комисије и радне групе****Члан 27.**

Начелник Управе, по потреби, из реда запослених у Управи, образује комисије и радне групе, ради извршавања послова чија природа захтева учешће две или више унутрашњих организационих јединица.

Запослени у Упрви је дужан да поступи по писменом налогу којим је одређен за рад у комисији или радној групи.

Члан комисије или радне групе је, за свој рад у комисији и групи, одговоран начелнику Управе.

**Услови и начин постављања начелника Управе****Члан 28.**

За начелника Управе може бити постављено лице које испуњава услове утврђене законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

Начелника Управе поставља Веће градске општине, у складу са законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

Начелник Управе има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник Управе.

**Вршилац дужности начелника Управе****Члан 29.**

Веће може поставити вршиоца дужности начелника Управе, под условима и у складу са законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

**Нespoјивост вршења друге дужности****Члан 30.**

Начелник Управе и његов заменик не могу вршити ни једну јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Начелник и његов заменик за свој рад и рад Управе одговарају Већу градске општине.

**Руководјење унутрашњим организационим јединицама****Члан 31.**

Унутрашњим организационим јединицама руководе руководиоци.

Руководилац је службеник Управе који руководи унутрашњом организационом јединицом и распоређује се на радно место са звањем које не може бити разврстано ниже од звања осталих радних места у унутрашњој организационој јединици.

Руководилац унутрашње организационе јединице организује рад и обезбеђује ефикасно, законито и благовремено обављање послова из свог делокруга, планира, усмерава и надзире рад запослених, обавља најсложеније послове из свог делокруга, стара се о правилном распореду и извршењу послова, запослених у организационој јединици, представља организациону јединицу и обавља друге послове по налогу начелника управе, а шеф кабинета председника градске општине и по налогу председника.

Руководилац унутрашње организационе јединице лично је одговоран начелнику Управе за свој рад и за извршавање послова, законит и благовремен рад организационе јединице.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Управе.

Шефа кабинета начелник Управе распоређује уз претходну сагласност председника градске општине.

**Члан 32.**

Радам одељења руководи начелник одељења, који и одлучује и доноси решења у управном поступку из надлежности одељења, а може решавати и о другим појединачним стварима, по овлашћењу начелника Управе.

Радам службе руководи шеф службе, а радом кабинета председника градске општине руководи шеф кабинета, који је за свој рад и рад кабинета, одговоран председнику градске општине и начелнику Управе.

Радам одсека руководи шеф одсека, а радом групе руководиоца групе, који су за свој рад одговорни и начелнику одељења.

У складу са одредбама Закона о локалној самоуправи, секретар Скупштине градске општине се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

**IV. ЈАВНОСТ РАДА****Члан 33.**

Рад Управе доступан је јавности.

Унутрашње организационе јединице дужне су да јавности омогуће увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Управа обезбеђује јавност рада објављивљањем аката у службеном гласилу у складу са законом, давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем конференција за штампу, пријемом жалби на рад, примедби и сугестија грађана и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању посла из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступи по њима ако су за то испуњени услови, и о томе обавештава грађане.

#### Давање информација

##### Члан 34.

Начелник Управе даје информације о раду Управе средствима јавног информисања, а може овластити и другога запосленог да даје информације из свог делокруга рада.

Начелник Управе може ускратити давање одређених информација, у случајевима утврђеним законом и другим прописима.

### V. ЗАПОСЛЕНИ У УПРАВИ

#### Услови за обављање послова Управе

##### Члан 35.

Послове Управе, који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и других странака, могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен државни стручни испит и одговарајуће радно искуство у струци, у складу са законом и другим прописима и испуњавају друге услове утврђене актима градске општине.

#### Дефиниција запослених у Управи

##### Члан 36.

Запослени у Управи (у даљем тексту: запослени), у смислу закона којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе, су службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице, које професионално обавља стручне послове из надлежности Управе, или са њима повезане опште, правне, информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и административне послове. Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Положаји у Управи су радна места начелника управе и његовог заменика.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у Управи.

#### Послодавац запослених у Управи

##### Члан 37.

Послодавац запослених у Управи је градска општина.

Права и дужности у име послодавца врши начелник Управе.

#### Организација и систематизација радних места у Управи

##### Члан 38.

Положаји, извршилачка радна места и радна места намештеника, утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи.

Правилником се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

На основу описа послова радног места, утврђује се звање, које одговара претежним пословима који се обављају на том радном месту.

#### Услови за пријем у радни однос у Управи

##### Члан 39.

У радни однос у Управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу образовања и радне способности утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи.

Пријем у радни однос обавља се у складу са законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе и актима градске општине.

Код попуне радног места у Управи морају бити испуњени услови утврђени законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

У Управу се могу примати, у радни однос на одређено време и приправници, у складу са законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе, а ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

#### Права и дужности запослених из радног односа

##### Члан 40.

Права и дужности из радног односа запослених у Управи утврђена су законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе, колективним уговором, овом одлуком и другим прописима.

#### Одговорност запослених

##### Члан 41.

Запослени у Управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално, у складу са законом.

Запослени су одговорни за штету коју проузрокују на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

#### Радна и заштитна одећа и обућа

##### Члан 42.

Запослени који обављају послове за које је то потребно, имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду.

#### Радно време

##### Члан 43.

Пуно радно време у Управи износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена, посебним актом, утврђује начелник Управе.

### VI. АКТА УПРАВЕ

##### Члан 44.

Управа, из делокруга свог рада, доноси: решења и закључке, упутства и наредбе.

Решењем и закључком се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Упутством се ближе прописује начин рада и обављање одређених послова у складу са одлуком и другим прописима.

Наредбом се наређује или забрањује одређено понашање у ситуацији која има општи значај или је од утицаја на обављање послова унутрашњих организационих јединица.

Акта Управе се објављују и ступају на снагу у складу са законом.

## **VII. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, ИЗУЗЕЋЕ И РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ**

### **Надлежност за решавање сукоба надлежности**

#### **Члан 45.**

Начелник Управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у оквиру Управе.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе и других органа градске општине, предузећа, организација и установа када, на основу важећих прописа, одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

### **Изузеће**

#### **Члан 46.**

О изузећу начелника Управе решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица Управе решава начелник Управе.

### **Решавање по жалби**

#### **Члан 47.**

Веће градске општине решава по жалбама изјављеним против првостепених аката Управе донетих у управним стварима из надлежности градске општине, осим ако законом и актима града није друкчије одређено.

Када Веће градске општине, у својству другостепеног органа, одлучује о актима које доноси Управа, може, из реда запослених у Управи, одредити стручног обрађивача предмета у којима одлучује као другостепени орган.

## **VIII. ОДНОС УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА**

### **Однос према Скупштини градске општине**

#### **Члан 48.**

Управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине и извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине.

Управа је обавезна да Скупштини градске општине даје обавештења о обављању послова из своје надлежности, која су неопходна за рад Скупштине.

#### **Члан 49.**

Управа припрема предлоге аката које доноси председник градске општине и извршава акте председника градске општине.

Председник градске општине, у спровођењу одлука и других аката Скупштине градске општине, може Управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

#### **Члан 50.**

Управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Веће градске општине и извршава акте које доноси градско веће, у складу са законом.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе и по праву надзора, остварује контролу законитости и благовремености рада Управе.

Начелник Управе, једном годишње, Већу градске општине подноси извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине.

#### **Члан 51.**

Управа и органи града међусобно сарађују на остваривању послова утврђених законом, статутом града, статутом градске општине и другим актима града и градске општине.

Управа може давати органима града и републичким органима иницијативе, предлоге и мишљења за уређивање, доношење или измену прописа из надлежности града и републике.

Управа може тражити мишљење од надлежних органа града и републичких органа о примени прописа и других аката града и републике, од значаја за рад градске општине и учествовати у припремању прописа чија је садржина од посебног значаја за рад Управе.

## **IX. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ УПРАВЕ**

### **Канцеларијско пословање**

#### **Члан 52.**

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета који су примљени у рад организационе јединице или који настану у раду организационе јединице.

На канцеларијско пословање унутрашњих организационих јединица примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

### **Печат**

#### **Члан 53.**

Управа и одељења имају печат.

О изради печата стара се Одељење за буџет и финансије, које води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

## **X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 54.**

На све што није уређено овом одлуком примењиваће се одредбе закона, статута града, статута градске општине и других прописа који уређују надлежност Управе.

#### **Члан 55.**

Веће градске општине ће, на предлог Начелник Управе, у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи са овом одлуком.

#### **Члан 56.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Управи градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, бр. 110/16, 105/18 и 40/19).

