



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXII Број 36

18. мај 2018. године

Цена 265 динара

Скупштина Града Београда на седници одржаној 7. новембра 2017. године, на основу члана 13. ст. 2. и 3. члана 88. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон и 101/16 – др. закон и чл. 13. и 31. став 1. тачка 20. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), донела је

ОДЛУКА

О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ ГРАДА БЕОГРАДА, РЕПУБЛИКА СРБИЈА И ГРАДА РАБАТА, КРАЉЕВИНА МАРОКО*

Члан 1.

Успоставља се сарадња између Града Београда, Република Србија и Града Рабата, Краљевина Мароко, на основу Меморандума о разумевању потписаног у Београду 22. септембра 2017. године, од стране градоначелника града Београда и градоначелника града Рабата.

Члан 2.

Меморандумом из члана 1. ове одлуке изражена је спремност даљег развоја пријатељских веза између народа две земље и становника њихових главних градова у циљу поспешивања културних веза и пословних контаката, у жељи да се успостави поверење и партнерство засновано на једнакости које ће допринети сарадњи у различитим областима.

Члан 3.

Средства за спровођење одлуке обезбеђена су у буџету Града Београда.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда“, а објавиће се по прибављеној сагласности Владе Републике Србије.

Скупштина Града Београда
Број 02-851/17-С, 7. новембра 2017. године

Председник
Никола Никодијевић, ср.

ПОКАЗАТЕЉ

ПОТРОШАЧКИХ ЦЕНА У АПРИЛУ 2018. ГОДИНЕ

Секретаријат за управу – Сектор статистике обавештава кориснике да повећање потрошачких цена, у граду Београду, у априлу 2018. године износи: 0,3% у односу на претходни месец.

Градска управа
Града Београда – Секретаријат за управу
Број XI-06-053-66/2018, 14. маја 2018. године

Руководилац Сектора
Јово Самарџић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**НОВИ БЕОГРАД**

На основу члана 58. став 2. Пословника Скупштине Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 44/09, 66/16 и 23/18), Комисија за прописе Скупштине Градске општине Нови Београд сачинила је пречишћен текст Пословника Скупштине Градске општине Нови Београд.

Пречишћен текст обухвата Пословник Скупштине Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 44/09), Одлуку о измени Пословника Скупштине Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 66/16) и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 23/18).

Пречишћен текст Пословника не садржи члан 134. Пословника Скупштине Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 44/09).

ПОСЛОВНИК**СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД**
(пречишћен текст)**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

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

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

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

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

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

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

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

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

право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборничких мандата.

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 8.

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

Члан 9.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

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

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

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 10.

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

Члан 11.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем, већином

гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

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

3. Избор председника Скупштине

Члан 12.

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

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Трећину одборника, у смислу одредаба овог пословника, чине 17 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

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

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

Председавајући доставља одборницима све писане предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 14.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима.

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

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

Глас се за једног од предложених кандидата наведених на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог презимена, а у случају да је предложен само један

кандидат за председника Скупштине, гласање се врши заокруживањем „за” или „против” предлога.

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

Члан 17.

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

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

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

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

Члан 18.

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

4. Избор заменика председника Скупштине

Члан 19.

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

5. Постављење секретара Скупштине

Члан 20.

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

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

6. Постављење заменика секретара Скупштине

Члан 21.

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

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

III. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Избор

Члан 22.

Скупштина бира председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа Градске општине најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

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

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

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

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

Члан 23.

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

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине.

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

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

Члан 24.

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

Члан 25.

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

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

Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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

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

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

Оставка и разрешење

Члан 28.

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

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

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

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

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

Члан 29.

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

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

Члан 30.

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

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

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

Члан 31.

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

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 32.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени пословника, стара се о одржавању реда на седници Скупштине, стара се о остваривању јавности

рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине и овим пословником.

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

Члан 33.

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

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

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

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

Заменик председника Скупштине

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 36.

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

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

Члан 37.

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

Члан 38.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

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

Члан 39.

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

Одборничке групе

Члан 40.

У Скупштини се образују одборничке групе.

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

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

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе председник групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групе, обавештава председника Скупштине.

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

Члан 41.

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

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

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

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

V. РАДНА ТЕЛА

Образовање и састав

Члан 42.

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

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

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

Члан 43.

Стална радна тела су комисије.

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

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

Одборник може бити члан више сталних радних тела Скупштине.

Члан 44.

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

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

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

Члан 45.

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

Члан 46.

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

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

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

Члан 47.

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

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

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

Седница радних тела

Члан 48.

Седницу радног тела сазива и седницом председава председник радног тела.

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

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

Члан 49.

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

Члан 50.

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

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

Члан 51.

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

Заједничку седницу радних тела сазивају председници радних тела договорно.

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

Члан 52.

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

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

Члан 53.

На седници радног тела сачињава се записник.

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

Члан 54.

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

Стална радна тела

Члан 55.

Стална радна тела Скупштине су:

- Комисија за буџет и финансије;
 - Комисија за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
 - Комисија за прописе, представке и жалбе;
 - Административно-мандатна комисија;
 - Комисија за родну равноправност.
- У Комисију за буџет и финансије и Административно-мандатну комисију бира се по једанаест чланова.
- У остала стална радна тела бира се по девет чланова.

Члан 56.

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

Члан 57.

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

Члан 58.

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

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

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

Члан 59.

Административно-мандатна комисија припрема предлоге за изборе, именовања и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима општине и законом, за које није предвиђено да их неки други орган предлаже; припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника; доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица које бира именује и поставља Скупштина; даје мишљење о обављању више функција функционера истовремено; разматра разлоге престанка мандата појединих одбор-

ника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивање престанка мандата; разматра извештај Изборне комисије Градске општине Нови Београд и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата; прописује садржину, облик и начин издавања одборничке легитимације и вођење евиденције издатих легитимација и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

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

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

Комисија може закључком овластити председника или члана Комисије да може у име Комисије доносити решења за годишње одморе за именована, постављена и изабрана лица, без заседања Комисије.

Члан 60.

Брише се

Члан 61.

Брише се

Члан 62.

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

Повремена радна тела

Члан 63.

