



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXV Број 32

13. мај 2021. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда, 23. априла 2021. године, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка и 6/20), члана 159. став 1. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20), члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 37/19) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, бр. 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда”, број 60/19), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У БЕОГРАДСКОМ ДРАМСКОМ ПОЗОРИШТУ

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Београдском драмском позоришту број 250 од 26. марта 2021. године који је донео директор 26. марта 2021. године.

2. Утврђује се да се послови под редним бројем од 1. до 87. – са једним извршиоцем, што чини укупно 87 радних места са 87 извршилаца, финансирају из буџета Града Београда.

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

Градоначелник града Београда

Број 110-2895/21-Г, 23. априла 2021. године

Градоначелник

Проф. др Зоран Радојичић, ср.

Градоначелник града Београда, 26. априла 2021. године, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка и 6/20), члана 159. став 1. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20), члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 37/19) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, бр. 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда”, број 60/19), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МАЛОМ ПОЗОРИШТУ „ДУШКО РАДОВИЋ”

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Малом позоришту „Душко Радо-

вић”, број 555 од 16. априла 2021. године који је донео вршилац дужности директора 16. априла 2021. године.

2. Утврђује се да се послови под редним бројем од 1. до 55. – са једним извршиоцем, што чини укупно 55 радних места са 55 извршилаца, финансирају из буџета Града Београда.

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

Градоначелник града Београда

Број 110-2950/21-Г, 26. априла 2021. године

Градоначелник

Проф. др Зоран Радојичић, ср.

Градоначелник града Београда, 10. маја 2021. године, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка и 6/20), члана 159. став 1. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 113/17, 95/18 и 86/19, 157/20), члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 37/19) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда”, број 60/19), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ПОЗОРИШТУ „ПУЖ”

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Позоришту „Пуж”, број 060 од 20. априла 2021. године који је донео вршилац дужности директора 20. априла 2021. године.

2. Утврђује се да се послови под редним бројем од 1. до 14. – са једним извршиоцем, што чини укупно 14 радних места са 14 извршилаца, финансира из буџета Града Београда.

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

Градоначелник града Београда

Број 110-3128/21-Г, 10. маја 2021. године

Градоначелник

Проф. др Зоран Радојичић, ср.

Градоначелник града Београда, 13. маја 2021. године, на основу члана 13. став 1. тачка 3) Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС”, бр. 40/21), члана 24. став 1. тачка 6) Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 37/19), члана 52. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда”, број 60/19), донео је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЕНЕРГЕТСКОГ МЕНАѢРА ГРАДА БЕОГРАДА

1. Именује се Влада Стајић из Београда, Милана Предића 13, дипломирани инжењер организационих наука, са лиценцом за области општинске енергетике бр. ЕМО 0090 19, за енергетског менаѢра Града Београда.

2. Енергетски менаѢр Града Београда се именује на период од две године.

Сва питања, везана за права из рада и по основу рада, решаваће Градска управа Града Београда.

3. Енергетски менаѢр обавља послове прописане Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС”, број 40/21) и Правилником о условима за именовање енергетских менаѢра у органима јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 31/16) и то:

- прикупља и анализира податке о начину коришћења енергије обвезника система;
- организује и учествује у припреми програма и плана енергетске ефикасности;
- предлаже мере енергетске ефикасности и учествује у њиховој реализацији;
- припрема годишњи извештај;

– предузима и друге активности и мере енергетске ефикасности.

4. Средства за финансирање рада енергетског менаѢра обезбеђују се у буџету Града Београда.

5. Енергетски менаѢр је независан и самосталан у свом раду.

6. У вршењу послова, енергетски менаѢр поступа у складу са законом, прописима града и правилима струке.

7. Стручне и административно-техничке послове за енергетског менаѢра обавља Градска управа Града Београда – Секретаријат за енергетику.

8. Рад енергетског менаѢра је јаван и његове активности ће се презентовати на званичној интернет-страници Града Београда.

9. На захтев енергетског менаѢра, у вези са делатностима које обавља из своје надлежности, органи и службе Града и градских општина, јавних предузећа и установа чији је оснивач Град Београд, дужни су да дају одговарајуће информације којима располажу или податке из евиденција којима располажу.

Енергетски менаѢр дужан је да чува тајност података у складу са законом.

10. Енергетски менаѢр подноси годишњи извештај о своме раду градоначелнику града Београда.

На захтев градоначелника града Београда, енергетски менаѢр доставља тражене информације и кварталне извештаје о раду.

11. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда” и на званичној интернет-страници Града Београда.

Градоначелник града Београда

Број 112-3275/21-Г, 13. маја 2021. године

Градоначелник

Проф. др Зоран Радојичић, ср.

На основу члана 13, члана 22. став 2. и члана 40. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 126/16, 2/17, 36/17, 92/18, 103/18, 109/18, 119/18, 26/19, 60/19, 85/19 и 101/19), а у вези са чланом 49. 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 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) и чланом 12. Правилника о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21), заменик начелника Градске управе Града Београда – секретар Секретаријата за финансије, донео је

УПУТСТВО

О НАЧИНУ УПЛАЋИВАЊА И ЕВИДЕНТИРАЊА ОДРЕЂЕНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 1.

Овим упутством утврђује се начин уношења обележја за идентификацију обвезника јавних прихода и примања, које евидентирају одређене организационе јединице Градске управе Града Београда (у даљем тексту: директни корисници буџета града), начин уплаћивања одређених текућих јавних прихода и примања буџета Града (у даљем тексту: одређени приходи и примања), интерне ознаке које као идентификацију користе директни корисници буџета Града, начин евидентирања одређених прихода и примања од стране директних корисника буџета града и праћење укупних јавних средстава буџета Града Београда (у даљем тексту: буџета Града).

Члан 2.

Одређени приходи и примања које евидентирају директни корисници буџета града из члана 1. овог упутства су:

Ред. број	Опис	Број рачуна	Рачун за електронско плаћање	Основ плаћања	Ниво уплате
1	2	3	4	5	6
1.	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	840-713121843-57	840000071312184357	53	1
2.	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	840-713122843-64	840000071312284364	53	1
3.	Порез на земљиште	840-711147843-13	840000071114784313	53	1

