



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LX Број 126

29. децембар 2016. године

Цена 265 динара

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 20. став 1. тачка 28. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 12. став 1. тачка 7. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 25. став 1. тачка 33. и члана 31. тачка 8. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БЕОГРАДА

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет уређивања

###### Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује организација и делокрут рада Градске управе Града Београда (у даљем тексту: Градска управа), начин руковођења и друга питања од значаја за функционисање Градске управе.

##### Положај и састав Градске управе Града Београда

###### Члан 2.

Градска управа образује се као јединствен орган који врши изворне послове Града Београда (у даљем тексту: град) утврђене Уставом, законом и Статутом Града Београда (у даљем тексту: статут града), као и законом поверене послове државне управе.

Градску управу чине: секретаријати и посебне организационе јединице (у даљем тексту: организационе јединице).

##### Афирмативне мере

###### Члан 3.

Градска управа стара се 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.

##### Финансирање рада Градске управе

###### Члан 4.

Средства за рад градске управе обезбеђују се у буџету града, односно у буџету Републике Србије за обављање послова државне управе који су законом поверени граду.

Градска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

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

## II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

### Самосталност и законитост

#### Члан 5.

Градска управа самостална је у вршењу својих послова које обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града и других прописа.

### Стручност, непристрасност и политичка неутралност

#### Члан 6.

Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

### Делотворност у остваривању права странака

#### Члан 7.

Градска управа дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права, обавеза и правних интереса.

### Поштовање странака

#### Члан 8.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње поверене законом, Градска управа дужна је да користи средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона.

Градска управа дужна је да поштује личност и достојанство странке.

### Јавност рада

#### Члан 9.

Рад Градске управе је јаван.

Градска управа дужна је да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

## III. ПОСЛОВИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

### Учествовање у планирању и обликовању послова града

#### Члан 10.

Градска управа учествује у планирању и обликовању послова града тако што припрема нацрте одлука, других прописа и аката за Скупштину Града Београда (у даљем тексту: Скупштина града), градоначелника града Београда (у даљем тексту: градоначелник) и Градског већа Града Београда (у даљем тексту: Градско веће) и предлаже им предузимање одговарајућих мера.

**Праћење стања**

## Члан 11.

Градска управа прати и утврђује стање у областима из свог делокруга, проучава последице утврђеног стања и, зависно од надлежности, сама предузима мере или предлаже скупштини града, градоначелнику и градском већу (у даљем тексту: органи града), доношење прописа и предузимање других мера.

**Извршавање закона и других општих аката**

## Члан 12.

Градска управа извршава законе и друге опште акте: доноси, односно предлаже доношење прописа када је на то законом овлашћена, решава у управним стварима и предузима управне радње када јој је то законом поверено, води евиденције и издаје јавне исправе на основу евиденција које води (у даљем тексту: извршни послови).

Управне радње којима се посеже у личну слободу и безбедност, интегритет, имовину и остала људска права и слободе, Градска управа предузима изузетно и само кад за то има непосредан основ у закону.

**Прописи које доноси Градска управа**

## Члан 13.

Секретаријати доносе правилнике, наредбе и упутства.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлуке или другог прописа органа града.

Наредбом се наређује понашање у ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који секретаријати извршавају поједине одредбе одлуке или другог прописа.

Прописи наведени у ставу 1. овог члана, објављују се у „Службеном листу Града Београда”.

**Ограничења при доношењу прописа**

## Члан 14.

Секретаријати и посебне организационе јединице не могу доносити прописе, осим ако су изричито овлашћени законом.

Секретаријати и посебне организационе јединице не могу прописом одређивати своје и туђе надлежности, нити установљавати права и обавезе физичким и правним лицима које нису већ установљене законом, односно другим општим актом.

**Решавање у управним стварима**

## Члан 15.

Секретаријати решавају и доносе акте у управном поступку у првом степену у управним стварима из надлежности града.

Секретаријати решавају у управним стварима и доносе управне акте у пословима које република законом повери граду.

Секретаријати решавају по жалби против првостепеног решења управе градске општине, у складу са законом.

## Члан 16.

У поступку пред градском 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.

**Инспекцијски надзор**

## Члан 17.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и пословање правних и физичких лица и, зависно од резултата надзора, инспектори изричу мере на које су овлашћени законом.

**Надзор над радом и актима градске општине**

## Члан 18.

Градска управа прати рад органа градске општине и врши надзор над актима градске општине и, у зависности од резултата надзора, предлаже надлежном органу града предузимање мера у складу са Статутом града.

**Старање о јавним службама**

## Члан 19.

Секретаријати су дужни да се старају да се рад јавних служби, чији је оснивач град, одвија према Уставу, закону и другим прописима и да према њима врше послове и предузимају мере на које су овлашћени законом.

**Развојни послови**

## Члан 20.

Секретаријати подстичу и усмеравају развој у области из свог делокруга, према плановима органа града.

**Остали стручни послови**

## Члан 21.

Секретаријати обављају послове у једној или више међусобно повезаних области, прикупљају и проучавају податке у областима из свога делокруга, сачињавају анализе, извештаје, информације и друге материјале.

Поред послова из става 1. овог члана секретаријати сачињавају пречишћене текстове прописа града чије нацрте припремају, припремају одговоре Уставном суду и врше друге стручне послове којима доприносе развоју области из свог делокруга.

**IV. РУКОВОЂЕЊЕ ГРАДСКОМ УПРАВОМ****Начелник Градске управе**

## Члан 22.

Градском управом руководи начелник градске управе.

У случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност замењује га један од заменика начелника градске управе за одређену област (у даљем тексту: секретар секретаријата) којег он одреди и који испуњава посебне услове за постављење на положај начелника градске управе прописане законом којим је уређен положај запослених у јединицама локалне самоуправе.

Начелник Градске управе припрема правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи и доставља га градском већу на усвајање, у складу са законом.

Начелник Градске управе распоређује службенике, осим службеника на положају, и намештенике у Градској управи.

Начелник Градске управе може, ради унапређивања организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у Градској управи, доносити акте, ако за њихово доношење, законом, није утврђена надлежност другог органа града.

**Координациона група****Члан 23.**

Координациону групу образује начелник Градске управе ради несметаног и што усклађенијег вршења послова који захтевају координирану активност организационих јединица.

Актом начелника градске управе одређује се састав координационе групе, руководилац, послови и рок за њихово извршење, начин растерећења чланова координационе групе од редовних послова или начин плаћања њиховог додатног ангажовања.

Члан координационе групе је за свој рад у групи одговоран начелнику Градске управе.

**Радна група****Члан 24.**

Радну групу образује начелник Градске управе када је то потребно ради припреме нацрта прописа или решавања другог питања из делокруга више секретаријата или посебних организационих јединица.

Службеник је дужан да поступи по писменом налогу којим га непосредни руководилац одређује за рад у радној групи.

Члан радне групе за свој рад у групи одговоран је секретару, односно руководиоцу посебне организационе јединице и начелнику Градске управе.

**V. ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ****1. Секретаријат****Образовање секретаријата****Члан 25.**

Секретаријат се образује за обављање изворних послова града и послова државне управе који су законом поверени граду.

Секретаријат се образује и за обављање послова који траже примену посебних метода и знања и са њима повезаних извршних послова, као и других послова од значаја за рад органа града и њихових радних тела.

Послови из делокруга секретаријата могу се организовати тако да се обављају на подручју једне или више градских општина.

**Секретар секретаријата****Члан 26.**

Секретаријатом руководи секретар секретаријата који организује рад секретаријата, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Секретар секретаријата представља секретаријат, доноси прописе, решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга секретаријата, у складу са законом.

Секретар секретаријата је одговоран за рад и законито и благовремено обављање послова секретаријата.

**Подсекретар секретаријата****Члан 27.**

Секретар може имати подсекретара секретаријата, који за свој рад одговара секретару и начелнику Градске управе.

Подсекретар секретаријата замењује секретара док је одсутан или спречен.

Подсекретар секретаријата помаже секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима, у усклађивању рада унутрашњих орга-

низационих јединица секретаријата, сарађује са другим секретаријатима и посебним организационим јединицама и обавља друге послове из делокруга секретаријата у оквиру овлашћења која му одреди начелник Градске управе.

Секретар не може овластити подсекретара секретаријата за доношење прописа.

**2. Посебна организациона јединица****Образовање посебне организационе јединице****Члан 28.**

Посебна организациона јединица у Градској управи је кабинет.

Кабинет се образује за обављање послова изабраних лица.

**Шеф кабинета****Члан 29.**

Кабинетом руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета може имати заменика.

**3. Унутрашња организациона јединица**

Врсте унутрашњих организационих јединица у секретаријатима, услови за њихово образовање и руковођење

**Сектор****Члан 30.**

У Секретаријату, по правилу, образује се сектор као основна унутрашња организациона јединица.

**Услови за образовање сектора и руковођење сектором****Члан 31.**

Сектор се образује за извршавање послова који представљају заокружену целину унутар секретаријата.

Сектором руководи руководилац сектора, који за свој рад и рад сектора одговара секретару секретаријата и начелнику Градске управе.

Руководиоца сектора распоређује на то радно место начелник Градске управе, по правилу, на предлог секретара секретаријата.

**Одељење, одсек и група****Члан 32.**

Одељење, одсек и група су уже унутрашње организационе јединице које се, по правилу, образују у саставу сектора.

Кад се у секретаријату не образује сектор, образују се само одељења, одсеци и групе.

Ако то природе и обим послова налажу, унутар одељења могу се образовати одсеци и групе, а унутар одсека – групе.

**Услови за образовање одељења, одсека и групе****Члан 33.**

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.

Одсек се образује за међусобно сродне нормативно-правне, управно-правне, студијско-аналитичке, контролно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, статистичко-евиденцијоне, стручно-оперативне, административно-техничке и пратеће помоћно-техничке послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Група се образује за међусобно повезане нормативно-правне и студијско-аналитичке послове.

### Руководиоци одељења, одсека и групе

#### Члан 34.

Одељењем руководи начелник одељења, одсеком руководи шеф одсека, а групом руководи руководиоца групе.

Начелника одељења, шефа одсека и руководиоца групе распоређује на та радна места начелник Градске управе, на предлог секретара секретаријата.

Начелник одељења, шеф одсека и руководиоца групе за свој рад и рад уже унутрашње организационе јединице којом руководе одговарају секретару, ако је ужа унутрашња организациона јединица ван састава сектора, односно секретару секретаријата и руководиоцу сектора, ако је ужа унутрашња организациона јединица у саставу сектора.

### Самостални извршиоци

#### Члан 35.

Поједине послове у секретаријату могу вршити самостални извршиоци изван унутрашњих организационих јединица ако то налажу природа или обим послова или ако то произилази из сарадње везане за европске интеграције, сарадње са органима градских општина или сарадње са предузећима и другим правним субјектима.

Самостални извршилац ради по упутствима и налозима секретара секретаријата и њему одговара за свој рад.

### Шеф подручне организационе јединице

#### Члан 36.

Шеф подручне организационе јединице руководи подручном организационом јединицом, образованом у складу са актом којим се уређује унутрашње уређење Секретаријата за послове комуналне полиције.

Шеф подручне организационе јединице за свој рад и рад организационе јединице којом руководи одговара у складу са посебним законом.

Шеф подручне организационе јединице може имати заменика.

### Врсте унутрашњих организационих јединица у кабинетима и услови за њихово образовање

#### Члан 37.

У кабинетима образују се унутрашње организационе јединице у складу са одредбама ове одлуке које се односе на образовање унутрашњих организационих јединица у секретаријатима.

## VI. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

### 1. Секретаријати и њихов делокруг

#### Члан 38.

Секретаријати у Градској управи су:

1. Секретаријат за управу,
2. Секретаријат за финансије
3. Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове,

4. Секретаријат за комуналне и стамбене послове,
5. Секретаријат за имовинске и правне послове,
6. Секретаријат за привреду,
7. Секретаријат за енергетику,
8. Секретаријат за саобраћај,
9. Секретаријат за заштиту животне средине,
10. Секретаријат за инспекцијске послове,
11. Секретаријат за социјалну заштиту,
12. Секретаријат за здравство,
13. Секретаријат за образовање и дечју заштиту
14. Секретаријат за културу,
15. Секретаријат за спорт и омладину,
16. Секретаријат за послове легализације објеката,
17. Секретаријат за инвестиције,
18. Секретаријат за послове комуналне полиције,
19. Секретаријат за скупштинске послове и прописе,
20. Секретаријат за информисање,
21. Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима,
22. Секретаријат за опште послове,
23. Секретаријат за послове начелника Градске управе.

### Секретаријат за управу

#### Члан 39.

Секретаријат за управу врши послове који се односе на: организацију и рад Градске управе; утврђивање стратегије развоја, уређења и унапређења система градске управе; рационализацију њене структуре и поједностављивање административних процедура коришћењем савремених метода и технологија; праћење свих прописа који се примењују на локалном нивоу; спровођење јавних набавки из надлежности секретаријата; припрему нацрта Одлуке о Градској управи; врши послове другостепеног управног поступка из надлежности градског већа и припрема предлоге решења; обавља стручне и административне послове за органе који спроводе изборе за одборнике у скупштини града; спроводи одређене стручне и административне послове за потребе републичке изборне комисије у поступку одржавања избора; ажурирање бирачког списка; врши стручне и административне послове који се односе на непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе; вођење евиденције поверених послова у Градској управи и израда јединственог извештаја о реализацији тих послова за органе града; послове хармонизације метода рада Градске управе са локалним управама држава чланица Европске уније.

Секретаријат за управу обавља послове произвођача званичне статистике на територији града Београда; припреме програма и утврђивање методолошких решења и стандарда у статистичким истраживањима од посебног интереса за град; развој статистичке информационе основе; организацију и спровођење статистичких истраживања на територији града; статистичке анализе, рачунарску обраду и дисеминацију резултата статистичких истраживања; обезбеђивање података од значаја за регион Београда, који се односе на утврђивање области, степен развијености и друго у области регионалног развоја; вођење евиденција од интереса за град; одржавање и коришћење административних и статистичких регистара од интереса за град и републику; обраду података ради утврђивања резултата избора и референдума на градском нивоу и друге послове у области статистике.

Секретаријат врши и послове државне управе које република повери граду у области вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига, послове управне инспекције, као и друге послове опште управе.

## Секретаријат за финансије

### Члан 40.

Секретаријат за финансије врши послове који се односе на: припрему и праћење остварења консолидованог биланса града по врстама јавних прихода и јавних расхода; сагледавање потребног нивоа прихода које Република уступа граду; примену параметара и препорука из Фискалне стратегије у погледу опредељења за припрему буџета града и градских општина; координацију са надлежним службама Републике Србије, града и градских општина у вези обезбеђивања услова за функционисање свих рачуна за наплату јавних прихода; доношење упутства о начину уплаћивања, евидентирања и праћења јавних средстава буџета града; припрему иницијатива за измену прописа из области јавних финансија, давање мишљења на предлоге за иницирање доношења прописа из надлежности републике који се односе на јавне приходе; припрему одлука за остваривање изворних јавних прихода, праћење њиховог спровођења и давање мишљења о примени истих; израду анализа, извештаја и информација о остваривању јавних прихода на нивоу града; припрему одлуке о утврђивању критеријума и мерила за обим буџета градских општина; утврђивање обима средстава за финансирање градских општина; праћење и евидентирање података о кретању прихода градских општина; планирање и припрему буџета града; припрему финансијског плана секретаријата; давање мишљења на предлоге финансијских планова директних корисника буџета града и праћење извршења истих; утврђивање планираних расхода буџета града по изворима финансирања и програмским, функционалним и економским класификацијама свих директних корисника буџета; вршење послова у вези регионалног развоја у складу са законом, као и друге послове у складу са законом, Статутом Града и другим прописима.

У Секретаријату за финансије врше се и послови које се односе на: обезбеђивање САП ЕРП лиценцијских права и техничке подршке као и обезбеђивање консултантско сервисних услуга након имплементације САП ЕРП софтверских решења, примарну подршку за коришћење информационог система САП ЕРП буџетским корисницима и градским општинама као и управљање осталим финансијским информациононим системима.

Секретаријат за финансије врши и послове који се односе на: финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора; реализација уговора о зајму код међународних финансијских институција, домаћих и страних банака кроз повлачење трансита кредита, управљање приливима по основу дуга, праћење уговором преузетих обавеза и њихово благовремено измирење, припрема пријава о задужењу, коришћењу и отплатама код Народне банке Србије, планирање прилива и сервисирање обавеза, израда пројекција, за наредни период, израда периодичних извештаја о стању задужености и обавеза; реализација уговора о депоновању вишка ликвидних средстава КРТ-а, контрола инструмената обезбеђења по закљученим уговорима, реализација наплате инструмената финансијског обезбеђења, контрола, праћење обрачуна и прихода по основу камата и други послови везани за јавни дуг Града Београда; праћење кретања масе зарада у јавним предузећима града на нивоу трезора града и достављање извештаја министарству; предузимање радњи ради спровођења надзора над поштовањем рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између корисника средстава буџета, чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Града Београда и привредних субјеката, односно субјеката јавног сектора, када су корисници средстава буџета дужници; измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама директних корисника средстава буџета Града Београда у роковима одређе-

ним у складу са законом; прикупљање података о преузетим обавезама од корисника средстава буџета, чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Града Београда, и достављање података надлежном министарству; сачињавање и достављање надлежном Министарству извештаја са подацима о неизмиреним обавезама корисника средстава буџета, чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Града Београда, у роковима утврђеним законом; финансијско-рачуноводствене послове директних корисника буџетских средстава који се односе на: праћење финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења средстава; благајничко пословање, вођење пословних књига и других евиденција по корисницима, усаглашавање потраживања и обавеза; усклађивање и контролу пословних процедура, давање препорука и друге активности ради успостављања финансијског управљања и контроле и други послови у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат за финансије врши и послове који се односе на: утврђивање, контролу и наплату у јавноправном односу пореза на имовину и других изворних јавних прихода у складу са посебним прописом и споредних пореских давања по тим основама применом одредаба закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација; издавање прекршајних налога, односно подношење захтева надлежном прекршајном суду за покретање прекршајног поступка за прекршаје у вези са изворним јавним приходима које секретаријат утврђује, наплаћује и контролише у јавноправном односу у складу са законом и посебним прописима; надзор над применом закона и других прописа од стране унутрашњих целина секретаријата за подручја градских општина и по извршеном надзору предузимање мера у складу са законом којим је уређен општи управни поступак; вођење пореског рачуноводства за изворне јавне приходе које секретаријат утврђује, контролише и наплаћује применом одредаба закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација; процену тржишне вредности непокретности, на основу овлашћења прописаних законом којим се уређује јавна својина, за потребе поступака прибављања и отуђења непокретности у својини Града Београда, процену тржишне вредности непокретности у поступцима принудне наплате пореског дуга, процену вредности непокретности које су у својини Града Београда, као и друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

## Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове

### Члан 41.

Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове врши послове који се односе на: припрему, доношење, евидентирање и чување планских докумената, односно просторних и урбанистичких планова; разматрање иницијативе за израду планских докумената; припремање одлуке о изради планских докумената, нацрта и предлога планских докумената; доношење решења о стратешкој процени утицаја на животну средину; припремање програма имплементације регионалног просторног плана; спровођење јавног позива у поступку урбане комасације и потврђивање пројекта урбане комасације; издавање информације о локацији, осим оних које издаје градска општина; издавање локацијских услова, осим оних које издаје градска општина; спровођење поступка контроле и потврђивања урбанистичког пројекта и пројекта парцелације и препарцелације, осим оних које потврђује градска општина; доношење решења о уклањању објеката и о дозволи за уклањање објеката, осим у случају извршења инспекцијског решења; вођење информационог система планских докумената, стања у простору и урба-

нистичко-техничких докумената; давање сагласности на планове за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама и друге сагласности за њихово постављање (киосци, баште угоститељски објекти, тезге и други покретни мобилијар); учествовање у припреми прописа и других аката које доносе органи града из делокруга рада секретаријата; обавља и друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове врши поверене послове, који се односе на: издавање грађевинске дозволе за изградњу објеката преко 800 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, бензинских станица, саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре осим оних за које грађевинску дозволу издаје градска општина, као и издавање употребне дозволе за те објекте; издавање решења којим се одобрава извођење радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи, као и издавање употребне дозволе по захтеву инвеститора, за изведене радове; поступак издавања привремене грађевинске дозволе; поступак евидентирања пријаве почетка грађења објекта; чување техничке документације; праћење и контролу инжењерскогеолошких-геотехничких истраживања ради дефинисања инжењерско-геолошких-геотехничких услова изградње и/или санације као и других карактеристика геолошке средине за потребе просторног и урбанистичког планирања, изградње грађевинских објеката, заштите природних и културних добара и објеката геонаслеђа, санације и рекултивизације терена; праћење и контролу геолошких истраживања геотермалних ресурса за потребе снабдевања топлотном енергијом породичног домаћинства физичког лица; поступак који је започет по захтевима за издавање одобрења за изградњу, локацијске дозволе, грађевинске дозволе, употребне дозволе и других захтева за решавање о појединачним правима и обавезама и врши и друге послове државне управе које република повери граду.

Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове спроводи обједињену процедуру у поступцима за издавање аката из ст. 1. и 2. овог члана у остваривању права на изградњу и коришћење објеката, која обухвата: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи; пријаву радова; издавање употребне дозволе; прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из надлежности града, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту.

Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове у спровођењу обједињених процедура води регистар обједињених процедура.

### Секретаријат за комуналне и стамбене послове

#### Члан 42.

Секретаријат за комуналне и стамбене послове из оквира надлежности Града Београда врши послове који се односе на уређивање и обезбеђивање материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности и њихов развој и друге делатности на одређеном подручју за које је град основао предузећа и то: снабдевање водом за пиће; пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода; уређивање начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама; управљање гробљима и погребне услуге; управљање пијацама; одржавање чистоће на површинама јавне намене; одржавање јавних зелених површина; димничарске

услуге; делатност зоохигијене; обједињена обрада и наплата комуналних услуга; старање о отвореном јавном купалишту на подручју Аде Циганлије и Аде Међице.

Сагласно утврђеним надлежностима да обавља послове уређивања и обезбеђивања услова за обављање наведених комуналних и делатности од локалног интереса, секретаријат врши надзор над њиховим обављањем.

Секретаријат уређује опште услове одржавања комуналног реда и мере за његово спровођење.

Секретаријат, у складу са посебним законима: стара се о одржавању стамбених зграда, и безбедности њиховог коришћења и прати делатност одржавања стамбених зграда; обавља послове који се односе на рестаурацију фасада зграда које су утврђене за културна добра, у складу са законом; обавља послове који се односе на припрему и праћење програма комуналних активности на унапређењу општекорисних функција шума од значаја за Град Београд, у складу са законом; обавља послове означавања улица и тргова на делу територије града у складу са законом.

Секретаријат такође спроводи јавне набавке из надлежности секретаријата, као и друге послове у областима из делокруга секретаријата у складу са законом, Статутом града и другим прописима. Секретаријат врши и послове државне управе које република повери граду у областима из делокруга секретаријата.

### Секретаријат за имовинске и правне послове

#### Члан 43.

Секретаријат за имовинске и правне послове врши послове који се односе област грађевинског земљишта и то: утврђивање права на претварање права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду; одређивање земљишта за редовну употребу објеката у посебним случајевима; претанак права коришћења грађевинског земљишта; отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Града Београда; прибављање грађевинског земљишта у јавну својину Града Београда; размену грађевинског земљишта између Града Београда и других носиоца права својине на грађевинском земљишту; деобу грађевинског земљишта у сувојини или заједничкој својини Града Београда и других носиоца права својине; доношење решења о урбаној комасацији; установљавање права службености на грађевинском земљишту у јавној својини Града Београда као и послове који се односе на попис и евиденцију грађевинског земљишта.