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

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

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

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

VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање седнице

Члан 64.

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

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

Члан 65.

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

Члан 66.

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

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

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

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

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

Члан 67.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

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

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

Члан 68.

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

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

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

Дневни ред и вођење седнице

Члан 69.

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

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

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

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

Члан 70.

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

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

Ток седнице

Члан 71.

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

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционој листи.

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

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

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 72.

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

Укупно време за стављање примедби на записник износи два минута по одборнику.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 73.

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

Сваки одборник, председник Градске општине и Веће Градске општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 100. овог пословника.

Укупно време за образлагање свих предлога за измену или допуну предложеног дневног реда за одборничку групу износи четири минута, а за одборника који није члан одборничке групе, председника градске општине и овлашћеног члана Већа градске општине, када су они предлагачи измене или допуне дневног реда, три минута.

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

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

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Члан 74.

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

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

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

Члан 75.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник у складу са овим пословником.

Председник Скупштине може дати реч: председнику градске општине, члану Већа градске општине, секретару Скупштине и начелнику Управе градске општине, највише по пет минута”.

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

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

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

Члан 76.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења. Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

О свакој тачки дневног реда, право да говоре, по следећем редоследу и временском трајању, имају следећи учесници:

– предлагач, односно овлашћени представник предлагача аката, који добије реч кад је затражи и може говорити више пута, у укупном трајању највише до 10 минута;

– известилац са седнице сталног радног тела на којој је разматрана тачка о којој се води расправа, који има право да говори једном, у трајању од пет минута;

– председник одборничке групе, овлашћени представник одборничке групе, односно одборник који је члан одборничке групе, који има право да говори у оквиру укупног времена за ту одборничку групу, у складу са чланом 76а овог пословника;

– одборник који није члан одборничке групе има право да говори једном, у трајању од два минута.

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

Члан 76а.

Укупно време за расправу, примедбе на повреду пословника и коришћење права на реплику за одборничке групе и одборнике који нису чланови одборничке групе, за једну тачку дневног реда износи 30 минута.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника – члановима те одборничке групе као и на одборнике који нису чланови одборничких група.

Време за примедбе на повреде пословника и коришћење права на реплику, пре преласка на дневни ред, односно по окончању једне а пре преласка на наредну тачку дневног реда, као и по закључењу последње тачке дневног реда до окончања седнице, за сваку одборничку групу износи укупно пет минута, а за одборника који није члан одборничке групе три минута.

У случају спајања расправе о више тачака дневног реда, укупно време из става 1. овог члана може се рачунати у двоструком трајању, ако Скупштина, на предлог председника Скупштине, тако одлучи.

Члан 77.

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

Члан 78.

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

Одборник који је затражио да говори о повреди пословника обавезан је да наведе члан пословника који је по његовом мишљењу повређен и у чему се састоји повреда.

Председник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

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

Члан 79.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

Члан 80.

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

Члан 81.

Сви одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 82.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, односно вређа га на расној, верској, националној, родној, сексуалној или другој осно-

ви, наводећи његово име или функцију, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику, само једанпут.

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

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

Одлучивање

Члан 83.

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

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

Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине даје краћу паузу.

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

Члан 84.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

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

Члан 85.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

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

Члан 86.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
2. бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут;
4. доноси пословник Скупштине;
5. доноси буџет Градске општине;
6. одлучује о образовању нове, промени подручја и укидању месне заједнице;
7. доноси акт о расписивању референдума када расписује референдум на сопствену иницијативу;
8. одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;

9. одлучује о учлањивању у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе;

10. усваја етички кодекс понашања функционера;

11. одлучује у другим случајевима утврђеним законом, Статутом, одлуком Скупштине или када Скупштина тако одлучи.

Члан 87.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

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

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

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

Када је већина очигледна, пребројавају се само гласови мањине.

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

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

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

Члан 88.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 89.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини, ако овим пословником није другачије одређено.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

Одржавање реда на седници

Члан 90.

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

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

Члан 91.

Мера опомене изриче се одборнику који:

- приђе говорници без дозволе председника Скупштине;
- говори пре него што је добио реч;
- и после упозорења председника Скупштине настави да говори о питању које није на дневном реду седнице;

– износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;

– употребљава псовке и увредљиве изразе;

– другим поступцима нарушава ред на седници, омета ефикасност рада Скупштине или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 92.

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

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

Члан 93.

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

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

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

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

Члан 94.

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

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

О мерама изреченим на седници евиденцију води секретар Скупштине.

Члан 95.

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

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

Члан 96.

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

Записници

Члан 97.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена

оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника; резултат гласања по појединим питањима; назив свих одлука и закључака донетих на седници.

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

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

Члан 98.

Рад на седници Скупштине се снима.

VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

Акти које доноси Скупштина

Члан 99.

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

Поступак за доношење одлуке

Члан 100.

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

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

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

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

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

Члан 101.

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

Члан 102.

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

Члан 103.

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

Амандман

Члан 104.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман

може поднети одборник, председник градске општине, Веће градске општине, стално радно тело Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Члан 105.

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

Скупштина одлучује да поднети амандман прихвати или одбије.

Скупштина ће непотпун и амандман са увредљивом садржином одбацити.

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

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

Хитан поступак

Члан 106.

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

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

Члан 107.

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

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

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

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

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

Скраћени поступак

Члан 108.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 109.

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

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

Члан 110.

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

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

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

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

Потписивање и објављивање аката

Члан 111.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

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

Члан 112.

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

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

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

Члан 113.

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

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

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

Члан 114.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у

случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 115.

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

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

Члан 116.

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

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

Члан 117.

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

IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 118.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 119.

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

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

Члан 120.

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

Члан 121.

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

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

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

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

Члан 122.

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

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

Члан 123.

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

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

X. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

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

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

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

Члан 125.

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

Члан 126.

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

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

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

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

Члан 127.

Одборник има право да постави одборничко питање.

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

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

Члан 128.

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

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

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

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

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

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

Члан 129.

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

О предлогу из става 1. одлучује Скупштина.

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

Члан 130.

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

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

Члан 131.

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

Члан 132.

Одборнику се после извршене потврде мандата издаје посебна легитимација.