1	2	3	4	5	6
4.	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	840-714565843-77	840000071456584377	53	1
5.	Накнада за коришћење јавне површине за оштетавање за сопствене потребе и потребе других лица	840-714566843-84	840000071456684384	53	1
6.	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	840-714567843-91	840000071456784391	53	1
7.	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора	840-714431843-12	840000071443184312	53	1
8.	Комунална такса за држање средстава за игру „забавне игре“	840-714572843-29	840000071457284329	53	1
9.	Комунална такса за коришћење витрина ради излагања робе ван пословне просторије	840-714573843-36	840000071457384336	53	1
10.	Комунална такса за држање и коришћење пловних постројења, пловних направа и других објеката на води, осим пристана који се користе у пограничном речном саобраћају	840-714574843-43	840000071457484343	53	1
11.	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве	840-714575843-50	840000071457584350	53	1
12.	Комунална такса за држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води	840-714576843-57	840000071457684357	53	1
13.	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	840-716111843-35	840000071611184335	53	1
14.	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	840-741531843-77	840000074153184377	53	1
15.	Комунална такса за коришћење обале у пословне и било које друге сврхе	840-741541843-50	840000074154184350	53	2
16.	Комунална такса за држање кућних и егзотичних животиња	840-714571843-22	840000071457184322	53	1
17.	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	840-741535843-08	840000074153584308	53	2
18.	Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима	840-741532843-84	840000074153284384	53	1
19.	Комунална такса за држање моторних друмских возила и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	840-714513843-04	840000071451384304	53	1
20.	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	840-741141843-63	840000074114184363	53	2
21.	Део добити јавног предузећа, према одлуци управног одбора јавног предузећа, у корист нивоа градова	840-745143843-44	840000074514384344	53	2
22.	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	840-741534843-98	840000074153484398	53	1
23.	Боравишна такса, по решењу надлежног органа јединице локалне самоуправе	840-714553843-90	840000071455384390	53	1
24.	Трошкови принудне наплате изворних јавних прихода општина и градова	840-743951843-42	840000074395184342	53	1
25.	Увећање пореског дуга у поступку принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода јединица локалне самоуправе	840-743924843-47	840000074392484347	53	1
26.	Приходи од новчаних казни за прекршаје и привредне преступе предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	840-743324843-18	840000074332484318	53	2
27.	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине града, као и одузета имовинска корист у том поступку	840-743341843-40	840000074334184340	53	2
28.	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа градова	840-743342843-47	840000074334284347	53	2
29.	Боравишна такса	840-714552843-83	840000071455284383	53	1
30.	Приходи од давања у закуп водног земљишта за постављање плутајућих објеката	840-741543843-64	840000074154384364	53	2
31.	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини	840-741522843-14	840000074152284314	53	1
32.	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	840-714543843-20	840000071454384320	53	1
33.	Накнада за умањену вредност вишегодишњих засада	840-741523843-21	840000074152384321	53	1
34.	Накнада за загађивање животне средине	840-714547843-48	840000071454784348	53	1
35.	Накнада за супстанце које оштећују озонски омотач и накнада за пластичне полиетиленске кесе	840-714548843-55	840000071454884355	53	1
36.	Накнаде за емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкасте материје и произведени или одложени отпад	840-714549843-62	840000071454984362	53	1
37.	Накнада за коришћење дрвета	840-741596843-47	840000074159684347	53	1
38.	Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	840-714562843-56	840000071456284356	53	1
39.	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист нивоа Републике	840-742126843-71	840000074212684371	53	1
40.	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист нивоа градова	840-742144843-03	840000074214484303	53	2
41.	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета	840-742142843-86	840000074214284386	53	2
42.	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у градској својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета	840-742145843-10	840000074214584310	53	2
43.	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа градова	840-745142843-37	840000074514284337	53	2
44.	Закупнина за стан у градској својини у корист нивоа градова	840-745144843-51	840000074514484351	53	2
45.	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	840-742253843-87	840000074225384387	53	1
46.	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	840-741538843-29	840000074153884329	53	1
47.	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа градова	840-742143843-93	840000074214384393	53	2
48.	Такса за озакоњење објеката у корист градова	840-742242843-10	840000074224284310	53	2
49.	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа градова	840-742146843-17	840000074214684317	53	2
50.	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације градова	840-742341843-24	840000074234184324	53	2
51.	Градске административне таксе	840-742241843-03	840000074224184303	53	2
52.	Приходи од пенала у корист нивоа градова	840-743441843-61	840000074344184361	53	2
53.	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања градова	840-741413843-27	840000074141384327	53	1
54.	Остали приходи у корист нивоа градова	840-745141843-30	840000074514184330	53	2
55.	Концесиона накнада	840-714551843-76	840000071455184376	53	1
56.	Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа градова	840-731141843-97	840000073114184397	53	2

1	2	3	4	5	6
57.	Капиталне донације од иностраних држава у корист нивоа градова	840-731241843-21	840000073124184321	53	2
58.	Текуће донације међународних организација у корист нивоа градова	840-732141843-16	840000073214184316	53	2
59.	Капиталне донације од међународних организација у корист нивоа градова	840-732241843-37	840000073224184337	53	2
60.	Други текући трансфери од Републике у корист нивоа градова	840-733142843-39	840000073314284339	53	2
61.	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	840-733144843-53	840000073314484353	53	2
62.	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина у корист нивоа градова	840-733146843-67	840000073314684367	53	2
63.	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	840-733241843-53	840000073324184353	53	2
64.	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина у корист нивоа градова	840-733242843-60	840000073324284360	53	2
65.	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова	840-744141843-14	840000074414184314	53	2
66.	Текући добровољни трансфери за одлагање кривичног гоњења у корист нивоа градова	840-744142843-21	840000074414284321	53	2
67.	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова	840-744241843-35	840000074424184335	53	2
68.	Текуће помоћи од ЕУ у корист нивоа градова	840-732331843-85	840000073233184385	53	2
69.	Капиталне помоћи од ЕУ у корист нивоа градова	840-732431843-09	840000073243184309	53	2
70.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета града из претходне године	840-772113843-72	840000077211384372	53	2
71.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета града из претходне године за финансиране пројекте из ЕУ	840-772124843-52	840000077212484352	53	2
72.	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа градова	840-812141843-35	840000081214184335	53	2
73.	Примања од продаје непокретности у корист нивоа градова	840-811141843-19	84000008114184319	53	2
74.	Примања од продаје земљишта у корист нивоа градова	840-841141843-14	840000084114184314	53	2
75.	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа градова	840-813141843-51	840000081314184351	53	2
76.	Примања од продаје робних резерви у корист нивоа градова	840-821141843-82	840000082114184382	53	2
77.	Примања од продаје залиха производње у корист нивоа градова	840-822141843-98	840000082214184398	53	2
78.	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа градова	840-823141843-17	840000082314184317	53	2
79.	Примања од продаје драгоцености у корист нивоа градова	840-831141843-48	840000083114184348	53	2
80.	Примања од смитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова	840-911141843-67	840000091114184367	53	2
81.	Примања од задуживања од осталих нивоа власти у корист нивоа градова	840-911241843-88	840000091124184388	53	2
82.	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова	840-911441843-33	840000091144184333	53	2
83.	Примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи у корист нивоа градова	840-911541843-54	840000091154184354	53	2
84.	Примања од домаћих меница у корист нивоа градова	840-911841843-20	840000091184184320	53	2
85.	Примања од исправке унутрашњег дуга у корист нивоа градова	840-911941843-41	840000091194184341	53	2
86.	Примања од задуживања од иностраних држава у корист нивоа градова	840-912241843-07	840000091224184307	53	2
87.	Примања од задуживања од мултилатералних институција у корист нивоа градова	840-912341843-28	840000091234184328	53	2
88.	Примања од задуживања од иностраних пословних банака у корист нивоа градова	840-912441843-49	840000091244184349	53	2
89.	Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца у корист нивоа градова	840-912541843-70	840000091254184370	53	2
90.	Примања од исправке спољног дуга у корист нивоа градова	840-912941843-57	840000091294184357	53	2
91.	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова	840-921141843-33	840000092114184333	53	2
92.	Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти у корист нивоа градова	840-921241843-54	840000092124184354	53	2
93.	Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама у корист нивоа градова	840-921541843-20	840000092154184320	53	2
94.	Примања од отплате кредита датих домаћинствима у земљи у корист нивоа градова	840-921641843-41	840000092164184341	53	2
95.	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	840-921941843-07	840000092194184307	53	2
96.	Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција, у корист нивоа градова	840-922141843-49	840000092214184349	53	2
97.	Примања од продаје страних акција и осталог капитала у корист нивоа градова	840-922741843-78	840000092274184378	53	2