Секретаријат врши послове који се односе на објекте у јавној својини града, односно на којима град има посебна својинска овлашћења и то : послове пописа и евиденције објеката у јавној својини града, односно на којима град има посебна својинска овлашћења; послове који се односе на упис права коришћења, односно упис права јавне својине града на објектима и то прикупљање одговарајуће документације и подношење захтева за њихов упис у јавне књиге; прибављање документације за озакоњење објеката на којима ће се град Београд уписати као носилац права јавне својине; праћење решења и осталих одлука везаних за правни статус непокретности као и предузимање мера ради евентуалног улагања правних лекова на исте; располагање (отуђење, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине, укључујући и размену, давање на коришћење, пренос права коришћења, улагање у капитал, заснивање хипотеке), прибављање, размена, одузимање права коришћења; контрола коришћења и управљања; давање сагласности носиоцима права коришћења за давање у закуп, давање сагласности корисницима, односно носиоцима права коришћења за санацију, адаптацију, инвестиционо одржавање и реконструкцију и све друге саглас-

ности које су потребне у управљању непокретностима у јавној својини града; давање сагласности за закључење уговора о закупу на неодређено време, у складу са законима којима се уређује област становања, послови који се односе на откуп станова; давање сагласности правним и физичким лицима за будућу изградњу, односно легализацију, у складу са законима којима се уређује одржавање стамбених зграда и законима којим се утврђују својинско-правни односи и другим позитивним прописима; послови који се односе на: реализацију стамбене стратегије и програма социјалног становања у складу са националном и градском стратегијом социјалног становања, планирање буџетских средстава за спровођење стамбене стратегије, предлагање начина обезбеђивања развоја социјалног становања, располагање изграђеним становима у складу са посебним програмима града са могућношћу стицања својине под непрофитним условима, управљање и давање у закуп станова намењених за социјално становање; послови везани за пренамену атељеа и заједничких просторија у стамбени простор, и други послови који се односе на располагање имовином у складу са позитивним прописима, као и радови на текућем и инвестиционом одржавању и хитне интервенције на становима у јавној својини Града Београда и објектима у јавној својини Града Београда које не одржавају друге организационе јединице у оквиру својих надлежности.

У Секретаријату се врше и послови који се односе на: управљање пословним простором чији је носилац права јавне својине град односно на коме град има посебна својинска овлашћења; вођење евиденције пословног простора повереног на управљање; давање у закуп, односно на коришћење пословног простора; давање у закуп гаража и гаражних места на којима је носилац права јавне својине град; старање о закључивању уговора о закупу; достављање података о закупцима пословног простора секретаријату за финансије у вези наплате накнаде за коришћење грађевинског земљишта; контрола коришћења пословног простора; давање сагласности закупцу за извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности и признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора; предузимање правних радњи за потребе судских и других поступака које у име секретаријата обавља градско правобранилаштво града Београда; израда и реализација плана и програма инвестиционог одржавања пословног простора; фактурисање закупнине закупцима пословног простора; организација наплате прихода од закупнине и других накнада и предузимање законских мера за наплату истих; финансијско-оперативни послови у вези са ликвидацијом и исплатом привремених и окончаних ситуација за извођење радова инвестиционог одржавања, сталних трошкова, обрачун и плаћање пореза на додату вредност; израда финансијског резултата и других финансијско-рачуноводствених извештаја у складу са прописима.

Секретаријат обавља послове који се односе на поступак експропријације и административног преноса на непокретностима; учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи града из делокруга Секретаријата, као и друге послове у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

### Секретаријат за привреду

#### Члан 44.

Секретаријат за привреду врши послове који се односе на: доношење програма и спровођење пројеката економског развоја града; унапређење општег оквира за привређивање и запошљавање, као и за равномернији развој града; припрему и израду програма мера за подстицање развоја привредних субјеката ради стварања повољног привредног амбијента; подстицање оснивања кластера, бизнис инкубатора и других

облика удруживања; учествовање у доношењу и спровођењу програма и пројеката за подстицање запошљавања; вршење стручних и административних послова за потребе Савета за запошљавање Града Београда; подстицање и старање о развоју туризма; припремање програма развоја туризма; категоризацију града Београда као туристичког места; боравишну таксу и праћење прихода од боравишне таксе; припремање предлога за оснивање установа и организација у области туризма; вршење надзора над законитошћу рада и аката установа и организација у области туризма чији је оснивач град; подстицање развоја и унапређења угоститељства, занатства и трговине; уређивање радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката, места на којима се могу обављати одређене делатности, техничке и друге услове у угоститељском објекту, који се налази у стамбеној згради, као и начин обављања угоститељске делатности, у зависности од начина услуживања и врсте услуга које се претежно пружају и друге услове за њихов рад, као и остали поверени послови који се односе на локалне туристичке водиче и категоризацију угоститељских објеката домаће радиности врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство; припремање прописа и других аката којима се уређује употреба имена града у пословном имену привредних субјеката и удружења, доделу награда и признања из области предузетништва и других привредних области; јавне набавке из надлежности секретаријата; припрема стратешких докумената из надлежности секретаријата; као и друге послове у областима из делокруга секретаријата, у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

Секретаријат врши послове који се односе на: робне резерве за територију града, утврђивање њиховог обима и структуре, припремање годишњег програма робних резерви, активности везане за набавку, смештај, чување и обнављање робних резерви, давање на зајам роба из робних резерви ради обнављања, технолошке процесе над робом у власништву града, донације и донације ван територије града Београда, закуп опреме, као и други послови везани за градске робне резерве.

Секретаријат врши и послове који се односе на: управљање водним објектима за уређење водотока и заштиту од поплава и заштиту од ерозије и бујица, који су у јавној својини, у складу са прописима којима се уређује правни статус вода и управљање водним објектима; постављање и уклањање објеката за депоновање и сепарацију речних агрегата; издавање водних аката: водних услова, водне сагласности и водне дозволе, вођење водне књиге – регистра о издатим водним актима; уређивање и обезбеђивање услова и начина коришћења места за постављање плутајућих објеката на делу обале и водног простора, укључујући и издавање одобрења за постављање плутајућих објеката и надзор над коришћењем места за постављање плутајућих објеката; одређивање делова обале и водног простора на којима се могу градити хидротехнички објекти, пристани на шиповима, као и пристани за укрцавање и искрцавање путника, у складу са прописима којима се уређује пловидба и луке на унутрашњим водама.

Послове који се односе на: припремање предлога годишњег програма пословања, праћење, анализа услова пословања и извештавање за јавна, јавно-комунална предузећа и установе, припремање аката о маси зарада за јавна, јавна комунална предузећа и установе, посебних и појединачних колективних уговора за јавна предузећа, припремање аката о сагласности на ниво цена комунално-стамбених, саобраћајних, урбанистичких и других услуга јавних предузећа чији је оснивач град, као и други послови везани за цене у комуналним и другим делатностима из надлежности града.

Послове који се односе на: припрему, израду и доношење годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за територију града; спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривред-

ног земљишта у државној својини; израду аката о бесплатном коришћењу, закупу по праву пречег закупа и закупу пољопривредног земљишта у државној својини; израду аката о подели средстава остварених од накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и закупа пољопривредног земљишта; решавање у првостепеном управном поступку о обавези плаћања и висини накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта; припрему и израду програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике града; покретање и спровођење поступака за сваку врсту и облик подстицаја утврђених овим програмом; израду аката о додели подстицајних средстава; израду нормативних и других аката из области пољопривредног земљишта.

Секретаријат врши надзор над радом правних лица основаних у области привреде, пољопривреде и водопривреде над којима град има директну или индиректну контролу капитала, врши и друге послове државне управе које република повери граду из области привреде, пољопривреде и других области из делокруга секретаријата.

### Секретаријат за енергетику

#### Члан 45.

Секретаријат за енергетику врши послове који се односе на: планирање и развој енергетике на територији града; припрему акта о условима за стицање статуса повлашћеног произвођача топлотне енергије и вођење регистра; припрему подстицајних мера за производњу топлотне енергије коришћењем обновљивих извора енергије; доношење методологије о висини трошкова прикључења на систем за дистрибуцију топлотне енергије; припрему програма и плана, као и спровођење мера енергетске ефикасности; сарадњу са надлежним министарством ради праћења спровођења Акционог плана за енергетску ефикасност у Републици Србији; систем енергетског менаџмента, у складу са законом; припрему акта којим се утврђују посебни финансијски и други подстицаји за ефикасно коришћење енергије на територији града, управљање буџетским фондовима као и коришћење средстава из постојећих сопствених фондова за реализацију пројеката и других активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији, у складу са законом; координацију активности у области енергетске ефикасности и употребе обновљивих извора енергије на територији града; припрему програма унапређења енергетске ефикасности у превозу; прикупљање, контролу и обраду података о потрошњи свих врста енергената за потрошаче на територији града; креирање и израду енергетског биланса по врстама енергената и секторима потрошње, у свему према европској регулативи; координацију са надлежним електродистрибутивним предузећем у погледу заштите интереса корисника услуга и институција на територији града; уређивање и обезбеђивање организационих, материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности и њихов развој и то: производња и дистрибуција топлотне енергије и обезбеђивање јавног осветљења, и других делатности на одређеном подручју за које је град основао предузеће, односно ове послове поверио другом привредном друштву или предузетнику; вршење надзора над обављањем комуналних и других делатности из надлежности секретаријата; спровођење јавних набавки из надлежности секретаријата, обезбеђивање лиценцих права и консултантско-сервисних услуга за ORACLE ERP софтверско решење; обављање и других послова у областима из делокруга Секретаријата у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат врши, као послове државне управе поверене законом, послове издавања енергетских дозвола и издавање лиценци из области топлотне енергије, у складу са законом, као и друге послове државне управе које република повери граду из делокруга секретаријата.

### Секретаријат за саобраћај

#### Члан 46.

Секретаријат за саобраћај врши послове који се односе на: техничко регулисање саобраћаја на општинским путевима и улицама у насељима утврђивањем режима саобраћаја којим се омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима (усмеравање транзитног, теретног, бициклическог и пешачког саобраћаја, ограничење брзине за све или поједине категорије возила, одређивање простора за паркирање и заустављање возила, утврђивање путева и улица намењених јавном превозу путника и сл.) као и у условима привремених заузећа (радови, манифестације, промоције, снабдевање и сл.); обезбеђење услова за обављање комуналне делатности одржавања и коришћења јавних простора за паркирање; саобраћајно-техничке услове за урбанистичке планове; саобраћајна решења за израду урбанистичко-техничких и техничких докумената; јавне набавке у области саобраћаја, обезбеђивање лиценцих права и консултантско-сервисних услуга за „ORACL-ERP” софтверска решења имплементирана у јавна комунална предузећа; врши послове који се односе на: реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење и управљање општинским путевима и улицама у насељу, као и државним путевима (осим ауто-пута), постављање објеката и средстава за оглашавање и оглашавање на јавним и другим површинама; врши послове који се односе на организацију, начин обављања и коришћење јавног линијског превоза путника, организацију превоза у линијској пловидби и организацију и начин обављања ауто-такси превоза на територији града.

Секретаријат за саобраћај врши надзор над радом јавних комуналних предузећа и субјеката којима је поверена делатност јавног линијског превоза, делатност одржавања општинских путева, улица у насељу и државних путева (осим ауто-пута), на територији града и делатност одржавања јавних простора за паркирање, као и над постављањем објеката и средстава за оглашавање и оглашавањем на јавним и другим површинама и врши друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

### Секретаријат за заштиту животне средине

#### Члан 47.

Секретаријат за заштиту животне средине врши послове заштите и унапређивања животне средине који се односе на: континуирано праћење стања животне средине, односно контролу квалитета ваздуха, површинских вода и изворске воде јавних чесама, као и загађености земљишта, мерења нивоа буке у животној средини и јонизујућег зрачења; успостављање локалног регистра извора загађивања; израду и реализацију програма, планова и пројеката одрживог развоја, заштите природе и животне средине, укључујући и пројекте енергетске ефикасности и климатских промена, као и акционих и санационих планова; заштиту природних ресурса и добара, управљање заштићеним добрима и подручјима, њихово коришћење и развој; повећање степена пошумљености; заштиту биолошке разноврсности, дивљих биљних и животињских врста и аутохтоних екосистема; контролу популација штетних организама; јавне набавке у области заштите животне средине; информисање и еколошко образовање; спровођење јавног конкурса за финансирање и суфинансирање пројеката из области заштите животне средине које реализују удружења на територији Београда; додељивање награда и признања из области заштите животне средине; ближе услове за уређење и опремање угоститељских објеката, у зависности од начина



услуживања и врсте услуга које се претежно пружају у угоститељском објекту, а који се односе на уређење и опремање уређајима за одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија; ближе услове за уређење и опремање угоститељског објекта у којима се емитује музика или изводи програм, а којима се обезбеђује заштита од буке; припремање акта којим се утврђује накнада за заштиту и унапређивање животне средине и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

Секретаријат, као поверене, обавља послове који се односе на: израду плана заштите од удеса, мера и поступака одговора на удес и санацију последица удеса; доношење краткорочних акционих планова смањења ризика или трајања прекорачења концентрација опасних по здравље људи; акустичко зонирање; утврђивање статуса и подручја угрожене животне средине, режима санације и ремедијације за подручје од локалног значаја; утврђивање услова и мера заштите животне средине у просторним и урбанистичким плановима и другим актима за уређење простора и изградњу објеката и постројења; спровођење поступка оцене прихватљивости за стратегију, план, програм, пројекат, радове или активности који сам или са стратегијом, планом, програмом, пројектом, радовима или активностима може имати значајан негативан утицај на циљеве очувања и негативан утицај на целовитост еколошки значајног подручја, уз претходно прибављене услове завода; оцену и давање сагласности на стратешку процену утицаја на животну средину планова и програма у области планирања или коришћења земљишта, пољопривреде, шумарства, рибарства, ловства, енергетике, индустрије, саобраћаја, управљања отпадом, управљања водама, телекомуникација, туризма, очувања природних станишта и дивље флоре и фауне; спровођење поступака процене утицаја пројеката на животну средину; издавање дозвола за сакупљање, транспорт, третман, односно складиштење, поновно искоришћење и одлагање отпада за све активности на територији града Београда и за сва постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежна организациона јединица Града Београда, као и издавање потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом и мишљења о захтевима за издавање дозволе о којима решава надлежно министарство у складу са законом; вођење регистра издатих дозвола за управљање отпадом, односно регистра издатих потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом и достављање података из регистра надлежном министарству, односно агенцији у складу са законом; вођење евиденције о достављеним подацима о раду мобилног постројења за управљање отпадом на подручју града Београда, као и евиденције о достављеним документима о кретању опасног отпада на подручју града Београда у складу са законом; издавање интегрисаних дозвола са утврђеним условима за рад и обављање активности нових и усклађивање рада постојећих постројења, као и вођење регистра издатих интегрисаних дозвола и регистра резултата мониторинга који обавља оператер постројења; издавање дозвола за обављање делатности промета и за коришћење нарочито опасних хемикалија, као и израда и достављање годишњег извештаја о издатим наведеним дозволама надлежном министарству; издавање дозвола за рад стационарних извора загађивања ваздуха; друге послове државне управе у области заштите животне средине које република законом повери граду.

Послови планирања и организовања управљања отпадом који се односе на: израду, измене и спровођење локалног плана управљања отпадом; подстицање, развој, организацију, израду и праћење појединачних програма, планова и пројеката у области управљања отпадом, превенције, поновног искоришћења и рециклаже отпада; уређивање, обезбеђивање,

организовање и спровођење управљања комуналним отпадом и обезбеђивање услова за његов развој, као и уређивање поступака наплате услуга у области управљања комуналним, односно инертним и неопасним отпадом; уређење и организовање селекције и одвојеног сакупљања отпада, укључујући и учесталост сакупљања отпада ради рециклаже (папир, метал, пластика и стакло); обезбеђивање одлагање отпада у контејнере, канте или на други начин; предузимање мера којима се обезбеђује висок квалитет рециклаже; предузимање мера којима се обезбеђује и промовише или унапређује поновно искоришћење отпада и обезбеђивање да се отпад не меша са другим врстама отпада или другим материјалима са различитим својствима; учешће у одређивању и припремању локација и изградњу и рад постројења за складиштење, третман, односно поновно искоришћење или одлагање отпада; учешће у одређивању и припремању локација, обезбеђивању, опремању и раду центара за сакупљање отпада из домаћинства који није могуће одложити у контејнере за комунални отпад (кабасти, биоразградиви и други отпад) укључујући опасан отпад из домаћинства, као и трансфер станица; предузимање мера за подстицање поновне употребе и припреме за поновну употребу производа; вођење евиденције дивљих депонија и постојећих несанитарних депонија и обезбеђивање њиховог уклањања, санације и рекултивације уз израду пројеката санације и рекултивације; вођење евиденције о прикупљеном комуналном отпаду; вршење надзора над обављањем комуналне делатности управљања комуналним отпадом; израда извештаја о реализацији локалног плана управљања отпадом; спровођење поступака јавних набавки из своје надлежности; информисање, образовање и развијање јавне свести о управљању отпадом и други послови у области планирања и организовања управљања отпадом у складу са законом, статутом града Београда и другим прописима, врше се у секретаријату за заштиту животне средине – сектору за управљање отпадом.

#### Секретаријат за инспекцијске послове

##### Члан 48.

Секретаријат за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа града који се односе на: обављање комуналних делатности, коришћење, чување и одржавање комуналних објеката и друге послове комуналне инспекције утврђене законом и прописима града; одлучује по жалбама и врши друге послове другостепеног органа на територији града у односу на послове комуналне инспекције управе градске општине и обавља стручне, техничке и административне послове за тело које врши координацију инспекцијског надзора из изворне надлежности Града Београда.

Секретаријат, као послове државне управе поверене законом, врши инспекцијски надзор над: извршавањем прописа којима је уређена заштита и одржавање државних путева (осим ауто-пута) на територији града; обављањем локалног превоза – ванлинијског превоза путника и ствари, линијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; трговином ван продајног објекта, осим даљинске трговине, као и истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена; радом угоститељских објеката у складу са законом и другим прописима; спровођењем одредаба Закона о водама и прописа донетих на основу тог закона, применом прописа и општих аката који се односе на изградњу нових и реконструкцију постојећих објеката и извођење других радова који могу утицати на промене у водном режиму; применом и спровођењем закона и других прописа у области заштите животне средине, заштите ваздуха, заштите од буке, заштите од нејонизујућих зрачења, заштите природе, процене

утицаја на животну средину, интегрисаног спречавања и контроле загађивања животне средине, управљања хемикалијама, управљања отпадом и инспекцијски надзор који се односи на квалитет отпадних вода које се испуштају у реципијент; врши инспекцијски надзор над изградњом објеката за које, у складу са законом, грађевинску дозволу, односно одобрење за извођење радова, издаје град, као и инспекцијски надзор над изградњом објеката за које грађевинску дозволу односно, одобрење за извођење радова, издаје градска општина, када грађевински инспектор градске општине не предузима прописане мере; врши инспекцијски надзор у области просторног планирања и урбанизма на територији града, за изградњу и реконструкцију објеката до 800 m<sup>2</sup> бруто развијене грађевинске површине, решава по жалби против првостепених управних аката управа градских општина надлежних за стамбене и грађевинске послове и послове грађевинске инспекције (другостепени управни поступак), као и друге послове државне управе, које у овим областима република повери граду.

### Секретаријат за социјалну заштиту

#### Члан 49.

Секретаријат за социјалну заштиту врши послове који се односе на обезбеђивање права и услуга социјалне заштите на територији града у складу са законом и актима града.

Секретаријат врши послове који се односе на: припрему аката и предузимање активности везаних за оснивање установа социјалне заштите и вршење оснивачких права над установама социјалне заштите чији је оснивач град, активности везане за именовање и разрешење директора, управних и надзорних одбора, активности у вези давања сагласности на статуте установа чији је оснивач град, обезбеђивање средстава за вршење оснивачких права над установама социјалне заштите чији је оснивач град у складу са актима града, које обухвата: изградњу, одржавање и опремање установа социјалне заштите; зараде запослених и административне трошкове; обезбеђивање трошкова за обавезе према осталим установама социјалне заштите на основу уговора и аката града у складу са законом; стратешко планирање и израду програма унапређења развоја делатности социјалне заштите у надлежности града и установа социјалне заштите чији је оснивач град.

Секретаријат врши послове који се односе на: утврђивање облика материјалне подршке у области социјалне заштите; утврђивање критеријума за цене услуга социјалне заштите и утврђивање критеријума и мерила за учешће корисника и њихових средника обавезних на издржавање у цени услуга социјалне заштите на територији града.

У Секретаријату се врше и послови планирања потребних средстава за финансирање материјалне подршке и помоћи у области социјалне заштите и борачко-инвалидске заштите у складу са актима града; пружање подршке реализацији програма од јавног интереса; пружање подршке програма помоћи избеглицима и интерно расељеним лицима; учешће и праћење реализације збрињавања лица из неформалних насеља; учешће у изради стратешких докумената града у области унапређења положаја Рома и припадајућих акционих планова и пружање подршке реализацији програма социјалног становања.

Секретаријат спроводи поступке јавних набавки у вези са пружањем услуга социјалне заштите и прати поступке јавних набавки које спроводе установе социјалне заштите за које се средства обезбеђују из буџета града.

Секретаријат у првом степену решава: о додатним облицима заштите породиља на територији града, на основу аката града; о праву особа са инвалидитетом на бесплатно коришћење обележених паркинг места на јавним општим паркиралиштима на територији града, на основу аката града.

Секретаријат врши послове у вези са доделом субвенција на комуналне производе и услуге и послове који се односе на обезбеђивање додатних права учесника НОР-а, бораца, војних инвалида, породица палих бораца и цивилних инвалида рата у области борачке и инвалидске заштите на основу аката града.

Секретаријат врши послове у вези са ревизијом права на основу аката града.

Секретаријат врши послове државне управе које је република поверила граду у области социјалне, борачке и инвалидске заштите и финансијске подршке породици са децом, а односе се на: спровођење првостепеног управног поступка о признавању права на дејчи додатак, родитељски додатак, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета; спровођење првостепеног управног поступка о стицању статуса енергетски угроженог купца.

Секретаријат врши послове државне управе које је република поверила граду у области социјалне, борачке и инвалидске заштите, а односе се на: спровођење другостепеног управног поступка по жалби и вршење ревизије права.

Секретаријат врши послове државне управе које је република поверила граду, а који се односе на инспекцијски надзор над радом центра за социјални рад и установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите који пружа услуге смештаја у прихватилиште (осим смештаја за жртве трговине људима) или прихватну станицу и дневне услуге у заједници на територији града.

Секретаријат врши и друге послове на основу аката града и послове које република повери граду.