## Члан 57.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**

ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници, одржаној 20. новембра 2019. године, на основу одредби члана 41. Закона о туризму („Службени гласник РС”, број 17/19) и члана 22. став 1. тачка 18. Статута Градске општине Чукарица, („Службени лист Града Београда”, број 84/19), донела је

**ОДЛУКУ****О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА**

## Члан 1.

Градска општина Чукарица (у даљем тексту: оснивач) оснива Туристичку организацију Чукарица (у даљем тексту: организација), ради предузимања потребних мера и радњи у циљу задовољења потреба грађана у области туризма, промоције и унапређења туризма, подстицаја, развоја, очувања и заштите туристичких вредности на територији градске општине Чукарица, унапређења општих услова за прихват и боравак туриста, координације активности носилаца туристичке понуде, као и других послова промотивне делатности у области туризма.

## Члан 2.

Назив организације је: Туристичка организација Чукарица.

Скраћени назив је: ТО Чукарица

Седиште организације је у Београду, Улица шумадијски трг бр. 2.

## Члан 3.

Туристичка организација Чукарица има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

## Члан 4.

Оснивач Туристичке организације Чукарица је Градска општина Чукарица, Шумадијски трг бр. 2, матични број 07014210, ПИБ 102699531.

## Члан 5.

Туристичка организација Чукарица обавља послове:

– промоције и развоја туризма на територији градске општине Чукарица;

– координирања активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму, који непосредно и посредно делују на унапређење развоја и промоције туризма као и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;

– доношења годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом као и плановима и програмима Туристичке организације Србије и Туристичке организације Београда;

– прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на територији градске општине Чукарица, као и друге послове од значаја за промоцију туризма градске општине Чукарица;

– обезбеђивања и унапређивања информативно-пропагандног материјала, којим се промовишу туристичке вредности градске општине Чукарица (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, интернет презентације, сувенири итд.);

– организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, културних и других скупова и манифестација;

– организовања туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.)

– подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређење простора;

– израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области туризма;

– посредовање у пружању услуга у домаћој радиности;

– друге активности у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

## Члан 6.

Претежна делатност Туристичке организације Чукарица је: 79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима

Обухвата:

– услуге резервације и остале услуге повезане с путовањем;

– резервисање превоза, смештаја, исхране, изнајмљивање возила, посећивање спортских догађаја итд. – временски закуп смештаја (time sharing) – продају улазница за културне, спортске и забавне приредбе;

– помоћ туристима и посетиоцима;

– обезбеђивање туристичких информација;

– делатност туристичких водича;

– промовисање туристичке понуде.

Не обухвата:

– активности путничких агенција и тур-оператора, дел. 79.11 и 79.12

– организовање и вођење изложби, конгреса и конференција, дел. 82.30

## Члан 7.

Почетна средства за оснивање и почетак рада Туристичке организације Чукарица износе 100.000,00 динара.

Средства за финансирање рада Туристичке организације Чукарица обезбеђују се из средстава буџета Градске општине Чукарица, из средстава буџета Републике Србије, прихода остварених обављањем делатности и из других сопствених прихода, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица као и из других извора, у складу са законом.

Туристичка организација Чукарица је дужна да води пословне књиге и да надлежном органу достави завршни рачун, у складу са законом.

## Члан 8.

Оснивач има обавезу да обезбеди материјалне и друге услове за несметано обављање делатности као и да остварује надзор и контролу над обављањем делатности.

## Члан 9.

Туристичка организација Чукарица има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која јој припадају на основу закона и оснивачког акта.

Туристичка организација Чукарица иступа у правном промету, за своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својим средствима.

#### Члан 10.

Органи Туристичке организације Чукарица су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, председнике и чланове управног и надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина Градске општине Чукарица, на период од четири године, са могућношћу реизбора на ту функцију.

Директор, председник и члан управног и надзорног одбора, не може бити лице чији би интереси могли бити у супротности са интересима организације.

#### Члан 11.

Директор представља и заступа организацију, организује и руководи њеним радом, доноси правилник о организацији и систематизацији послова, предлаже акте које доноси Управни одбор, извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење, стара се о законитости рада организације, одговара за коришћење и располагање имовином и обавља друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 12.

Управни одбор има пет чланова, од којих су председник и три члана представници оснивача, а један члан представник запослених.

Управни одбор:

- доноси Статут;
- доноси пословник о свом раду;
- усваја годишњи програм рада са финансијском планом;
- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун;
- доноси програме туристичко-информативне и промотивне делатности;
- одлучује о пословању Туристичке организације;
- усваја годишњи план јавних набавки;
- усваја годишњи извештај о попису средстава;
- одлучује о коришћењу, односно о набавци и отуђењу средстава;
- доноси одлуку о исправама и подацима који представљају пословну тајну Туристичке организације Чукарица;
- одлучује о службеном путовању директора у иностранство;
- доставља једном годишње оснивачу извештај о пословању Туристичке организације Чукарица
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом;

#### Члан 13.

Надзорни одбор има три члана и то председника и два члана, од којих су председник и један члан представници оснивача, а један члан представник запослених.

Надзорни одбор:

- врши надзор над пословањем организације
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун организације и утврђује да ли су сачињени у складу са важећим прописима;
- доноси пословник о свом раду;
- подноси извештај о извршеном надзору оснивачу, који доставља и управном одбору и директору;
- обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

#### Члан 14.

Статутом Туристичке организације Чукарица, уређују се: делатност, делокрут и унутрашња организација, надлежност и начин рада органа организације, заступање и

представљање, права, обавезе и одговорности запослених, начин организовања послова, јавност рада и друга питања од значаја за рад.

#### Члан 15.

Скупштина Градске општине Чукарица даје сагласност на Статут Туристичке организације Чукарица, сагласност на годишњи програм рада са финансијским планом, годишњи извештај о пословању и завршни рачун.

Председник градске општине Чукарица даје сагласност на општи акт којим се уређује број и структура запослених.

#### Члан 16.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Туристичкој организацији Чукарица, примењују се прописи који се односе на установе из области јавних служби.

#### Члан 17.

До именована директора послове и овлашћења директора Туристичке организације Чукарица обављаће вршилац дужности Драгана Зећ, ЈМБГ 0106984738016.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже годину дана.

Овлашћује се лице из става 1, овог члана, да може предузмати све правне радње у циљу уписа Туристичке организације Чукарица у судски регистар и заштите имовинских права и интереса, као и друге радње за спровођење ове одлуке, све до именована директора Туристичке организације Чукарица.

#### Члан 18.

Скупштина Градске општине Чукарица, именује председнике и чланове Управног и Надзорног одбора.

#### Члан 19.

Управни одбор Туристичке организације Чукарица doneће Статут у року од 30 дана, од дана ступања на снагу Одлуке о оснивању Туристичке организације Чукарица.

Скупштина Градске општине Чукарица, именовала је директора Туристичке организације Чукарица у складу са законом и статутом.

#### Члан 20.

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

### Скупштина Градске општине Чукарица

XII – 01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници, одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. став 1. тачка 25. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19) и члана 8. став 1. Одлуке о установљивању награде градске општине Чукарица „Матија Бан” и Захвалнице градске општине Чукарица, донела

## ОДЛУКУ

### О ДОДЕЛИ НАГРАДЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА „МАТИЈА БАН” ЗА 2019. ГОДИНУ

1. Додељује се Награда градске општине Чукарица „МАТИЈА БАН” за остварене резултате у раду:

- 1) Момиру Крсмановићу,

- 2) проф. др Миливоју Павловићу,  
3) Омладинско-културном уметничком друштву „Миломир Петровић”.  
2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. Статута ГО Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19) и члана 34. Пословника Скупштине Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 32/15), доноси

## РЕШЕЊЕ

### О КОНСТАТОВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА ЗДРАВКА ТОПАЛОВИЋА

I. Констатује се да престаје мандат члану Већа Градске општине Чукарица Здравку Топаловићу, пре истека времена на које је изабран, са 20. новембром 2019. године, због поднете писане оставке.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина ГО Чукарица је на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. тачка 14. и члана 39. Статута ГО Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19) и члана 30. Пословника Скупштине ГО Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 32/15), донела

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

I. Бира се за члана Већа Градске општине Чукарица Никола Ђукановић.

II. Избор се врши на период од четири године, односно до истека мандата тренутног сазива Скупштине, почев од 20. новембра 2019. године.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, др. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона и 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон) и члана 22. став 1. тачка 20. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЧУКАРИЦА

I. Именују се у Надзорни одбор Туристичке организације Чукарица:

За председника:

– Мирослав Тодоровић;

за члана:

– Светлана Јанковић.

II. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

III. Решење ступа на снагу даном доношења.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, др. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона и 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон) и члана 22. став 1. тачка 20. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЧУКАРИЦА

I. Именују се у Управни одбор Туристичке организације Чукарица:

За председника:

– Данко Мисаиловић;

за чланове:

– Тијана Вучетић;

– Стефан Узелац;

– Драгана Стефановић.

II. Чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

III. Решење ступа на снагу даном доношења.

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

**Скупштина Градске општине Чукарица**  
ХП-01 број 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
**Милан Стојић, ср.**

Скупштина Градске општине Чукарица на 27. седници одржаној 20. новембра 2019. године, на основу члана 22. став 1. тачка 19. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда“, број 84/19), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЧУКАРИЦА

1. Даје се сагласност на Статут Спортске организације Чукарица донетог од стране Управног одбора Спортске организације Чукарица на седници одржаној 3. октобра 2019. године.

2. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Чукарица  
ХП-01 број: 06-144/2019, 20. новембра 2019. године

Председник  
Милан Стојић, ср.

## СУРЧИН

На основу члана 50. Пословника Скупштине Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, др. 9/09, 20/10, 32/10, 118/16 и 99/19), Комисија за прописе Скупштине Градске општине Сурчин је на седници одржаној 20. новембра 2019. године утврдила пречишћен текст Статута Градске општине Сурчин.

Пречишћен текст Статута обухвата Статут Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, број 44/08), Одлуку о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, број 12/10), Одлуку о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, број 39/13), Одлуку о промени члана 18. став 1. тачка 17. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, број 47/15), Одлуку о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда“, број 87/19).

Скупштина Градске општине Сурчин  
Комисија за прописе  
Број I-01-06-00-286/19, 20. новембра 2019. године

Председник  
Миленко Ерцеџ, ср.

## СТАТУТ

### ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН (пречишћен текст)

#### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет уређивања

###### Члан 1.

Статутом градске општине (у даљем тексту: Статут), у складу са законом и Статутом Града Београда, уређују се права и дужности Градске општине Сурчин (у даљем тексту: Градска општина) и начин, услови и облици њиховог остваривања, симболи и празник градске општине, број одборника Скупштине градске општине, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из

надлежности Градске општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе као и друга питања од значаја за Градску општину.

#### Положај Градске општине

###### Члан 2.

Градска општина, на свом подручју, врши послове из надлежности Града Београда одређене Статутом Града Београда.

У вршењу послова из става 1. овог члана, Градска општина Сурчин се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интерес грађана са подручја других градских општина и Града у целини.

###### Члан 3.

Територија градске општине је део територије града Београда.

Територија градске општине утврђује се Статутом Града Београда и обухвата насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав и то:

редни број	Насељено место	Катастарска општина
1.	Сурчин	Сурчин
2.	Добановци	Добановци
3.	Јаково	Јаково
4.	Бољевци	Бољевци
5.	Прогар	Прогар
6.	Бечмен	Бечмен
7.	Петровчић	Петровчић

#### Својство правног лица

###### Члан 4.

Градска општина Сурчин има својство правног лица и има свој печат.

Градску општину представља и заступа председник градске општине.

Седиште Градске општине је у Сурчину, Војвођанска 79.

#### Печат

###### Члан 5.

Општина Сурчин има печат округлог облика са текстом по ободу: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА, ГРАД БЕОГРАД, ГРАДСКА ОПШТИНА СУРЧИН“, назив органа исписан на српском језику и ћириличним писмом и грбом Републике Србије у средини.

###### Члан 5а

На територији градске општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

У насељеном месту Бољевци имена органа који врше јавна овлашћења, назив Града, насељених места, тргова и улица и други топоними исписују се и на језику и писму словачке националне мањине.

#### Симболи Градске општине

###### Члан 6.

Градска Општина има грб.

Грб сачињава штит стандардног облика, односно страна – ширине према висини 4:5, уоквиреног златним обрудом. Поље штита је јединствено без изражених подела на мања поља. Са друге стране сама композиција на штиту визуелно је подељена трипартитно по висини на три једнаке зоне.

Прва зона (доња трећина поља штита) представљена је наизменичним тракама зелене и црне боје које се зракасто



спајају у једној тачки (централна перспектива) која се налази на горњој ивици ове зоне која представља хоризонт.

Друга зона (средња трећина поља штита) садржи неколико елемената.

Позадина која је заједничка за средњу и горњу трећину композиције штита је плаве боје.

Други елемент је облика одсечка круга, златне боје, постављен на доњу ивицу ове зоне – хоризонт и представља прелаз и везу прве и друге трећине композиције.

Трећи елемент чини седам стилизованих пшеничних класова, златне боје, чија се висина градацијски смањује ка левој и десној страни штита.

Број класова, седам, изабран је да би представљао седам насеља који су оснивачи општине и припадају општини Сурчин (Сурчин, Добановци, Јаково, Бољевци, Прогар, Бечмен и Петровчић).

Трећа зона (горња трећина поља штита) садржи два елемента.

Први је позадина која је плаве боје и која је заједничка за средњу и горњу трећину композиције на штиту.

Други елемент је стилизована представа авиона који узлеће, беле боје.

#### Члан 6а.

Предузећу, установи или другој организацији као и предузетнику са седиштем на територији градске општине, изузетно се може одобрити да грб Градске општине употреби као украс или у комерцијалне сврхе.

Захтев за давање одобрења из претходног става овог члана, садржи намену употребе грба, технички опис као и друге чињенице битне за одлучивање.

Решењем којим се одобрава употреба грба, могу се одредити посебни услови: намена, накнада за коришћење и рок у коме одобрење важи, уколико таква ограничења одговарају намени употребе грба.

Субјекти којима је одобрена употреба грба дужни су да обезбеде доличан изглед свог украса, односно незаштитеног знака.

Субјектима из става 1. овог члана може се одобрити употреба имена Градске општине.

Решење о начину, року и условима употребе имена и грба Градске општине, доноси председник градске општине уз прибављено мишљење Већа градске општине.

Против решења из претходног става овог члана, може се поднети приговор Скупштини градске општине.

### Празник и слава Градске општине

#### Члан 7.

Градска општина обележава славу и празник Свети краљ Стефан Дечански – Мратиндан, који се слави 24. новембра.

### Награде и јавна признања

#### Члан 8.

Градска општина, посебном одлуком Скупштине, установљава награде и друга признања организацијама и појединцима за значајна остварења у различитим областима стваралаштва и допринос развоју и афирмацији Градске општине, као и у знак захвалности.

### Сарадња са општинама и градовима

#### Члан 9.

Градске општине у саставу Града Београда међусобно сарађују.

Градска општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса и са градским општинама других градова и јединицама локалне самоуправе у земљи и учлањивати се у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Градска општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије под условима и на начин предвиђен важећим законским прописима, у складу са Уставом и законом.

Градска општина у оквиру својих надлежности преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и Града Београда и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

### Сарадња са удружењима и другим организацијама

#### Члан 9а

Органи Градске општине могу сарађивати са невладиним хуманитарним и другим организацијама и удружењима грађана, када је то у интересу Градске општине и становника са њеног подручја.

### Имовина општине

#### Члан 10.

Градска општина има право коришћења на стварима које су у јавној својини града.

Градска општина има право јавне својине на покретним и непокретним стварима неопходним за рад органа и организација градске општине у складу са посебном одлуком Скупштине града.

### Јавност рада

#### Члан 11.

Рад органа Градске општине је јаван.

Јавност рада се по правилу обезбеђује:

1. издавањем промотивних и информативних публикација, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентација;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Градске општине;
3. и на друге начине утврђене овим статутом и другим актима органа Градске општине.

Јавност у раду органа Градске општине може се ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

## II. НАДЛЕЖНОСТ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

### Послови Градске општине

#### Члан 12.

Градска општина, у складу са законом и Статутом Града Београда, преко својих органа:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета Градске општине;
2. доноси план јавних инвестиција Градске општине;
3. стара се о имовини у јавној својини Града Београда као и о начину коришћењу средстава у јавној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом и актима Града;

4. доноси програме и спроводи пројекте развоја Градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима Града;

5. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима Града;

6. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, овим статутом и актима Градске општине;

7. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

8. доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за Београд;

9. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине; издаје грађевинску дозволу за изградњу саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју; издаје информацију о локацији и локацијске услове за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са овим статутом, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине;

10. издаје решење о озакоњењу објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката;

11. уређује, обезбеђује и стара се о обављању послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима у насељима и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине за насеља на свом подручју;

12. доноси План за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;

13. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом Града;

14. спроводи поступак по захтеву за експропријацију на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

15. спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде и врши послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;

16. обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим за обављање јавног линијског превоза путника, зоохигијене, обезбеђивања јавног осветљења, за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта, припрему и реализацију средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, као и пречишћавање и дистрибуцију воде у случају када је подручје или део подручја неке од градских општина из овог става обухваћено јединственим системом градског водовода и за њихово обављање може оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом Града;

17. обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање одређених комуналних делатности, на свом подручју, у складу са одлуком Скупштине града;

18. стара се и обезбеђује средства за одржавање комуналног реда у градској општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност Градске општине; врши инспекцијски надзор, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

19. обезбеђује коришћење пословног простора којим управља и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и актима Града;

20. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

21. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима Града;

22. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

23. доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здравља на подручју градске општине и образује Савет за здравље градске општине;

24. обезбеђује заштиту права пацијената за здравствену услугу коју пружа дом здравља чије је седиште на подручју градске општине;

25. подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

26. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може основати установе у области спорта;

27. спроводи националну Стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење Стратегије за младе града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

28. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

29. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или оптеме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

30. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града, може учествовати у финансирању противградне заштите на свом подручју; образује пољочуварску службу на свом подручју;

31. организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине и решава по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

32. стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине града; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;

33. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији града; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

34. управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;

35. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;

36. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

37. образује органе, организације и службе за потребе градске општине и уређује њихову организацију и рад;

38. уређује организацију и рад мировних већа;

39. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју;

40. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

41. може да установи локалног омбудсмана за градску општину;

42. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју; организује

информативно-услугне центре на свом подручју у зависности од територијалне разуђености или удаљености од седишта градске општине, а у циљу ефикаснијег остваривања одређених права грађана;

43. прописује прекршаје за повреде прописа градске општине;

44. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Градске општине;

45. извршава прописе и опште акте Града и Градске општине;

46. изузетно, градска општина обезбеђује услове за обављање и развој комуналне делатности зоохигијене, обезбеђивања јавног осветљења, као и превоз путника у домаћој линијској пловидби који се врши скелом на свом подручју у складу са посебном одлуком Скупштине града;

47. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, овим статутом, другим прописима Града и Статутом градске општине.

### Послови које може вршити Градска општина

#### Члан 12а

Градска општина може, на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, отуђити из јавне својине Града, грађевинско земљиште ради изградње објеката до 5.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 3.000 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града.

Градска општина може учествовати у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града, у складу са законом и актима Града.

### Поверене надлежности и послови

#### Члан 13.

Градска општина врши надлежности и послове државне управе који су јој законом поверени.

За вршење поверених надлежности и послова државне управе, средства обезбеђује Република Србија.

### Вршење послова Градске општине

#### Члан 14.

Послове Градске општине врше органи Градске општине.

Грађани учествују у вршењу послова градске општине, преко изабраних одборника Скупштине градске општине, путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума у складу са Уставом, законом, Статутом Града Београда и актима Градске општине.

## III. ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

### Органи Градске општине

#### Члан 15.

Органи Градске општине су:

1. Скупштина Градске општине Сурчин (у даљем тексту: Скупштина градске општине),

2. Председник градске општине Сурчин (у даљем тексту: председник градске општине),

3. Веће градске општине Сурчин (у даљем тексту: Веће градске општине),

4. Управа градске општине Сурчин (у даљем тексту: Управа градске општине).

## Презумпција надлежности

### Члан 16.

Послове Градске општине врше органи Градске општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом Града Београда.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Градске општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Градске општине врши скупштина градске општине, а послове који су по својој природи извршни, врше извршни органи Градске општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност према ставу 2. овог члана, надлежна је Скупштина градске општине.

Ако се ради о извршним пословима, а није одређено који је извршни орган Градске општине надлежан за њихово обављање, надлежан је председник градске општине.

### 1. Скупштина Градске општине

#### Положај Скупштине градске општине

### Члан 17.

Скупштина градске општине је највиши орган Градске општине који врши основне функције локалне власти утврђене Уставом, законом, Статутом Града Београда и овим статутом.

#### Надлежност

### Члан 18.

Скупштина градске општине, у складу са законом и Статутом Града Београда:

1. доноси Статут Градске општине и Пословник Скупштине градске општине;
2. доноси буџет и завршни рачун буџета Градске општине;
3. доноси план јавних инвестиција градске општине;
4. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима Града;
5. образује Комисију за планове у складу са законом и Статутом Града Београда;
6. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;
7. доноси план детаљне регулације за подручје градске општине које се налази ван обухвата Генералног урбанистичког плана за град Београд;
8. доноси План за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;
9. доноси прописе и друге опште и појединачне акте;
10. доноси одлуку о задуживању и закључивању Уговора о кредиту, у складу са законом и Статутом Града Београда;
11. одлучује о расписивању референдума;
12. утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију градске општине;
13. доноси програме и спроводи пројекте развоја градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са актима Града;

14. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима Града;

15. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, овим статутом и актима Градске општине;

16. доноси акте који се односе на уређивање, обезбеђивање и старање о изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељима и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини у складу са програмом који доноси надлежни орган градске општине за насеља на свом подручју;

17. обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим за обављање јавног линијског превоза путника, зоохигијене, обезбеђивања јавног осветљења, за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта, припрему и реализацију средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, као и пречишћавање и дистрибуцију воде у случају када је подручје или део подручја неке од градских општина из овог става обухваћено јединственим системом градског водовода и за њихово обављање могу оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом Града;

18. обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање одређених комуналних делатности, на свом подручју, у складу са одлуком Скупштине града;

19. доноси Одлуку о коришћењу пословног простора на територији градске општине; даје сагласност на висину закупнине пословног простора на територији градске општине;

20. доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

21. доноси План јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са Планом јавног здравља за територију града; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање поседних програма из области јавног здравља на подручју градске општине и образује Савет за здравље Градске општине;

22. подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину у у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

23. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; обезбеђује услове за одржавање спортских манифестација; може основати установе у области спорта;

24. утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе Града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине;

25. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

26. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији града; доноси

одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за градску општину и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недо-стајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

27. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;

28. образује органе и службе и друге организације, и оснива јавна предузећа и установе од интереса за градску општину утврђене овим статутом;

29. бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине градске општине;

30. поставља и разрешава секретара Скупштине градске општине и његовог заменика;

31. бира и разрешава председника градске општине и на предлог председника градске општине, бира и разрешава заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;

32. бира и разрешава чланове радних тела Скупштине градске општине;

33. установљава локалног омбудсмана за градску општину;

34. именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава директоре установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог стагута у надлежности другог органа;

35. именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних предузећа, чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, годишње програме пословања, посебне програме, на финансијске извештаје; даје сагласност на одлуку о подели добити, односно начину покрића губитка, о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су веће вредности и пренета предузећу, о оснивању огранка, о задуживању предузећа, о улагању капитала, статусне промене, промену правне форме, промену седишта и пословног имена, о давању гаранција, авала, јемства и других средстава обезбеђења, акт о процени вредности капитала и програм-одлуку о својинској трансформацији; усваја годишњи извештај о реализацији програма пословања чији је саставни део завршни рачун и извештај ревизора и врши друга оснивачка права у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог стагута у надлежности другог органа;

36. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Градске општине;

37. доноси одлуку о удруживању и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у земљи и у иностранству;

38. разматра годишњи извештај локалног омбудсмана о остваривању људских и мањинских права у Градској општини;

39. установљава награде и друга признања и утврђује критеријуме и услове за њихову доделу;

40. усваја етички кодекс понашања функционера

41. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом Града Београда, прописима Града и овим статутом.

#### Члан 18а

Скупштина градске општине доноси урбанистичке планове из члана 18. тачка 7. овог стагута и образује Комиси-

ју за планове, сходном применом закона којим се уређује просторно планирање и изградња објеката, с тим да се једна трећина чланова именује на предлог Скупштине града.

На планска документа из става 1. овог члана после јавног увида прибавља се сагласност Комисије за планове Скупштине града о усклађености Плана детаљне регулације са планом вишег реда, односно са законом којим су уређени просторно планирање и изградња објеката.

#### Члан 18б

Градска општина може основати јавно комунално предузеће уз претходно прибављену сагласност Скупштине града у складу са овим чланом.

Скупштина градске општине врши права оснивача према јавном комуналном предузећу из става 1. овог члана, чији је оснивач, сходном применом закона којим се уређује положај јавних предузећа.

Управа градске општине, ради прибављања претходне сагласности из става 1. овог члана, упућује предлог оснивачког акта јавног комуналног предузећа организационој јединици Градске управе у чијем делокругу су послови из области за коју се оснива то предузеће.

#### Састав Скупштине градске општине

##### Члан 19.

Скупштину градске општине чини 35 одборника које бирају грађани на непосредним изборима, општим правом гласа и тајним гласањем, у складу са законом, тајним гласањем, на четири године.

На избор одборника из става 1. овог члана као и друга питања у вези мандата одборника скупштине градске општине врши се сходна примена закона којим се уређују локални избори.

Изборе за одборнике Скупштине градске општине расписује председник Скупштине града.