Поред уплатних рачуна из става 1. овог члана, директни корисници буџета града, на начин предвиђен овим упутством, треба да користе и друге уплатне рачуне у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21), (у даљем тексту: Правилник), и потребама посла.

За евиденције на уплатним рачунима наведеним под одређеним редним бројем у Табели из става 1. овог члана, надлежни су следећи директни корисници буџета Града:

- од 1. до 3. – Секретаријат за јавне приходе;
- 4. – Секретаријат за јавне приходе и Секретаријат за јавни превоз;
- од 5. до 13. Секретаријат за јавне приходе;
- 14. – Секретаријат за јавне приходе и Секретаријат за јавни превоз;
- од 15. до 17. – Секретаријат за јавне приходе;
- 18. – Секретаријат за саобраћај;
- од 19. до 21. – Секретаријат за финансије;
- од 22. до 25. – Секретаријат за јавне приходе;
- 26. – Секретаријат за саобраћај;

– 27. и 28. – Секретаријат за инспекцијске послове, Секретаријат за послове комуналне милиције, Секретаријат за јавне приходе и други директни корисници буџета Града у складу са надлежностима;

- од 29. до 33. – Секретаријат за привреду;
- од 34. до 37. – Секретаријат за заштиту животне средине;
- 38. – Секретаријат за јавне приходе;
- од 39. до 44. – Секретаријат за имовинске и правне послове;

– од 45. до 47. – Секретаријат за комуналне и стамбене послове и Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу Београда Ј.П.;

- 48. – Секретаријат за послове озакоњења објеката;
- 49. – Секретаријат за образовање и дејчу заштиту;
- од 50. до 65. и од 67. до 72. – директни корисници буџета града у складу са надлежностима;
- 66. – Секретаријат за здравство;
- 73. и 74. – Секретаријат за имовинске и правне послове, Секретаријат за комуналне и стамбене послове и Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП.
- од 75. до 97. – директни корисници буџета Града у складу са надлежностима.

Члан 3.

Одређени приходи и примања уплаћују се путем налога за уплату као инструмента готовинског платног промета, односно путем налога за пренос као инструмента безготовинског платног промета, на уплатни рачун из члана 2. овог упутства.

Уплаћивање одређених прихода и примања електронским путем врши се на одговарајући уплатни рачун за електронско плаћање из члана 2. овог упутства.

Члан 4.

Приликом уплаћивања одређених прихода и примања, у поље шифра плаћања уписује се троцифрени број и то тако да се прво уписује ознака према облику плаћања (1 – готовински; 2 – безготовински; 3 – обрачунски), а затим двоцифрена ознака основа плаћања одређеног прихода и примања из члана 2. овог упутства.

Члан 5.

Приликом уплаћивања одређених прихода и примања из члана 2. овог упутства, у позиву на број одобрења, уписује се следећи нумерички знаци:

1. У прво поље позива на број одобрења уноси се број 97 (ознака модела по којем се израчунава контролни број);

2. У друго поље позива на број одобрења могу се унети највише 23 цифре, и то следећим редом:

– двоцифрен контролни број који се израчунава по моделу 97;

– број 501 – шифра Града Београда за уплатне рачуне код којих ниво уплате има ознаку 2, из члана 2. овог упутства, односно шифра градске општине за уплатне рачуне код којих ниво уплате има ознаку 1, из члана 2. овог упутства, и то: 018 – Стари град, 016 – Савски венац, 015 – Палилула, 020 – Врачар, 022 – Звездара, 012 – Гроцка, 013 – Нови Београд, 021 – Земун, 011 – Чукарица, 120 – Раковица, 010 – Барајево, 056 – Лазаревац, 014 – Обреновац, 019 – Вождовац, 070 – Младеновац, 017 – Сопот, 124 – Сурчин;

– интерна ознака директног корисника буџета Града из члана 7. овог упутства (директни корисник ову ознаку може допунити нумеричким знацима, ради препознавања организационог дела тог корисника);

– обележје за идентификацију обвезника јавног прихода и примања, односно уплатиоца (порески идентификациони број или матични број или број уговора или број решења или редни број или друго).

Групе нумеричких ознака из тачке 2. овог члана раздвајају се цртицом на следећи начин:

97	00	-	00	-	00	до 16 бројева за идентификацију обвезника односно уплатиоца јавног прихода или примања
Број модела	Контр. број	Шифра територије	Интерна ознака			

За уплате електронским путем, у другом пољу позива на број одобрења ове цртице се не уносе.

Директни корисници буџета града су у обавези да обвезницима јавних прихода пруже потребну стручну помоћ, ради уплате одређених прихода и примања из члана 2. овог упутства на одговарајући уплатни рачун и правилног попуњавања позива на број одобрења.

Члан 6.

Приликом уплаћивања јавних прихода за које је надлежан Секретаријат за јавне приходе у својству локалне пореске администрације (ЛПА), у позив на број одобрења уписује се елементи прописани у Прилогу 2. Правилника.

Члан 7.