Административно-мандатна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

XI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 133.

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

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

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 134.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд
Комисија за прописе, представке и жалбеног
Број X-020-421, 18. маја 2018. године

Председник
Радован Тврдишић, ср.

ОБРЕНОВАЦ

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 11. маја 2018. године на основу члана 46. става 1. тачке 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – Одлука УС и 54/11) и члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и Извештаја Мандатно-имунитетске комисије од 10. маја 2018. године, донела је

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ**

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине Градске општине Обреновац, са 11. мајем 2018. године, пре истека времена на које је изабран Вучићић Слободана, са изборне листе Коалиције Александар Вучић – Србија побеђује, на основу поднете оставке.

2. На ову одлуку може се поднети жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења исте.

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

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020–19, 11. маја 2018. године

Председник
Мирко Вранешевић, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 11. маја 2018. године, на основу члана 24. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и чл. 78. и 79. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 2 – др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17), на предлог Већа Градске општине Обреновац са седнице одржане 5. маја 2018. године, донела је

ОДЛУКУ**О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ ЗА 2017. ГОДИНУ****ОПШТИ ДЕО****Члан 1.**

Остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци у завршном (консолидованом) рачуну буџета Градске општине Обреновац у 2017. години износе у хиљадама динара:

1	Остварени приходи и примања:	
–	текући приходи (7)	1.455.256
–	примања од продаје нефинансијске имовине (8)	8.546
–	примања од задуживања и продаје финансијске имовине (9)	869
–	пренета неутрошена средства из ранијих година (3)	142.718
	Укупно остварени приходи, примања и пренета средства (7+8+9+3)	1.607.389
2	Извршени расходи и издаци	
–	текући расходи (4)	1.426.052
–	издаци за набавку нефинансијске имовине (5)	15.084
–	издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине (6)	19.844

–	корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 4,5,6	1.282
	Укупно извршени расходи и издаци (4+5+6)	1.462.262
3	Разлика укупних прихода, примања и пренетих средстава и укупних расхода и издатака (1-2)	145.127

Члан 2.

У Билансу стања на дан 31. децембра 2017. године (образац 1) утврђена је актива у износу од 3.676.400 хиљада динара и ванбилансна актива у износу од 15.226 хиљада динара, пасива у износу од 3.676.400 хиљада динара и ванбилансна пасива у износу од 15.226 хиљада динара.

Структуру активе и пасиве према економској класификацији приказује следећа табела:

Активна		Износ у 000 динара	Укупно у 000 динара
Економска класификација	Опис		
011	Некретнине и опрема	86.102	
012	Култивисана имовина	40	
013	Драгоцености		
014	Природна имовина	478	
015	Нефинансијска имовина у припреми и аванси	2.745	
016	Нематеријална имовина	8.261	
01	Нефинансијска имовина у сталним средствима	97.626	
022	Залихе ситног инвентара и потрошног материјала		
02	Нефинансијска имовина у залихама		
0	Нефинансијска имовина		97.626
111	Дугорочна домаћа финансијска имовина	3.326.874	
11	Дугорочна финансијска имовина		3.326.874
121	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности	146.069	
122	Краткорочна потраживања	16.043	
123	Краткорочни пласмани	4.910	
12	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани		167.022
131	Активна временска разграничења	84.878	
13	Активна временска разграничења		84.878
1	Финансијска имовина		3.578.774
	Укупна актива		3.676.400
	Ванбилансна актива		15.226
Пасива		Износ у 000 динара	Укупно у 000 динара
Економска класификација	Опис		
211	Домаће дугорочне обавезе	50.097	
21	Дугорочне обавезе		50.097
231	Обавезе за плате и додатке	6.290	
234	Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца	1.241	
236	Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима	326	
237	Службена путовања и услуге по уговору	1.718	
23	Обавезе по основу расхода за запослене		9.575
242	Обавезе по основу субвенција	20.495	
243	Обавезе по основу донација, дотација и трансфера	5.411	
244	Обавезе за социјално осигурање	10.322	
245	Обавезе за остале расходе	149	
24	Обавезе по основу осталих расхода изузев расхода за запослене		36.377
251	Примљени аванси, депозити и кауције		
252	Обавезе према добављачима	31.650	
254	Остале обавезе	3.612	
25	Обавезе из пословања		35.262
291	Пасивна временска разграничења	24.617	

Економска класификација	Опис	Износ у 000 динара	Укупно у 000 динара
29			24.617
2	Обавезе		155.928
311	Капитал	3.375.278	
31	Капитал		3.375.278
321121	Вишак прихода и примања - суфицит		82.781
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања ранијих година		62.413
3	Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција		3.676.400
	Укупна пасива		3.676.400
	Ванбилансна пасива		15.226

Билансом стања су обухваћена средства свих рачуна Трезора Градске општине Обреновац.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2017. године (образац 2) утврђени су:

у 000 динара

1. Укупно остварени текући приходи и примања остварени од продаје нефинансијске имовине	1.463.802
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	1.441.136
3. Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (ред.бр. 1 – ред. бр. 2)	22.666
4. Кориговање вишка прихода и примања – буџетског суфицита	79.958
а/ За део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	79.959
б/ Износ расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита	
5. Покриће извршених издатака из текућих прихода и примања	19.844
а/ За укључивање утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	19.844
6. Вишак прихода и примања – суфицит	82.781

Износ текућег буџетског суфицита у износу од 82.781 хиљада динара биће распоређен изменом одлуке о буџету за 2018 годину.

Укупно расположива средства чине наменска средства (донације, трансфери) и средства за општу потрошњу.