### Секретаријат за здравство

#### Члан 50.

Секретаријат за здравство врши послове који се односе на: обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији града, у складу са законом; праћење здравственог стања становништва и рада здравствених служби на територији града, старање о спровођењу утврђених приоритета у здравственој заштити, као и предлагање и предузимање мера за њихово унапређење; стварање услова за приступачност и уједначеност коришћења примарне здравствене заштите на територији града; координирање, подстицање, организацију и усмеравање спровођења здравствене заштите која се остварује активношћу органа града, грађана, предузећа, социјалних, образовних и других установа и других организација; међусекторску сарадњу, координирање, подстицање, организацију и усмеравање спровођења делатности у областима јавног здравља на територији града; промоцију здравља и спровођење мера за очување и унапређење здравља, спречавање и сузбијање болести и фактора ризика; подршку раду и развоју носилаца и учесника у јавном здрављу на територији града, у складу са законом; сарадњу са хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима на пословима развоја здравствене заштите; припрему аката за оснивање здравствених установа које у складу са законом и планом мреже здравствених установа оснива град; припрему аката и предузимање активности везаних за вршење оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач град; активности везане за именовање и разрешење директора, заменика директора управних и надзорних одбора у здравственим установама чији је оснивач град; активности везане за давање сагласности на статуте здравствених установа чији је оснивач град; обезбеђивање средстава за вршење оснивачких права над здравственим установама, чији је оснивач град, у складу са законом и планом

мреже здравствених установа, а које обухвата одржавање и опремање здравствених установа, односно инвестиционотекуће одржавање просторија, медицинске и немедицинске опреме и превозних средстава, опреме у области интегрисаног здравственог информационог система, као и за друге обавезе одређене законом и актом о оснивању; обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирање и остваривање програма у области јавног здравља, за територију града; праћење рада здравствених установа, чији је оснивач град, разматрањем њихових годишњих програма рада и извештаја о раду и финансијском пословању; обезбеђење рада мртвозорске службе на територији града и одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих изван здравствених установа и издавање потврда о смрти; предлагање посебних програма здравствене заштите које доноси град, као и цене тих програма, односно појединачних услуга и старање о њиховом спровођењу; доношење посебних програма из области јавног здравља за територију града, у складу са законом; обезбеђивање услова за брзо реаговање у елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији града, у складу са мерама владе; обезбеђење рада здравствене службе за време одржавања разних манифестација на територији града; активности везане за спровођење поступака јавних набавки од стране здравствених установа чији је оснивач град, а за које су средства обезбеђена у буџету града; обезбеђивање средстава за финансирање пројеката и програма из области здравства; активности на успостављању и остваривању међународне сарадње из области здравствене заштите од интереса за град; ангажовање на пословима сарадње из области здравствене заштите од интереса за град које воде европским интеграцијама; ангажовање на пословима европске хармонизације из области здравствене заштите од интереса за град и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

Секретаријат обавља послове који се односе на: организовани приступ заштите права пацијената, пружање подршке у унапређењу и остваривању заштите права пацијената, организовање и координацију рада саветника пацијената на територији града Београда и Савета за здравље; остваривање сарадње са здравственим установама, другим облицима здравствене службе приватном праксом, организационим јединицама високошколских установа здравствене струке које обављају здравствену делатност и другим правним лицима који обављају одређене послове из здравствене делатности, Министарством здравља, Републичким фондом за здравствено осигурање, органима града, градским општинама, удружењима пацијената и другим органима и организацијама, као и друге послове у области заштите права пацијената на територији града Београда. Секретаријат врши стручне, оперативне и административно-техничке послове за потребе Савета за здравље.

Секретаријат предузима мере за обезбеђивање и спровођење активности у областима деловања јавног здравља, у оквиру посебних програма из области јавног здравља, од интереса за становништво на територији града, и то: међусекторску сарадњу, координацију, подстицање, организацију и усмеравање спровођења активности у областима јавног здравља која се остварује заједничком активношћу органа града, носилаца и учесника у области јавног здравља; праћење здравственог стања становништва и рада здравствене службе, као и предлагање и предузимање мера за њихово унапређење; промоцију здравља и спровођење мера за очување и унапређење здравља и животне средине и радне околине, епидемиолошки надзор, спречавање и сузбијање заразних и незаразних болести, повреда и фактора ризика; обезбеђивање услова за обављање делатности здравствених установа, плани-

рање и остваривање програма у области јавног здравља; обезбеђивање услова за брзо реаговање у кризним и ванредним ситуацијама у складу са мерама владе; обезбеђивање услова за праћење стања животне средине (воде, ваздуха, земљишта, буке, вибрација, јонизујућег и нејонизујућег зрачења) и утицаја фактора животне средине и радне околине на здравље; обезбеђивање услова за снабдевање становништва здравствено исправном водом за пиће и безбедном храном, диспозицију отпадних материја и одговарајуће услове животне средине и радне околине; обезбеђивање услова за обављање активности из области епидемиолошког надзора; јачање капацитета носилаца активности и учесника у областима деловања јавног здравља; обавештавање надлежних државних органа и јавности о свим ризицима и другим јавноздравственим проблемима који могу имати негативне последице по здравље становништва; подршку раду и развоју носилаца активности и учесника у систему јавног здравља на својој територији, у складу са законом. Доношење и финансирање посебних програма из области јавног здравља за своју територију, које сачињавају у сарадњи са институцијама и заводима за јавно здравље, у складу са законом.

Секретаријат врши и послове државне управе у области здравства, које република повери граду.

### Секретаријат за образовање и дејчу заштиту

#### Члан 51.

Секретаријат за образовање и дејчу заштиту у области образовања врши послове који се односе на: обезбеђивање и спровођење потреба из области образовања и васпитања у складу са законом; оснивање основних школа и утврђивање броја и просторног распореда основних школа (мрежа основних школа); планирање и реализацију изградње нових школских објеката, реконструкцију и инвестиционо одржавање постојећих школских објеката и текуће одржавање средњих школа; предлагање именована и разрешења чланова школских одбора у сарадњи са представницима органа школа, градских општина и града; доношење одлуке о прекиду образовно-васпитног рада у школама; спровођење поступака јавних набавки из надлежности секретаријата; стручно усавршавање запослених у школама; праћење стања заштите и безбедности ученика у школама; обезбеђење средстава за јубиларне награде и помоћ запосленима у основној и средњој школи, превоз запослених, заштиту и безбедност ученика и друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и градских општина; реализацију пројеката од значаја за област образовања и васпитања, конкурса за стипендирање средњошколаца и студената и студената и средњошколаца са инвалидитетом; координацију рада комисије за доделу награда Града Београда у области образовања и стваралаштва младих; сарадњу са другим надлежним установама и организацијама; координацију рада интерресорних комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; утврђивање услова и начина остваривања права на регресирање трошкова наставе у природи и трошкова екскурзије и врши друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат у области образовања врши и послове који се односе на вођење првостепеног управног поступка и доношење решења о утврђивању права на регресирање трошкова наставе у природи и трошкова екскурзије.

Секретаријат за образовање и дејчу заштиту у области дејче заштите врши послове који се односе на: оснивање предшколских установа, установа и организација у области дејче заштите и установа за рекреативни боравак деце; праћење потреба породица, планирање и финансирање из-

градње, реконструкције, инвестиционог и текућег одржавања и опремања објеката предшколских установа; организација и финансирање делатности у издвојеним одељењима у просторима основних школа и другим просторима који испуњавају услове за обављање делатности предшколског васпитања и образовања; доношење мреже предшколских установа на територији града; финансирање делатности предшколског образовања и васпитања (целодневни и полудневни боравак и други посебни и специјализовани програми, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у складу са законом и праћење целокупног финансијског пословања предшколских установа; јавне набавке из надлежности секретаријата; предлагање именована и разрешења чланова управних одбора предшколских установа у сарадњи са представницима органа предшколских установа, градских општина и града; предлагање именована и разрешења чланова управних и надзорних одбора установа за рекреативни боравак деце, у сарадњи са представницима органа установа, градских општина и града; утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама чији је оснивач град Београд; утврђивање услова и начина остваривања права на накнаду укупних и дела трошкова боравак деце у предшколским установама, одмора и рекреације; подстицање остваривања програма и облика рада са децом предшколског узраста у складу са законом; утврђивање већег обима права од права утврђених законом и повољнијих услова за њихово остваривање; давање сагласности предшколским установама за утврђивање почетка и завршетка радног времена у зависности од потреба корисника услуга; давање сагласности на начин и поступак уписа у предшколске установе; обезбеђивање простора и опреме за реализацију припремног предшколског програма у години пред полазак у школу; праћење и обезбеђивање контроле исхране и превентивне здравствене заштите у предшколским установама; вршење интерног санитарно-хигијенског надзора објеката предшколских установа; финансирање осигурања деце, објеката и опреме предшколских установа; финансирање осигурања објеката и опреме установа за рекреативни боравак деце; учествовање у финансирању изградње, инвестиционог одржавања и опремања објеката за рекреативни боравак деце; сарадњу са другим надлежним организацијама; реализацију конкурса удружења основаних из области образовања и деље заштите и врши друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат у области деље заштите врши и послове који се односе на вођење првостепеног управног поступка и доношење решења о праву на накнаду укупних и дела трошкова боравак деце у предшколским установама.

Секретаријат у области образовања врши поверене послове инспекцијског надзора над радом установа из области образовања и васпитања, као и друге послове државне управе које република повери граду.

Секретаријат у области деље заштите врши послове државне управе које република повери граду, а који се односе на вођење првостепеног управног поступка и доношење решења о праву на накнаду трошкова боравак у предшколској установи за децу без родитељског старања и децу са сметњам у развоју, као и друге послове државне управе које република повери граду.

### Секретаријат за културу

#### Члан 52.

Секретаријат за културу, обавља послове локалне самоуправе у области културе утврђене законом и Статутом Града Београда, стара се о задовољавању потреба грађана у культу-

ри на територији града Београда, уређује поједина питања од интереса за грађане, као и начин остваривања и у складу са тим врши послове који се односе на: општи интерес у култури у складу са законом; доношење плана развоја културе у складу са законом и стратегијом, а за који се средства за финансирање обезбеђују у буџету Града Београда; финансирање и суфинансирање културних програма и пројеката; оснивање, обезбеђење услова за рад и вршење надзора над радом, установа и других субјеката у култури који, у складу са законом, обављају културну делатност, а према којим права оснивача врши Град Београд; уплату доприноса за пензијско и инвалидско осигурање и доприноса за здравствено осигурање лица која су стекла статус лица које самостално, у виду занимања, обављају уметничку или другу делатност у области културе; остваривање културних програма од значаја за град Београд; подизање и одржавање споменика и спомен-обележја; одређивање назива тргова и улица; додељивање награда и признања у области уметности; спровођење поступка јавних набавки за потребе установа и јавних предузећа из области културе чији је оснивач Град Београд; обављање послове који се односе на извођење радова који се врше непосредно пред наступање или за време елементарних непогода или других непредвиђених догађаја, несрећа и хаварија, ради њиховог спречавања или ублажавања штетног дејства, као и ради отклањања штетних последица од непогода, непосредно после њиховог наступања (хитне интервенције), на објектима установа културе чији је оснивач Град Београд; одређивање услова за прихватање поклона у области културе граду Београду; старање о легатима Града Београда у области културе; поверавање поклона и легата у области културе на чување, коришћење и презентацију; обавља и друге послове у овој области у складу са законом, статутом и другим прописима.

### Секретаријат за спорт и омладину

#### Члан 53.

Секретаријат врши послове који се односе на: подстицање и стварање услова за унапређење спорта за све, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом; суфинансирање општинског и финансирање градског нивоа система предшколских и школских спортских такмичења; обезбеђивање услова за рад са младим спортским талентима и унапређење квалитета стручног рада са њима; одржавање и коришћење спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта на територији града и набавка спортске опреме и реквизита, обезбеђивање учешћа спортских организација са територије града у европским клупским такмичењима; финансирање делатности организација у области спорта које је основао град и остварење програма или делова програма других организација којим се доприноси задовољавању потреба грађана у области спорта на нивоу града; организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за град; унапређивање заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих укључујући и антидопинг образовање; спречавање негативних појава у спорту; едукацију, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о битним питањима за одговарајуће бављење спортским активностима; периодична тестирања, скупљање, анализу и дистрибуцију релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији града, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација; обезбеђивање услова за рад спортских организација и стручњака

у области спорта на територији града; обезбеђивање средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области спорта; обезбеђивање реализације тренажног процеса београдских спортских организација; унапређење стручног рада учесника у систему спорта на нивоу града и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста; реализацију програма за децу и младе за време школског зимског и летњег распуста, стипендије за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста и доделу награда и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

Секретаријат прати активности и сарађује са удружењима од јавног значаја за рад са младима, савезима, удружењима младих и удружењима за младе; подстиче и прати програме савеза, удружења младих и удружења за младе који су мултидисциплинарни по свом садржају и разноврсни по облику рада, а који имају за циљ спровођење градског акционог плана за младе; обезбеђује услове за рад установа преко којих се остварује јавни интерес у областима омладинског сектора, а које су основане од стране града и установа које организовано раде са надареним и талентованим младима; обезбеђује стварање услова за активно и квалитетно провођење слободног времена младих, неговање здравих и безбедних стилова живота; обезбеђује суфинансирање младих ученика и студената за стручно усавршавање, учешће на међународним такмичењима и конгресима, односно другим стручним окупљањима у иностранству; обезбеђује услове за организовање семинара, стручних конференција, и других стручних окупљања од стране установа или организација, која имају међународни карактер, а која су део програмске активности удружења младих и удружења за младе као члана одговарајуће европске – међународне студентске асоцијације; као и друге послове у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

Секретаријат врши инспекцијски надзор у области спорта осим за националне спортске савезе, организације које се баве стручним оспособљавањем у области спорта и спортске организације које се такмиче у професионалним спортским лигама.

Секретаријат врши и друге послове државне управе у области спорта и омладине које република повери граду.

#### **Секретаријат за послове легализације објеката**

##### **Члан 54.**

Секретаријат за послове легализације објеката обавља послове државне управе које је република поверила граду, а који се односе на: 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.

Секретаријат врши и послове чувања техничке документације, води списак – преглед издатих решења о озакоњењу, учествује у припреми прописа и других аката које доносе органи града из делокруга рада секретаријата и врши друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

#### **Секретаријат за инвестиције**

##### **Члан 55.**

Секретаријат за инвестиције врши послове у вези реализације инвестиција које се финансирају из: буџета града Београда, примања на основу задуживања и донација, као и послове у вези реализације инвестиционих пројеката који се финансирају по основу финансијских уговора о кредитима и донацијама са међународним финансијским институцијама, и по основу других прихода и примања утврђених законским прописима и Статутом Града Београда, а односе се на јавне набавке: добара, услуга (израда урбанистичко-техничке и техничке документације, вршење контроле техничке документације, вршење стручног надзора; вршење техничког прегледа; консултантске и друге услуге) и радова (изградња, доградња, реконструкција, адаптација, санација и други радови на објектима, на којима је Град Београд инвеститор).

Секретаријат обавља послове у вези обезбеђивања информација о локацији, локацијских дозвола, грађевинских дозвола, пријава радова и употребних дозвола, за објекте за које секретаријат спроводи јавне набавке; прати реализацију уговорених послова са становишта обима, квалитета и динамике; врши праћење и евиденцију финансијских обавеза у оквиру реализације свих инвестиционих програма, обавља и друге неопходне послове у вези са реализацијом јавних набавки које спроводи.

Секретаријат обавља послове стручног надзора над извођењем радова ради обезбеђивања основних животних услова у случајевима елементарних непогода или техничко-технолошких несрећа чије последице угрожавају животе или здравље људи или животну средину, у складу са прописима којима се уређује заштита од таквих непогода (хитне интервенције), на објектима који су у надлежности Града Београда, и друге послове, а у складу са Статутом Града Београда.

#### **Секретаријат за послове комуналне полиције**

##### **Члан 56.**

Секретаријат за послове комуналне полиције врши комунално-полицијске и друге послове који се односе на одржавање комуналног и другог законом уређеног реда на територији града Београда од значаја за комуналну делатност у областима, односно питањима пречишћавања и дистрибуције воде; одвођења и пречишћавања атмосферских и отпадних вода; одржавања чистоће на јавним површинама; опште уређености насеља под којом се подразумева уређеност спољних делова зграда, ограда и површина око зграда, уређеност површина јавне намене, површина у јавном коришћењу и осталих површина; уклањања снега и леда у зимском периоду, са одређених површина јавне намене и површина у јавном коришћењу и леденица са кровова и истурених делова зграда; постављања наменских монтажних објеката, монтажно-демонтажних објеката за потребе одржавања културних, спортских и других манифестација, специјализованих возила за обављање делатности трговине на мало и других делатности, постављања и одржавања објеката и уређаја на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу (опreme за игру и рекреацију, телефонских говорница и соларних пуњача, стубова, ограда и других врста запрека, корпи за отпатке, јавних часовника, јавних чесми и фонтана и др); извођења културног или артистичког програма; паркирања возила на површинама јавне намене, површинама у јавном коришћењу и јавним зеленим површинама, као и паркирање возила на јавним паркиралиштима; коришћења јавног линијског превоза путника; обављања ауто-такси превоза путника; поста-

вљања и коришћења привремених објеката, тезги и других покретних привремених објеката на јавним и на другим површинама, баште угоститељског објекта, балон-хала спортске намене и станица за изнајмљивање бицикала; контроле радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката; одржавања комуналних објеката, пијаца, гробља, паркова, зелених и других јавних површина, контроле употребе имена, грба и заставе града Београда; димничарских услуга, споменика и скулптуралних дела; спречавања уништења паркова, зелених и рекреационих површина; постављања пловила на делу обале и водног простора; постављања објеката и средстава за оглашавање и оглашавања на отвореном простору, лепљења или на други начин причвршћивања плаката и друга штампаних порука, односно исписивања огласних порука на спољашним површинама фасаде, излога, оgrade, дрвећа и сл; прљања и оштећивања објекта, односно средства за оглашавање, вршења звучног оглашавања на отвореном простору; контроле места и простора у којима се могу држати домаће животиње и кућни љубимци у некомерцијалне сврхе, места и начина извођења кућних љубимаца, а обавља и друге послове у складу са законом, статутом града и другим прописима.

Секретаријат за послове комуналне полиције врши и послове везане за пружање помоћи – асистенције надлежним органима града, односно градске општине, предузећима, организацијама и установама у спровођењу њихових извршних одлука; предузима хитне мере заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности града и учествује у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода.

Секретаријат за послове комуналне полиције припрема и израђује нацрте прописа и аката из оквира своје надлежности, учиниоцима прекршаја издаје прекршајне налоге; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за учињено кривично дело и друге пријаве.

Секретаријат за послове комуналне полиције, као послове државне управе поверене законом, врши надзор забране пушења у затвореном радном и јавном простору и у јавном превозу; одржававање јавног реда и мира у складу са законом утврђеним делокрутом, као и друге послове државне управе, које, у овим областима, република повери граду.

#### **Секретаријат за скупштинске послове и прописе**

##### **Члан 57.**

Секретаријат врши стручне и организационе послове за Скупштину града и Градско веће који се односе на припрему седница и обраду усвојених аката, чување изворних докумената о раду тих органа и вођење евиденције о одржаним седницама; евидентирање аката који се упућују на разматрање градоначелнику и обрада и чување донетих аката градоначелника; избор, именовања и постављења из надлежности скупштине и извршних органа града; остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима града; припрему нацрта аката о накнадама и другим примањима одборника, као и остваривање права утврђених тим актима; давање мишљења о законитости нацрта општинских аката које доносе органи града и њиховој усклађености са статутом града и другим општинским актима града; припрему прописа и материјала који се односе на положај града и градских општина, организацију и рад Скупштине града и градског већа, као и на припрему прописа из области локалне самоуправе који нису у делокругу других организационих јединица градске управе; праћење усклађености Статута и других општинских аката градске општине којима се уређују питања из обла-

сти локалне самоуправе, односно из других области у којима припрема прописе града, са Статутом Града Београда и припрему предлога за покретање поступка за оцену уставности и законитости аката градских општина; прибављање одговора поводом иницијативе, односно акта којим се оспорава уставност, односно законитост прописа града, од организационе јединице у чијем је делокругу област на коју се оспорени пропис односи и припрема одговора за доносиоца оспореног општег акта ради достављања Уставном суду Републике Србије; припрему мишљења о уставности Статута Града Београда, односно припрему одговора о уставности, односно законитости Статута Града Београда; проверу достављеног, израђеног пречишћеног текста прописа града пре упућивања комисији за прописе ради утврђивања; уређивање „Службеног листа Града Београда”; стручне и организационе послове за потребе појединих сталних радних тела Скупштине града и друге послове, у складу са прописима града.

#### **Секретаријат за информисање**

##### **Члан 58.**

Секретаријат за информисање Градске управе Града Београда врши послове који се односе на: правовремено и потпуно информисање грађана о раду органа града; организовање конференција за новинаре за потребе органа града; уређивање и дистрибуирање дневног прегледа градских вести Беоинфо; организовање информисања у ванредним ситуацијама (поплаве, снег, земљотреси и друге ванредне ситуације); јавне набавке из надлежности секретаријата; објављивање огласа, конкурса и тендера за потребе органа града; уређивање и одржававање интернет-презентације града [www.beograd.rs](http://www.beograd.rs); организовање медијских кампања и акција органа града; израду аналитичких материјала о јавном информисању; уређивање и издавање публикација од значаја за град; координирање комуникација Градске управе са јавношћу; издавање „Службеног листа Града Београда”; обезбеђивање услова за рад акредитованих новинара у Скупштини града; давање мишљења за употребу грба и заставе града и припрему и праћење аката везаних за употребу грба и заставе града; чување фото и библиотечке документације и обављање административних послова за овлашћено лице за поступање по захтеву за давање информација од јавног значаја; стручне, оперативне и организационе послове протокола градоначелника, Градског већа, председника и заменика председника Скупштине града.

#### **Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима**

##### **Члан 59.**

Секретаријат обавља студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове који се односе на израду, руковање и чување плана одбране града Београда; планира, организује и усклађује опште и посебне мере заштите тајности података; координира рад са градским општинама и правним субјектима из делокруга послова планирања припреме за одбрану и безбедности, заштите тајности података и ванредних ситуација у складу са законом; обавља студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове које се односе на: планирање, организацију, израду и ажурирање акустичке студије, процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа и планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и доградње система за јавно обавештавање и узбуњивање становништва; усклађује припреме и документа одбране и безбедности, ванредних ситуација и заштите тајности података са правним субјектима на територији града Београда у складу са законом.

Секретаријат врши стручно-оперативне, организационе и административно-техничке послове ради остваривања комуникације са грађанима о раду Скупштине града, градоначелника, градског већа, јавних комуналних предузећа и других субјеката којима је град поверио обављање комуналних делатности, других јавних предузећа, установа и служби, чији је оснивач Град Београд.

Секретаријат обавља послове координације активности градске управе Града Београда и јавних комуналних предузећа и јавних предузећа чији је оснивач Град Београд, а које се односе на инфраструктурне радове од значаја за Град Београд.

Секретаријат координира активности јавних комуналних предузећа, јавних предузећа и градске управе са привредним субјектима и организацијама који организују јавне манифестације и догађаје од значаја за Град Београд. Учествоје у организацији и поступку реализације јавних манифестација и догађаја од значаја за Град Београд и предузима мере у циљу реализације. У сарадњи са јавним предузећима и јавним комуналним предузећима израђује, ажурира и публикује обједињени годишњи план инфраструктурних радова на почетку сваке године и друге извештаје из свог делокруга рада за потребе града Београда.

Секретаријат врши комуникацију са грађанима и путем апликација за мобилне телефоне и уједно их ажурира. Такође, врши послове израде, ажурирања и унапређења портала комуналног система града Београда и издаје штамpane и електронске публикације из области комуналне делатности у циљу информисања грађана.

### Секретаријат за опште послове

#### Члан 60.

Секретаријат за опште послове је образован ради вршења стручних, техничких и других заједничких послова за потребе органа града и њихових радних тела.

Секретаријат у складу са законом и подзаконским актима обавља послове који се односе на: набавке добара и услуга за потребе органа града; инвестиционо-техничко и текуће одржавање зграда и опреме које користе органи града; сачињавање финансијских планова службе у којима се планирају средства за обезбеђивање услова за рад органа града; обављање послова из области финансијско-материјалног пословања; реализацију плаћања из делатности службе; обављање службеног превоза и сервисирања возила; административно-техничке послове пријема, евидентирања и отпремања поште, вођење архивских послова и друге техничке и административне послове у вези са канцеларијским пословањем; рад административних техничких секретара за органе града; одржавање биротехничких и других средстава и опреме; рад штампарија; евиденцију коришћења и издавања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала; одржавање хигијене у просторијама органа града; физичко-техничко и протривпожарно обезбеђење; послове безбедности и заштите на раду; пружање угоститељских услуга и цене угоститељских услуга у објектима које користе органи града; рад библиотеке градске управе и организовање евиденције и дистрибуције службених гласила и стручне литературе; коришћење и одржавање средстава за аутоматску обраду података за организационе јединице; креирање корисничких профила и дефинисање права приступа подацима, постављање и одржавање рачунарске везе, вођење евиденције информатичке опреме са сервисним интервенцијама и друге послове за потребе информатичко-техничке подршке у градској управи; обезбеђивање и других услова за рад органа града.