Интерне ознаке које као идентификацију користе директни корисници буџета града, су следеће:

01 – Скупштина града и Кабинет председника Скупштине града

02 – Градоначелник и Кабинет градоначелника

03 – Секретаријат за опште послове

04 – Секретаријат за финансије

05 – Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове

06 – Секретаријат за комуналне и стамбене послове

07 – Секретаријат за имовинске и правне послове

08 – Секретаријат за саобраћај

09 – Секретаријат за заштиту животне средине

10 – Секретаријат за привреду

11 – Секретаријат за културу

12 – Секретаријат за образовање и дечју заштиту

13 – Секретаријат за спорт и омладину

14 – Секретаријат за здравство

15 – Секретаријат за социјалну заштиту

16 – Секретаријат за енергетику

17 – Секретаријат за инспекцијске послове

18 – Секретаријат за јавни превоз

19 – Секретаријат за информисање

20 – Градско правобранилаштво Града Београда

21 – Секретаријат за послове одбране, ванредних ситуација, комуникације и координацију односа са грађанима

22 – Заштитник грађана

23 – Секретаријат за инвестиције

24 – Секретаријат за управу

25 – Служба за централизоване јавне набавке и контролу јавних набавки

26 – Служба за буџетску инспекцију

27 – Служба за интерну ревизију

28 – Канцеларија за младе

29 – Служба главног урбанисте Града Београда

30 – Секретаријат за послове озакоњења објеката

31 – Секретаријат за скупштинске послове и прописе

33 – Секретаријат за јавне приходе

34 – Секретаријат за послове начелника Градске управе

35 – Градско веће

36 – Секретаријат за послове Комуналне милиције.

Члан 8.

Приликом наплате боравишне таксе за боравак у угоститељском објекту за смештај, врсте хотел, мотел, туристичко насеље, пансион и камп, коју врши субјекат који пружа услуге смештаја, угоститељ (привредно друштво, друго правно лице и предузетник које обавља угоститељску делатност) у позиву на број одобрења, уписују се следећи нумерички знаци:

1. у прво поље позива на број одобрења уноси се број 97 (ознака модела по којем се израчунава контролни број);

2. у друго поље позива на број одобрења могу се унети највише 23 цифре, и то следећим редом:

– двоцифрен контролни број који се израчунава по моделу 97;

– шифра градске општине на којој се наплаћује боравишна такса и то: 018 – Стари град, 016 – Савски венац, 015 – Палилула, 020 – Врачар, 022 – Звездара, 012 – Гроцка, 013 – Нови Београд, 021 – Земун, 011 – Чукарица, 120 – Раковица, 010 – Барајево, 056 – Лазаревац, 014 – Обреновац, 019 – Вождовац, 070 – Младеновац, 017 – Сопот, 124 – Сурчин;

– интерна ознака директног корисника буџета града из члана 7. овог упутства, у конкретном случају за Секретаријат за привреду ознака је 10;

– Порески идентификациони број (ПИБ) обвезника јавног прихода, односно уплатиоца и на крају двоцифрен број за годину у којој је решење донето (уписују се последње две цифре те године, нпр. за решење донето 2021. године, уписује се цифра 21);

Приликом наплате боравишне таксе коју плаћа угостиолац, који као физичко лице поседује решење о категоризацији и пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности (кућа, апартман и соба) и сеоском туристичком домаћинству, у објектима смештајних капацитета до укупно 30 индивидуалних лежајева и у објекту сеоског туристичког домаћинства на отвореном у привремено постављеној опреми за камповање до укупно 20 камп-парцела, сагласно закону којим се уређује угоститељство, позив на број одобрења одређује Секретаријат за јавне приходе, у складу са чланом 6. овог упутства.

Члан 9.

Приликом плаћања новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку и новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине града, као и одузета имовинска корист у том поступку за које су надлежни директни корисници буџета града, у позиву на број одобрења уписују се елементи прописани у члану 13. Правилника.

Члан 10.

Секретаријат за финансије Градске управе Града Београда – Сектор за фискалне послове (у даљем тексту: Сектор за фискалне послове), електронским путем дневно добија од Министарства финансија Републике Србије – Управе за трезор (у даљем тексту: Управе за трезор) евиденције и изводе са уплатних рачуна јавних прихода и примања буџета града, а Сектор трезора дневно добија извод са рачуна извршења буџета града и изводе са евиденционих рачуна.

Секретаријат за финансије Градске управе Града Београда – Сектор трезора (у даљем тексту: Сектор трезора) врши контролу пренетих средстава са уплатних рачуна на рачун извршења буџета и евидентира укупна средства буџета Града.

Члан 11.

Директни корисник буџета града евидентира и прати уплате одређених прихода и примања, из члана 2. овог упутства на основу апликације за праћење уплатног рачуна који се води код Управе за трезор, а са којег се средства преносе у буџет Града, односно на основу извода које добија од Управе за трезор.

Идентификација директног корисника буџета града, који евидентира и прати уплату одређених прихода и примања, врши се на основу интерне ознаке из члана 7. овог упутства, која се уписује у позиву на број одобрења приликом уплате одређених прихода и примања, према објашњењу из члана 5. тачка 2. и члана 8. овог упутства.

Члан 12.

Директни корисници буџета града за приходе и примања из члана 2. овог упутства, по захтеву Сектора за фискалне послове достављају извештаје о приходима и примањима буџета града.

Директни корисници буџета града достављају Сектору за фискалне послове писано обавештење о свакој промени везаној за уплату одређеног прихода и примања (обустава уплате, уплата нових прихода, грешке у реализацији и слично).

Директни корисници буџета града у поступку повраћаја више или погрешно уплаћених прихода и примања из члана 2. овог упутства, у складу са законом обезбеђују услове за повраћај прихода и примања.

Члан 13.

Сектор за фискалне послове прати евиденцију о укупним средствима буџета града коју установи Сектор трезора и усаглашава са евиденцијом Управе за трезор из извештаја о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода и примања за одређени период у фискалној години (извештај Т).

Сектор за фискалне послове је у обавези да директним корисницима буџета града пружи потребну стручну помоћ у спровођењу овог упутства.

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о начину уплаћивања и евидентирања одређених јавних средстава и праћења укупних јавних средстава буџета града Београда („Службени лист Града Београда”, број 28/20).

Члан 15.

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

**Град Београд – Градска управа
Секретаријат за финансије**

1-08 број 031-2486/21, 11. маја 2021. године

Заменик начелника Градске управе Града Београда –
секретар Секретаријата за финансије
Татјана Миливојевић, ср.

ПОКАЗАТЕЉ

ПОВЕЋАЊА ПОТРОШАЧКИХ ЦЕНА У АПРИЛУ 2021. ГОДИНЕ

Секретаријат за управу – Сектор статистике обавештава кориснике да повећање потрошачких цена, у граду Београду, у априлу 2021. године износи 1,1% у односу на претходни месец.

**Градска управа Града Београда
Секретаријат за управу – Сектор статистике**
Број XI-06-053-50/21, 12. маја 2021. године

Руководилац Сектора
Невенка Јакшић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**НОВИ БЕОГРАД**

Веће Градске општине Нови Београд на основу чл. 58. и 168. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 26. Одлуке о организацији Управе Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 123/19 – пречишћен текст) 13. маја 2021. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД****Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи у Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 109/16, 12/17, 32/17, 58/17, 63/17, 27/18, 31/18, 34/18, 48/18, 76/18 107/18, 6/19, 25/19, 45/19, 47/19, 78/19, 119/19, 29/20 и 100/20), (у даљем тексту: Правилник), члан 3. мења се и гласи:

У Правилнику је систематизован следећи број службеника на положају:

Службеници на положају	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1

У Правилнику је систематизован следећи број извршилаца:

Службеници – извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	37
Саветник	77
Млађи саветник	31
Сарадник	14
Млађи сарадник	12
Виши референт	49
Референт	3
Млађи референт	5
Укупно:	228 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	2
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	3
Четврта врста радних места	16
Пета врста радних места	0
Укупно:	21 намештеник

Члан 2.