Структуру наменских средства чине:

– средства добијена од Министарства омладине и спорта у износу од 280.000 динара за пројекат „Позорница за младе“;

– средства добијена за потребе Комесаријата за избегла и интерно расељена лица у износу од 6.041.884,39 за смештај азиланата у објектима касарне „Бора Марковић“ на Забрежју;

– неутрошена средства добијена од Града на име помоћи општини Обреновац за трошкове превоза деце и њихових пратилаца ради похађања предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе, као и за превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју која су смештена у специјалне школе у Београду у износу од 25.000.000 динара;

– средстава у износу од 51.912,50 динара на име покрића дела трошкова изласка службеног лица ради закључења брака – матичари;

– средстава у износу од 3.000.000 динара добијених од Секретаријата за саобраћај за финансирање пројекта из области безбедности у саобраћају;

– средстава остварена по основу закупа – зграда Хелпа у износу од 309.313,80 динара;

– неутрошена средства Буџетског фонда у износу од 11.167,96 динара за финансирање пројекта започетих у 2017. години;

– неутрошена средства добијена од Секретаријата за пољопривреду у износу од 23.533.459,83 динара на име одржавања атарских путева

– неутрошена средства добијена од Града на име капиталних пројеката за изградњу дечјег базена у оквиру СКЦ у износу од 18.092.729,74 динара;

Остатак средстава у износу од 6.461 хиљаде динара немају дефинисану намену и биће распоређена Ребалансом, тачније Другом изменом Одлуке о буџету градске општине Обреновац за 2018. годину.

Неутрошни вишак прихода из ранијих година чине следећа средства:

– средства у износу од 400.000 динара добијена од Града за рушење бесправно подигнутог објекта;

– средства у износу од 137.964 динара добијена од Града за рушење бесправно подигнутих објеката;

– средства у износу од 33.366.328,00 динара остварених по основу добијеног кредита за финансирање изградње канализационе мреже у насељима Кртинска и Уровци;

– средства остварених по основу закупа – зграда Хелпа у износу од 3.768.555,75 динара;

– средства Републике Србије за наставак радова на бањском комплексу у износу од 7.593.780,80 динара;

– средства Буџетског фонда ГО Обреновац у износу од 1.068.163,48 динара;

– средстава у износу од 120.530,40 динара на име покрића дела трошкова изласка службеног лица ради закључења брака – матичари и

– средства добијена од Комесаријата за избегла и интерно расељена лица у износу од 12.463.081,50 динара.

Остатак неутрошеног вишка прихода из ранијих година у износу од 3.495 хиљада динара такође ће бити распоређен Другом изменом Одлуке о буџету градске општине Обреновац у 2018. години, као и Примања по основу отплате кредита у износу од 869 хиљада динара.

Члан 4.

Буџетски суфицит, примарни суфицит и укупни фискални резултат буџета утврђени су:

Опис	Економска класификација	Укупна средства
I Укупна примања	(7+8+9)	1.474.086
1. Текући приходи	7	1.455.256
1.1. Камате	7411	
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	8.546
3. Примања од задужевања и продаје финансијске имовине	9	869
3.1. Примања од продаје финансијске имовине	92	869
II Укупни издаци	(4+5+6)	1.460.980
4. Текући расходи	4	1.426.052
4.1. Отплата камата	44	2.801
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	15.084
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	19.844
6.1. Набавка финансијске имовине	62	19.844
III Буџетски суфицит	(7+8) - (4+5)	22.666
IV Примарни суфицит (укупни приходи умањени за наплаћене камате минус укупни расходи умањени за плаћене камате)	(7-7411+8)-(4-44+5)	25.467
Укупан фискални резултат (III+(3.1-6.1))	(7+8)-(4+5)+(92-62)	3.691

Буџетски суфицит као разлика између укупног износа текућих прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђен је у износу од 22.666 хиљада динара.

Примарни суфицит представља буџетски дефицит коригован за износ нето камате (разлика између укупног износа наплаћене камате и укупног износа плаћене камате) утврђен је у износу од 25.467 хиљада динара.

Укупан фискални резултат је буџетски дефицит коригован за нето разлику између примања по основу отплате датих кредита и продаје финансијске имовине и одлива по основу датих кредита и набавке финансијске имовине, утврђен је у износу од 3.691 хиљада динара.

Члан 5.

У извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2017. године утврђена су примања по свим изворима финансирања у износу од 9.415 хиљада динара и укупни издаци у износу од 34.928 хиљада динара. На основу наведеног остварен је мањак примања у износу од 25.513 хиљада динара.

Структуру примања и издатака приказује следећа табела (у хиљадама динара):

Примања		
813	Примања од продаје осталих основних средстава	8.546
81	Примања од продаје основних средстава	8.546
8	Примања од продаје нефинансијске имовине	8.546
921	Примања од продаје домаће финансијске имовине	869
92	Примања од продаје финансијске имовине	869
9	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	869
Издаци		
511	Зграде и грађевински објекти	7.425
512	Машине и опрема	7.205
513	Остале некретнине и опрема	
514	Култивисана имовина	
515	Нематеријална имовина	454
51	Основна средства	15.084

5	Издаци за нефинансијску имовину	15.084
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	19.844
61	Отплата главнице	19.844
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	19.844
	Мањак примања	25.513

Члан 6.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2017. године, утврђени су укупни новчани приливи у износу од 1.464.671 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 1.460.980 хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 145.127 хиљада динара.

Узимајући у обзир укупне новчане приливе и новчане одливе у 2017. години остварен је вишак новчаних прилива у износу од 3.691 хиљада динара.

Структура новчаних токова је:

I	Новчани прилив се састоји:	
7	Текући приходи	1.455.256
8	Примања од продаје нефинансијске имовине	8.546
9	Примања од задуживања и продаје нефинансијске имовине	869
	Новчани приливи (7+8+9)	1.464.671
II	Новчани одлив се састоји:	
4	Текући расходи	1.426.052
5	Издаци за нефинансијску имовину	15.084
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	19.844
	Новчани одливи (4+5+6)	1.460.980
III	Вишак новчаних прилива	3.691
IV	Салдо готовине на почетку године	142.718
V	Корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 4,5 и 6	1.282
	Салдо готовине на крају године	145.127

Члан 7.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2017. године утврђен је вишак прихода и примања (буџетски суфицит) у износу од 22.666 хиљада динара као разлика између текућих прихода и примања у износу од 1.463.802 хиљада динара и текућих расхода и издатака у износу од 1.441.136 хиљада динара. У наведеном извештају остварен је и мањак примања у износу од 18.975 као разлика између примања од задуживања и продаје финансијске имовине у износу од 869 хиљада динара и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине у износу од 19.844 хиљада динара. Из наведеног произилази да је у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2017. године остварен вишак новчаног прилива у износу од 3.691 хиљада динара.