Одлука о расписивању избора из става 3. овог члана објављује се у „Службеном листу Града Београда”.

##### Члан 19а

Седницу новог сазива Скупштине градске општине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Уколико председник Скупштине претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће, без одлагања, најстарији одборник новог сазива Скупштине.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине градске општине.

#### Конституисање Скупштине градске општине

##### Члан 20.

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

#### Мандат

##### Члан 21.

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

## Нespoјивост функција

### Члан 22.

Одборник не може бити запослени у Управи градске општине и лице које именује, односно поставља Скупштина градске општине.

Ако запослени у Градској општини буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада му мирују док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина градске општине престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба овог статута о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника у Скупштини градске општине.

## Кворум за одлучивање

### Члан 23.

Скупштина градске општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника доноси:

1. Статут градске општине,
2. буџет Градске општине,
3. програм развоја градске општине и појединих делатности,
4. усваја етички кодекс понашања функционера,
5. одлуку о јавном задуживању Градске општине,
6. одлуку о расписивању референдума за територију Градске општине,
7. доноси одлуку о избору и разрешењу председника и заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине,
8. одлуку о избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине градске општине,
9. одлуку о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места,
10. одлуку о образовању, промени подручја и укудању месне заједнице, у складу са законом,
11. Пословник Скупштине градске општине;
12. одлуку о самодоприносу;
13. у другим случајевима утврђеним законом и Статутом градске општине.

## Сазивање седнице

### Члан 24.

Скупштину градске општине сазива председник Скупштине градске општине по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Скупштине градске општине дужан је да закаже седницу на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање 1/3 одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине градске општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказа-

ти подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине градске општине, председник Скупштине градске општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 4. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине градске општине из става 4. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине градске општине у условима проглашене ванредне ситуације.

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

## Јавност рада

### Члан 25.

Седнице Скупштине градске општине су јавне.

За јавност рада Скупштине градске општине одговоран је председник Скупштине градске општине.

Седници Скупштине градске општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица чије присуство одобри председник Скупштине градске општине у складу са Пословником Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине може одлучити да седница Скупштине градске општине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом, који се констатују пре утврђивања дневног реда.

## Права и дужности одборника

### Члан 26.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине градске општине и њених радних тела, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини градске општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине градске општине, поставља одборничка питања, подноси амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине градске општине.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби градске општине добије податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је Секретар Скупштине градске општине, а начелник Управе градске општине када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе градске општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину градске општине.

Права и дужности одборника ближе се уређују Пословником Скупштине градске општине.

**Накнада и друга примања одборника**

## Члан 27.

Одборник Скупштине градске општине може остварити право на накнаду за рад у складу са одлуком Скупштине градске општине.

**Имунитет одборника**

## Члан 28.

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

**Радна тела Скупштине градске општине**

## Члан 29.

Скупштина градске општине оснива стална и повремени радна тела ради разматрања појединих питања из своје надлежности.

Број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела, утврђује се Пословником Скупштине градске општине.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина градске општине.

Члан 30. – брисан.

Члан 31. – брисан.

Члан 32. – брисан.

Председник Скупштине градске општине

## Члан 33.

Скупштина градске општине има председника.

Председник Скупштине градске општине: организује рад Скупштине градске општине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акте које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Скупштине градске општине бира се из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Ако у првом кругу гласања један од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину од укупног броја одборника.

Ако ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, поступак кандидовања и избора се понавља.

Председник Скупштине градске општине може бити на сталном раду у Градској општини.

**Престанак функције пре истека времена на које је изабран**

## Члан 34.

Председнику Скупштине градске општине може престати функција председника пре истека времена на које је изабран:

1. престанком мандата одборника, у складу са законом,
2. подношењем оставке на функцију председника и
3. разрешењем.

Председник Скупштине градске општине разрешава се на исти начин на који је биран.

**Заменик председника Скупштине градске општине**

## Члан 35.

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

Заменик председника Скупштине градске општине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине градске општине.

Заменику председника Скупштине градске општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран под истим условима као председнику Скупштине градске општине.

Ако заменику председника Скупштине градске општине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.

**Секретар Скупштине градске општине**

## Члан 36.

Скупштина градске општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине градске општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине градске општине поставља се на предлог председника Скупштине градске општине, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

**Пословник Скупштине градске општине**

## Члан 37.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад Скупштине градске општине и радних тела Скупштине градске општине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине градске општине или одборничке групе.

**2. Извршни органи Градске општине**

## Члан 38.

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

## 2.1. Председник градске општине

**Избор председника Градске општине**

## Члан 39.

Председника градске општине бира Скупштина градске општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Председник Скупштине градске општине предлаже кандидата за председника градске општине.

Кандидат за председника градске општине предлаже кандидата за заменика председника Градске општине из реда одборника, кога бира Скупштина градске општине на исти начин као председника градске општине.

**Нespoјивост функција**

## Члан 39а

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

Председник и заменик председника градске општине су на сталном раду у Градској општини.

**Надлежност**

## Члан 40.

Председник градске општине:

1. представља и заступа Градску општину;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
3. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине
4. наредбодавац је за извршење буџета;
5. доноси програм о коришћењу прихода буџета чија је намена утвђена законом;
6. усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
7. поставља и разрешава помоћнике председника Градске општине;
8. поставља и разрешава шефа кабинета председника Градске општине;
9. доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;
10. брисано;
11. одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Градске општине, у складу са законом;
12. брисано;
13. закључује уговоре у складу са законом;
14. брисано;
15. образује стручна радна тела;
16. информише јавност у свом раду;
17. врши и друге послове утвђене законом, овим статутом и другим актима Градске општине.

## 2.2. Веће градске општине

**Састав**

## Члан 41.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и највише једана-

ест чланова које бира Скупштина градске општине на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Председник градске општине је председник Већа градске општине.

Заменик председника градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

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

Када одлучује о избору председника и заменика председника градске општине Скупштина градске општине истовремено и обједињено одлучује и о избору чланова Већа градске општине.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина градске општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једну или више области из надлежности Градске општине.

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

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

**Надлежност**

## Члан 42.

Веће градске општине:

- 1) предлаже Статут градске општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;
- 2) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 2а.) усваја извештаје о извршењу буџета Градске општине и доставља их Скупштини градске општине на даљу надлежност;
- 3) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- 4) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, Статутом града, овим статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина градске општине, разматра извештаје о раду Управе;
- 4а) обезбеђује коришћење пословног простора којим управља и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и актима града;
- 4б) управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности Градске општине;
- 5а) решава по жалби на закључак Регистратора стамбених заједница у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности града;
- 7) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе градске општине;
- 7а) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач градска општина; прати рад установа које оснива и реализацију њихових годишњих програма;
- 7б) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини градске општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 8) брисано;



- 9) брисано;  
 10) даје сагласност на финансијски план месне заједнице;  
 11) утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга из надлежности Градске општине, у складу са законом;  
 12) усваја Извештај о попису имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем;  
 13) врши и друге послове у складу са законом и другим актима.

#### **Положај председника општине у Већу градске општине**

##### **Члан 43.**

Председник градске општине, као председник Већа градске општине, представља Веће градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник градске општине, као председник Већа градске општине, одговоран је за законитост рада Већа градске општине.

Председник градске општине, као председник Већа градске општине, дужан је да обустави од примене акт Већа градске општине за који сматра да није сагласан закону.

#### **Кворум за рад и одлучивање**

##### **Члан 44.**

Веће градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће градске општине одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

#### **Пословник Већа градске општине**

##### **Члан 45.**

Организација, начин рада и одлучивања Већа градске општине, ближе се уређује Пословником о раду, у складу са Законом и овим статутом.

#### **Подношење извештаја Скупштини градске општине**

##### **Члан 46.**

Председник градске општине и Веће градске општине редовно извештавају Скупштину градске општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине.

#### **Разрешење, оставка и престанак мандата извршних органа Градске општине**

##### **Члан 47.**

Председнику градске општине може престати мандат пре истека времена на који је изабран, оставком или разрешењем.

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, односно на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине градске општине, уз примену минималног рока из члана 24. став 4. овог статута.

Ако Скупштина градске општине не разреши председника градске општине, одборници који су поднели предлог

за разрешење не могу поново предложити разрешење председника градске општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

##### **Члан 48.**

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

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

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине, могу бити разрешени пре истека времена на који су биран, на предлог председника градске општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено, са предлогом за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, председник Градске општине је дужан да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог заменика Председника градске општине или члана Већа градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

О поднетој оставци председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, председник Скупштине градске општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.