Члан 24. Правилника мења се и гласи:

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Службеници на положају	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 службеник

У Правилнику је систематизован следећи број извршилаца:

Службеници – извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	35
Саветник	73

Службеници – извршиоци	Број службеника
Млађи саветник	22
Сарадник	12
Млађи сарадник	8
Виши референт	49
Референт	0
Млађи референт	1
Укупно:	200 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	2
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	3
Четврта врста радних места	16
Пета врста радних места	0
Укупно:	21 намештеник

Члан 3.

У Правилнику у члану 25. Поглавље II Одељење за друштвене делатности, II-1 Одсек за друштвене делатности тачка II-1-6 брише се.

Члан 4.

У члану 25. Правилника Поглавље VI Служба за заједничке послове, VI-1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима, у тачки VI-1-2 речи „поступа по приговору запосленог”, бришу се, а испред речи: „усавршавањем” додаје се реч: „стручним”.

У истом члану и Поглављу, VI-1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима додаје се нова тачка и гласи:

VI-1-2 Радни односи и нормативна делатност

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: спроводи поступак пријема у радни однос, израђује сва појединачна акта из области радних односа, доставља податке за поступање пред надлежним судовима у поступцима које води Градско правобранилаштво, припрема и израђује предлоге прописа који се односе на организацију, поделу надлежности и функционисање организационих делова Управе, учествује у изради предлога за оцењивање запослених и у вези са стручним усавршавањем запослених, даје стручна мишљења из свог делокруга рада, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и шефа Службе.

Услови: стечено високо образовање из области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У истом члану и Поглављу, VI Служба за заједничке послове, VI-1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима у тачки VI-1-3 број службеника повећава се са 1 на 2.

У истом члану и Поглављу, VI-1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима, раније тачке VI-1-2, VI-1-3, VI-1-4, VI-1-5, VI-1-6 и VI-1-7, постају тачке VI-1-3, VI-1-4, VI-1-5, VI-1-6, VI-1-7 и VI-1-8.

У истом члану и Поглављу, VI Служба за заједничке послове, VI-2 Одсек за техничке послове, тачка VI-2-4 мења се и гласи:

VI-2-4 Послови заштите од пожара и управљања отпадом
Звање: Намештеник – прва врста радних места

број намештеника: 1

Опис посла: самостално организује и спроводи мере заштите од пожара; стара се о противпожарној заштити; стара се о исправности апарата и хидраната за противпожарну заштиту; стара се о обуци запослених из области противпожарне заштите; предузима одговарајуће мере за заштиту од пожара; води евиденцију за атест громобранске инсталације; води евиденцију о предузетим мерама заштите од пожара; послови управљања отпадом; води евиденцију о количини прикупљеног и предатог отпада; управља моторним возилом по потреби; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и шефа Службе.

Услови: стечено високо образовање друштвених наука на основним академским студијама, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање одговарајућих метода рада или стручних техника, као и радним искуством стечена вештина да се оне примене; вoзачка дозвола „Б” категорије.

У истом члану и поглављу тачка VI-2-12 брише се.

У истом члану и Поглављу, VI-2 Одсек за техничке послове раније тачке VI-2-13 и VI-2-14 постају тачке VI-2-12 и VI-2-13.

Члан 5.

У члану 25. Правилника, Поглавље VII Одељење за буџет и финансије, VII-2 Одсек за трезор, додаје се тачка VII-2-2 и гласи:

VII-2-2 Службеник за финансијско-рачуноводствену аналитику
Звање: Саветник

број службеника: 2

Опис посла: израђује процедуре финансијских и рачуноводствених послова; припрема податке за израду аката у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; припрема и врши обраду захтева за плаћање по различитим основама; води евиденције и послове обустава по судским и административним забранама запослених; учествује у изради периодичних и завршних консолидованих рачуна директних и индиректних корисника буџетских средстава; припрема документацију за исплату и електронско плаћање за директне и индиректне буџетске кориснике; израђује и подноси годишње извештаје М-4 ПИО фонду РС за директне и индиректне кориснике; израђује и подноси М-УН и М-УНК образаца, по основу уговорених накнада ПИО фонду РС; стара се о попуњавању и подношењу појединачних и збирних пореских пријава; издаје уверења о платама и административним забранама; обрачун и плаћање по уговорима о делу, ауторским уговорима, уговорима о привременим и повременим пословима; спроводи рачунске и суштинске контроле примљене

документације и захтева за плаћање; припрема фактуре за плаћање; штампа збирни слог за потпис и електронско плаћање за директне и индиректне кориснике буџета; обавља послове пласмана и послове обрачуна зарада и других примања директних и индиректних буџетских корисника; попуњава обрасце за „Регистар запослених” за градску Општину и индиректне буџетске кориснике; обавља све активности везане за готов новац и хартије од вредности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У истом члану и Поглављу, VII-2 Одсек за трезор, ранија тачка VII-2-2 постаје тачка VII-2-3, и гласи:

VII-2-3 Службеник за финансијско-рачуноводствену аналитику
Звање: Млађи саветник

број службеника: 2

Опис посла: учествује у изради процедура финансијских и рачуноводствених послова; помаже у припреми података за израду аката у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; помаже у припреми и обради захтева за плаћање по различитим основама; води евиденције и послове обустава по судским и административним забранама запослених; учествује у изради периодичних и завршних консолидованих рачуна директних и индиректних корисника буџетских средстава; припрема документацију за исплату и електронско плаћање за директне и индиректне буџетске кориснике; пружа техничку помоћ у изради и подношењу годишњих извештаја М-4 ПИО фонду РС за директне и индиректне кориснике; пружа техничку помоћ у изради и подношењу М-УН и М-УНК образаца, по основу уговорених накнада ПИО фонду РС; попуњава и подноси појединачне и збирне пореске пријаве; издаје уверења о платама и административним забранама; учествује у обрачуну и плаћању по уговорима о делу, ауторским уговорима, уговорима о привременим и повременим пословима; спроводи рачунске и суштинске контроле примљене документације и захтева за плаћање; учествује у припреми фактура за плаћање; штампа збирни слог за потпис и електронско плаћање за директне и индиректне кориснике буџета; обавља послове пласмана и послове обрачуна зарада и других примања директних и индиректних буџетских корисника; попуњава обрасце за „Регистар запослених” за Општину и индиректне буџетске кориснике; обавља све активности везане за готов новац и хартије од вредности; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факул-

тету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У истом члану и Поглављу, VII-2 Одсек за трезор, у тачки VII-2-5 број службеника повећава се са 1 на 2.