Структура прихода и примања (у хиљадама динара):

Екон. кл.	Приходи и примања	Општина / Град	Из донација и помоћи	Из осталих извора	Укупно
71	Порези	1.245.611			1.245.611
73	Донације, помоћи и трансфери			132.458	132.458
74	Други приходи	75.868	101		75.969
77	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.218			1.218
7	Текући приходи	1.322.697	101	141.004	1.463.802
92	Примања од продаје финансијске имовине			869	869
9	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине			869	869
	Укупни приходи и примања	1.323.566	101	141.004	1.464.671

Структура расхода и издатака (у хиљадама динара):

Екон. кл.	Расходи и издаци	Општина / Град	Из донација и помоћи	Из осталих извора	Укупно
41	Расходи за запослене	158.975		144	159.119
42	Коришћење услуга и роба	330.470	86	9.901	340.457
44	Отплата камата и прагећи трошкови задуживања	2.784		17	2.801
45	Субвенције	621.719		86.254	707.973

Екон. кл.	Расходи и издаци	Општина / Град	Из донација и помоћи	Из осталих извора	Укупно
46	Донације, дотације и трансфери	65.059		3.124	68.183
47	Социјално осигурање и социјална заштита	75.509		41.479	116.988
48	Остали расходи	28.031		2.500	30.531
4	Текући расходи	1.282.547	86	143.419	1.426.052
51	Основна средства	13.832		1.252	15.084
5	Издаци за нефинансијску имовину	13.832		1.252	15.084
61	Отплата главнице	19.844			19.844
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	19.844			19.844
	Укупни расходи и издаци	1.316.223	86	144.671	1.460.980

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања свих буџетских корисника према економској класификацији износе у динарима:

	Опис	Извор финансирања	Ек. клас.	План	Остварење	%
I	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА			1.600.054.411,00	1.464.670.745,83	91,54
1	Текући приходи			1.591.504.411,00	1.455.256.061,35	91,44
1.1.	Уступљени приходи		7	1.115.059.140,00	1.006.935.154,37	90,30
	Порез на доходак грађана	01	711	421.013.764,00	383.907.098,77	91,19
	Порез на зараде	01	711111	365.230.466,00	338.935.477,81	92,80
	Порез на приходе од самосталних делатности	01	711121, 711122, 711123	55.783.298,00	44.973.620,96	80,62
	Порез на приход од пољопривреде и шумарства	01	711146		-2.000,00	
	Порез на фонд зарада	01	712	0,00	3.932,77	
	Порез на фонд зарада	01	712112, 712113		3.932,77	
	Порез на имовину	01	713	47.000.000,00	37.972.704,90	80,79
	Порез на наслеђе и поклон	01	713311	8.000.000,00	7.444.439,31	93,06
	Порез на пренос апсолутних права	01	713421, 713423, 713426	39.000.000,00	30.528.265,59	78,28
	Порез на добра и услуге	01	714	559.850.000,00	452.593.765,44	80,84
	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада	01	714549	559.850.000,00	452.593.765,44	80,84
	Трансфери од других нивоа власти	07	733	87.195.376,00	132.457.652,49	151,91
	Текући трансфери од Града	07	733157	6.379.879,00	28.381.371,50	444,86
	Капитални трансфери од Града	07	733253	30.000.000,00	59.279.759,07	197,60
	Текући наменски трансфери од Републике	07	733154	50.815.497,00	44.796.521,92	88,16
1.2.	Изворни приходи			476.445.271,00	448.320.906,98	94,10
	Порез на доходак грађана	01	711	0,00	8.047,31	
	Порез на земљиште		711147		8.047,31	
	Порез на имовину	01	713	342.205.351,00	323.925.105,67	94,66
	Порез на имовину	01	713121, 713122	342.205.351,00	323.925.105,67	94,66
	Порез на добра и услуге	01	714	33.338.570,00	30.015.359,92	90,03
	Комунална такса	01	714431, 714513, 714571, 714574, 714575	33.338.570,00	30.015.359,92	90,03
	Други порези		716	17.000.000,00	17.185.077,29	101,09
	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	01	716111	17.000.000,00	17.185.077,29	101,09
	Приходи од имовине	01	741	7.000.000,00	8.224.202,34	117,49
	Комунална такса	01	741531, 741532,	3.000.000,00	2.401.671,16	80,06
	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	01	741534	4.000.000,00	5.546.368,07	138,66
	Комунална такса	01	741535		276.163,11	
	Приходи од продаје добара и услуга	01	742	68.800.350,00	63.075.880,12	91,68
	Приходи од давања у закуп	01	742152	50.800.350,00	49.275.818,12	97,00
	Општинске административне таксе	01	742251	7.000.000,00	4.838.884,00	69,13
	Приходи општинских органа	01	742351	11.000.000,00	8.961.178,00	81,47

	Опис	Извор финансирања	Ек. клас.	План	Остварење	%
	Новчане казне и одузета имовинска корист	01	743	2.500.000,00	1.764.250,00	70,57
	Приходи од мандатних казни у корист нивоа општине	01	743353	2.500.000,00	1.764.250,00	70,57
	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	08	744	101.000,00	101.300,00	100,30
	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	08	744151	101.000,00	101.300,00	100,30
	Мешовити и неодређени приходи		745	5.500.000,00	2.803.573,46	50,97
	Остали приходи у корист нивоа општине	01	745151	5.500.000,00	2.078.485,75	37,79
	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа општине	01	745152		725.087,71	
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	03	772	0,00	1.218.110,87	
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	03	772114		1.218.110,87	
2	Примања од продаје осталих основних средстава	09	813	8.550.000,00	8.545.976,62	99,95
	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општине	09	813151	8.550.000,00	8.545.976,62	99,95
3	Примања од домаћих задуживања	12	9	0,00	868.707,86	
	Примања од отплате кредита датих домаћ. у земљи у корист нивоа општине	12	921651		868.707,86	

Члан 9.