#### **Престанак мандата извршних органа Градске општине због престанка мандата Скупштине градске општине**

##### **Члан 49.**

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

#### **2.3. Управа градске општине**

##### **Управа градске општине**

##### **Члан 50.**

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Градске општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине градске општине, председника градске општине Већа градске општине образује се Управа градске општине као јединствен орган Градске општине.

#### **Надлежност**

##### **Члан 51.**

Управа градске општине:

- 1) припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине;

4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;

5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Градској општини;

6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштине градске општине, председник градске општине и Веће градске општине.

Управа градске општине доставља Већу градске општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности градске општине и поверених послова.

### Руковођење Управом градске општине

#### Члан 52.

Управом градске општине руководи начелник.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Начелника управе поставља Веће градске општине, на основу јавног конкурса, на пет година.

Начелник управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

### Одговорност за рад

#### Члан 53.

Начелник Управе градске општине за свој рад и рад Управе градске општине одговара Већу градске општине, у складу са овим статутом и актом о организацији Управе градске општине.

Начелник и заменик начелника управе градске општине могу поднети оставку или бити разрешени, у складу са Законом.

### Унутрашње организационе јединице

#### Члан 54.

Управа градске општине се образује као јединствени орган Градске општине.

У Управи градске општине, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник.

Акт о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине, уређује се обједињеним правилником о организацији и систематизацији радних места, у складу са законом, који припрема начелник Управе градске општине и доставља Већу градске општине на усвајање.

### Помоћници председника градске општине

#### Члан 55.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине, у складу са законом, и обављају послове најдуже док траје дужност председника градске општине.

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове по налогу председника градске општине.

У Градској општини може бити постављено три помоћника председника градске општине.

### Уређење Управе градске општине

#### Члан 56.

Акт о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

### Овлашћења у вршењу управног надзора

#### Члан 57.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

2) издати прекршајни налог;

3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за прекретање прекршајног поступка;

4) издати привремено наређење, односно забрану;

5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком скупштине градске општине.

### Примена прописа о управном поступку

#### Члан 58.

У поступку пред Управом градске општине, у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

### Сукоб надлежности

#### Члан 59.

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других ималаца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник управе решава сукоб надлежности између организационих јединица.

**Изузеће****Члан 60.**

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник.

**Заштита имовинских права и интереса Градске општине****Члан 61.**

Послове правне заштите имовинских права и интереса градске општине обавља Градско правобранилаштво Града Београда.

**Међусобни односи органа града и градске општине****Члан 62.**

Односи органа Града и градских општина, као и међусобни односи органа градских општина у остваривању својих права и дужности утврђених Статутом Града Београда, овим Статутом, заснивају се на сарадњи и договарању.

Органи Градске општине, у вршењу својих послова:

1. дају органима Града иницијативе за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности Града и за предузимање мера од значаја за остваривање права и дужности Градске општине;

2. траже мишљење од надлежног органа Града о примени прописа и других општих аката Града;

3. учествује у припремању прописа Града чија је садржина од посебног значаја за остваривање права и дужности градске општине и рад органа градске општине;

4. врше и друге послове у складу са Статутом Града Београда, овим статутом и другим прописима.

**Надзор над радом и актима органа градске општине****Члан 63.**

Органи Града врше надзор над радом и актима органа градске општине у вршењу послова Града који су Статутом Града Београда пренети Градској општини.

Надлежни орган Градске општине је дужан да органу Града који врши надзор над радом и актима тог органа, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговоран је председник градске општине, односно секретар Скупштине градске општине ако се надзор врши над радом и актима Скупштине градске општине.

**Распуштање Скупштине градске општине****Члан 64.**

Скупштина градске општине може се распустили ако:

– не заседа дуже од три месеца,

– не изабере председника градске општине и Веће градске општине у року од месец дана од дана конституисања Скупштине градске општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке,

– не донесе Статут у року утврђеном Статутом Града Београда и

– не донесе буџет у року утврђеном законом.

Одлуку о распуштању Скупштине градске општине доноси Скупштина Града Београда.

Председник Скупштине Града Београда расписује изборе за одборнике Скупштине градске општине у року од два месеца од ступања на снагу одлуке о распуштању Скупштине градске општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 3. овог члана траје четири године.

До конституисања Скупштине и извршних органа Градске општине, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине градске општине и извршних органа обавља привремени орган Градске општине, који чине председник и четири члана.

Привремени орган образује Скупштина Града Београда актом из става 2. овог члана водећи рачуна о политичком саставу распуштене Скупштине градске општине.

**Одређивање привременог органа кад Скупштина градске општине није изабрана или конституисана****Члан 65.**

Ако се у Градској општини не спроведу избори за одборнике или ако се после спроведених избора не конституише скупштина у року од два месеца од објављивања резултата избора, Скупштина града именује привремени орган из члана 62. став 5. овог статута, који обавља текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа градске општине.

Председник Скупштине града доноси одлуку о расписивању нових избора за Скупштину градске општине у року од месец дана од дана одређеног за одржавање избора, односно за конституисање скупштине.

Мандат одборника Скупштине градске општине изабраних на изборима из става 2. овог члана траје до истека мандата одборника изабраних на редовним изборима.

**Поступање органа градске општине кад орган Града не врши послове из своје надлежности****Члан 66.**

Када орган Града не врши послове утврђене Статутом Града Београда, Скупштина градске општине може затражити од надлежног органа Града да поступа у складу са Статутом града.

Ако орган Града и после упозорења не врши те послове дуже од месец дана, Скупштина градске општине може да затражи да Влада Републике Србије предузме мере у складу са законом.

**IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКИХ ОПШТИНА****Члан 67.**

За обављање послова из надлежности Града утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, градској општини припадају приходи и примања сразмерно врсти и обиму послова које обавља, распоређених одлуком Скупштине града, која се доноси за календарску годину.

Поред прихода утврђеним посебном одлуком града, Градској општини припадају посебни приходи које остварује пружањем услуга грађанима и правним лицима, као и приходи остварени по другом основу, у складу са законом.

Средства буџета Градске општине користе се у складу са законом и одлуком о буџету градске општине.

Одлука о буџету Градске општине доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединице локалне самоуправе.

**Извори средстава и наменски карактер средстава**

## Члан 67а

Послови градске општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Приходи и примања из става 1. овог члана су општи приход, односно примање буџета Градске општине, осим оних чији је наменски карактер утврђен законом којим се уређује буџетски систем.

Средства буџета Градске општине, користе се у складу са законом и одлуком о буџету града, односно градске општине.

Одлука о буџету Градске општине доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединице локалне самоуправе.

План јавних инвестиција Градске општине доноси се сходном применом прописа којим се уређује доношење плана јавних инвестиција јединице локалне самоуправе.

## Члан 68. – брисан.

**Располагање приходима и примањима и задуживање Градске општине**

## Члан 69.

Општина самостално располаже приходима који јој припадају, у складу са Одлуком о буџету Градске општине.

Градска општина се може задуживати и закључивати уговоре о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности скупштине града.

**Буџет и завршни рачун буџета**

## Члан 70.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и примања, расходи и издаци.

Буџет Градске општине израђује се на начин предвиђен законом и доноси се за календарску годину.

О доношењу Одлуке о буџету одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

По истеку године за коју је буџет донет, Градска општина доноси завршни рачун буџета Градске општине, у складу са законом.

Скупштина разматра извештај о извршењу буџета Општине.

Буџет и завршни рачун буџета Градске општине доступни су јавности.

**Одговорност за извршење буџета**

## Члан 71.

Председник градске општине одговара Скупштини градске општине за извршење буџета Градске општине.

Управа градске општине обавезна је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње обавештава председника Градске општине.

**Надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета**

## Члан 72.

Корисници средстава буџета дужни су најмање једном годишње, а на захтев, надлежног органа Градске општине, подносе извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма и коришћењу средстава буџета.

Градска општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

## Члан 73.

Градска општина даје сагласност на општа акта организација чији се рад финансира из буџета Градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета, у складу са законом.

**Увођење самодоприноса**

## Члан 74.

За финансирање одређених потреба, односно за реализацију одређених пројеката на територији градске општине или на делу градске општине може се расписати самодопринос.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом, у складу са законом и овим статутом.

**Утврђивање предлога одлуке**

## Члан 75.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса за подручје или део подручја градске општине утврђује Скупштина градске општине.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине градске општине, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Иницијатива за доношење одлуке из става 1. овог члана подноси се на начин и по поступку предвиђеном Статутом градске општине.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина градске општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина градске општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина градске општине утврђује већином гласова од укупног броја одборника скупштине, по поступку предвиђеном за доношење статута, по претходно одржаној јавној расправи.