### Секретаријат за послове начелника Градске управе

#### Члан 61.

У Секретаријату за послове начелника градске управе обављају се нормативно-правни, управно-правни, студијско-аналитички, стручно-оперативни и административно-технички послови, који се односе на: праћење остваривања надлежности и обављања послова из делокруга организационих јединица градске управе и јединица у њиховом саставу; обезбеђивање координације рада организационих јединица градске управе; унапређивање организације и метода рада и остваривање сарадње организационих јединица градске управе; праћење и усклађивање активности организационих јединица градске управе у поступку усаглашавања прописа града и покретање иницијативе за одговарајуће промене; спровођење конкурсних поступака за одабир кадрова у Градској управи Града Београда, унапређење поступака одабира кадрова, праћење оцењивања службеника и израду годишњег извештаја; анализу и процену потреба за стручним усавршавањем службеника, припрему предлога програма општег стручног усавршавања службеника; припрему и анализу кадровског плана; организацију и реализацију стручног усавршавања; спровођење конкурса за попуњавање извршилачких радних места; анализу описа послова радног места и њихово правилно разврставање у звања и врсте; вођење централне кадровске евиденције о службеницима и намештеницима; сарадњу са државним органима; стручно-техничку и административну подршку жалбеној комисији у поступку по жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса; израду нацрта другостепених решења у поступку по жалби; праћење, анализирање и проучавање нове законске и подзаконске регулативе и ефекте на послове Града Београда; остваривање сарадње са ресорним министарствима, односно надлежним органима града; унапређење односа градске управе према грађанима и правним лицима који се обраћају Градској управи; израду обједињеног аката о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи и других аката које доноси начелник градске управе; усклађивање општих и појединачних аката које припремају организационе јединице градске управе са уставом, законом, Статутом Града Београда и другим прописима; сазивање, припремање и одржавање колегијума начелника Градске управе Града Београда (у даљем тексту: начелник Градске управе).

#### 2. Кабинети и њихов делокруг

#### Члан 62.

Кабинети у Градској управи су:

1. Кабинет градоначелника,
2. Кабинет председника Скупштине града.

#### Кабинет градоначелника

#### Члан 63.

Градоначелник има кабинет који по његовом налогу врши стручне и друге послове за његове потребе.

Радни однос у кабинету заснива се на одређено време, док траје дужност градоначелника.

Градоначелник може унутар свог кабинета поставити помоћнике, у складу са законом.

**Руковођење кабинетом градоначелника**

## Члан 64.

Шеф кабинета градоначелника за свој рад одговара градоначелнику.

Шеф кабинета градоначелника може имати заменика, који за свој рад одговара шефу кабинета и градоначелнику.

**Кабинет председника Скупштине града**

## Члан 65.

Председник Скупштине града има кабинет који по његовом налогу врши стручне и друге послове за његове потребе.

Радни однос у кабинету заснива се на одређено време, док траје дужност председника Скупштине града.

**Руковођење кабинетом председника Скупштине града**

## Члан 66.

Шеф кабинета председника Скупштине града за свој рад одговара председнику Скупштине града.

Шеф кабинета председника Скупштине града може имати заменика, који за свој рад одговара шефу кабинета и председнику Скупштине града.

**VII. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ, ИЗУЗЕЋЕ****Надлежност за решавање сукоба надлежности**

## Члан 67.

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других ималаца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник градске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица.

**Надлежност за решавање по жалби**

## Члан 68.

Градско веће решава по жалбама изјављеним против првостепених аката Градске управе донетих у оквиру изворних послова града, осим ако законом није другачије одређено.

Секретаријат одређен овом одлуком, за потребе Градског већа у другостепеном поступку спроводи управни поступак и израђује предлоге аката, поштујући законске рокове за одлучивање.

**Изузеће службеног лица**

## Члан 69.

О изузећу начелника Градске управе, секретара секретаријата и подсекретара секретаријата, решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник Градске управе.

**VIII. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ, РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОБУЋА И РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ****Одговорност запослених у градској управи**

## Члан 70.

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

**Радна и заштитна одећа и обућа**

## Члан 71.

Запослени у Градској управи у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду.

**Радно време**

## Члан 72.

Пуно радно време у Градској управи износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Градској управи, за службенике и намештенике, посебним актом утврђује начелник градске управе.

Распоред радног времена у Градској управи за службенике на положају, посебним актом утврђује Градско веће.

**IX. ОДНОС ГРАДСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА ГРАДА, ГРАЂАНИМА, ЈАВНИМ СЛУЖБАМА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ГРАД И УПРАВАМА ГРАДСКИХ ОПШТИНА****Однос према Скупштини града**

## Члан 73.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Скупштина града и извршава одлуке и друге акте Скупштине града.

**Однос према градоначелнику**

## Члан 74.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси градоначелник и извршава акте које доноси градоначелник.

Градоначелник у спровођењу одлука и других аката Скупштине града може градској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

**Однос према градском већу**

## Члан 75.

Градска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси градско веће и извршава акте које доноси градско веће, у складу са законом.

Градско веће врши надзор над радом градске управе.

Градска управа најмање два пута годишње доставља градском већу извештај о раду на извршавању послова из надлежности града и поверених послова.

**Међусобни односи организационих јединица**

## Члан 76.

Организационе јединице дужне су да остварују међусобну сарадњу и да размењују податке и обавештења од значаја за рад.

**Однос према грађанима и јавним службама**

## Члан 77.

Организационе јединице дужне су да разматрају представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступају по њима и о томе обавештавају грађане.



На поднету притужбу организациона јединица из става 1. овог члана дужна је да одговори у року од 30 дана од пријема притужбе, осим ако посебним прописима није другачије одређено.

#### Члан 78.

Одредбе ове одлуке о односима градске управе према грађанима примењују се на односе према јавним службама чији је оснивач град и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа града.

### Однос према управама градских општина

#### Члан 79.

Градска управа и управа градске општине сарађују на остваривању послова града и градске општине утврђених статутом града, одлукама и другим општина актима органа града.

#### Члан 80.

Градска управа пружа стручну помоћ управи градске општине и разматра иницијативе, мишљења и предлоге управе градске општине.

Ако градска управа не прихвати иницијативу, мишљење и предлог управе градске општине дужна је да образложи разлоге због којих то није прихваћено.

### X. ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 81.

Градска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем дежурних служби за представке и сугестије грађана.

Начелник градске управе даје информације о раду градске управе средствима јавног информисања, а у ту сврху, може овластити и друго лице из делокруга одговарајућег секретаријата.

### XI. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

#### Канцеларијско пословање

#### Члан 82.

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 секретаријата и посебних организационих јединица примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

#### Печат

#### Члан 83.

Градска управа, секретаријати и посебне организационе јединице имају печат.

О изради печата стара се секретаријат за опште послове која води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

### XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 84.

Даном ступања на снагу ове одлуке настављају да раде са делокругом утврђеном овом одлуком:

1. Секретаријат за управу,
2. Секретаријат за финансије,
3. Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове,
4. Секретаријат за комуналне и стамбене послове,
5. Секретаријат за имовинске и правне послове,
6. Секретаријат за привреду,
7. Секретаријат за енергетику,
8. Секретаријат за саобраћај,
9. Секретаријат за заштиту животне средине,
10. Секретаријат за инспекцијске послове,
11. Секретаријат за социјалну заштиту,
12. Секретаријат за здравство,
13. Секретаријат за образовање и дечју заштиту,
14. Секретаријат за културу,
15. Секретаријат за спорт и омладину,
16. Секретаријат за послове легализације објеката,
17. Кабинет градоначелника,
18. Кабинет председника Скупштине града.

#### Члан 85.

Даном ступања на снагу ове одлуке досадашње јединице у саставу секретаријата – управе и дирекције, настављају са радом као унутрашње организационе јединице у саставу секретаријата.

Печатима јединица у саставу секретаријата престаје важност даном ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 86.

Даном ступања на снагу ове одлуке Агенција за инвестиције и становање наставља са радом као Секретаријат за инвестиције, са делокругом утврђеним овом одлуком.

#### Члан 87.

Канцеларија за младе и сарадњу са удружењима престаје са радом даном почетка рада Канцеларија за младе.

#### Члан 88.

Запослени у Канцеларији за младе и сарадњу са удружењима настављају са радом на досадашњим пословима до преузимања у новоосновану Канцеларију за младе из члана 87. ове одлуке.

#### Члан 89.

Даном ступања на снагу ове одлуке Комунална полиција наставља са радом као Секретаријат за послове комуналне полиције, са делокругом утврђеним овом одлуком.

#### Члан 90.

Даном ступања на снагу ове одлуке Служба за скупштинске послове и прописе наставља са радом као Секретаријат за скупштинске послове и прописе, са делокругом утврђеним овом одлуком.

#### Члан 91.

Даном ступања на снагу ове одлуке Служба за информисање наставља са радом као Секретаријат за информисање, са делокругом утврђеним овом одлуком.

## Члан 92.

Даном ступања на снагу ове одлуке Секретаријат за информисање преузеће од Секретаријата за опште послове, послове у области протокола, као и предмете, архиву и запослене који су на дан ступања на снагу ове одлуке радили на тим пословима у Служби за опште послове.

## Члан 93.

Даном ступања на снагу ове одлуке Служба за комуникације и координацију односа са грађанима наставља са радом као Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима, са делокругом утврђеним овом одлуком.

## Члан 94.

Даном ступања на снагу ове одлуке Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима преузеће од Кабинета градоначелника, послове одбране и ванредних ситуација, као и предмете, архиву и запослене који су на дан ступања на снагу ове одлуке радили на тим пословима у кабинету градоначелника.

## Члан 95.

Даном ступања на снагу ове одлуке служба за опште послове наставља са радом као Секретаријат за опште послове, са делокругом утврђеним овом одлуком.

## Члан 96.

Даном ступања на снагу ове одлуке служба начелника Градске управе наставља са радом као Секретаријат за послове начелника Градске управе, са делокругом утврђеним овом одлуком.

## Члан 97.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје са радом Кабинет градског менаџера.

## Члан 98.

Даном ступања на снагу ове одлуке кабинет градоначелника преузеће, послове, архиву и предмете од кабинета градског менаџера.

## Члан 99.

Начелник Градске управе распоредиће запослене службенике и намештенике из организационих јединица у року од 15 дана од дана ступања на снагу обједињеног правилника о организацији и систематизацији радних места

## Члан 100.

Запослени у Кабинету градског менаџера настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања од стране начелника Градске управе.

## Члан 101.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 8/13 – пречишћен текст, 9/13 – испр., 61/13, 15/14, 34/14, 37/14, 44/14, 75/14, 89/14, 11/15, 43/15, 74/15, 37/16 и 73/16).

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи одлука о Градској управи („Службени лист Града Београда”, бр. 36/04, 1/05, 18/06 и 21/06).

## Члан 102.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године.

## Скупштина Града Београда

Број 020-1016/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 18. Закона о младима („Службени гласник РС”, број 50/11) и члана 25. став 1. тачка 42. и члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

## О ОСНИВАЊУ И РАДУ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

## I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овом одлуком оснива се канцеларија за младе (у даљем тексту: канцеларија) и уређује њена организација, као и друга питања од значаја за рад канцеларије.

## Члан 2.

Канцеларија се оснива као посебна служба Града Београда у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом и подзаконским актима.

## Члан 3.

Рад канцеларије је независан и самосталан. Канцеларија организује свој рад на начин којим обезбеђује примену закона и подзаконских аката у области свог делокруга.

## II. ОРГАНИЗАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈЕ

## Члан 4.

Радом канцеларије руководи директор, који за свој рад одговара Скупштини Града Београда.

Директора канцеларије именује и разрешава Скупштина Града Београда.

Директор канцеларије именује се на период од четири године.

## Члан 5.

Директор канцеларије може имати заменика, који за свој рад одговара директору и Скупштини Града Београда.

Заменик директора помаже директору у оквиру овлашћења која му одреди и замењује га док је одсутан или спречен.

Заменика директора именује и разрешава Скупштина Града Београда.

Заменик директора канцеларије именује се на период од четири године.

## Члан 6.

О правима и обавезама директора и заменика директора одлучује Скупштина Града Београда.

## Члан 7.

Директор припрема акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у канцеларији и исти доставља начелнику Градске управе Града Београда, који припрема обједињени предлог правилника и исти доставља Градском већу Града Београда на усвајање.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији могу се образовати сектор, одељење, одсек и друге унутрашње организационе јединице, а поједини послови могу се вршити изван унутрашњих организационих јединица.

## Члан 8.

На запослене у канцеларији примењују се прописи, којима се уређују радни односи запослених у јединици локалне самоуправе.

О правима и обавезама запослених у Канцеларији одлучује директор канцеларије.

## Члан 9.

Радни однос запослених у канцеларији престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

## Члан 10.

Канцеларија има печат.

О изради печата стара се организациона јединица Градске управе Града Београда која води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

## III. НАДЛЕЖНОСТ КАНЦЕЛАРИЈЕ

## Члан 11.

Канцеларија ради на унапређењу положаја младих, делује у правцу решавања проблема младих, пружању подршке и обезбеђивању једнаког положаја младих из осетљивих група, сарађује са омладинским удружењима Рома, промовише различитости, толеранцију и солидарност међу младима; врши послове који се односе на: организовани приступ проблемима младих; промовисање рада са младима; унапређење предузетништва младих и развијање предузетничког духа код младих; пружање подршке младима у сарадњи са образовним и културним институцијама, Националном службом запошљавања, привредним субјектима, удружењима привредника, организационим јединицама Градске управе, невладиним организацијама, кроз активно укључивање младих и друштвене токове и њихово информисање; неформално образовање младих; пружање логистичке подршке у реализацији пројеката младих; креирање модела волонтерских радних кампова; обезбеђивање једнаког положаја младих у друштву; подстицање и вредновање достигнућа младих у различитим областима; унапређивање могућности за квалитетно организовање слободног времена младих; спровођење друштвено одговорних кампања из области екологије, безбедности, солидарности, здравља младих.

Канцеларија обавља и послове обезбеђивања услова за рад удружења која спроводе омладинске активности; успоставља партнерства са удружењима која спроводе омладинске активности ради учествовања у припреми пројеката; учествује у креирању друштвеног амбијента који је подстицајан за цивилно друштво које спроводи омладинске активности; даје подршку цивилном сектору који спроводи омладинске активности у успостављању дијалога и јачању партнерства са органима локалне самоуправе; иницира и спроводи развојне пројекте у сарадњи са удружењима која спроводе омладинске активности, као и друге послове у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

## Члан 12.

Канцеларија је дужна да Скупштини Града Београда достави годишњи извештај о раду канцеларије, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

## IV. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ

## Члан 13.

Средства за финансирање рада канцеларије обезбеђују се у буџету Града Београда, као и из других извора у складу са законом којим се уређује положај младих.

## V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 14.

Скупштина Града Београда именовала је директора канцеларије у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 15.

Директор канцеларије припремиће и доставити акт из члана 7. ове одлуке начелнику Градске управе, у року од 15 дана од дана именовања.

## Члан 16.

Канцеларија ће почети са радом у складу са одредбама ове одлуке ступањем на снагу акта из члана 7. ове одлуке.

## Члан 17.

Канцеларија за младе од канцеларије за младе и сарадњу са удружењима Градске управе Града Београда преузеће послове, као и предмете, архиву и запослене који су на дан почетка рада канцеларије за младе радили на тим пословима у канцеларији за младе и сарадњу са удружењима Градске управе Града Београда.

До ступања на снагу акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Канцеларији из члана 7. ове одлуке, запослени који су на дан ступања на снагу ове одлуке радили на пословима у канцеларији за младе и сарадњу са удружењима Градске управе Града Београда, остају у радном односу у канцеларији за младе и сарадњу са удружењима Градске управе Града Београда.

## Члан 18.

Рад запослених у канцеларији финансираће се средствима опредељеним Одлуком о буџету Града Београда, на размену Канцеларије за младе.

## Члан 19.

До израде печата канцеларије користиће се печат канцеларије за младе и сарадњу са удружењима Градске управе Града Београда.

## Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењује се од 1. јануара 2017. године.

**Скупштина Града Београда**

Број 02-1017/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), а у вези са чланом 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка и 108/13), чланом 2. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: закон), чланом 48. Закона и чл. 47. и 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ И РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ

#### Члан 1.

У Одлуци о оснивању и раду Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки („Службени лист Града Београда”, бр. 75/14 и 96/16) члан 8. мења се и гласи:

„Акт о организацији и систематизацији радних места у Служби разматра и доноси Градско веће Града Београда.

Актом о организацији и систематизацији радних места у служби могу се образовати сектор, одељење, одсек и друге унутрашње организационе јединице.”

#### Члан 2.

У члану 13. став 2. речи: „актом о унутрашњем уређењу” замењују се речима: „актом о организацији.”

#### Члан 3.

Члан 31. брише се.

#### Члан 4.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 02-1018/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу чл. 57. и 94. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС”, број 68/15), члана 20. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 25. тачка 15. и члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ТАКСИ ПРЕВОЗУ

#### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком уређују се ближи услови за обављање такси превоза, посебни услови за правно лице и предузетника, карактеристике и обележја такси возила и начин обављања такси превоза путника на територији града Београда, у складу са законом.

#### Члан 2.

Такси превоз путника (у даљем тексту: такси превоз) је вид јавног ванлинијског превоза путника на територији града Београда.

Такси превоз обавља се путничким возилом које је намењено и погодно за такси превоз и ако испуњава услове прописане законом и овом одлуком.

#### Члан 3.

Такси превоз обавља се на основу одобрења за обављање такси превоза.

Одобрење за обављање такси превоза издаје организациона јединица Градске управе Града Београда, надлежна за организовање и начин обављања такси превоза (у даљем тексту: надлежна организациона јединица) правном лицу и предузетнику, чија је претежна делатност такси превоз, који су код надлежног органа за регистрацију привредних субјеката регистровани за обављање те делатности у складу са законом и који испуњавају друге услове прописане законом и овом одлуком.

#### Члан 4.

Такси возач је физичко лице које управља такси возилом и обавља такси превоз, као предузетник или као запослени код правног лица и који испуњава услове прописане законом и овом одлуком.

#### Члан 5.

У оквиру петогодишњег планирања потреба у јавном превозу путника на територији града Београда, планира се оптималан број такси возила и доноси програм потреба за такси превозом (у даљем тексту: програм), у складу са законом.

Програм из става 1. овог члана доноси се у складу са саобраћајно-техничким условима којима се дефинише оптимално организовање такси превоза у погледу броја такси возила.

Саобраћајно-технички услови из става 2. овог члана дефинишу се у петогодишњем периоду, а на основу карактеристика превозних захтева – возњи и стања техничког регулационог саобраћаја на територији града Београда.

Градоначелник града Београда (у даљем тексту: градоначелник) доноси програм из става 1. овог члана, који садржи број такси возила, чијим радом се задовољавају потребе за овом врстом превоза.

Предлог програма из става 1. овог члана припрема надлежна организациона јединица у сарадњи са овлашћеним представницима такси превозника.

## 2. УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

### а) Услови које треба да испуни предузетник

#### Члан 6.

Предузетник може обављати такси превоз, ако испуњава услове утврђене законом и овом одлуком и то:

1) да постоји слободно место за такси возило у складу са програмом из члана 5. став 1. ове одлуке;

2) да је регистрован за обављање делатности такси превоза у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката;

3) да има возачку дозволу „Б” категорије најмање седам година;

4) да има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

5) да има радно искуство на пословима возача моторног возила најмање пет година;

6) да има сертификат о положеном испиту о познавању града Београда, прописа из области такси превоза и једног страног језика;

7) да је здравствено способан за управљање моторним возилом и потпуно пословно способан;

8) да му правоснажном судском одлуком није забрањено обављање ове делатности, односно да му правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера забране обављања делатности и забране управљања возилом, док трају правне последице осуде, односно мере;

9) да му правоснажном судском одлуком није изречена казна затвора дужа од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира;

10) да је власник, односно прималац лизинга једног регистрованог путничког возила, које испуњава услове утврђене законом и овом одлуком. Прималац лизинга мора бити уписан у саобраћајну дозволу као корисник возила;

11) да је извршио уплату комуналне таксе за коришћење простора за такси стајалишта;

Испит из става 1. тачка 5. овог члана, полаже се у складу са правилником о програму и начину полагања испита за обављање делатности такси превоза, који доноси градоначелник на предлог надлежне организационе јединице.

#### **б) Услови које треба да испуни правно лице**

##### **Члан 7.**

Правно лице може обављати такси превоз, ако испуњава услове утврђене законом и овом одлуком и то:

1. да постоји слободно место за такси возило у складу са програмом из члана 5. став 1. ове одлуке;

2. да је регистровано за обављање делатности такси превоза у складу са законом;

3. да има седиште на територији града Београда;

4. да је власник, односно прималац лизинга најмање једног регистрованог путничког возила, које испуњава услове утврђене законом и овом одлуком. Прималац лизинга мора бити уписан у саобраћајну дозволу као корисник возила;

5. да по возилу има најмање једног такси возача у статусу запосленог лица, који испуњава услове из члана 6. става 1. тач. 3–9 ове одлуке, са којим има закључен уговор о раду и пријаву на обавезно социјално осигурање (М-А образац)

6. да је извршио уплату комуналне таксе за коришћење простора за такси стајалишта;

#### **в) Услови које треба да испуни такси возило**

##### **Члан 8.**

Путничко возило које је намењено за обављање такси превоза мора да испуњава услове прописане законом и овом одлуком и то:

1. да је фабрички произведено возило које има највише пет седишта, рачунајући и седиште возача и најмање четворо врата;

2. да буде у складу са нормативима у погледу граница издувних емисија, у складу са законом;

3. да размак осовина буде минимум 2.440 mm, ширина минимум 1.500 mm, запремина корисног пртљажног простора минимум 250 литара, а у смислу члана 13. став 5. тачка 1. ове одлуке, размак осовина возила минимум 2.550 mm, ширина 1.700 mm, и запремина корисног пртљажног простора минимум 450 l;

4. да је технички исправно у складу са прописима, што се доказује потврдом о обављеном техничком прегледу возила не старијом од 6 месеци;

5. да није истекла регистрација;

6. да је без оштећења и чисто;

7. да поседује клима уређај затвореног система са компримованим гасом;

##### **Члан 9.**

По добијању одобрења за обављање такси превоза путничко возило, поред услова прописаних законом и чланом 8. ове одлуке мора да:

1. има важећу регистарску ознаку града Београда, која садржи латинична слова „ТХ”;

2. поседује полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу;

3. има уграђен дигитални таксиметар, исправан, подељен на важећу тарифу и оверен важећим државним жигом од стране овлашћеног органа, постављен тако да износ који се откуцава на таксиметру буде видљив за све путнике;

4. има важећи ценовник постављен тако да његов садржај буде видљив путницима;

5. има на видном месту у возилу истакнуту такси дозволу и на возилу идентификациону ветробранску налепницу;

6. има кровну ознаку „ТАХИ” за чије коришћење је издао одобрење од стране надлежне организационе јединице;

7. буде опремљено инсталацијом за осветљење кровне ознаке и

8. да се укључењем таксиметра светло на кровној ознаци искључује.

#### **3. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА**

##### **а) Захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза**

##### **Члан 10.**

Захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза, правно лице и предузетник подносе надлежној организационој јединици.