Укупно планиране и извршене текуће расходе и издатке свих буџетских корисника према економској класификацији и извору финансирања приказује следећа табела:

Ек.к.л.	ОПИС	Средства из буџета -план-	Средства из буџета -извршење-	% извршена	Средства из осталих извора -план-	Средства из осталих извора -извршење-	% извршена	Укупно -план-	Укупно -извршење-	% извршена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1.451.174.021	1.282.547.297	88,38	229.774.469	143.504.359	62,45	1.680.948.490	1.426.051.656	84,84
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	160.348.752	158.974.991	99,14	144.500	143.987	99,65	160.493.252	159.118.979	99,14
411	Плате, додаци и накнаде запослених /зараде/	126.287.500	125.972.294	99,75				126.287.500	125.972.294	99,75
412	Социјални доприноси на терет послодавца	23.180.000	22.523.271	97,17				23.180.000	22.523.271	97,17
414	Социјална давања запосленима	5.341.948	5.145.093	96,31				5.341.948	5.145.093	96,31
415	Накнаде трошкова за запослене	4.695.000	4.497.616	95,80				4.695.000	4.497.616	95,80
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	844.304	836.718	99,10	144.500	143.987	99,65	988.804	980.706	99,18
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	354.607.952	330.469.524	93,19	16.326.059	9.987.044	61,17	370.934.011	340.456.568	91,78
421	Стални трошкови	38.990.468	34.809.268	89,28	415.365	357.046	85,96	39.405.833	35.166.314	89,24
422	Трошкови путовања	2.217.000	1.651.707	74,50				2.217.000	1.651.707	74,50
423	Услуге по уговору	70.848.677	63.903.482	90,20	3.381.635	3.160.278	93,45	74.230.312	67.063.760	90,35
424	Специјализоване услуге	216.403.967	207.049.301	95,68	4.959.610	4.507.515	90,88	221.363.577	211.556.815	95,57
425	Текуће поправке и одржавање	7.472.395	6.684.681	89,46	4.323.399	286.053	6,62	11.795.794	6.970.734	59,10
426	Материјал	18.675.445	16.371.085	87,66	3.246.050	1.676.152	51,64	21.921.495	18.047.237	82,33
44	ОТПЛАТА КАМАТА	2.783.874	2.783.873	100,00	16.980	16.980	100,00	2.800.854	2.800.853	100,00
441	Отплата домаћих камата	2.783.874	2.783.873	100,00				2.783.874	2.783.873	100,00
444	Пратећи трошкови задуживања				16.980	16.980		16.980	16.980	100,00
45	СУБВЕНЦИЈЕ	756.354.161	621.719.518	82,20	141.255.855	86.253.679	61,06	897.610.016	707.973.197	78,78
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	756.106.759	621.472.117	82,19	141.255.855	86.253.679	61,06	897.362.614	707.725.796	78,78
454	Субвенције приватним предузећима	247.402	247.401	100,00				247.402	247.401	100,00
46	ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	67.177.336	65.059.029	96,85	3.123.996	3.123.996	100,00	70.301.332	68.183.025	96,99
463	Трансфери осталим нивоима власти	35.451.567	34.628.246	97,68	3.123.996	3.123.996	100,00	38.575.563	37.752.242	97,87
464	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	2.047.315	2.047.315	100,00				2.047.315	2.047.315	100,00
465	Остале дотације и трансфери	29.678.454	28.383.468	95,64				29.678.454	28.383.468	95,64
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗАШТИТА	80.343.712	75.509.411	93,98	66.407.079	41.478.673	62,46	146.750.791	116.988.084	79,72
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	80.343.712	75.509.411	93,98	66.407.079	41.478.673	62,46	146.750.791	116.988.084	79,72
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	29.424.443	28.030.951	95,26	2.500.000	2.500.000	100,00	31.924.443	30.530.951	95,64
481	Дотације невладиним организацијама	26.555.532	25.210.071	94,93	2.500.000	2.500.000	100,00	29.055.532	27.710.071	95,37
482	Порези, обавезне таксе и казне	250.000	201.970	80,79				250.000	201.970	80,79
483	Новчане казне и пенали по решењима судова	727.695	727.694	100,00				727.695	727.694	100,00
484	Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	1.725.250	1.725.250	100,00				1.725.250	1.725.250	100,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
485	Накнада штете нанете од стране државних органа	165.966	165.966	100,00				165.966	165.966	100,00
49	РЕЗЕРВЕ	133.791	0					133.791		0,00
499	Средства резерве	133.791	0					133.791		0,00
5	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	33.189.888	13.831.767	41,67	1.310.919	1.252.418	95,54	34.500.807	15.084.185	43,72
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	33.189.888	13.831.767	41,67	1.310.919	1.252.418	95,54	34.500.807	15.084.185	43,72
511	Зграде и грађевински објекти	7.815.672	7.233.670	92,55	190.919	190.919	100,00	8.006.591	7.424.589	92,73
512	Машине и опрема	24.234.986	6.143.867	25,35	1.120.000	1.061.499	94,78	25.354.986	7.205.366	28,42
514	Култивисана имовина	25.000	0	0,00				25.000	0	0,00
515	Нематеријална имовина	1.114.230	454.230	40,77				1.114.230	454.230	40,77
6	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	19.844.126	19.843.627	100,00				19.844.126	19.843.627	100,00
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	19.844.126	19.843.627	100,00				19.844.126	19.843.627	100,00
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	19.844.126	19.843.627	100,00				19.844.126	19.843.627	100,00
	УКУПНО	1.504.208.035	1.316.222.691	87,50	231.085.388	144.756.777	62,64	1.735.293.423,00	1.460.979.467,83	84,19

Члан 10.

Консолидовани завршни рачун буџета градске општине Обреновац за 2017. годину садржи:

Биланс стања на дан 31. децембар 2017. године;

Биланс прихода и расхода у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о новчаним токовима у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о извршењу буџета у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 1. јануара 2017. године до 31. децембра 2017. године;

Извештај о примљеним донацијама и кредитима домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Закључак Скупштине Градске општине Обреновац да се не ангажује екстерна ревизија за ревизију завршног рачуна буџета Градске општине Обреновац за период од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године;

Извештај о извршењу буџета у периоду од 1. јануара 2017. до 31. децембра 2017. године.