**Доношење одлуке о увођењу самодоприноса**

## Члан 76.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају.

Одлуку из става 1. овог члана доносе и грађани који немају изборно право нити пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

**Објављивање одлуке о увођењу самодоприноса**

Члан 77.

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Градске општине.

Одлука из става 1. овог члана, са списком грађана који су у обавези да плаћају самодопринос, доставља се исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

**Наменски карактер средстава самодоприноса**

Члан 78.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

**V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ**

Члан 79.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Градске општине учествују у одлучивању о пословима Градске општине: остваривањем грађанске иницијативе, на зборовима грађана и референдуму, у складу са законом и овим статутом.

**Грађанска иницијатива**

Члан 80.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини градске општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из изворног делокруга Градске општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овим статутом.

Управа градске општине пружа стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаних у иницијативи из става 1. овог члана.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис најмање 10% бирача који су уписани у бирачки списак на дан предаје иницијативе, ако законом или овим статутом није утврђен други број.

**Садржина грађанске иницијативе**

Члан 81.

Грађани учествују у грађанској иницијативи потписивањем одговарајућег предлога.

Предлог из става 1. овог члана мора бити образложен и сачињен тако да се из њега јасно виде правци промена, односно решења о којима Скупштина градске општине треба да се изјасни.

**Иницијативни одбор**

Члан 82.

Ради остваривања грађанске иницијативе грађани образују иницијативни одбор који има пет чланова који имају бирачко право.

Иницијативни одбор може образовати посебне одборе за прикупљање потписа, у складу са законом.

Иницијативни одбор доставља листу потписника грађанске иницијативе Скупштини градске општине.

**Поступање Скупштине градске општине по иницијативи**

Члан 83.

Скупштина градске општине дужна је да одржи расправу о предлогу и да достави образложени одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

**Збор грађана**

Члан 84.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Градске општине.

**Сазивање збора**

Члан 85.

Збор грађана сазива се за подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или лице овлашћено актом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, најмање 15 дана пре одржавања збора (у даљем тексту: сазивач).

Сазивач је дужан да сазове збор грађана на захтев 10% бирача са пребивалиштем на подручју за које се сазива збор грађана.

Предлог за сазивање збора може се упутити органу Управе градске општине за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазивању збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласним таблама на подручју месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или на други уобичајени начин.

Сазивач је обавезан да обавести Градску управу, као и Управу градске општине о одржавању збора.

**Рад збора и утврђивање ставова збора**

Члан 86.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује већина грађана која има бирачко право са подручја месне заједнице за коју је сазван збор.

Збор грађана већином гласова присутних грађана усваја захтеве и предлоге и упућује их надлежним органима Градске општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине градске општине.

Управа градске општине дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Града.

**Поступање надлежног органа Градске општине по одржаном збору**

Члан 87.

Органи Градске општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

**Референдум**

Члан 88.

Скупштина градске општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из своје надлежности, већином гласова од укупног броја одборника.

Референдум о питању из става 1. овог члана, који се расписује за територију градске општине, Скупштина градске општине дужна је да распише на предлог који поднесе нај-

мање 10% бирача са пребивалиштем на територији Градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума, на начин утврђен законом и овим статутом.

Предлог из става 2. овог члана мора бити потписан од стране свих бирача-подносилаца предлога и оверен, у складу са законом.

### Расписивање референдума

#### Члан 89.

Акт о расписивању референдума доноси Скупштина градске општине.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од 90 дана.

### Одлучивање грађана референдумом

#### Члан 90.

Одлука донета путем референдума, донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са правом изјашњавања на референдуму, у складу са законом.

### Обавезност одлуке

#### Члан 91.

Одлука донета на референдуму, је обавезна и Скупштина градске општине не може је ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

## VI. МЕСНА САМОУПРАВА

### Облици месне самоуправе

#### Члан 92.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, оснивају се месне заједнице и други облици месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница).

Месна заједница се оснива за једно или више села.

Месна заједница оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Месна заједница, по правилу, обухвата подручје са приближно истим бројем становника.

### Правни статус месне заједнице

#### Члан 93.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има печат.

Месна заједница има право коришћења на стварима у јавној својини града у складу са законом и прописима, односно другим актом Града.

### Оснивање, промена подручја и укидање месне заједнице

#### Члан 94.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на

подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника Скупштине градске општине и Веће градске општине на чијем подручју се образује, односно укида месна заједница.

Скупштина градске општине одлучује о образовању нове и подручју за које се образује месна заједница, промени подручја и укидању месне заједнице на свом подручју, већином од укупног броја одборника Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу грађана са тог подручја.

Актом о оснивању месне заједнице, у складу са овим статутом, утврђују се послови које врши месна заједница, органи и организација рада органа, начин одлучивања као и број чланова савета, поступак избора савета и других органа месне самоуправе, заштита права у току избора и друга питања од значаја за рад месне заједнице.

### Права и дужности месне заједнице

#### Члан 94а

Месна заједница, у складу са овим статутом и одлуком о оснивању, разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници, а нарочито на:

- бригу о деци, старим лицима и лицима са посебним потребама,
- заштиту и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- распоред пословног простора и утврђивање радног времена,
- развој пољопривреде,
- одржавање културних и спортских манифестација, као и активности везане за одмор и рекреацију старих лица,
- одржавање стамбених зграда,
- комуналну зоохигијену,
- организовање противпожарне заштите,
- и друга питања од значаја за грађане са свог подручја.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима Градске општине и града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности Градске општине, односно града,

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основао Град, односно градска општина, органима градске општине, невладиним и другим организацијама,
- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,

– обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,

- учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретања грађанских иницијатива,
- врши и друге послове, у складу са овим Статутом и актима месне заједнице.

У вршењу својих послова, месна заједница је дужна да уважава интерес грађана градске општине, односно града у целини.

### Савет месне заједнице

#### Члан 95.

У месној заједници образује се Савет месне заједнице, као основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице а који бира Скупштина градске општине.

Чланове Савета месне заједнице бира Скупштина градске општине на предлог збора грађана који се сазива за подручје месне заједнице.

Збор грађана из става 2. овог члана може предложити највише двоструко већи број чланова савета месне заједнице од броја чланова савета који је утврђен актом о оснивању месне заједнице.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) подноси Већу градске општине финансијске извештаје на разматрање;
- 4) бира и разрешава председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 6) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 7) покреће иницијативу за доношење нових или постојећих прописа Градске општине, односно Града;
- 8) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене овим статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим прописом Града, односно Градске општине.

#### Финансирање месне заједнице

Члан 96.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1. средстава утврђених Одлуком о буџету Градске општине, укључујући и самодопринос,
2. донација и
3. брисано.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Веће градске општине, у складу са Одлуком о буџету Градске општине.

Члан 96а

Уколико Веће градске општине сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Уставом и законом дужан је да о томе обавести Градско веће.

Градско веће, по пријему обавештења из става 1. овог члана дужно је да обустави од извршења општи акт месне заједнице, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу Града Београда” и да покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Градско веће у року од пет дана од дана објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

#### Поверавање послова месној заједници

Члан 97.

Одлуком Скупштине Градске општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Градске општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

#### Организовање рада управе у месним заједницама

Члан 98.

За обављање одређених послова из надлежности Градске управе, односно Управе градске општине, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Управе у месним заједницама.

Послове из става 2. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује председник градске општине, на предлог начелника управе.

#### VII. ДОНОШЕЊЕ АКТА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

##### Самосталност у доношењу прописа

Члан 99.

У вршењу своје надлежности, Градска општина доноси прописе самостално, у складу са правима и дужностима Градске општине утврђеним Уставом, законом, Статутом града, другим прописом и овим статутом.

Градска општина, у складу са законом, прописује прекршаје за повреде прописа Градске општине.

##### Овлашћење за доношење прописа

Члан 100.

Прописе и друге опште акте и појединачне акте из надлежности Градске општине, доноси Скупштина градске општине, председник градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине, у оквиру надлежности утврђене овим статутом.

Одлуке доноси само Скупштина градске општине, осим када је законом, овим статутом или другим прописом предвиђено да други орган градске општине доноси акт из своје надлежности у форми одлуке.

##### Хијерархија аката Градске општине

Члан 101.

Градска општина има Статут као највиши правни акт Градске општине.

Статут градске општине мора бити у сагласности са Статутом Града Београда.

Одлуке и други акти Скупштине градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града и овим статутом.

Акти извршних органа Градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине градске општине.

Акти Управе градске општине морају бити у сагласности са законом, овим статутом, одлукама и другим општим актима Скупштине и извршних органа Градске општине.

##### Предлагање прописа и других општих аката Скупштине града

Члан 102.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине градске општине имају: сваки одборник Скупштине градске општине, Веће градске општине и 100 бирача са пребивалиштем на територији Градске општине.

##### Претходно мишљење Скупштине градске општине

Члан 103.