Уз захтев се прилажу докази о испуњености услова из члана 6, односно 7. ове одлуке и то:

– Потврда Агенције за привредне регистре о регистрацији такси делатности, не старија од 30 дана,

– оверена фотокопија возачке дозволе „Б” категорије,

– оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању,

– оверена фотокопија сертификата о положеном испиту о познавању града Београда,

– оверена фотокопија саобраћајне дозволе за возило са којим намерава обављати такси превоз,

– лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом (не старије од три године),

– уверење да није лишен пословне способности (не старије од 6 месеци),

– уверење да правоснажном пресудом о прекршају није изречена заштитна мера управљања моторним возилом (не старије од 6 месеци),

– уверење из казнене евиденције да му правоснажном судском одлуком није изречена казна затвора дужа од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира,

Радно искуство из члана 6. става 1. тачка 5. ове одлуке доказује се:

– потврдом издатом од стране послодавца,

– изводом из електронске базе података ПИО фонда,

– уговором о раду закљученим у складу са законом или овереном фотокопијом радне књижице.

**б) Захтев за оцену испуњености услова за обављање такси превоза за физичко лице запослено у правном лицу****Члан 11.**

Захтев за оцену испуњености услова за обављање такси превоза за физичко лице запослено у правном лицу, подноси то правно лице.

Приликом подношења захтева, прилажу се докази о испуњености услова из члана 6. став 1. тач. 3–9 ове одлуке и закључен уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање.

По захтеву из става 1. овог члана одлучује надлежна организациона јединица.

**Члан 12.**

Надлежна организациона јединица ће одбити захтев за издавање одобрења ако оцени да нису испуњени услови из члана 6. става 1. тач. 1–10 односно из члана 7. става 1. тач. 1–5 ове одлуке.

Ако утврди да су испуњени услови из става 1. овог члана, надлежна организациона јединица издаје упут правном лицу, односно предузетнику за испитивање погодности и класификацију такси возила.

**в) Испитивање погодности и класификација возила за такси превоз****Члан 13.**

Испитивање погодности и утврђивање класификације путничког возила за такси превоз, врши комисија коју образује градоначелник на предлог надлежне организационе јединице.

Комисија из става 1. овог члана има председника, два члана и заменике.

Комисија из става 1. овог члана, испитује погодност возила и утврђује испуњеност услова из члана 8. ове одлуке, у складу са правилником о испитивању погодности и класификацији возила, који доноси градоначелник, на предлог надлежне организационе јединице.

Комисија из става 1. овог члана, приликом утврђивања класификације возила, испитује испуњеност услова прописаних чланом 8. ове одлуке, у складу са правилником из става 3. овог члана.

Комисија из става 1. овог члана разврстава возило у:

1) „I лукс” класу ако је при испитивању погодности и класификацији возила оцењено од 80 до 100 бодова,

2) „I” класу ако је при испитивању погодности и класификацији возила оцењено од 51 до 100 бодова,

3) „II” класу ако је при испитивању погодности и класификацији возила оцењено до 50 бодова.

Након извршеног испитивања погодности и класификације такси возила, комисија из става 1. ове одлуке сачиниће записник о испитивању погодности и класификацији такси возила, у складу са правилником из става 3. овог члана.

г) Издавање одобрења за такси превоз, упис почетка обављања делатности и регистрација возила

**Члан 14.**

Надлежна организациона јединица на основу испуњености услова из члана 6. односно 7. и 8. ове одлуке и записника комисије из члана 13. став 6. ове одлуке, издаје одобрење за обављање такси превоза.

Правно лице и предузетник дужни су да у року од 30 дана од дана пријема одобрења из става 1. овог члана, возило за које је извршено испитивање погодности, приведу

намени за обављање такси превоза у складу са чланом 9. ове одлуке, пријаве надлежном органу за регистрацију привредних субјеката почетак обављања делатности и региструју такси возило у складу са законом.

Правно лице и предузетник дужни су да најкасније у року од 10 дана од дана истека рока из става 2. овог члана доставе надлежној организационој јединици доказ о упису почетка обављања делатности и регистрацији возила у складу са законом и захтев да Комисија из члана 13. одлуке, записнички констатује испуњеност услова из члана 9. ове одлуке.

Ако правно лице или предузетник у року из става 3. овог члана надлежној организационој јединици, не достави доказ о упису почетка обављања делатности и регистрацији возила у складу са законом односно да се записнички констатује да возило није опремљено у складу са чланом 9. одлуке, надлежна организациона јединица укинуће одобрење за обављање такси превоза.

**4. ТАКСИ ИСПРАВЕ И ОЗНАКЕ****Члан 15.**

Надлежна организациона јединица, на основу одобрења за обављање такси превоза, решења надлежног органа за регистрацију привредних субјеката о упису правног лица или предузетника о почетку обављања делатности такси превоза, записника комисије о погодности и класификацији такси возила, записника из члана 14. став 3. ове одлуке, потврде о регистрацији возила у складу са законом и доказа о извршеној уплати комуналне таксе издаје такси исправе и ознаке.

Такси исправе су такси дозвола и потврда о погодности и класификацији возила.

Такси ознаке су идентификациона ветробранска налепница и кровна ознака.

Надлежна организациона јединица, води регистар такси возача, такси возила и кровних ознака у складу са законом, као јавне доступне службене евиденције.

**Члан 16.**

Такси дозвола је идентификациона исправа која садржи:

- пословно име правног лица или предузетника,
- редни број,
- име и презиме такси возача,
- статус такси возача (предузетник или запослени),
- јединствени матични број такси возача (ЈМБГ),
- адресу и
- фотографију.

Потврда о погодности и класификацији возила је исправа која садржи:

- регистарски број возила,
- име и презиме власника или корисника возила по основу уговора о лизингу,
- класа возила,
- марка и тип возила и
- рок важности потврде.

Потврда о погодности и класификацији возила издаје се:

- за возила класификована у „I лукс” класу са роком важења од једне године,
- за возила класификована у „I” класу са роком важења од једне године и
- за возила класификована у „II” класу са роком важења од шест месеци.

Рок важења потврде о погодности и класификацији возила почиње да тече даном издавања потврде.

Потврда о погодности и класификацији возила издаје се у складу са правилником из члана 13. става 3. ове одлуке.

#### Члан 17.

Идентификациона ветробранска налепница је ознака возила, која садржи податке о такси возачу и такси возилу, коју издаје надлежна организациона јединица.

Идентификациона ветробранска налепница поставља се на десном горњем углу ветробранског стакла возила, а поставља је овлашћено лице надлежне организационе јединице.

У случају уништења или оштећења идентификационе ветробранске налепнице, трошкови израде нове налепнице падају на терет правног лица или предузетника.

Кровна ознака „ТАХИ” (у даљем тексту: кровна ознака) служи за препознавање такси возила, истакнута је на крову возила и најмање садржи:

- назив ТАХИ и
- број кровне ознаке.

Кровна ознака и њен садржај морају бити јасно видљиви.

Правно лице и такси предузетник могу обављати такси превоз са кровном ознаком града Београда, правног лица или такси удружења.

Сагласност на изглед и димензије кровне ознаке правног лица и такси удружења даје надлежна организациона јединица.

Предузетници који немају уговор о пословно-техничкој сарадњи са привредним друштвом, односно удружењем о коришћењу услуга, на крову морају имати истакнуту искључиво кровну ознаку града.

Правна лица и такси удружења која издају кровне ознаке такси предузетницима дужна су да воде регистар издатих кровних ознака, као и да о издатим такси таблама достављају податке надлежној организационој јединици.

Није дозвољено мењати облик, боју, димензије и садржај кровне ознаке.

Такси предузетник и физичко лице у статусу запосленог код правног лица, не може уступати, давати на коришћење и отуђивати кровну ознаку.

Правно лице не може уступати, давати на коришћење и отуђивати кровну ознаку лицима која немају одобрење надлежне организационе јединице за обављање такси превоза или лицима која имају одобрење, а за обављање такси превоза користе возило за које није обављено испитивање погодности и класификација возила.

На крову такси возила иза кровне ознаке може се налазити рекламни пано. Рекламни пано мора бити постављен тако да не заклања кровну ознаку.

Сагласност за постављање рекламног паноа даје надлежна организациона јединица, на основу издатог сертификата овлашћене институције да рекламни пано не угрожава безбедност саобраћаја, у складу са законом.

Предузетник и правно лице може на бочним вратима такси возила којим се обавља такси превоз исписати натпис са пословним именом и бројем телефона, у складу са законом.

Изглед, димензије и постављање такси исправа и ознака утврђују се актом који доноси градоначелник на предлог надлежне организационе јединице.

#### Члан 18.

Правно лице и предузетник су поред законом прописаних обавеза дужни:

1) да све измене података које садржи такси дозвола пријаве надлежној организационој јединици у року од осам дана од дана наступања измене;

2) да све измене у вези путничког возила пријаве надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене;

3) да на возилу којим обављају такси превоз истакну кровну ознаку и идентификациону ветробранску налепницу, а у возилу такси дозволу, ценовник, налепницу забрањено пушење и обавештење за корисника такси услуге са бројем телефона за притужбе на рачун такси услуге;

4) да све измене података које се односе на услове за обављање такси превоза прописане чл. 6. и 7. ове одлуке пријаве надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене;

5) да прибаве сертификат овлашћене институције, да рекламни пано не угрожава безбедност саобраћаја;

6) да у року од осам дана од дана доношења решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката надлежној организационој јединици врате такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку;

7) да у року од осам дана од дана доношења решења о прекиду обављања делатности такси превоза надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, код надлежне организационе јединице депонују такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила и кровну ознаку;

8) да у року од осам дана по правоснажности решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката донетом по сили закона, надлежној организационој јединици врате такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку;

9) да једном годишње изврше испитивање погодности за возило класификовано у „I лукс” и „I” класу, најраније 30 дана до дана истека важења потврде, а најкасније последњег дана важења потврде о погодности и класификацији возила, у складу са одредбама ове одлуке и Правилника о испитивању погодности и класификацији возила;

10) да једном у шест месеци изврше испитивање погодности за возило класификовано у „II” класу, најраније 30 дана до дана истека важења потврде, а најкасније последњег дана важења потврде о погодности и класификацији возила, у складу са одредбама ове одлуке и правилника о испитивању погодности и класификацији возила.

11) да се запослени такси возач, у прописном року, подвргне, редовном здравственом прегледу, као и да води евиденцију о тим прегледима.

### 5. ТАКСИ СТАЈАЛИШТЕ

#### Члан 19.

Такси стајалиште је место на јавној саобраћајној или другој посебно уређеној површини које је одређено и уређено за пристајање такси возила, чекање и пријем путника и које је обележено саобраћајном сигнализацијом сходно прописима којима се уређује безбедност саобраћаја на јавним путевима.

Хоризонталном сигнализацијом жуте боје обележава се површина за стајање такси возила. На површини за стајање уписује се натпис „ТАХИ” жутом бојом.

На почетку стајалишта поставља се вертикална саобраћајна сигнализација за означавање такси стајалишта са допунском таблом којом се одређује број паркинг места и режим паркирања, у складу са правилником о саобраћајној сигнализацији.

О одржавању такси стајалишта из става 1. овог члана стара се организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за послове саобраћаја.

#### Члан 20.

На такси стајалишту возила се паркирају према редоследу доласка, до вертикалне сигнализације којом се означава такси стајалиште.

На такси стајалишту могу се паркирати само возила која су обележена у складу са овом одлуком.

Такси возила се паркирају на стајалишту само у оквиру обележених места и на начин како је дефинисано хоризонталном и вертикалном саобраћајном сигнализацијом.

За време стајања возила на такси стајалишту возач је дужан да остане поред возила или у возилу.

#### Члан 21.

Локације такси стајалишта на јавним саобраћајним и другим посебно уређеним површинама из члана 19. став 1. ове одлуке, решењем утврђује организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за послове саобраћаја.

Такси стајалишта, на локацијама од посебног интереса за град Београд, (аеродром, главна железничка станица, главна аутобуска станица), могу користити само такси возила класификована у „I лукс” класу.

Начин рада и поступање такси возача на локацији од посебног интереса за град Београд – Аеродром „Никола Тесла” Београд, ближе се уређује правилником о раду такси возача на Аеродрому „Никола Тесла” у Београду, који на предлог надлежне организационе јединице доноси градоначелник.

Такси возач који обавља такси превоз са стајалишта на Аеродрому „Никола Тесла” у Београду, обавезан је да поступа у складу са одредбама из правилника из става 3. овог члана.

На такси стајалиштима која нису од посебног интереса за град Београд, корисник такси услуге може изабрати такси возило по слободном избору.

На стајалишту из става 2. овог члана, превоз се обавља првим возилом у реду, а уколико такси возач, први у реду, одбије возњу, дужан је да напусти стајалиште, осим у случајевима прописаним чланом 28. ове одлуке.

### 6. НАЧИН ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

#### Члан 22.

За време обављања делатности такси возач мора код себе, односно у возилу да има одобрење из члана 3. став 1. ове одлуке, такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, важеће лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом издато у складу са прописима о безбедности саобраћаја, полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу и сагласност за постављање рекламног паноа, а такси возач запослен код правног лица и уговор о раду са правним лицем оверен печатом и потписом овлашћеног лица и фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање.

#### Члан 23.

Такси возач управља такси возилом и започиње такси возњу на један од следећих начина:

- са такси стајалишта;
- по позиву, одласком на назначену адресу и
- на знак корисника такси услуге на јавној саобраћајној површини.

Такси возач не сме ни на који начин, осим истицањем кровне ознаке да нуди услуге ауто такси превоза.

Такси возач је обавезан да прихвати возњу из става 1. овог члана, осим у случајевима предвиђеним чланом 28. ове одлуке.

#### Члан 24.

Такси возач је обавезан да такси превоз обави трасом коју путник одреди односно најкраћом трасом до одређеног путника, осим у случају када се возња обавља са локације од посебног интереса за град, где сам такси возач бира трасу.

#### Члан 25.

Такси возач је обавезан да прими у возило сваког путника у границама расположивих седишта, као и лични пртљак путника, а остали пртљак је дужан да преузме и превезе у границама пртљажног простора.

#### Члан 26.

Такси возач када обавља такси делатност не сме такси возило паркирати ван такси стајалишта.

Такси возач када обавља такси делатност не сме такси возило паркирати ван такси стајалишта, а наручено на железничкој станици, аутобуској станици, аеродрому, код хотела, код терминала јавног превоза, на стајалишту међумесног превоза и на растојању мањем од 15 m испред и иза ознаке на коловозу којим је стајалиште означено.

#### Члан 27.

Када такси возило користи за личне потребе, такси возач је обавезан да уклони са крова возила кровну ознаку и искључи таксиметар.

#### Члан 28.

Такси возилом се не могу превозити деца до шест година без пунолетног пратиоца.

Такси возилом се не могу превозити, без пристанка такси возача, насилне особе, лица под дејством алкохола или дроге и кућни љубимци.

#### Члан 29.

Такси возач је обавезан да за време такси превоза буде уредан.

Такси возач је обавезан да увек на захтев путника укључи клима уређај, као и када спољашња температура ваздуха прелази 25°C.

Такси возач је обавезан да се према путницима у возилу опходи са пажњом.

Такси возач у току рада не сме бити одевен у кратке панталоне, кратку сукњу, шортс, мајицу без рукава, тренерку, папуче и другу неадекватну обућу.

#### Члан 30.

Правно лице, физичко лице, запослено код правног лица и предузетник не могу уступати, давати на коришћење, такси возило другим лицима која имају одобрење из члана 3. став 1. ове одлуке.

Привредни субјекти из става 1. овог члана не могу било којом својом радњом која се односи на уступање на коришћење кровне ознаке са називом „ТАХИ”, уступање документа са својим пословним именом, уступање такси дозволе, уступање такси возила и друго, да омогуће другим правним или физичким лицима која не испуњавају услове прописане законом и овом одлуком, да обављају такси превоз.



Правно лице и такси предузетник дужни су да обављају такси превоз возилом за које је обављено испитивање погодности и класификација возила и за које поседује важећу потврду о погодности и класификацији возила.

Такси возач запослен код правног лица дужан је да делатност обавља искључиво возилом правног лица код кога је запослен, и за које правно лице поседује важећу потврду о погодности и класификацији возила, издату од стране надлежне организационе јединице.

## 7. ЦЕНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ ПРЕВОЗА

### Члан 31.

Цена услуге обављања такси превоза, је скуп јединичних цена за старт, пређени километар, време чекања, долазак на адресу по позиву и превоз пртљага по комаду, о чему се путници обавештавају пре уласка у такси возило, а примењује се у зависности од доба дана или ноћи, од дана у недељи (радни дан, недеља или државни празник) и подручја на коме се возња обавља (ужа или шира територија јединице локалне самоуправе и територије других јединица локалне самоуправе) и која је учитана у мерни инструмент-таксиметар.

Цена услуге такси превоза утврђује се решењем о цени такси превоза путника на територији града Београда, коју доноси градоначелник.

За услугу такси превоза, путник плаћа цену превоза у износу који показује таксиметар у тренутку завршетка превоза или цену по издатој потврди са локација од посебног интереса за град Београд.

### Члан 32.

У случају да није у могућности да заврши започети такси превоз на територији града Београда, такси возачу припада износ, који у моменту превоза покаже таксиметар умањен за цену старта, уз обавезу обезбеђивања другог такси возила.

### Члан 33.

Други путник се у току такси превоза може примити по захтеву путника који је започео коришћење такси превоза само уз сагласност такси возача.

Ако путник који је примљен у току такси превоза наставаља коришћење такси превоза после одредишта путника који је започео коришћење овог превоза, наставак возње се сматра започињањем новог такси превоза.

Ако више путника започне возњу по потврди о фиксној цени такси превоза, дужни су да на истом одредишту сви заврше возњу, а у случају да неко од путника наставаља возњу, наставак возње се сматра започињање новог такси превоза и возач такси возила је дужан да укључи таксиметар на припадајућу тарифу.

Ако путник који је започео возњу по потврди о фиксној цени такси превоза, промени трасу или жељену дестинацију, такси возач у тренутку доласка на ближу дестинацију, наплаћује такси возњу са потврде, а наставак возње се сматра започињањем новог такси превоза где је такси возач дужан да укључи таксиметар на припадајућу тарифу.

### Члан 34.

Такси возач је обавезан да по извршеној услузи изда рачун кориснику услуге у складу са законом.

У путничком возилу којим се обавља такси превоз мора бити на видном месту за корисника превоза уграђен дигитални таксиметар, исправан, подешен на важећу тарифу и оверен важећим државним жигом од овлашћеног органа.

У случају да такси возач не укључи таксиметар на почетку возње, односно не преузме од путника потврду о фиксној цени такси превоза, путник није у обавези да плати цену такси превоза.

## 8. ПРЕКИД И ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ТАКСИ ПРЕВОЗА

### а) Прекид обављања делатности

#### Члан 35.

Евиденцију прекида обављања такси превоза предузетника врши надлежна организациона јединица.

У току прекида, такси предузетник не може обављати такси превоз.

Уз захтев за евиденцију прекида обављања делатности, такси предузетник је дужан да достави фотокопију решења о прекиду обављања такси делатности надлежног органа за регистрацију привредних субјеката и да депонује такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила и кровну ознаку, односно потврду правног лица или удружења да им је враћена кровна ознака.

По истеку временског периода прекида обављања делатности, такси предузетник је обавезан да надлежној организационој јединици, у року од осам дана, достави доказ о даљем трајању прекида или престанку прекида обављања такси делатности, издат од надлежног органа за регистрацију привредних субјеката.

### б) Престанак важења одобрења за обављање такси превоза

#### Члан 36.

Предузетнику престаје важност одобрења за обављање такси превоза у случају:

- 1) одјаве код регистра привредних субјеката;
- 2) да не испуњава један од услова из чл. 6, 8. и 9. ове одлуке
- 3) да једном годишње не изврши испитивање погодности за возило класификовано у „I луке” и „I” класу, најкасније даном истека важења потврде о погодности и класификацији возила, у складу са одредбама ове одлуке;
- 4) да једном у шест месеци не изврши испитивање погодности за возило класификовано у „II” класу, најкасније даном истека важења потврде о погодности и класификацији возила, у складу са одредбама ове одлуке;
- 5) да је правоснажном судском пресудом осуђен за прекршај наплаћивања цене такси превоза више од износа који је приказан на таксиметру, односно више од износа од цене из потврде о фиксној цени такси превоза са стајалишта на локацијама од посебног интереса за град Београд и да је правоснажном судском пресудом осуђен за прекршај обављања такси превоза возилом у који је уграђен таксиметар који није подешен у складу са одлуком о такси превозу, којим је утврђена цена превоза;
- 6) да надлежној организационој јединици не достави доказ из члана 35. став 4. ове одлуке и

7) у другим случајевима прописаним законом.

Правном лицу престаје важност одобрења за обављање такси превоза у случају:

- 1) ако престане да испуњава један од услова из чл. 7, 8. и 9. ове одлуке и
- 2) у другим случајевима прописаним законом.

У случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, наступање услова за престанак важења одобрења решењем утврђује надлежна организациона јединица.

Правноснажно решење из става 3. овог члана, надлежна организациона јединица доставља надлежном органу за регистрацију привредних субјеката, организационој јединици Градске управе Града Београда надлежној за инспекцијске послове и Комуналној полицији.

Физичком лицу запосленом код правног лица престаје важност решења из члана 11. ове одлуке, у тренутку када то физичко лице више не испуњава услова из члана 6. став 1. тач. 2–9. и нема закључен уговор о раду и пријаву на обавезно социјално осигурање.

Правно лице је обавезно да приликом одјављивања физичког лица из става 5. овог члана надлежној организационој јединици достави: „М-А” образац одјаве на обавезно социјално осигурање и раскид уговора о раду са запосленим физичким лицем, као и да врати све исправе које су додељене правном лицу односно предузетнику, а за обављање делатности физичког лица у статусу запосленог лица.

Правноснажно решење из става 5. овог члана, као и „М-А” образац одјаве на обавезно социјално осигурање из става 6. овог члана, као и све промене из регистра, надлежна организациона јединица доставља организационој јединици Градске управе Града Београда надлежној за инспекцијске послове и комуналној полицији.

Правно лице и предузетник дужни су да доставе копију решења о брисању делатности такси превоза надлежној организационој јединици, уз подношење захтева за евиденцију престанка обављања делатности.

## 9. НАДЗОР

### Члан 37.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши надлежна организациона јединица.

Инспекцијски надзор над применом ове одлуке врши организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за инспекцијски надзор – сектор за саобраћајни инспекцијски надзор.

Комунално-полицијске послове на одржавању реда у такси превозу уређеног овом одлуком и контролу примене одлуке у складу са Законом о Комуналној полицији, врши комунална полиција.

### Члан 38.

Такси возач је дужан да инспектору друмског саобраћаја или комуналном полицајцу омогући неометано вршење послова.

Правно лице и такси возач дужни су да лицима из става 1. овог члана ставе на увид сва потребна документа и да у року који инспектор или комунални полицајац одреде, доставе потребне податке и поступе по налогу.

Инспектор друмског саобраћаја или комунални полицајац привремено ће такси возачу одузети такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила и кровну ознаку, уколико се утврде неправилности предвиђене овом одлуком до њиховог отклањања.

Такси возач у случају из става 3. овог члана, не може обављати такси превоз.

О привременом одузимању такси дозволе, потврде о погодности и класификацији возила и кровне ознаке, инспектор или комунални полицајац из става 3. овог члана издају потврду такси возачу.

## 10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 39.

Новчаном казном од 120.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

1. за обављање такси превоза ангажује лице супротно одредби члана 7. став 1. тачка 5. ове одлуке;

2. ако у року од осам дана од дана доношења решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката надлежној организационој јединици не врати такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 6);

3. ако у року од осам дана по правоснажности решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката донетом по сили закона, надлежној организационој јединици не врати такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 8);

4. поступа супротно одредбама члана 38. став 4. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 12.000 динара.

За прекршај из става 1. тачка 4. овог члана казниће се и такси возач – запослени у правном лицу новчаном казном од 20.000 динара.