У истом члану и Поглављу, VII-2 Одсек за трезор, раније тачке VII-2-3, VII-2-4 и VII-2-5 постају тачке VII-2-4, VII-2-5 и VII-2-6.

У истом члану и Поглављу, VII-3 Одсек за финансијске послове директних корисника, у тачки VII-3-2 број службеника повећава се са два на три.

Члан 6.

У члану 25. Правилника, Поглавље X Служба за скупштинске и нормативне послове, X-1 Одсек за скупштинске и нормативне послове, у тачки X-1-4 број службеника смањује се са два на један.

Члан 7.

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 8.

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

Веће Градске општине Нови Београд
Број X-020-157, 13. маја 2021. године

Председник
Александар Шапић, ср.

БАРАЈЕВО

На основу члана 19. Статута ГО Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево на седници одржаној 10. маја 2021. године, доноси

ОДЛУКУ

О ПОКРЕТАЊУ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УКЉУЧИВАЊЕ ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО У РЕЛЕВАНТНУ ОПШТИНСКУ ОБЛАСТ УТВРЂЕНУ УГОВОРМ О ЈАВНО-ПРИВАТНОМ ПАРТНЕРСТВУ ГРАДА БЕОГРАДА У ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ТРЕТМАНА И ОДЛАГАЊА КОМУНАЛНОГ ОТПАДА БРОЈ 401.1-41 ОД 29. СЕПТЕМБРА 2017. ГОДИНЕ

Члан 1.

Овом одлуком се покреће иницијатива за укључивање територије градске општине Барајево у Релевантну општинску област утврђену Уговором о јавно-приватном партнерству закљученим између Града Београда, Привредног друштва „Бео чиста енергија” д.о.о. Београд и Конзорцијума SUEZ GROUPE S.A.S. i I-ENVIRONMENT INVESTMENTS LTD, број 401.1-41, од 29. септембра 2017. године, који за предмет има пружање услуге третмана и одлагање комуналног отпада.

Члан 2.

Иницијатива се покреће због постојања потребе да територија градске општине Барајево буде обухваћена услугом третмана и одлагања комуналног отпада на локацији депоније у Винчи, те је неопходно да територија Градске општине Барајево буде укључена у Релевантну општинску област, која означава област дефинисану мапом у прилогу 10. Уговора о јавно-приватном партнерству из претходног члана, а чија је сврха одрђивање са које се територије врши испорука сакупљеног комуналног отпада приватном партнеру.

Члан 3.

Ова одлука представља основ за покретање поступка закључивања Анекса Уговора о јавно-приватном партнерству број 401.1-41 од 29. септембра 2017. године.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-15/2021-77, 10. маја 2021. године

Председник
Дарко Пауновић, ср.

На основу члана 19. Статута ГО Барајево („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13, 88/15 и 89/19), Скупштина Градске општине Барајево на седници одржаној 10. маја 2021. године, доноси

ОДЛУКУ

1. Доноси се: Одлука о иступању оснивача Градске општине Барајево из Привредног друштва Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. УБ, из Уба, без потраживања накнаде за удео.

2. Даном ступања на снагу ове одлуке, ставља се ван снаге Одлука Скупштине Градске општине Барајево број 06-35/2011-260, од 28. децембра 2011. године.

3. Налаже се: председнику градске општине Барајево Слободану Адамовићу, да у име Градске општине Барајево, предузме све потребне радње у циљу покретања и спровођења поступка иступања оснивача Градске општине Барајево из Привредног друштва Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. УБ, из Уба, без потраживања накнаде за удео.

4. Одлука ступа на снагу даном доношења.

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

Образложење

У циљу проналажења решења за одлагање комплетног комуналног отпада са читаве територије ГО Барајево, Градска општина Барајево је донела Одлуку о иступању оснивача Градске општине Барајево из Привредног друштва Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. УБ, из Уба, без потраживања накнаде за удео. Преко ЈКП „10. октобар” Барајево, комуналног предузећа чији је

оснивач, Градска општина Барајево је обавештена о немогућности даљег одлагања комуналног отпада са територије градске општине Барајево на депонију Винча, као јединог расположивог решења, од 1. јула 2021. године, а након закључења Уговора о јавно-приватном партнерству (ЈПП) са Конзорцијумом SUEZ GROUPE S.A.S. i I-ENVIRONMENT INVESTMENTS LTD и „Бео чиста Енергија” д.о.о., број 401.1-41 од 29. септембра 2017. године, за пружање услуге третмана и одлагања комуналног отпада, који је ступио на снагу 30. септембра 2019. године. Од 1. јула 2021. године је планирано отпочињање пружање привремених услуга одлагања комуналног отпада партнера „SUEZ Винча оператер” на новој санитарној депонији Винча. Градска општина Барајево као потписница Уговора о оснивању Привредног друштва, Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. Уб, бр. ОВ I бр. 3144/2012, од 16. марта 2012. године, а на основу Одлуке Скупштине Градске општине Барајево бр. 06-35/2011-260, од 28. децембра 2011. године, није обухваћена као релевантна општинска област у смислу Уговора о ЈПП за пружање услуге третмана и одлагања комуналног отпада на новој санитарној депонији Винча. Градски Секретеријат за заштиту животне средине Града Београда дописом бр. V-01 број 401.1-41/2017, од 29. марта 2021. године, обавестио је ЈКП „10. октобар”, Барајево, о расположивим могућностима за даље одлагање комплетног комуналног отпада са читаве територије ГО Барајево, те о могућности за укључивање територије градске општине Барајево у релеванту општинску област утврђену Уговором о јавно-приватном партнерству Града Београда у пружању услуге третмана и одлагања комуналног отпада и то под условом изласка Градске општине Барајево из система Регионалног центра за управљање отпадом „Еко-Тамнава”. Дописом бр. VII-3031-31/2021, од 9. априла 2021. године Привредног друштва Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. Уб. Оснивач Градска општина Барајево је обавештена, да је у Пројекту изградње Регионалне депоније Каленић, после девет година од дана закључења Уговора о оснивању Привредног друштва, Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. Уб, окончана тек I фаза изградње, те да је тренутна процена завршетка радова 3 године, а да Привредно друштво, Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. Уб није у могућности да у међувремену обезбеди Градској општини Барајево неко друго решење за одлагање отпада. Имајући у виду, да на територији градске општине Барајево не постоји санитарна депонија, да је процена завршетка изградње Регионалне депоније „Каленић” три године, а да након 1. јула 2021. године ЈКП „10. октобар”, Барајево неће бити у могућности да користи капацитете нове санитарне депоније Винча, без укључивања територије Градске општине Барајево у релевантну општинску област утврђену Уговором о јавно-приватном партнерству Града Београда, Градска општина Барајево је донела Одлуку о иступању оснивача Градске општине Барајево из Привредног друштва Регионални центар за управљање отпадом „Еко-Тамнава” д.о.о. Уб, а све у циљу започињања поступка трајног решавања проблема комуналног отпада који је настао на њеној територији и у исто време побољшања комуналне инфраструктуре, унапређења живота грађана и заштите животне средине.