Члан 11.

Завршни рачун буџета Градске општине Обреновац за 2017. годину доставити Граду Београду – Секретаријату за финансије, најкасније до 15. јуна 2018. године.

Члан 12.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 400–2, 11. маја 2018. године

Председник
Мирко Вранешевић, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 11. маја 2018. године, сходно члану 46. став 1. и члану 52. став 1 Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16) и члану 24 тачка 28 Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 19/14 – пречишћен текст и 73/14), донела је

РЕШЕЊЕ**О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАРКИНГ СЕРВИС” ОБРЕНОВАЦ**

1. Утврђује се да Игору Вујичићу, мастер економисти из Обреновца, престаје функција вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац, са 11. мајем 2018. године, због истека периода на који је именован и именовања за директора овог предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020–21, 11. маја 2018. године

Председник
Мирко Вранешевић, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 11. маја 2018. године, на основу члана 24. став 3. и члана 41. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 24. тачка 28. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и члана 36. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис”, Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 85/16 и 72/17), усвојила је предлог Већа градске општине и донела

РЕШЕЊЕ

1. Именује се Игор Вујичић, мастер економиста, из Обреновца, за директора Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

2. Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од објављивања решења о именовану у „Службеном гласнику Републике Србије”.

3. Ово решење је коначно.

4. Ово решење са образложењем објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”, „Службеном листу Града Београда” и на интернет страници градске општине Обреновац, и доставити именованом лицу.

Образложење

Чланом 24. став 3. и чланом 41. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), прописано је да директора јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе именује орган одређен Статутом јединице локалне самоуправе, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, на предлог надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Чланом 24. тачка 28. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) прописано је да Скупштина градске општине, у складу са законом и Статутом града именује директоре јавних предузећа чији је оснивач, а чланом 36. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 85/16 и 72/17), да директора предузећа именује Скупштина градске општине на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

Скупштина градске општине је Решењем VII-01 бр. 020-47 од 17. маја 2017. године именovala Игора Вујичића за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац, на период који не може бити дужи од једне године почев од 17. маја 2017. године, с чим у вези је Скупштина градске општине Обреновац, 16. марта 2018. године, сагласно чл. 36, 37. и 38. Закона о јавним предузећима донела Одлуку VII-01 бр. 020-6 о спровођењу поступка за избор и именовање директора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац. Оглас о спровођењу јавног конкурса је објављен у „Службеном гласнику Републике Србије” број 23/18 од 23. марта 2018. године, у „Службеном листу Града Београда”, бр. 26/18 од 19. марта 2018. године, у дневном листу „Српски телеграф” од 24. марта 2018. године и на званичном сајту градске општине. Рок за достављање пријава по конкурс био је закључно са 23. априла 2018. године.

Огласом о јавном конкурсy, између осталог, утврђени су услови за избор директора и докази који се достављају уз пријаву, као и да ће се стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата оцењивати у изборном поступку увидом у податке из пријаве и доказе који су поднети уз пријаву, писаном и усменом провером, односно на други одговарајући начин сходно потребама рада предузећа, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа и Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа („Службени гласник РС”, број 65/16).

У року утврђеном јавним конкурсом за именовање директора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац поднета је једна пријава, од садашњег вршиоца дужности директора, Игора Вујичића, мастер економисте из Обреновца.

Комисија за спровођење јавног конкурса за именовање директора јавних и јавно комуналних предузећа чији је

оснивач Градска општина Обреновац (у даљем тексту: Комисија) је утврдила да је пристигла пријава благовремена, потпуна и разумљива.

Након прегледа пријаве и доказа који су поднети уз пријаву Комисија је на седници одржаној 25. априла 2018. године саставила списак са једним кандидатом, Игором Вујичићем, за учешће у изборном поступку и за 30. април 2018. године заказала усмени разговор са кандидатом ради провере његове стручне оспособљености, знања и вештина, о чему је кандидат благовремено обавештен. Комисија је такође ангажовала и стручна лица за провере одређених знања и вештина (страног језика, рада на рачунару и вештине руковођења, организовања послова, планирања и управљања ресурсима и др.) које су обављене усменим и писаним путем 3. маја 2018. године, на основу разговора и стандардизованих тестова.

Комисија је спровела изборни поступак у складу са Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа („Службени гласник РС”, број 65/16) и дана 4. маја 2018. године, на основу члана 41 Закона о јавним предузећима сачинила Записник о спроведеном изборном поступку и саставила ранг листу за именовање директора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац са једним кандидатом, Игором Вујичићем, мастер економистом из Обреновца, који испуњава мерила за избор за директора овог предузећа на основу бројчано исказаних резултата, просечном оценом стручне оспособљености, знања и вештина од 2,56 као и оценом знања страног језика, рада на рачунару и др. вештина са квалификацијом „у потпуности задовољава”. Комисија је Већу градске општине, као органу надлежном за припрему предлога акта о именовању кандидата са ранг листе за директора, доставила записник о спроведеном изборном поступку са ранг листом за именовање директора јавног предузећа, сагласно члану 41. став 2. Закона о јавним предузећима.

Веће градске општине, као овлашћени предлагач, на седници одржаној 5. маја 2018. године, сагласно члану 41 ставу 3 Закона о јавним предузећима и члану 36. став 3. Одлуке о промени оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 85/16 и 72/17), утврдило је предлог решења о именовању лица са достављене ранг листе за директора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац, као што гласи у диспозитиву и исти је доставило одборницима Скупштине градске општине на разматрање и доношење.

Прихватајући наведени предлог, Скупштина Градске општине Обреновац, на основу члана 24. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 24. тачке 28. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и члана 102. Пословника Скупштине Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, број 102/16 – пречишћен текст), донела је решење као што гласи у диспозитиву.

Ово решење је коначно сагласно одредби члана 41. став 4. Закона о јавним предузећима.

Скупштина Градске општине Обреновац
VII-01 бр. 020–20, 11. маја 2018. године

Председник
Мирко Вранешевих, ср.