### Члан 40.

Новчаном казном од 80.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

1. у возилу којим обавља такси превоз нема климауређај (члан 8. став 1. тачка 7);

2. за возило којим обавља такси превоз нема полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу (члан 9. став 1. тачка 2);

3. обавља превоз путника возилом које не испуњава услове из члана 9. став 1. тачка 3. ове одлуке;

4. се на крову возила не налази кровна ознака „TAXI” за чије коришћење је издато одобрење од надлежне организационе јединице (члан 9. став 1. тачка 6);

5. на возилу којим обавља такси превоз кровна ознака и њен садржај нису јасно видљиви (члан 17. став 5.);

6. такси возач поступа супротно одредби члана 23. ове одлуке;

7. такси возач поступи супротно члану 26. став 2. ове одлуке;

8. поступа поступа супротно члану 30. став 1. ове одлуке;

9. такси возач поступа супротно члану 30. ст. 3 и 4. ове одлуке;

10. не поступи у складу са чланом 34. ст. 1. ове одлуке;

11. не поступа у складу са чланом 36. ст. 6 и 8. ове одлуке;

12. поступа супротно одредбама члана 38. ст. 1 и 2. ове одлуке;

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 8.000 динара.

За прекршај из става 1. тач. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. и 12. овог члана казниће се и такси возач – запослени у правном лицу новчаном казном од 12.000 динара.

### Члан 41.

Новчаном казном од 40.000 динара казниће се за прекршај такси предузетник ако:

1. у возилу којим обавља такси превоз нема климауређај (члан 8. став 1. тачка 7);

2. за возило којим обавља такси превоз нема полису за осигурање путника од последица несрећног случаја у јавном превозу (члан 9. став 1. тачка 2);

3. обавља превоз путника возилом које не испуњава услове из члана 9. став 1. тачка 3. ове одлуке;

4. се на крову возила не налази кровна ознака „ТАХИ” за чије коришћење је издата одобрење од стране организационе јединице (члан 9. став 1. тачка 6);

5. на возилу којим обавља такси превоз кровна ознака и њен садржај нису јасно видљиви (члан 17. став 5.);

6. све измене података које се односе на услове за обављање такси превоза прописане чланом 6. ове одлуке не пријави надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 4);

7. у року од осам дана од дана доношења решења о брисању из Регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката надлежној организационој јединици не врати такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 6);

8. у року од осам дана од дана доношења решења о прекиду обављања делатности такси превоза надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, код надлежне организационе јединице не депонује такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 7.);

9. у року од осам дана по правоснажности решења о брисању из регистра надлежног органа за регистрацију привредних субјеката донетом по сили закона, надлежној организационој јединици не врати такси дозволу, потврду о погодности и класификацији возила, идентификациону ветробранску налепницу и кровну ознаку (члан 18. став 1. тачка 8);

10. поступа супротно одредби члана 23. ове одлуке;

11. такси возач поступи супротно члану 26. став 2. ове одлуке;

12. поступа супротно члану 30. ст. 1 и 3. ове одлуке;

13. не поступи у складу са чланом 34. став 1. ове одлуке;

14. обавља такси превоз у време трајања прекида обављања делатности (члан 35. став 2.);

15. не поступа у складу са одредбама члана 35. ст. 2. и 4. ове одлуке;

16. поступа супротно одредбама члана 38. ст. 1 и 2. ове одлуке и

17. поступа супротно одредбама члана 38. став 4. ове одлуке.

#### Члан 42.

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

1. поступа супротно члану 8. став 1. тачка 6. ове одлуке;

2. у возилу којим обавља такси превоз нема важећи ценовник или је важећи ценовник постављен тако да његов садржај није видљив за путнике (члан 9. став 1. тачка 4);

3. на возилу није на видном месту истакнута идентификациона ветробранска налепница (члан 9. став 1. тачка 5);

4. обавља превоз путника возилом које не испуњава услове из члана 9. став 1. тачка 8. ове одлуке;

5. поступа супротно члану 17. став 8. ове одлуке;

6. поступа супротно члану 17. став 9. ове одлуке;

7. поступа супротно члану 17. став 10. ове одлуке;

8. поступа супротно члану 17. став 11. ове одлуке;

9. је на крову возила којим обавља такси превоз рекламни пано постављен тако да заклања кровну ознаку (члан 17. став 13.);

10. ако је рекламни пано постављен супротно члану 17. став 14. ове одлуке;

11. све измене података које садржи такси дозвола и друге исправе не пријави надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 1);

12. све измене у вези путничког возила не пријави надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 2);

13. ако у возилу нема налепницу „зобрађено пушење” или обавештење за корисника такси услуге са бројем телефона за притужбе (члан 18. став 1. тачка 3);

14. све измене података које се односе на услове за обављање такси превоза прописане чланом 7. ове одлуке не пријави надлежној организационој јединици у року од петнаест дана од дана наступања измене (члан 18. став 1. тачка 4.);

15. ако једном годишње не изврши испитивање погодности за возило класификовано у „I лукс” и „I” класу, најкасније даном истека важности потврде о погодности и класификацији возила (члан 18. став 1. тачка 9);

16. једном у шест месеци не изврши испитивање погодности за возило класификовано у „II” класу, најкасније даном истека важности потврде о погодности и класификацији возила (члан 18. став 1. тачка 10);

17. такси возач поступи супротно одредбама члан 20. одлуке;

18. се не придржава Правилника о раду такси возача на Аеродрому „Никола Тесла” у Београду (члан 21. став 3);

19. такси возач поступа супротно члану 21. став 6. ове одлуке;

20. такси возач за време обављања такси превоза не поштује одредбе члана 22. ове одлуке;

21. такси возач поступа супротно одредби члана 24. ове одлуке;

22. такси возач поступи супротно члану 25. ове одлуке;

23. такси возач поступи супротно члану 26. став 1. ове одлуке;

24. такси возач користи такси возило за личне потребе, а није укљонио кровну ознаку и искључио таксиметар (члан 27).

25. такси возач обавља такси превоз супротно одредби члана 28. ове одлуке;

26. такси возач поступа супротно одредбама члана 29. ове одлуке;

27. не поступа у складу са чланом 32. ове одлуке;

28. не поступа у складу са чланом 33 ст. 3. и 4. ове одлуке;

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 8.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се такси возач – запослени у правном лицу новчаном казном од 12.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 20.000 динара.

#### Члан 43.

За прекршаје из чл. 39, 40, 41. и 42. ове одлуке инспектор друмског саобраћаја, односно комунални полицајац, издаје прекршајни налог у складу са законом.

#### 11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 44.

Правилник о програму и начину полагања испита за обављање делатности такси превоза („Службени лист Града Београда”, бр. 24/06, 12/12 и 109/16), Правилник о испитивању погодности и класификацији возила („Службени лист Града Београда”, број 11/14) и Правилник о раду ауто-такси превозника на Аеродрому „Никола Тесла” у Београду („Службени лист Града Београда”, бр. 11/14 и 59/16), остају на снази до доношења нових правилника.

## Члан 45.

Градоначелник ће донети акт из члана 17. став 16. у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 46.

Градоначелник ће донети акт из члана 31. став 2. у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 47.

На захтеве који су поднети, а нису коначно решени до дана ступања на снагу ове одлуке, примењиваће се одредбе Одлуке о ауто-такси превозу („Службени лист Града Београда”, број 57/13).

## Члан 48.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о ауто-такси превозу („Службени лист Града Београда”, број 57/13).

## Члан 49.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењује се од 1. јануара 2017. године, изузев одредаба члана 6. став 1. тачка 1. и члана 7. став 1. тачка 1. ове одлуке, које се примењују од 1. фебруара 2017. године.

**Скупштина Града Београда**

Број 34-1014/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОГЛАШАВАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА**

## Члан 1.

У Одлуци о оглашавању на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, број 86/16) у члану 12. став 4. после речи: „високог приземља”, брише се тачка, ставља се запета и додају се речи: „изузев на пословним објектима.”

У ставу 5. истог члана после речи „(платнени, лед меш панел, пвц и исл.)”, брише се тачка, ставља се запета и додају се речи: „изузев на пословним објектима.”

После става 5. истог члана додаје се нови став 6. који гласи:

„Под пословним објектом у смислу ове одлуке сматра се објекат у којем се у целини обавља пословна делатност.”

Досадашњи став 6. постаје став 7.

## Члан 2.

Поднаслов Б мења се и гласи:

„Б – ОГЛАШАВАЊЕ НА ДРУГИМ ПОВРШИНАМА И ПОВРШИНАМА ОБЈЕКТА”

## Члан 3.

У члану 48. став 1. после речи „површинама” додају се речи: „и површинама објеката”.

## Члан 4.

У члану 49. став 1. после речи „површинама” додају се речи: „и површинама објеката”.

У ставу 4. истог члана у тачки 1) број „4” замењује се бројем „3” и у тачки 3) речи „из става 6.” замењују се речима „из става 7.”

У ставу 7. истог члана после речи „пројекта”, брише се реч: „фасаде”.

## Члан 5.

У члану 50. став 3. у тачки 2) речи „из става 6.” замењују се речима „из става 7.”

## Члан 6.

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

**Скупштина Града Београда**

Број 35-1015/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 43/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 25. тачка 10. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПОСТАВЉАЊУ ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА**

## Члан 1.

У Одлуци о постављању привремених објеката на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 17/15, 43/15 и 71/15), члан 2. мења се и гласи:

## „Члан 2.

Мањи монтажни објекат привременог карактера у смислу ове одлуке је киоск, објекат за потребе одржавања манифестација, забавни парк, циркус, спортски објекат, објекат намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију и други привремени објекат за игру деце и рекреацију грађана (у даљем тексту: привремени објекат).

Привремени објекат се поставља искључиво као самосталан објекат и не може се користити као проширење пословног простора сталног карактера.”

## Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

## „Члан 4.

На површинама из члана 3. ове одлуке, место постављања привременог објекта не може се налазити на следећим површинама:

- на паркинг површинама;
- на зеленим површинама (травнатим и другим озелењеним површинама) у склопу јавних површина;
- на површинама у јавним подземним пролазима;
- на површинама у отвореним деловима објекта намењеним пешацима (колонеде, пасажима и сл.);
- на растојању мањем од 1,0 m од отвора шахта подземног објекта, хидранта, капе набушнице, и стуба јавне расвете, електро мреже и телекомуникационих система.

Одредба друге алинеје става 1. овог члана не односи се на забавне паркове, циркусе, спортске објекте, објекте намењене за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију и друге привремене објекте за игру деце и рекреацију грађана.”

## Члан 3.

У члану 5. став 2. после речи: „спортски објекти” додају се запета и речи: „објекти намењени за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију”.

## Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

## „Члан 6.

Киоск је типски објекат за шалтерску продају робе на мало, или пружање услуге, чија бруто површина не може бити већа од 10,5 m<sup>2</sup> и који се поставља у финалном облику.

Објекат за потребе одржавања манифестација је мањи монтажни објекат за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација (новогодишњи, божићни, ускршњи и други празници).

Забавни парк и циркус чине један или више различитих објеката основне намене (вртешке, карусели, возићи и сл., циркуска шатра) са помоћним објектима (благајна, објекти за смештај особља, држање животиња и сл.), који се постављају у финалном облику или склапају од готових елемената.

Спортски објекат је отворени објекат спортске намене, спортски терен и сл. (клизалиште, терен за кошарку, одбојку, скејт, боћање и сл.), који осим терена може имати монтажано-демонтажну ограду и клупе – трибине, а изузетно, као помоћне објекте, може имати затворене монтажне објекте (благајна, смештај реквизита и сл.).

Објекат намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију је затворени односно затворено-отворени монтажано-демонтажни објекат (благајна, смештај спортских и рекреативних бицикала и реквизита и сл.)

Други привремене објекти за игру деце и рекреацију грађана су отворени објекти које чине један или више елемената опреме за одвијање одговарајуће активности (љуљашка, тобоган, пењалица, опрема за фитнес, шах и сл.).

Код постављања привремених објеката могу се изводити минимални грађевинско-занатски радови на нивелисању терена и изради подлоге и прикључака на комуналну инфраструктуру.”

## Члан 5.

У члану 7. друга алинеја речи: „ст. 1. и 2.” замењују се речима: „став 1.”

## Члан 6.

У члану 10. став 1. речи: „привремених објеката – киоска и другог мањег монтажног објекта” и речи: „привремених објеката” замењују се речју: „киоска”.

## Члан 7.

У члану 11. речи: „привремене објекат” у одговарајућем броју и падежу замењују се речју: „киоск” у одговарајућем броју и падежу.

## Члан 8.

У члану 13. речи: „привремене објекте – киоске и друге мање монтажне објекте” замењују се речју: „киоске”.

## Члан 9.

У члану 14. став 1. речи: „привременог објекта” замењују се речју: „киоска”.

## Члан 10.

У члану 17. став 2. мења се и гласи:

„Конкурс садржи: назив органа који расписује конкурс, коме се подноси пријава, рок за подношење пријаве, доказе који се подносе уз пријаву, критеријум по ком се врши избор, период на који се одобрава постављање киоска, попис места за постављање и површину, тип, величину и намену објекта, радно време, рок у ком је комисија дужна да донесе одлуку, као и друга питања која су од утицаја на правилно спровођење поступка.”

## Члан 11.

Члан 18. мења се и гласи:

## „Члан 18.

По спроведеном конкурс, одобрење за постављање киоска издаје надлежна организациона јединица.

Одобрење из става 1. овог члана се издаје у форми решења, за период важења плана, и садржи: место, тип, величину и намену објекта, површину која се користи, период коришћења, радно време и рок у којем је корисник дужан да отпочне са обављањем делатности, а који не може бити дужи од 90 дана од издавања одобрења, и обавезу уклањања објекта по истеку периода на који је одобрење издато.

Саставни део решења из става 2. овог члана јесте извод из плана, који се састоји од техничког описа киоска и приказа његовог изгледа, графичког приказа места постављања са учртаним киоском и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и фотографског приказа површина на којој се постављање врши.”

## Члан 12.

У члану 19. став 1. после речи: „спортских објеката” додају се запета и речи: „објеката намењених за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију”.

У ставу 4. после речи: „спортских објеката” додају се запета и речи: „објеката намењених за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију”.

#### Члан 13.

У члану 20. речи: „других мањих монтажних објеката” замењују се речима: „објеката за потребе одржавања манифестација” а после речи: „одлуке” додају се запета и речи: „на захтев организатора манифестације, а одобрење се издаје за период одржавања манифестације”.

#### Члан 14.

У члану 37. став 2. после речи: „постављање киоска” речи: „или другог мањег монтажног објекта”, бришу се у истом члану и ставу после речи: „тип киоска” речи: „или другог мањег монтажног објекта”, бришу се.

### Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 15.

Одобрења за постављање других мањих монтажних објеката, и других сличних објеката за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга, издата до дана ступања на снагу ове одлуке, престају да важе истеком рока на који су издата, а најкасније ступањем на снагу планова из члана 35. одлуке.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, одобрења за постављање других мањих монтажних објеката, и других сличних објеката за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга, издата до дана ступања на снагу ове одлуке, на подручју градске општине Барајево, Гроцка, Лазаревац, Младеновац, Обреновац, Сопот и Сурчин престају да важе истеком рока на који су издата а најкасније 31. децембра 2018. године.

#### Члан 16.

Одобрења за постављање објеката намењених за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију као спортских објеката, издата до дана ступања на снагу ове одлуке, престају да важе истеком рока на који су издата, а најкасније 31. децембра 2016. године.

Захтев за постављање објеката намењених за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију за период почев од 1. јануара 2017. године, који је поднет до дана ступања на снагу ове одлуке, а који није коначно решен, решаваће се по одредбама ове одлуке.

#### Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, с тим да се одредбе ове одлуке које се односе на објекте намењене за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију примењују од 1. јануара 2017. године.

### Скупштина Града Београда

Број 352-1011/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 99. ст. 5. и 17. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 и 101/16) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ

#### Члан 1.

У „Одлуци о грађевинском земљишту („Службени лист Града Београда”, број 20/15), члан 16. мења се и гласи:

„Грађевинско земљиште се отуђује, прибавља и даје у закуп по тржишним условима, у складу са законом и овом одлуком.

Изузетно, грађевинско земљиште може се отуђити и дати у закуп по цени и закупници која је нижа од тржишне вредности, односно отуђити и дати у закуп без накнаде, у случајевима прописаним законом и подзаконским актима Владе Републике Србије.

Процену вредности грађевинског земљишта које се отуђује и прибавља, утврђује организациона јединица градске управе надлежна за послове процене тржишне вредности непокретности, с тим да у оправданим случајевима (међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини, споразумно давање земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације и друго) тржишну вредност може утврдити и Републички орган надлежан за процену тржишне вредности. Тржишна вредност се утврђује по 1 m<sup>2</sup> грађевинског земљишта. Овако утврђена тржишна цена важи шест месеци.

Цена, начин плаћања, закупница, односно накнада за установљено право службености и рок плаћања су обавезан део диспозитива решења из чл. 12. и 15. ове одлуке.

Приликом отуђења грађевинског земљишта када цена грађевинског земљишта прелази износ од 1.200.000,00 динара, иста се може платити једнократно или на рате и то највише на 12 месечних рата.

Уколико се плаћање цене врши једнократно, плаћање се врши на основу решења, у року од 15 дана од дана достављања решења лицу које је обвезник плаћања.

Уколико се плаћање цене врши на рате, плаћање прве рате у износу од 10% од утврђене цене врши се на основу решења, у року од 15 дана од дана достављања решења лицу које је обвезник плаћања, док се преостали износ плаћа у једнаким месечним ратама након закључења уговора о отуђењу.

Приликом плаћања на рате као средство обезбеђења плаћања купац је дужан да, у року од 30 дана од дана закључења уговора, достави неопозиву банкарску гаранцију, наплативу на први позив, без приговора, која гласи на преостали неплаћени износ и која је издата на рок који мора бити дужи од три месеца од дана доспећа последње рате, или успостави хипотеку на другој непокретности која вреди најмање 30% више од укупног износа недоспелих рата, у корист града Београда.

Висина цене прерачунава се у еврима на дан закључења уговора по средњем курсу Народне банке Србије, са обавезом отплате доспелих рата у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

У случају да се стекну услови за повраћај уплаћене цене, закупнине, односно накнаде, на основу стављања решења ван снаге, односно раскида уговора, повраћај средстава се врши на начин и под условима како је то предвиђено одлукама града којима су уређена мерила за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта, односно доприноси за уређивање грађевинског земљишта.”

#### Члан 2.

Члан 17. мења се и гласи:

„Отуђење неизграђеног грађевинског земљишта спроводи се јавним оглашавањем, у поступку јавног надметања.

Грађевинско земљиште се отуђује непосредном погодбом у случајевима прописаним законом и овом одлуком.”

#### Члан 3.

Назив тачке 1.1 одељка III, после тачке 1, мења се и гласи: „Отуђење грађевинског земљишта јавним надметањем”.

#### Члан 4.

Члан 19. мења се и гласи:

„Грађевинско земљиште се отуђује јавним надметањем”.

#### Члан 5.

Члан 21. мења се и гласи:

„Градоначелник доноси решење да се приступа отуђењу грађевинског земљишта, јавним оглашавањем.

Решење из става 1. овог члана садржи опис и ближе податке о грађевинском земљишту које се отуђује, врсту, односно намену објекта, почетни износ цене и износ депозита, а у случају из члана 11. ове одлуке, решење садржи и овлашћење да градска општина, у име и за рачун града, спроведе поступак јавног оглашавања и овлашћење да председник градске општине донесе решење о отуђењу и закључи уговор о отуђењу грађевинског земљишта.”

#### Члан 6.

Члан 22. мења се и гласи:

„Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта припрема и објављује дирекција.

У случају из члана 11. ове одлуке, јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта припрема и објављује градска општина.

Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и званичном сајту дирекције, односно градске општине.

Јавни оглас о јавном надметању садржи нарочито:

1. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, по потреби друге ближе податке);

2. врсту, односно намену објекта;

3. степен комуналне опремљености и посебне услове за уређење ако се отуђује неуређено грађевинско земљиште;

4. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да са надлежним комуналним и другим правним лицима уговори и плати трошкове за инфраструктуру: ЕДБ, ПТТ, топлификацију, гасификацију и друго;

5. почетни износ цене;

6. рок закључења уговора о отуђењу и последице пропуштања;

7. рок плаћања цене и последицу пропуштања;

8. рок привођења грађевинског земљишта намени;

9. обавезу подносиоца пријаве да ради учествовања у поступку јавног надметања уплати депозит на депозитни рачун дирекције, или положи депозитну банкарску гаранцију, висину депозита и рок уплате истог, односно полагања гаранције, као и последице у случају одустанка, односно стављања решења ван снаге;

10. обавезан садржај пријаве и исправе које је потребно доставити уз пријаву;

11. рок за подношење пријава;

12. место и време одржавања јавног надметања;

13. одредбу да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања.”

#### Члан 7.

Члан 23. мења се и гласи:

„Ради учествовања у поступку јавног надметања подносилац пријаве мора уплатити депозит на депозитни рачун дирекције или положити неопозиву лицитациону банкарску гаранцију, без „приговора” и наплативу „на први позив” са роком важности до 180 дана од дана давања пријаве (у даљем тексту: депозитна банкарска гаранција), с тим да висина депозита не може бити мања од 10%, нити већа од 50% почетног износа цене.”

#### Члан 8.

Члан 24. мења се и гласи:

„Рок за подношење пријава не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.

Пријаве се достављају дирекцији, односно градској општини у случају из члана 11. ове одлуке.

Поступак јавног надметања спроводи комисија. Стручне и административне послове за комисију у поступку јавног оглашавања обавља дирекција.

У случају из члана 11. ове одлуке, поступак јавног оглашавања спроводи комисија градске општине.”

#### Члан 9.

Члан 25. мења се и гласи:

„Пријава за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава) се доставља у затвореној коверти са видљивом назнаком на коју локацију се односи и ко је подносилац пријаве.

Пријава правног лица мора да садржи назив и седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. Уз пријаву, односно понуду правног лица прилаже се извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица, мора да садржи име, презиме, адресу и матични број и мора бити потписана.

Пријава предузетника мора да садржи пословно име и седиште и мора бити потписана од овлашћеног лица и оверена печатом. Уз пријаву, односно понуду предузетника, прилаже се извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Уз пријаву се подноси доказ о уплати депозита, односно депозитна банкарска гаранција.

Уз пријаву мора да се достави изјава подносиоца пријаве да прихвата све услове из јавног огласа.

Пријава је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено у овом члану, односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.”

## Члан 10.

Члан 26. мења се и гласи:

„Пријаву не могу поднети председник нити било који члан комисије.”

## Члан 11.

Члан 27. мења се и гласи:

„Поступак јавног надметања је јаван”.

## Члан 12.

Члан 28. мења се и гласи:

„Председник комисије отвара седницу комисије, саопштава податке о грађевинском земљишту које се отуђује и почетни износ цене.

Председник комисије констатује колико је пријава примљено и по редоследу приспећа јавно отвара и чита цео текст пријаве.

Председник комисије констатује које исправе су достављене уз пријаву.

Комисија утврђује ко су подносиоци пријаве, ко је од подносилаца пријава присутан са овлашћењем да учествује у поступку јавног надметања и које су пријаве, односно понуде неблаговремене, односно непотпуне.

Председник комисије констатује да подносилац неблаговремене или непотпуне пријаве, односно лице које нема уредно овлашћење подносиоца благовремене и потпуне пријаве, не може учествовати у поступку јавног надметања.

Председник комисије објављује почетак јавног надметања и позива учеснике да дају своје понуде износа цене.

Учесник јавног надметања је дужан да јасно и гласно каже износ цене који нуди.

Председник комисије пита три пута да ли неко даје више од највишег претходно понуђеног износа и после трећег позива, констатује који је највиши понуђени износ и име понуђача.

Учесник који је понудио највиши износ потписује изјаву са назнаком висине износа.

Председник комисије објављује када је јавно надметање завршено. Записник комисије са одговарајућим предлогом дирекција доставља секретаријату у року од осам дана од дана одржане седнице комисије.