Скупштина Градске општине Барајево
Број 06-15/2021-76, 10. маја 2021. године

Председник
Дарко Пауновић, ср.

МЛАДЕНОВАЦ

На основу члана 18. став 1 тачка 29. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст, 38/13 и 82/19), а у вези са Одлуком о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе број 1007/2 од 11. децембра 2019. године коју је Скупштина Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије донела на свом 47. заседању одржаном 11. децембра 2019. године, Скупштина Градске општине Младеновац, на седници одржаној 12. маја 2021. године, донела је

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком Градска општина Младеновац усваја Етички кодекс функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Етички кодекс) који је саставни део ове одлуке.

Сви појмови који су у Етичком кодексу и овој одлуци изражени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Члан 2.

Начела садржана у Етичком кодексу представљају етичке стандарде понашања којих су дужни да се придржавају сви функционери Градске општине Младеновац у обављању својих функција, а грађани имају право да од функционера очекују такво понашање.

Члан 3.

Обавеза придржавања етичких стандарда понашања установљених Етичким кодексом, односи се на лица изабрана, постављена и именована у орган Градске општине Младеновац, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач Градска општина Младеновац, као и на чланове тела која оснивају органи Градске општине Младеновац (у даљем тексту: функционер).

Члан 4.

Функционер промовише Етички кодекс међу другим функционерима, запосленима, у јавности и медијима, са циљем унапређења свести о начелима Етичког кодекса и значаја њиховог поштовања за остваривање локалне самоуправе у градској општини.

II. НАДЗОР

Члан 5.

Надзор над применом Етичког кодекса врши Савет за праћење примене Етичког кодекса (у даљем тексту: Савет).

Члан 6.

Задатак Савета је да прати, промовише и унапређује примену установљених етичких стандарда понашања и у том циљу посебно:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;

3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;

4) промовише примену Етичког кодекса у Градској општини и шире;

5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;

6) даје савете, мишљења и препоруке функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;

7) разматра представке којима се указује на кршење одредаба Етичког кодекса и у случају утврђеног кршења тих одредаба изриче мере на које је овлашћен;

8) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;

9) доноси пословник Савета;

10) обавља и друге послове одређене општим актима Градске општине Младеновац и актом о образовању Савета.

Члан 7.

Савет има пет чланова, од којих је један председник.

Члан Савета може да буде свако пунолетно лице са пребивалиштем на територији градске општине Младеновац које због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и градској општини Младеновац у целини.

Функционер не може бити члан Савета.

Чланове Савета бира Скупштина Градске општине Младеновац на мандатни период на који су изабрани и одборници посебним решењем, у складу са Пословником Скупштине Градске општине Младеновац и овом одлуком.

Актом о образовању Савета ближе се одређују послови и задаци Савета, права и дужности председника и чланова Савета, начин рада и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 8.

У вршењу послова из члана 6. ове одлуке, Савет може изрећи:

1) меру нејавног упозорења, за лакшу повреду одредаба Етичког кодекса, односно понашање функционера које није утицало на вршење јавне функције и

2) меру јавног објављивања акта Савета којим се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело, за тежу повреду одредаба Етичког кодекса.

Тежом повредом одредаба Етичког кодекса сматра се повреда која је утицала на обављање функције, углед функционера и поверење грађана у функционера и функцију коју обавља, као и поновљено понашање функционера за које му је изречена мера нејавног упозорења.

Мера јавног објављивања акта Савета из става 1. тачка 2) овог члана објављује се на интернет презентацији Градске општине Младеновац.

Начин рада и одлучивања Савета у поступку утврђивања повреде Етичког кодекса и одређивања мера на које је овлашћен, ближе се уређују пословником Савета.

Члан 9.

Када у току поступка нађе да је повредом Етичког кодекса функционер прекршио и неку законску норму, Савет о томе обавештава надлежни орган (полицију, тужилаштво, буџетску инспекцију и др.).

Члан 10.

Савет извештава Скупштину о свом раду.

Извештај из става 1. овог члана подноси се Скупштини најкасније до 31. марта текуће за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о примени Етичког кодекса у претходној години, а посебно податке о броју и садржини поднетих представки, утврђених кршења етичких начела и изречених мера, као и оцену стања у овој области са евентуалним препорукама за унапређење примене Етичког кодекса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на интернет презентацији Градске општине Младеновац.

Члан 11.

Услове за рад Савета обезбеђује Управа Градске општине Младеновац, а стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља Служба за послове органа Управе Градске општине Младеновац.

Члан 12.

Етички кодекс објављује се на интернет презентацији општине.

Начелник Управе Градске општине Младеновац обезбеђује довољан број примерака Етичког кодекса у штампаном облику, ради истицања на огласној табли управе и на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије, пословне просторије у којима раде функционери општине и слично) како би се обезбедило упознавање грађана и других заинтересованих лица са његовом садржином.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Савет за праћење примене Етичког кодекса који је образован решењем Скупштине Градске општине Младеновац број I-00-06-1-32/10-4/2020 од 26. октобра 2020. године наставља са радом до престанка мандата, односно образовања и избора новог Савета у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији усвојен свечаном декларацијом Скупштине општине Младеновац број 9-006-1-2/12/2005-I од 22. фебруара 2005. године.

Члан 15.

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

Скупштина Градске општине Младеновац

Број I-00-06-1-35/2021, 12. маја 2021. године

Председница

Гордана Димитријевић Бјеличић, ср.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Етички кодекс функционера локалне самоуправе састоји се од 12 етичких начела и односи се на сва лица изабрана, постављена и именована у орган Општине или Града, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан локална самоуправа, у орган привредног друштва

у којем удео или акције има правно лице чији је оснивач или члан локална самоуправа, као и на чланове тела која оснивају органи локалне самоуправе (у даљем тексту: функционер).

1. Владавина права и законитост

– Функционер увек и на сваком месту поштује владину права и придржава се Устава, закона и осталих прописа.
– Функционер се делатно залаже за пуно спровођење Устава, закона и осталих прописа и делатно се супротставља њиховом кршењу, заобилажењу и изигравању.

2. Одговорност

– Функционер је за своје поступање и понашање одговоран пред законом и пред грађанима.

– Функционер вољно прихвата да његово обављање јавне службе може бити предмет надзора и контроле грађана, правосуђа, надзорних органа, независних тела, јавности и јавних гласила.

3. Отвореност, приступачност и транспарентност

– Функционер поступа тако да је његово деловање увек отворено увиду и суду јавности.