Скупштина градске општине даје мишљење о нацртима:  
– Статута града,  
– Програма развоја Града и појединих делатности,

– Регионалног просторног плана и просторног плана за делове административног подручја града ван обухвата генералног плана, односно генералног урбанистичког плана, са елементима просторног плана јединице локалне самоуправе и програма имплементације регионалног просторног плана,

– урбанистичких планова за подручје градске општине,  
– одлуке о утврђивању прихода који припадају градским општинама.

О нацртима аката из става 1. овог члана Скупштина градске општине изјашњава се у року који се утврди приликом утврђивања ових аката који не може бити краћи од 15 дана а ни дужи од 60 дана од дана достављања нацрта ових аката на мишљење осим у случају изјашњавања о нацрту акта из алинеје 5. става 1. овог члана, за који се може утврдити и краћи рок.

По истеку утврђеног рока, предлог акта се може утврдити и без мишљења скупштине градске општине, уколико оно не буде достављено.

### Објављивање општих аката

#### Члан 104.

Одлуке, други прописи и општи акти органа Градске општине, објављују се у „Службеном листу Града Београда”.

### Ступање на снагу општих аката

#### Члан 105.

Одлуке, други прописи и општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

## VIII. ПРОМЕНЕ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

### Предлог за доношење или промену Статута градске општине

#### Члан 106.

Предлог за доношење или промену Статута градске општине (у даљем тексту: промена Статута) може поднети најмање једна трећина од укупног броја одборника, Веће градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

### Одлучивање о предлогу за промену Статута

#### Члан 107.

О предлогу за промену Статута градске општине одлучује се већином од укупног броја одборника.

Ако Скупштина градске општине не усвоји предлог за промену Статута, промени Статута по питањима садржаним у том предлогу не може се приступити у наредних шест месеци.

Када Скупштина градске општине одлучи да се приступи промени Статута, закључком о приступању промени одређује начин и поступак промене и именује комисију за израду нацрта акт о промени и рок за израду нацрта.

#### Члан 108.

Уколико се ради о усаглашавању Статута са променама Статута града, предлог Статута о промени утврђује Комисија за прописе Градске општине.

## IX. АКТИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Члан 109.

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси: Статут, одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

#### Члан 110.

Одлуке и општи акти Скупштине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти председника општине и Општинског већа морају бити у сагласности са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

#### Члан 111.

Општи акти органа Општине објављују се „Службеном листу Града Београда” и ступају на снагу 8. дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније у складу са законом.

## IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 112.

Скупштина градске општине донеће Одлуку о Управи Градске општине у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог статута.

До доношења Одлуке из претходног става, Управа градске општине наставља да ради са делокругом послова утврђеним до дана ступања на снагу овог статута.

Лица која су изабрана, именована и постављена, сходно Закону о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), остају на функцији до истека мандатног периода на који су изабрана, именована и постављена.

#### Члан 113.

Органи Градске општине преузеће послове од органа Града у складу са одредбама члана 77. Статута града најкасније до 31. децембра 2008. године.

#### Члан 114.

Прописи Градске општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

Прописи Градске општине ускладиће се са одредбама овог статута у року од шест месеци од дана његовог ступања на снагу.

#### Члан 115.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Одлука о организацији и раду органа Градске општине Сурчин, („Службени лист Града Београда” број 27/08), осим одредаба члана 8. Одлуке о организацији и раду органа Градске општине Сурчин, („Службени лист Града Београда” број 27/08), које ће се примењивати до 31.12.2008. године.

#### Члан 116.

Овај статут ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, одредбе члана 12. овога статута примењиваће се почев од 1. јануара 2009. године а одредбе члана 7. овог статута по добијању сагласности надлежног органа.



**Самостални чланови Одлуке о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 12/10)****Члан 7.**

Градска општина Сурчин ускладиће своја акта са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

**Члан 8.**

Управа Градске општине Сурчин уступиће Градској управи незавршене предмете, архиву и потребан број запослених, који на дан ступања на снагу Одлуке о промени Статута Града Београда, обављају послове легализације објеката, у року од годину дана од дана ступања на снагу Одлуке о промени Статута Града Београда. До уступања послова из става 1. овог члана, по захтевима за легализацију објеката поднетим Управи Градске општине Сурчин, до дана ступања на снагу Одлуке о промени Статута града, решаваће Управа Градске општине Сурчин.

**Члан 9.**

Управа Градске општине Сурчин преузеће од Градске управе потребну планску документацију, незавршене предмете и архиву која се односи на послове издавања грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију објеката линијске и комуналне инфраструктуре, информације о локацији и локацијску дозволу за те објекте на свом подручју, у року од шест месеци од дана ступања на снагу Одлуке о промени Статута града.

**Члан 10.**

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

**Самостални чланови Одлуке о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 39/13)****Члан 8.**

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

**Самостални чланови Одлуке о промени Статута Градске општине Сурчин („Службени лист Града Београда”, број 87/19)****Члан 56.**

Прописи Градске општине ускладиће се са одредбама ове одлуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

**Члан 57.**

Управа градске општине преузеће од Управе Града Београда незавршене предмете који се односе на доношење ре-

шења о озакоњењу објеката у складу са овом одлуком најкасније до 1. јануара 2020. године.

**Члан 58.**

Правобранилаштво Градске општине Сурчин предаће Правобранилаштву Града Београда све незавршене предмете, архиву и одређени број запослених који на дан ступања на снагу ове одлуке обављају послове које у складу са овом одлуком преузима Правобранилаштво Града Београда најкасније до 1. јануара 2020. године.

Начин и динамика преузимања као и број запослених који се преузимају утврдиће се споразумом који закључује градски правобранилац Града Београда и правобранилац градске општине најкасније до 15. децембра 2019. године.

Доношењем Одлуке о престанку важења Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Сурчин, престаје са радом општинско правобранилаштво те престаје функција општинског правобраниоца Градске општине Сурчин.

**Члан 59.**

ЈКП „Јавно осветљење” Београд преузеће обављање комуналне делатности обезбеђивања јавног осветљења на подручју градске општине Сурчин најкасније до 1. јануара 2020. године.

**Члан 60.**

Поступак доношења урбанистичких планова који је започео а није окончао Град Београд до дана ступања на снагу ове одлуке, окончаће се по одредбама Статута Града Београда („Службени лист Града Београда” број 39/08, 6/10, 23/13 и „Службени гласник РС” број 7/16 – одлука УС).

**Члан 61.**

Одредбе члана 8. тачка 24. овог статута примењиваће се након успостављања седишта дома здравља на подручју градске општине.

**Члан 62.**

Одредбе члана 51. које се односе на начин избора чланова савета месних заједница примењиваће се од спровођења наредних избора за одборнике скупштине градске општине.

**Члан 63.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, с тим што се одредбе које се односе на доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и осталих аката у поступку обједињене процедуре, као и других аката за изградњу објеката примењују од 1. новембра 2019. године а одредбе које се односе на послове правне заштите имовинских права и интереса градске општине примењују се од 1. јануара 2020. године.



## САДРЖАЈ

	Страна		Страна
<b>Акти градских општина</b>		<b>ЧУКАРИЦА</b>	
<b>ВОЖДОВАЦ</b>		Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине Градске општине Чукарица -----	25
Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац ---	1	Одлука о Управи Градске општине Чукарица -	27
Одлука о петом ребалансу буџета Градске општине Вождовац за 2019. годину -----	2	Одлука о оснивању Туристичке организације градске општине Чукарица -----	37
Одлука о изменама Одлуке о звању почасни грађанин градске општине Вождовац -----	22	Одлука о додели награде градске општине Чукарица „Матија Бан” за 2019. годину -----	38
Одлука о изменама Одлуке о Управи Градске општине Вождовац -----	22	Решење о констатовању престанка мандата члана Већа Градске општине Чукарица Здравка Топаловића -----	39
Одлука о измени и допунама Одлуке о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини Градске општине Вождовац и платама изабрних, именованих и постављених лица -----	24	Решење о избору члана Већа Градске општине Чукарица -----	39
Одлука о једнократном одрицању од накнада за рад одборника Скупштине Градске општине Вождовац -----	24	Решење о именоввању председника и чланова Надзорног одбора Туристичке организације Чукарица -----	39
Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Установе културе „Бели поток” -----	25	Решење о именоввању председника и чланова Управног одбора Туристичке организације Чукарица ---	39
Решење о именоввању вршиоца дужности директора Установе културе „Бели поток” -----	25	Решење о давању сагласности на Статут Спортске организације Чукарица -----	40
Решење о изменама и допунама Решења о избору савета месних заједница на територији градске општине Вождовац -----	25	<b>СУРЧИН</b>	
		Статут Градске општине Сурчин (пречишћен текст) -----	40

---

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат 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