Сви присутни подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве.”

## Члан 13.

Члан 29. мења се и гласи:

„Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве не приступи јавном надметању сматраће се да је одустао од пријаве.

Услови за спровођење поступка јавног надметања су испуњени и кад истом приступи само један учесник.

Уколико јавно надметање не успе, поступак оглашавања се може поновити по истеку рока од најмање 15 дана од дана неуспелог јавног надметања о чему решење доноси градоначелник.”

## Члан 14.

Члан 30. мења се и гласи:

„Уколико учесник јавног надметања који је понудио највиши износ цене одустане пошто председник комисије објави да је јавно надметање завршено, а пре доношења решења о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља.

Лице из става 1. овог члана нема право на повраћај уплаћеног депозита, а евентуално дата депозитна банкарска гаранција ће се наплатити.

У случају из става 1. овог члана, решење о понављању поступка јавног оглашавања доноси градоначелник.”

## Члан 15.

У члану 33. мења се став 3. и гласи:

„Подносилац захтева је дужан да у року од осам дана од дана пријема обавештења о тржишној цени грађевинског земљишта, односно у року од осам дана од дана пријема обавештења по поднетом приговору, да писмену изјаву да је сагласан са ценом и да се изјасни о начину плаћања (једнократно или на рате), као и да прихвата плаћање укупне тржишне цене у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта уколико се изјасни на једнократно плаћање, односно да прихвата плаћање 10% од укупне тржишне цене у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу а преостали износ у једнаким месечним ратама, након закључења уговора о отуђењу, уколико се изјасни на плаћање на рате. Подносилац захтева може дати изјаву и непосредно секретаријату о чему се сачињава записник.”

## Члан 16.

Члан 39. мења се и гласи:

„Цена представља приход града и уплаћује се на одговарајући рачун града.

Обавеза плаћања цене као и начин плаћања (једнократно или на рате) утврђује се решењем о отуђењу грађевинског земљишта.

Лице коме се грађевинско земљиште отуђује уколико плаћање врши једнократно обавезно је да утврђену цену плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а уколико плаћање врши на рате да износ од 10% од утврђене цене плати у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а преостали износ у једнаким месечним ратама, након закључења уговора о отуђењу.

Депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања представља део цене и по доношењу решења о отуђењу се преноси на одговарајући рачун града.

Код плаћања цене на рате, депозит уплаћен на депозитни рачун у поступку јавног оглашавања не сматра се првом ратом.

Уз достављање записника комисије, дирекција је обавезна да достави секретаријату податак о износу уплаћеног депозита.

Уплаћени депозит или дата депозитна банкарска гаранција, од стране учесника у поступку отуђења грађевинског земљишта, а којима исто није отуђено, враћа се најкасније у року од пет дана од дана одржане седнице комисије.”

## Члан 17.

Члан 40. мења се и гласи:

„Решење о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: решење о отуђењу) садржи нарочито:

1. начин отуђења (јавно оглашавање, односно посредна погодба и разлог непосредне погодбе);

2. податке о лицу коме се грађевинско земљиште отуђује;

3. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);

4. износ цене, рок плаћања, рачун на који се врши плаћање и последице пропуштања плаћања у року, а уколико се грађевинско земљиште отуђује у поступку јавног оглашавања и износ уплаћеног депозита;

5. врсту, односно намену објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште, односно елементе из члана 8. ове одлуке;

6. рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње;



7. обавезу лица коме се грађевинско земљиште отуђује да у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу закључи уговор о отуђењу и последицу пропуштања закључења уговора у року.”

#### Члан 18.

Члан 41. мења се и гласи :

„Уговор о отуђењу грађевинског земљишта (у даљем тексту: уговор о отуђењу) се закључује са лицем коме се отуђује грађевинско земљиште, у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу, а након уплате цене уколико се плаћање врши једнократно, односно уплате 10% од цене уколико се плаћање врши на рате.

Уговор о отуђењу садржи нарочито:

1. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина и по потреби друге ближе податке);

2. износ цене, као и начин плаћања (једнократно или на рате)

3. средства обезбеђења, уколико се плаћање врши на рате

4. износ уплаћеног депозита уколико је грађевинско земљиште отуђено у поступку јавног оглашавања;

5. потврду да је цена измирена у целости уколико се плаћање врши једнократно, и сагласност града да лице коме је грађевинско земљиште отуђено, у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима, упише право својине на грађевинском земљишту. Уколико се цена плаћа на рате, констатацију да ће изјава о сагласности за упис права својине у корист купца бити издата након уручења продавцу банкарске гаранције или достављања доказа о успостављеној хипотеци.

6. врсту, односно намену објекта уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње и посебне услове изградње уколико се отуђује неуређено грађевинско земљиште, односно одредбе из члана 8. ове одлуке;

7. констатацију да је закључењем уговора лице коме је грађевинско земљиште отуђено уведено у посед истог;

8. рок привођења грађевинског земљишта намени уколико се грађевинско земљиште отуђује ради изградње;

9. права и обавезе у случају неизвршења обавеза;

10. начин решавања спорова;

11. услове, начин и поступак за раскид уговора;

12. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да са надлежним предузећима уговори и плати трошкове за инфраструктуру, ЕДБ, ПТТ, топлификацију, гасификацију и друго;

13. друга права и обавезе.”

#### Члан 19.

Члан 42. мења се и гласи :

„Уговор о отуђењу дирекција, односно градска општина у случају из члана 11. ове одлуке, доставља учеснику јавног надметања у року од три дана од дана овере уговора о отуђењу.”

#### Члан 20.

Члан 43. мења се и гласи :

„Учесник јавног надметања који сматра да је грађевинско земљиште отуђено супротно одредбама закона, односно ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај угово-

ра о отуђењу у року од осам дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.”

#### Члан 21.

У члану 44. став 1. тачка 3. мења се и гласи: „после извршеног плаћања укупне цене уколико се плаћање врши једнократно, односно уплате 10% од укупне цене уколико се плаћање врши на рате, не приступи закључењу уговора о отуђењу у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу.”

#### Члан 22.

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

### Скупштина Града Београда

Број 463-1013/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 9. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС”, бр. 16/02, 115/05 и 107/09), члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члана 12. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), донела је

## ОДЛУКУ

### О ПРАВУ НА НОВОГОДИШЊУ НОВЧАНУ ЧЕСТИТКУ МАЈЦИ ПРВОРОЂЕНОГ ДЕЧАКА И ПРВОРОЂЕНЕ ДЕВОЈЧИЦЕ РОЂЕНИХ 1. ЈАНУАРА

#### Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на новогодишњу новчану честитку мајкама прворођеног дечака и прворођене девојчице, рођених 1. јануара у породицима на територији града Београда, чији је оснивач Република Србија.

#### Члан 2.

Новогодишња новчана честитка из члана 1. ове одлуке, утврђује се у износу од по 300.000,00 динара.

#### Члан 3.

Услови за право на новогодишњу новчану честитку су:

- 1) да је дете прворођено 1. јануара,
- 2) да је дете живорођено у породицима на територији града Београда, чији је оснивач Република Србија,
- 3) да је порођај започет природним путем и
- 4) да је мајка држављанин Републике Србије.

#### Члан 4.

Докази потребни за утврђивање права на новогодишњу новчану честитку су:

- 1) фотокопија личне карте или електронски очитана лична карта мајке,
- 2) фотокопија отпусне листе и извода из матичне књиге рођених за дете,

3) изјава о сагласности мајке на прикупљање и обраду података о личности, односно нарочито осетљивих података о личности, сагласно чл. 10. и 17. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/09, 104/09 – др. закон, 68/12 – УС и 107/12).

Уз наведене доказе потребно је приложити фотокопију банковне картице са бројем рачуна мајке.

#### Члан 5.

Право на Новогодишњу новчану честитку утврђује се по службеној дужности.

#### Члан 6.

Организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за послове здравства, у обавези је да у року од десет дана од дана рођења, прибави податке о прворођеном дечаку и прворођеној девојчици рођеним 1. јануара, од свих породилишта са територије града Београда, чији је оснивач Република Србија, а у складу са условима из члана 3. ове одлуке.

Прибављене податке, организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за послове здравства, у обавези је да достави организационој јединици Градске управе Града Београда надлежној за послове социјалне заштите, у року од пет дана од дана пријема.

#### Члан 7.

Доказе из члана 4. ове одлуке, осим извода из матичне књиге рођених, доставља мајка детета по позиву организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове социјалне заштите, у року од 15 дана од дана пријема позива.

#### Члан 8.

О праву из члана 1. ове одлуке, у првом степену одлучује организациона јединица Градске управе Града Београда надлежна за послове социјалне заштите решењем.

Рок за доношење решења је 30 дана од дана рођења детета.

#### Члан 9.

Против решења из члана 8. ове одлуке, може се изјавити жалба Градском већу Града Београда.

Жалба се може изјавити у року од 15 дана од дана достављања решења.

#### Члан 10.

Новогодишња новчану честитку исплаћује се једнократно, на име мајке, у износу наведеном у члану 2. ове одлуке, у року од месец дана од дана правоснажности решења.

#### Члан 11.

Средстава за новогодишњу новчану честитку обезбеђују се буџетом Града Београда, за сваку наредну годину, или донаторским средствима.

#### Члан 12.

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

### Скупштина Града Београда

Број 5-1019/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 17. Закона о управљању миграцијама („Службени гласник РС”, број 107/12), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОМОЋИ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА

#### Члан 1.

У члану 3. Одлуке о начину реализације помоћи за побољшање услова становања интерно расељених лица на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, број 4/16). став 1. мења се и гласи:

„Помоћ при куповини сеоске куће са окућницом може бити додељена интерно расељеном лицу са територије АП Косово и Метохија и члановима његовог породичног домаћинства под следећим условима:

1) да је подносилац пријаве евидентиран као интерно расељено лице или поседује легитимацију интерно расељеног лица;

2) да подносилац и чланови породичног домаћинства наведени у пријави који су евидентирани као интерно расељена лица имају боравиште односно пребивалиште на територији града Београда;

3) да су подносилац и чланови породичног домаћинства смештени у колективном центру односно неадекватном приватном смештају;

4) да подносилац и чланови породичног домаћинства немају приходе којима би могли да побољшају услове становања;

5) да подносилац и чланови породичног домаћинства не поседују непокретност у Републици Србији ван Косова и Метохије или у другој држави, а којом могу да реше своје стамбено питање;

6) да подносилац и чланови породичног домаћинства не могу да користе непокретност коју поседују на Косову и Метохији;

7) да подносилац и чланови породичног домаћинства нису заменили, обновили или отуђили непокретност на Косову и Метохији, а којом би могли да безбедно реше своје стамбено питање;

8) да подносилац и чланови породичног домаћинства нису корисници другог програма за побољшање услова становања или повратка, којим би могли да реше или су решили своје стамбено питање;

9) да породично домаћинство има радно способне чланове;

10) да сеоска кућа са окућницом којом корисник конкурише за доделу помоћи испуњава основне услове за живот и становање и да је уписана у катастру непокретности на име продавца и без терета, осим ако је наведена непокретност у поступку озакоњења, а на земљишту на коме се непокретност налази дозвољена је индивидуална стамбена градња.

11) да подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства наведени у пријави нису у крвном, адоптивном или тазбинском сродству са продавцем предметне непокретности.”

## Члан 2.

У члану 4. став 1. мења се и гласи:

„Помоћ набавком пакета грађевинског материјала може бити додељена интерно расељеном лицу са територије АП Косово и Метохија и члановима његовог породичног домаћинства под следећим условима:

1) да је подносилац пријаве евидентиран као интерно расељено лице или поседује легитимацију интерно расељеног лица;

2) да подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства наведени у пријави који су евидентирани као интерно расељена лица имају боравиште односно пребивалиште на територији града Београда;

3) да су подносилац и чланови породичног домаћинства смештени у колективном центру односно неадекватном приватном смештају;

4) да подносилац и чланови породичног домаћинства немају приходе којима би могли да побољшају услове становања;

5) да подносилац пријаве и чланови породичног домаћинства не поседују непокретност у Републици Србији ван Косова и Метохије или у другој држави, а којом могу да реше своје стамбено питање;

6) да подносилац и чланови породичног домаћинства не могу да користе непокретност коју поседују на Косову и Метохији;

7) да подносилац и чланови породичног домаћинства нису заменили, обновили или отуђили непокретност на Косову и Метохији, а којом би могли да безбедно реше своје стамбено питање;

8) да подносилац и чланови породичног домаћинства нису корисници другог програма за побољшање услова становања или повратка, којим би могли да реше или су решили своје стамбено питање;

9) да породично домаћинство има радно способне чланове;

10) да подносилац пријаве има у својини 1/1 или у сусвојини са неким од чланова породичног домаћинства који је наведен у пријави, или у заједничкој својини непокретност са грађевинском дозволом или да је наведена непокретност у поступку легализације односно озакоњења и да је на земљишту на коме се непокретност налази дозвољена индивидуална стамбена изградња;

11) да се непокретност из тачке 10) овог става налази на територији града Београда и

12) да је непокретност из тачке 10) овог става у стању започете изградње односно на таквом степену изграђености да би се уградњом додељеног грађевинског материјала она могла оспособити за употребу и становање.”

## Члан 3.

Члан 10. став 1. мења се и гласи:

„За сваки од начина доделе помоћи из члана 1. ове одлуке расписује се посебан јавни позив, уколико уговором са донатором није другачије предвиђено.”

## Члан 4.

Члан 15. мења се и гласи:

„Уговором из члана 13. став 1. ове одлуке уређују се међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет помоћи, рок у коме се помоћ реализује, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију помоћи, односно за случај неизвршења уговорне обавезе.”

## Члан 5.

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

## Скупштина Града Београда

Број 5-1020/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др закон), члана 31. Статута града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члану 29. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11), донела је

## ОДЛУКУ

## О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ КАТЕГОРИЈА КОРИСНИКА КОЈИ ПЛАЋАЈУ СУБВЕНЦИОНИСАНУ ЦЕНУ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

## Члан 1.

У Одлуци о утврђивању категорија корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга („Службени лист Града Београда”, бр. 31/13, 75/13, 27/14, 37/14, 51/14, 97/14, 35/15, 82/15 и 61/16) (у даљем тексту: одлука), у члану 18. у ставу 1. речи „четрдесет два” замењују се речима: „педесет четири”.

## Члан 2.

У члану 21. речи: „1. јануара 2017. године” замењују се речима: „31. децембра 2017. године”.

## Члан 3.

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

## Скупштина Града Београда

Број 5-1021/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

## О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ПОДРУЧЈА СЕВЕРНО ОД ОВЧАНСКОГ ПУТА, ОКО РЕКРЕАТИВНОГ КОМПЛЕКСА „ЂУРАН”, ГРАДСКА ОПШТИНА ПАЛИЛУЛА

## Члан 1.

Приступа се изради плана детаљне регулације подручја северно од Овчанског пута, око рекреативног комплекса „Ђуран”, градска општина Палилула (у даљем тексту: план детаљне регулације).

## Члан 2.

Оквирном границом плана детаљне регулације обухваћен је део територије градске општине Палилула, простор северно од Овчанског пута, на пола пута између Зрењанинског пута и Северне тангенте (деоница између Зрењанинског пута и Панчевачког пута), са северне, источне и западне стране ограничен планираним локалним саобраћајницама, са везама саобраћајница и инфраструктуре до постојеће, односно планиране мреже, површине око 51 ha.

Коначна граница плана детаљне регулације утврдиће се приликом израде и верификације нацрта плана.

## Члан 3.

Плански основ за израду плана детаљне регулације представља план генералне регулације грађевинског подручја седишта јединице локалне самоуправе – Град Београд, целине I–XIX („Службени лист Града Београда”, бр. 20/16 и 97/16) којим су већим делом површине намењене становању (зона породичног становања – санација неплански формираних блокова (С4) и зона становања у новим комплексима (С10)) и мањим делом површине намењене за комплексе јавних служби (резервисано за јавне површине (Ј12)).

## Члан 4.

Циљ израде плана детаљне регулације је да се, кроз сагледавање просторних могућности саме локације, непосредног и ширег окружења, као и постојећих и планираних инфраструктурних веза, нађе оптимално просторно-програмско решење које ће представљати реалан и економски оправдан оквир за изградњу објеката у складу са наменама планираним планом генералне регулације грађевинског подручја седишта јединице локалне самоуправе – Град Београд, целине I–XIX („Службени лист Града Београда”, бр. 20/16, 97/16).

## Члан 5.

За потребе израде плана детаљне регулације потребно је прибавити катастарско топографске подлоге и катастар подземних инсталација, у дигиталном облику, за катастарску општину Овча, у делу који је обухваћен границом плана.

## Члан 6.

У складу са чланом 28. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14) садржајем плана обухватиће се:

- граница плана и обухват грађевинског подручја;
- детаљна намена земљишта;
- регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози;
- нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план);
- попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте
- коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- правила уређења и правила грађења
- графички део.

## Члан 7.

Израда плана детаљне регулације поверава се Центру за планирање урбаног развоја – ЦЕП, Београд, Захумска бр. 34 (у складу са Уговором бр. 219 од 19. априла 2016. године, закљученим између предузећа „СИМОН – КОМПАНИЈА” д.о.о. из Београда и обрађивача Центра за планирање урбаног развоја – ЦЕП) који је дужан да план изради у року од 14 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 8.

Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће предузеће „СИМОН – КОМПАНИЈА” д.о.о., Београд, Гундулићев венац бр. 40.

Процењена финансијска вредност израде плана детаљне регулације оквирно износи 7.380.000,00 динара.

## Члан 9.

Нацрт плана детаљне регулације биће изложен на јавни увид у просторијама Скупштине Града Београда.

Подаци о начину излагања нацрта плана детаљне регулације на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима информисања и у информативном гласилу Градске општине Палилула.

Нацрт плана детаљне регулације доставиће се на мишљење Градској општини Палилула.

## Члан 10.

За потребе израде плана детаљне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

У складу са одредбама Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10), Решење о неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину донео је секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове под IX-03 бр. 350.14-60/16 од 30. новембра 2016. године.

## Члан 11.

Елаборат плана детаљне регулације израдиће се у три примерка оригинала у аналогном и дигиталном облику који ће се по овери чувати код Скупштине Града Београда као доносиоца плана и Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове (два примерка) и један примерак оригинала у дигиталном облику за потребе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и седам примерака копија у аналогном и дигиталном облику за потребе Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове (једна копија), Дирекције за грађевинско земљиште и изградњу Београда (две копије), Републичког геодетског завода, Јавног урбанистичког предузећа „Урбанистички завод Београда”, обрађивача плана и Градске општине Палилула (по једна копија).

## Члан 12.

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

**Скупштина Града Београда**

Број 350-1007/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗРАДИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ СТАРОГ ЈЕЗГРА ЗЕМУНА НА ПРОСТОРУ ТРГА БРАНКА РАДИЧЕВИЋА, ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН

#### Члан 1.

Приступа се изради измена и допуна плана детаљне регулације Старог језгра Земуна („Службени лист Града Београда”, број 34/03) на простору Трга Бранка Радичевића, Градска општина Земун (у даљем тексту: измена и допуна плана детаљне регулације).

#### Члан 2.

Оквирном границом измена и допуна плана детаљне регулације обухваћен је део територије градске општине Земун, К.П. 469 КО Земун и контактни делови Улица цара Душана и Добановачка, са везама саобраћајница и инфраструктуре до постојеће, односно планиране мреже, површине око 0,55 ха.

Коначна граница измена и допуна плана детаљне регулације утврдиће се приликом израде и верификације нацрта плана.

#### Члан 3.

Плански основ за израду измена и допуна плана детаљне регулације представљају план генералне регулације грађевинског подручја седишта јединице локалне самоуправе – град Београд (целине I–XIX) („Службени лист Града Београда”, бр. 20/16 и 97/16), према коме су у оквиру предложене границе планиране саобраћајне површине и План генералне регулације мреже станица за снабдевање горивом („Службени лист Града Београда”, број 34/09).

За потребе израде измена и допуна плана детаљне регулације потребно је прибавити катастарске подлоге, топографске подлоге и катастар подземних инсталација, у дигиталном облику, за катастарску општину Земун, у делу који је обухваћен границом плана.

#### Члан 4.

Предметно подручје је обухваћено границом плана детаљне регулације Старог језгра Земуна („Службени лист Града Београда”, број 34/03), којим је планирана намена гаража.

Улица цара Душана је обухваћена планом детаљне регулације простора између Улица цара Душана, саобраћајнице Т6, лесног одсека Дунава, земунског гробља и границе регулационог плана Старог језгра Земуна – Прегревица, општина Земун („Службени лист Града Београда”, број 52/14).

#### Члан 5.

Циљ израде измена и допуна плана детаљне регулације је дефинисање грађевинске парцеле комплекса ССГ и правила уређења и грађења за предметну станицу, као и омогућавање издавања локацијских услова и грађевинске дозволе за изградњу ССГ.

#### Члан 6.

У складу са чланом 28. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14) садржајем плана обухватиће се:

- граница плана и обухват грађевинског подручја;
- детаљна намена земљишта;
- регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози;
- нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план);
- попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте
- коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- правила уређења и правила грађења
- економска анализа и процена улагања из јавног сектора;
- графички део.

#### Члан 7.

Израда измена и допуна плана детаљне регулације поверава се ЈУП Урбанистички завод Београда, Београд, Палмотићева бр. 30, које је дужно да нацрт плана изради у року од седам месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 8.

Средства за израду измена и допуна плана детаљне регулације обезбедиће предузеће ЛУКОИЛ Србија А.Д., Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 165д.

Процењена финансијска вредност израде Измена и допуна плана детаљне регулације садржана је у Уговору бр. 021-153/15 од 23. јануара 2015. године закљученом између ЛУКОИЛ Србија А.Д., Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 165д. и ЈУП „Урбанистички завод Београда”, Београд, Палмотићева бр. 30, као носиоца израде посла, у оквирном износу од 5.704.200,00 динара.

#### Члан 9.

Нацрт измена и допуна плана детаљне регулације биће изложен на јавни увид у просторијама Скупштине Града Београда.

Подаци о начину излагања измена и допуна нацрта плана на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима информисања и у информативном гласилу Градске општине Земун.

Нацрт измена и допуна плана детаљне регулације доставиће се на мишљење Градској општини Земун.

#### Члан 10.

За потребе израде измена и допуна плана детаљне регулације приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

У складу са одредбама Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04), решење о приступању изради стратешке процене утицаја на животну средину донео је секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове под IX-03 бр. 350.14-20/15 од 28. маја 2015. године.

#### Члан 11.

Елаборат измена и допуна плана детаљне регулације израдиће се у три примерка оригинала у аналогном и дигиталном облику који ће се по овери чувати код Скупштине Града Београда као доносиоца плана и Секретаријата за

урбанизам и грађевинске послове (два примерка) и један примерак оригинала у дигиталном облику за потребе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и шест примерака копија у аналогном и дигиталном облику за потребе Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове (једна копија), Дирекције за грађевинско земљиште и изградњу Београда (по две копије), Републичког геодетског завода, Јавног урбанистичког предузећа „Урбанистички завод Београда” и градске општине Земун (по једна копија).

#### Члан 12.

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

### Скупштина Града Београда

Број 350-1008/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ КОМПЛЕКСА СТАНИЦЕ ЗА СНАБДЕВАЊЕ ГОРИВОМ У ПРВОМАЈСКОЈ УЛИЦИ, ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН

#### Члан 1.

Приступа се изради плана детаљне регулације комплекса станице за снабдевање горивом у Првомајској улици, Градска општина Земун (у даљем тексту: план детаљне регулације).