Скупштина Градске општине Обреновац на седници одржаној 11. маја 2018. године, сходно члану 15. ставу 1. тачка 4, члану 33. ставу 1. тачка 5. и члану 42. став 6. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12) и одредбама Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, број 98/10), а на основу члана 24. став 1. тачке 32а. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) на предлог председника градске општине донела је

РЕШЕЊЕ

О ЧЕТВРТОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

I. У Решењу о образовању Штаба за ванредне ситуације за територију градске општине Обреновац („Службени листа Града Београда”, бр. 54/16, 85/16, 103/16 и 103/17) врше се измене и допуне тако што се:

у тачки 1, став 3, подтачки 11)

- разрешава Јован Васковић дужности члана Штаба и
 - именује Светислав Павловић, руководилац Сектора за управљање ризицима на ТЕНТ, за новог члана Штаба;
- у тачки 1, став 3, подтачка 19) речи: „в.д. директора”, замењују речју: „директор”;

у тачки 1, став 3, иза подтачке 19) додаје нова подтачка 20) и за члана Штаба именује:

– Драган Блажић, помоћник председника градске општине.

II. У свему осталом Решење о образовању Штаба за ванредне ситуације за територију градске општине Обреновац („Службени листа Града Београда”, бр. 54/16, 85/16, 103/16 и 103/17) остаје непромењено.

III. Решење се доставља: команданту и заменику команданта, начелнику и члановима Штаба, Одељењу за општу управу – Одсеку за заједничке и персоналне послове, Кабинету председника градске општине, Одељењу за буџет и финансије Управе Градске општине Обреновац и архиви.

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

Скупштина Градске општине Обреновац

VII-01 бр. 020–22, 11. маја 2018. године

Председник

Мирко Вранешевић, ср.

Председник градске општине Обреновац 15. маја 2018. године, на основу члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 88/11 и 104/16), члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 52. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст и 73/14) и члана 23. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 85/16 и 72/17), разматрајући захтев ЈКП „Паркинг сервис”, Обреновац из Обреновца број 957 од 19. априла 2018. године, за давање сагласности на Одлуку Надзорног одбора бр. 953 од 19. априла 2018. године о измени и допуни Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац, на предлог Већа градске општине са седнице одржане 15. маја 2018. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ОБРЕНОВАЦ ИЗ ОБРЕНОВЦА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ВИСИНИ НАКНАДА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОДРЕЂЕНИМ И УРЕЂЕНИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. Даје се сагласност на Одлуку о измени и допуни Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац коју је донео Надзорни одбор ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац из Обреновца, под бројем 953 од 19. априла 2018. године.

Одлука из претходног става саставни је део овог решења.

2. Ово решење са одлуком из тачке I решења објавити у „Службеном листу Града Београда”, а иста се примењује наредног дана од дана објављивања.

Председник градске општине Обреновац

VIII-01 број 020-4/37, 15. маја 2018. године

Председник

Мирко Вранешевић, ср.

На основу члана 34. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис”, Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 85/16 и 72/17) и члана 10. Одлуке о јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 4/13 – пречишћен текст), Надзорни одбор предузећа, 19. априла 2018. године, донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ВИСИНИ НАКНАДА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОДРЕЂЕНИМ И УРЕЂЕНИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГО ОБРЕНОВАЦ

I. У тачки I Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/13 и 106/17) врши се измена у табеларном делу тако што се редни број 6. мења и гласи:

I

Р.Б.	Опис - врста карте	Јед. мере	Основица без ПДВ-а	ПДВ 20%	Цена са ПДВ-ом (укупно)	Напомена
1	2	3	4	5	6	7
6.	Претплата на паркинг карта – I и II зона за физичка лица осим за улицу Мајора Тепавца	Дин/месечно	1.208,33	241,67	1.450,00	Важи за зону и месец за који је издата

2. У тачки I Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/13 и 106/17) врши се допуна у табеларном делу тако што се иза редног броја 15. додаје редни број 16. који гласи:

I

Р.Б.	Опис - врста карте	Јед. мере	Основица без ПДВ-а	ПДВ 20%	Цена са ПДВ-ом (укупно)	Напомена
1	2	3	4	5	6	7
16.	Претплатна паркинг карта у улици Мајора Тепавца, II зона за физичка лица	Дин/месечно	583,33	116,67	700,00	Важи за паркинг у улици Мајора Тепавца и месец за који је издата

3. У тачки I Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/13 и 106/17) врши се допуна у табеларном делу тако што се иза редног броја 16. додаје редни број 17. који гласи:

I

Р.Б.	Опис - врста карте	Јед. мере	Основица без ПДВ-а	ПДВ 20%	Цена са ПДВ-ом (укупно)	Напомена
1	2	3	4	5	6	7
17.	Претплатна паркинг карта у улици Мајора Тепавца, II зона за правна лица	Дин/месечно	1.166,67	233,33	1.400,00	Важи за паркинг у улици Мајора Тепавца и месец за који је издата

4. У осталом делу одлука остаје непромењена.

5. Одлука се доставља председнику градске општине Обреновац на сагласност.

6. Ову одлуку по добијању сагласности објавити у „Службеном листу Града Београда” и на огласној табли предузећа, а иста ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

**Надрзорни одбор Јавног комуналног предузећа
„Паркинг сервис” Обреновац
Број 953, 19. априла 2018. године**

Надзорни одбор
ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац
Милан Стојић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Одлука о успостављању сарадње између Града Београда Република Србија и Града Рабата, Краљевина Мароко	---
Показатељ потрошачких цена у априлу 2018. године	----- 1
Акти градских општина	
НОВИ БЕОГРАД	
Пословник Скупштине Градске општине Нови Београд (пречишћен текст)	----- 2
ОБРЕНОВАЦ	
Одлука о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Обреновац	----- 14
Одлука о завршном рачуну буџета Градске општине Обреновац за 2017. годину	----- 14
Решење о утврђивању престанка функције вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац	----- 19
Решење о именовану директора Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац	----- 19
Решење о четвртој измени и допуни Решења о образовању Штаба за ванредне ситуације за територију Градске општине Обреновац	----- 21
Решење о давању сагласности на одлуку Надзорног одбора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац из Обреновца о измени и допуни Одлуке о висини накнаде за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац, са Одлуком	----- 21

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6,
приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15