#### Члан 2.

Оквирном границом плана детаљне регулације обухваћен је део територије градске општине Земун, блок у коме се налази предметна ССГ (цела К.П. 13146 КО Земун) и део катастарске парцеле 14232/1 КО Земун у којој се налазе јавне саобраћајне површине у контактаној зони (Првомајска улица, Ул. Гетеова и Пазовачки пут), са везама саобраћајница и инфраструктуре до постојеће, односно планиране мреже, површине око 0,8 ха.

Коначна граница плана детаљне регулације утврдиће се приликом израде и верификације нацрта плана.

#### Члан 3.

Плански основ за израду плана представљају план генералне регулације грађевинског подручја седишта јединице локалне самоуправе – Град Београд (целине I–XIX) („Службени лист Града Београда”, бр. 20/16 и 97/16), према коме су у оквиру предложене границе планиране површине за комерцијалне садржаје и саобраћајне површине и даље спровођење израдом плана детаљне регулације и план генералне регулације мреже станица за снабдевање горивом („Службени лист Града Београда”, број 34/09).

#### Члан 4.

Циљ израде плана је, у складу са достављеном иницијативом, дефинисање: грађевинске парцеле комплекса ста-

нице за снабдевање горивом у Првомајској улици (у даљем тексту: ССГ), правила уређења и грађења, као и омогућавање издавања локацијских услова и грађевинске дозволе за изградњу.

#### Члан 5.

За потребе израде плана детаљне регулације потребно је прибавити катастарско топографске подлоге и катастар под-земних инсталација, у дигиталном облику, за катастарску општину Земун, у делу који је обухваћен границом плана.

#### Члан 6.

У складу са чланом 28. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14) садржајем плана обухватиће се:

- граница плана и обухват грађевинског подручја;
- детаљна намена земљишта;
- регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози;
- нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план);
- попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте
- коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- правила уређења и правила грађења;
- графички део.

#### Члан 7.

Израда плана детаљне регулације поверава се ЈУП „Урбанистички завод Београда”, Београд, Палмотићева бр. 30, које је дужно да нацрт плана изради у року од десет месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 8.

Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће предузеће ЛУКОИЛ Србија А.Д., Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 165д.

Процењена финансијска вредност израде плана детаљне регулације и стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину садржана је у уговору бр. 021-1621/16 од 9. новембра 2016. године, закљученом између предузећа ЛУКОИЛ Србија А.Д., Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 165д, и ЈУП „Урбанистички завод Београда”, Београд, Палмотићева бр. 30., и износи око 2.646.000,00 дин.

#### Члан 9.

Нацрт плана детаљне регулације биће изложен на јавни увид у просторијама Скупштине Града Београда.

Подаци о начину излагања нацрта плана детаљне регулације на јавни увид и трајању јавног увида, огласиће се у дневним средствима информисања и у информативном гласилу Градске општине Земун.

Нацрт плана детаљне регулације доставиће се на мишљење Градској општини Земун.

#### Члан 10.

За потребе израде плана детаљне регулације приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

У складу са одредбама Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10), Решење о приступању изради стратешке

процене утицаја на животну средину донео је секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове под IX-03 бр. 350.14-61/16 од 22. децембра 2016. године.

#### Члан 11.

Елаборат плана детаљне регулације израдиће се у три примерка оригинала у аналогном и дигиталном облику који ће се по овери чувати код Скупштине Града Београда као доносиоца плана и Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове (два примерка) и један примерак оригинала у дигиталном облику за потребе Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и шест примерака копија у аналогном и дигиталном облику за потребе Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове (једна копија), Дирекције за грађевинско земљиште и изградњу Београда (две копије), Републичког геодетског завода, Јавног урбанистичког предузећа „Урбанистички завод Београда” и Градске општине Земун (по једна копија).

#### Члан 12.

Доношењем ове одлуке ставља се ван снаге у делу обухвата предметног плана Одлука о изради плана детаљне регулације Првомајске улице у Земуну, Градска општина Земун („Службени лист Града Београда”, бр. 89/14).

#### Члан 13.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 350-1009/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ДЕО ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА УЗ УЛИЦУ КНЕЗА ВИШЕСЛАВА

#### Члан 1.

Приступа се измени одлуке о изради плана детаљне регулације за део територије градске општине Раковица уз улицу Кнеза Вишеслава („Службени лист Града Београда”, број 14/10) (у даљем тексту: одлука о изради плана плана детаљне регулације).

#### Члан 2.

Мења се члан 5. одлуке о изради плана детаљне регулације тако да гласи:

“Израда плана детаљне регулације поверава се ЈП „Пословни центар Раковица” из Београда, Мишка Крајца 12 и предузећу „РС Art” д.о.о. Београд, Страхињића бана б6а, који су дужани да нацрт плана израде у року од 12 месеци од дана ступања на снагу одлуке о измени одлуке о изради плана детаљне регулације

#### Члан 3.

Мења се члан 6. одлуке о изради плана детаљне регулације тако да гласи:

„Средства за израду плана детаљне регулације обезбедиће Градска општина Раковица и Предузеће „Церак Центар” д.о.о. из Београда, Милутина Миланковића 1д.”

#### Члан 4.

Остали чланови одлуке о изради плана детаљне регулације остају непромењени.

#### Члан 5.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 350-1010/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), члана 77. Закона о приватизацији („Службени гласник РС”, бр. 83/14...20/16), члана 2а. и члана 67. став 4. тачка 3. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80/02 ..... 15/16), члана 157. став 1. тачка 9. Закона о стечају (Службени гласник РС”, бр. 104/09 .....83/14), Закључка Владе Републике Србије 05. број 023-10184/16-1 од 27. октобра 2016. године и Закључка Владе Републике Србије 05 број 023-10653/16 од 9. новембра 2016. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О КОНВЕРЗИЈИ ПОТРАЖИВАЊА ГРАДА БЕОГРАДА ПО ОСНОВУ НЕИЗМИРЕНИХ УСТУПЉЕНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА У УДЕО У КАПИТАЛУ КОРПОРАЦИЈЕ „ФАП” АД ПРИБОЈ

#### Члан 1.

Потраживања Града Београда настала по основу неизмирених уступљених јавних прихода, корпорације „ФАП” А.Д. из Прибоја, у укупном износу од 111.042,13 динара са стањем на дан 31. марта 2016. године, конвертују се у удео града Београда у капиталу корпорације „ФАП” АД из Прибоја и то:

Уступљени јавни приходи:

– Порез на зараде у износу од 111.042,13 динара.

#### Члан 2.

Конверзија потраживања Града Београда у удео у капиталу корпорације „ФАП” АД из Прибоја, по основу неизмирених уступљених јавних прихода, спровешће се као мера реализације унапред припремљеног плана реорганизације корпорације „ФАП” АД из Прибоја.

#### Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеним листу Града Београда”.

#### Скупштина Града Београда

Број 4-995/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), члана 77. Закона о приватизацији („Службени гласник РС”, бр. 83/14, 46/15, 112/15 и 20/16 – аутентично тумачење), члана 2а. и члана 67. став 4. тачка 3. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80/02...15/16), члана 157. став 1. тачка 9. Закона о стечају („Службени гласник РС”, бр. 104/09...83/14) и Закључка Владе Републике Србије 05 број: 023-8267/16-1 од 11. октобра 2016. године, донела је

## ОДЛУКУ

### О КОНВЕРЗИЈИ ПОТРАЖИВАЊА ГРАДА БЕОГРАДА ПО ОСНОВУ НЕИЗМИРЕНИХ УСТУПЉЕНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА У ТРАЈНИ УЛОГ У КАПИТАЛУ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ГУМАРСКИХ И ХЕМИЈСКИХ ПРОИЗВОДА „TRAYAL KORPORACIJA” АД ИЗ КРУШЕВЦА

#### Члан 1.

Потраживања Града Београда, настала по основу неизмирених уступљених јавних прихода, привредног друштва предузеће за производњу гумарских и хемијских производа „TRAYAL KORPORACIJA” АД из Крушевца ПИБ 100315020 МБР 07144083, у укупном износу од 695.268,18 динара са стањем на дан 31. децембра 2015. године са износом камате обрачунате на износ главног дуга до дана доношења закључка Владе РС бр. 05 бр. 023-8267/16-1, конвертују се у трајни улог града Београда у привредном друштву предузеће за производњу гумарских и хемијских производа „TRAYAL KORPORACIJA” АД из Крушевца, и то:

Уступљени јавни приходи:

– Порез на зараде у износу од 695.268,18 динара.

#### Члан 2.

Конверзија потраживања Града Београда у трајни улог у привредном друштву предузеће за производњу гумарских и хемијских производа TRAYAL KORPORACIJA” АД из Крушевца, по основу неизмирених уступљених јавних прихода, спровешће се као мера реализације унапред припремљеног плана реорганизације привредног друштва.

#### Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

#### Скупштина Града Београда

Број 4-996/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу чл. 93. и 94. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 3. Одлуке о утврђивању назива улица и тргова на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 7/94, 16/96, 3/00, 3/01 и 12/04) и члана 31. тачка 21. Статута града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДОДЕЛИ НАЗИВА УЛИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ: САВСКИ ВЕНАЦ

1. Додељује се назив улице и то:

ГРАДСКА ОПШТИНА: САВСКИ ВЕНАЦ,

Улици која почиње од Улице Велисава Вуловића код кућног броја 47 и иде до Улице омладинске одређује се назив: УЛИЦА АСТАНА.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 015-1012/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 15. став 1. тачка 4, члана 33. став 1. тачка 4. ст. 2. и 3, чл. 34. и 35. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12) и Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, број 98/10) и члана 31. став 1. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука УС), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА

У Решењу о образовању Градског штаба за ванредне ситуације на територији града

Београда број 020-450/16-С од 22. јуна 2016. године, тачка I мења се и гласи:

Образује се Градски штаб за ванредне ситуације на територији града Београда (у даљем тексту: градски штаб), у који се именују

За команданта:

– др Синиша Мали, градоначелник Града Београда,

За заменике команданта именују се:

– Андреја Младеновић, заменик градоначелника града Београда,

– Слободан Шолевић, члан Градског већа града Београда.

За начелника:

– Раде Милошевић, начелник Управе за ванредне ситуације у Београду, Сектор за ванредне ситуације, МУП РС.

За чланове градског штаба именују се следећа лица:

1. Горан Весић, градски менаџер,

2. Сандра Пантелић, начелник Градске управе Града Београда,

3. Мирјана Павичић, директор Службе за информисање,

4. Соња Подунавац, секретар Секретаријата за инспекцијске послове,

5. Никола Ристић, начелник Комуналне полиције,

6. Дарко Главаш, директор Службе за комуникацију и координацију односа са грађанима, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од снежних мећава, наноса о пољедица,

7. Бобан Рајчић, начелник Одељења за послове одбране и ванредних ситуација у кабинету градоначелника града Београда, руководилац Стручно-оперативног тима за координацију и реализацију планова, мера и задатака цивилне заштите на територији града Београда,

8. Милинко Величковић, секретар Секретаријата за привреду, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од епизоотија и биљних болести,



9. Љиљана Новаковић, секретар Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од земљотреса, рушевина, клизишта, одрона и ерозија,

10. Ненад Ђинђић, директор ЈВП „Београдводе”, руководилац стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од поплава,

11. Нина Јандрић, секретар Секретаријата за комуналне и стамбене послове, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од града и олујних ветрова,

12. Горан Триван, секретар Секретаријата за заштиту животне средине, руководилац стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од суше и високих температура,

13. Мр сц. мед. др Вера Дражић, секретар Секретаријата за здравство, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од епидемија и здравље људи,

14. Наташа Станисављевић, секретар Секретаријата за социјалну заштиту, руководилац стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање за евакуацију, склањање и збрињавање,

15. Миле Јовичић, командант Ватрогасно-спасилачке бригаде, Управе за ванредне ситуације у Београду, Сектор за ванредне ситуације МУП РС, руководилац Стручно-оперативног тима за заштиту и спасавање од пожара и експлозија, техничко-технолошких несрећа и терористичких напада,

16. др Душанка Матијевић, директор Градског завода за јавно здравље, руководилац стручно-оперативног тима од нуклеарних и радијационих акцидентата (РХБЗ-Радиолошка, хемијска и биолошка заштита),

17. Душан Рафаиловић, секретар Секретаријата за саобраћај,

18. Славиша Живковић, директор Дирекције за путеве, Секретаријат за саобраћај,

19. Угљеша Митровић, директор Дирекције за јавни превоз, Секретаријат за саобраћај,

20. Марко Стојановић, секретар Секретаријата за енергетику,

21. Снежана Ђурић, секретар Секретаријата за образовање и дечју заштиту,

22. Веселин Милић, начелник ПУ за Град Београд, МУП РС,

23. Зоран Несторовић, потпуковник ВС, МО РС,

24. др Горан Чолаковић, директор Градског завода за хитну медицинску помоћ,

25. Југослав Николић, директор РХМЗ-а,

26. Ивана Марисављевић Дашић, секретар, Црвени крст Београд,

27. Иван Тејић, директор „ЈКП Београд-пут”,

28. Андрија Чупковић, директор „ЈКП Паркинг сервис”,

29. Жељко Милковић, директор „ГСП Београд”,

30. Слободан Станојевић, директор „ЈКП Зеленило Београд”,

31. Мирослав Богдановић, директор „ЈКП Градска чистоћа”,

32. Горан Алексић, директор ЈКП „Београдске електране”,

33. Иван Сочо, директор ЈКП „Градске пијаце”,

34. Светозар Веселиновић, директор ЈКП „Београдски водовод и канализација”,

35. Александар Цинцар-Попоски, директор ЈКП „Јавно осветљење”,

36. Драган Балтовски, директор ЈКП „Погребне услуге”,

37. Жарко Шормаз, директор ЈП „Ада Циганлија”,

38. др Драгана Деспот, директор „Завода за биоциде и медицинску екологију”,

39. Будимир Грубић, директор ЈКП „Ветерина Београд”,

40. Немања Дробњак, начелник Оперативног центра 112 у Београду, Управа за ванредне ситуације у Београду, МУП РС.

Тачка III, мења се и гласи:

Градски штаб за ванредне ситуације на територији града Београда образује се ради спровођења активности у ванредној ситуацији, разматрању стања спремности за организован одговор на ризике и претње и обавља следеће послове:

1. Градски штаб за ванредне ситуације на територији града Београда руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;

2. Руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;

3. Разматра и даје мишљење на предлог процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа и планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;

4. Прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање;

5. Руководи и координира спровођење мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир потребе одрживог развоја и смањења угрожености, ризика и рањивости од будућих ванредних ситуација;

6. Наређује приправност односно спремност за ванредне ситуације;

7. Наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;

8. Стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о изазовима, ризицима, претњама и опасностима и предузетим мерама;

9. Разматра организацију, опремање и оспособљавање јединица цивилне заштите, повереника и заменика повереника цивилне заштите и оспособљених правних лица;

10. Сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних јединица локалне самоуправе у ванредним ситуацијама;

11. Процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;

12. Сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе;

13. Именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите на предлог општинског штаба за ванредне ситуације на територији града Београда;

14. Разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији града;

15. Наређује евакуацију становништва и доноси одлуку о обиму евакуације и категорију становништва које се евакуише;

16. Ангажује оспособљена правна лица од значаја за заштиту и спасавање на територији града Београда;

17. Упознаје се са достигнутом степеном развоја и изградње система заштите и спасавања;

18. Доноси наредбе, закључке и препоруке;

19. Обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Ради остваривања функционалне интеграције из претходног става Градски штаб организује и спроводи оспособљавање и стручно усавршавање чланова и предузима мере и активности на оспособљавању органа и јединица цивилне заштите.

После тачке IV, додаје се тачка IVа и гласи :

Командант Градског штаба за ванредне ситуације на територији града Београда, доноси одлуку о месту и времену сазивања седница градског штаба.

Позивање и учествовање на седницама градског штаба за ванредне ситуације на територији града Београда се врши у складу са одлуком команданта градског штаба, а на основу врсте опасности и ризика и указане потребе.

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

#### Скупштина Града Београда

Број 020-1042/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу чл. 34. и 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члана 15. Одлуке о оснивању Установе културе „Вук Стефановић Караџић” („Службени лист Града Београда”, број 97/14), донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАѢИЋ”

1. Разрешава се Светислав ГонѢић, дужности вршиоца дужности директора Установе културе „Вук Стефановић КараѢић”.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 118-1056/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу чл. 34. и 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члана 15. Одлуке о оснивању Установе културе „Вук Стефановић КараѢић” („Службени лист Града Београда”, број 97/14), донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАѢИЋ”

1. Именује се Светислав ГонѢић, дипломирани глумца за вршиоца дужности директора Установе културе „Вук Стефановић КараѢић”, најдуже једну годину.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 112-1057/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94 и 79/05), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 31. Статута града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члана 9. Одлуке о оснивању Градског центра за социјално предузетништво Београда („Службени лист Града Београда”, број 66/12), донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНО ПРЕДУЗЕТНИШТВО БЕОГРАДА

1. Разрешава се дужности вршиоца дужности директора Градског центра за социјално предузетништво Београда Миодраг Пешић.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 118-1058/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94 и 79/05), члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС) и члана 9. Одлуке о оснивању градског центра за социјално предузетништво Београда („Службени лист Града Београда”, број 66/12), донела је

#### РЕШЕЊЕ

##### О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНО ПРЕДУЗЕТНИШТВО БЕОГРАДА

1. Именује се за вршиоца дужности директора Градског центра за социјално предузетништво Београда, најдуже једну годину, Миодраг Пешић, мастер економских наука.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 112-1059/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник  
Никола Никодијевић, ср.

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 12. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), члана 543. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11 и 99/11) и члана 31. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

#### РЕШЕЊЕ

1. Овлашћује се Гордана Кукркић, ЈМБГ 1110971715387 из Београда, Ул. Кларе Цеткин 1 да, у поступку брисања из

регистра Привредног суда установе „ЈУГОКОНЦЕРТ” – установа за музичко-сценску делатност у ликвидацији:

– поднесе регистрациону пријаву брисања из регистра Привредног суда у Београду установе „ЈУГОКОНЦЕРТ” – установа за музичко-сценску делатност у ликвидацији;

– предузме све фактичке и правне радње у поступку затварања рачуна установе „ЈУГОКОНЦЕРТ” – установа за музичко-сценску делатност у ликвидацији;

– предузме све неопходне радње у циљу преузимања од стране града Београда имовине – права на покретним стварима, установе „ЈУГОКОНЦЕРТ” – установа за музичко-сценску делатност у ликвидацији.

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

#### Скупштина Града Београда

Број 035-1051/16-С, 29. децембра 2016. године

Председник

**Никола Никодијевић, ср.**

Градоначелник Града Београда 29. децембра 2016. године, на основу члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11), Закона о главном граду члана 24, тачка 6. („Службени лист Града Београда”, 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 52. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донео је

#### РЕШЕЊЕ

#### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ВИСИНИ ТРОШКОВА ПРИКЉУЧКА НА СИСТЕМ ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ”

1. Даје се сагласност на Одлуку о допунама Одлуке о висини трошкова прикључка на систем даљинског грејања, коју је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Београдске електране”, под бројем I-21807/6, на седници одржаној 18. новембра 2016. године.

2. Решење и одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда” по добијању сагласности оснивача, а одлука се примењује по објављивању.

#### Градоначелник града Београда

Број 38-9010/16-Г, 29. децембра 2016. године

Градоначелник

**Синиша Мали, ср.**

На основу члана 22. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 34. Статута ЈКП „Београдске електране”, број I-12352/2 од 14. јуна 2016. године („Службени лист Града Београда”, број 64/16 од 23. јуна 2016. године), члана 97. Одлуке о снабдевању топлотном енергијом у Граду Београду („Службени лист Града Београда”, бр. 43/07, 2/11 и 29/14) и Методологије за утврђивање трошкова прикључка на систем даљинског грејања III-05 број 312-233/14 Надзорни одбор ЈКП „Београдске електране”, на 70. редовној седници одржаној дана 18. новембра 2016. године, донео је следећу

#### ОДЛУКУ

#### О ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ВИСИНИ ТРОШКОВА ПРИКЉУЧКА НА СИСТЕМ ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА ЈКП „БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ” („СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА”, БРОЈ 64/14)

1. Овом одлуком допуњује се Одлука о висини трошкова прикључка на систем даљинског грејања ЈКП „Београдске електране” усвојена од стране Надзорног одбора ЈКП „Београдске електране” под бр. I 9221/8 од 23. маја 2014. године, објављена у „Службеном листу Града Београда”, број 64/14 тако што се:

У Одељку III. 1.4. Део трошкова система (ДТС) испред реченице „Порез на додату вредност од 20% није урачунат у цене и примењује се у складу са законском регулативом.” додају се следећа два става:

„За прикључење постојећих објеката и објеката који се прикључују гашењем котларница на свим грејним подручјима на којима постоји вишак капацитета у изграђеним топлотним изворима и топловодној мрежи на коју је могуће прикључити објекат, може се одобрити попуст на трошкове прикључења тако што се из структуре трошкова прикључка изузимају трошкови дистрибутивне мреже који улазе у састав ДТС.

Ближе услове за одобравање попушта утврђује одлуком Надзорни одбор ЈКП „Београдске електране”.

2. Ова одлука ступа на снагу и примењује се када на исту да сагласност надлежни орган оснивача.

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

#### Надзорни одбор ЈКП „Београдске електране”

Број I-21807/6, 18. новембра 2016. године

Председник

**Вања Мандић, ср.**

## САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Одлука о Градској управи Града Београда – – – –	1	Одлука о измени Одлуке о изради Плана детаљне регулације за део територије градске општине Раковица уз Улицу кнеза Вишеслава – – – – –	39
Одлука о оснивању и раду Канцеларије за младе –	18	Одлука о конверзији потраживања Града Београда по основу неизмирених уступљених јавних прихода у удео у капиталу корпорације „ФАП” а.д. Прибој – – –	39
Одлука о изменама Одлуке о оснивању и раду Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки – – – – –	20	Одлука о конверзији потраживања Града Београда по основу неизмирених уступљених јавних прихода у трајни улог у капиталу Привредног друштва Предузеће за производњу гумарских и хемијских производа „TRAYAL KORPORACIJA” а.д. из Крушевца – – – – –	40
Одлука о такси превозу – – – – –	20	Решење о додели назива улице на територији градске општине Савски венац – – – – –	40
Одлука о измени и допуни Одлуке о оглашавању на територији Града Београда – – – – –	28	Решење о измени и допуни Решења о образовању Градског штаба за ванредне ситуације на територији града Београда – – – – –	40
Одлука о изменама и допунама Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда – – – – –	28	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Установе културе „Вук Стефановић Караџић” – – –	42
Одлука о изменама и допунама Одлуке о грађевинском земљишту – – – – –	30	Решење о именовању вршиоца дужности директора Установе културе „Вук Стефановић Караџић” – – –	42
Одлука о праву на Новогодишњу новчану честитку мајци прворођеног дечака и прворођене девојчице рођених 1. јануара – – – – –	33	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Градског центра за социјално предузетништво Београда – – – – –	42
Одлука о изменама и допунама Одлуке о начину реализације помоћи за побољшање услова становања интерно расељених лица на територији града Београда – – – – –	34	Решење о именовању вршиоца дужности директора Градског центра за социјално предузетништво Београда – – – – –	42
Одлука о измени Одлуке о утврђивању категорија корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга – – – – –	35	Решење број 035-1051/16-С од 29. децембра 2016. године – – – – –	42
Одлука о изради плана детаљне регулације подручја северно од Овчанског пута, око рекреативног комплекса „Ђуран”, градска општина Палилула – –	35	Решење о давању сагласности на Одлуку о допунама Одлуке о висини трошкова прикључка на систем даљинског грејања Јавног комуналног предузећа „Београдске електране” са Одлуком – – – –	43
Одлука о изради Измена и допуна Плана детаљне регулације старог језгра Земуна на простору Трга Бранка Радичевића, градска општина Земун – – – –	37		
Одлука о изради плана детаљне регулације комплекса станице за снабдевање горивом у Првомајској улици, градска општина Земун – – – – –	38		

„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 – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1. Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.  
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.  
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15