– Функционер се стара да грађани буду упућени у рад локалне самоуправе, а нарочито у разлоге за доношење одлука, као и о дејству и последицама које из њих производе.

– Функционер јавности благовремено пружа тачне и потпуне податке и објашњења од значаја за одлучивање и праћење примене одлука, пружајући јој прилику да их проверава и преиспитује.

– Функционер у јавном деловању и иступању увек штити податке о личности.

4. Грађанско учешће

– Функционер се стара да грађани буду што више консултовани о одлукама од значаја за заједницу и укључени у доношење тих одлука, коришћењем и унапређивањем различитих начина грађанског учешћа.

– Функционер се стара да локална самоуправа одговори потребама и интересима свих категорија њеног становништва и свих њених подручја и насеља.

– Функционер ради на успостављању што шире сагласности грађанства о кључним одлукама локалне самоуправе.

5. Поштовање изборне воље и указаног поверења

– Функционер поштује вољу бирача, придржавајући се програма за чије је спровођење изабран.

– Функционер се стара да његово деловање и понашање никада не доведе у питање поверење које му је указано.

6. Узорност

– Функционер гради и одржава поверење грађана у савесно и одговорно обављање јавне функције, и стара се да не наруши углед јавне функције својим понашањем у јавном и приватном животу.

– Функционер увек и на сваком месту штити углед локалне самоуправе и грађана које представља, а у јавном иступању води рачуна да тај углед не буде нарушен.

– Функционер увек и на сваком месту поступа и понаша се тако да буде пример за углед.

7. Професионалност

– Функционер непрестано изграђује своју стручност и компетентност за обављање јавне функције, а у свом раду увек се придржава стандарда стручности.

– Функционер уважава стручност запослених у управи и редовно се са њима саветује приликом доношења одлука, подржавајући развој њихових стручних капацитета.

– Функционер се стара да при одлучивању о запошљавању, као и распоређивању, премештању или напредовању запослених, то буде рађено на основу квалификација и објективно оцењеног радног учинка и радних способности.

8. Правичност, објективност и непристрасност

– Функционер правично и непристрасно врши своју дужност, вођен општим добром и претежним јавним интересом, а старајући се да никоме не нанесе штету.

– Функционер настоји да никакве личне предрасуде или непримерени посебни интереси не утичу на његово поступање и одлучивање, као и да оно буде засновано на тачним, потпуним и благовременим подацима.

9. Савесно и домаћинско управљање

– Функционер са пажњом доброг и савесног домаћина располаже повереним средствима и њиховом расподелом.

– Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде законита, добро испланирана, правична, сврсисходна и увек у складу са остваривањем општег добра и претежног јавног интереса.

– Функционер се делатно супротставља несврссисходном и коруптивном располагању и коришћењу јавних средстава.

– Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде таква да на најбољи и најправичнији могући начин задовољава права, потребе и интересе свих категорија становништва, не дискриминишући ни једну.

10. Лични интегритет

– Функционер одбацује деловање под притиском и корупцију, а јавно указује на такво понашање ако га примети код других функционера.

– Функционер се ангажује на превенцији корупције, указивањем на њену штетност, узроке и начине спречавања, као и подржавањем и учешћем у успостављању и спровођењу антикорупцијских механизма.

– Функционер никада не даје предности приватном интересу над јавним, не прихвата се дужности и послова који га могу довести у сукоб интереса и избегава сваки облик понашања који би могао да доведе до стварања утиска да постоји сукоб интереса.

11. Равноправност и недискриминаторност

– Функционер поштује различитости и никога не дискриминише према било ком стварном или претпостављеном личном својству, ни урођеном ни стеченом.

– Функционер се стара да услед различитости ни чија права и слободе не буду ускраћена, повређена или ограничена.

– Функционер препознаје права и потребе различитих категорија становништва и стара се да услуге локалне самоуправе свима буду доступне и пружене на одговарајући начин.

– Функционер поштује равноправност жена и мушкараца, подржавајући и подстичући мере за пуно остваривање родне равноправности.

– Функционер се залаже за очување и развој културних посебности, обичаја, језика и идентитета свих грађана локалне самоуправе.

12. Поштовање и учтивост

– Функционер указује поштовање грађанима, корисницима услуга локалне самоуправе, запосленима у њој, другим функционерима и свима другима са којима се опходи, чинећи то на учтив и достојанствен начин.

– Функционер свима са којима се опходи посвећује одговарајућу пажњу и време, пружајући им благовремене, тачне и потпуне податке, на учтив и достојанствен начин.

Скупштина Градске општине Младеновац
Број I-00-06-1-35/2-1/2021, 12. маја 2021. године

Председница
Гордана Димитријевић Бјеличић, ср.

Скупштина Градске општине Младеновац на седници одржаној 12. маја 2021. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон), члана 39. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 – исправка и 6/20), члана 22. Одлуке о оснивању Установе Центар за културу и туризам Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 121/16) и члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст, 38/13 и 82/19), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ТУРИЗАМ МЛАДЕНОВАЦ

1. Утврђује се престанак дужности директора Установе Центар за културу и туризам Младеновац, Бранку Милорадовићу, дипломираном економисти, са 25. априлом 2021. године, због истека мандата.

2. Решење доставити лицу из тачке 1., Установи Центар за културу и туризам Младеновац, Служби за буџет и финансијске послове Управе Градске општине Младеновац и Архиви.

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

Скупштина Градске општине Младеновац
Број I-00-06-1-35/5/2021, 12. маја 2021. године

Председница
Гордана Димитријевић Бјеличић, ср.

Скупштина Градске општине Младеновац на седници одржаној 12. маја 2021. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон), члана 37. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 – исправка и 6/20), члана 20. Одлуке о оснивању Установе Центар за културу и туризам Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 121/16) и члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст, 38/13 и 82/19), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ТУРИЗАМ МЛАДЕНОВАЦ

1. Именује се Бранко Милорадовић, дипломирани економиста, за вршиоца дужности директора Установе Центар за културу и туризам Младеновац, почев од 12. маја 2021. године.

2. Вршилац дужности директора обављаће ту функцију до именовања директора установе, а најдуже једну годину.

3. Решење доставити именованом, Установи Центар за културу и туризам Младеновац, Служби за буџет и финансијске послове Управе Градске општине Младеновац и Архиви.

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

Скупштина Градске општине Младеновац
Број I-00-06-1-35/5-1/2021, 12. маја 2021. године

Председница
Гордана Димитријевић Бјеличић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Београдском драмском позоришту -----	1
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Малом позоришту „Душко Радовић” -----	1
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Позоришту „Пуж” --	1
Решење о именовану енергетског менаџера Града Београда -----	2
Упутство о начину уплаћивања и евидентирања одређених јавних средстава и праћења укупних јавних средстава буџета Града Београда -----	2
Показатељ повећања потрошачких цена у априлу 2021. године -----	6
Акти градских општина	
НОВИ БЕОГРАД	
Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Нови Београд -----	7
БАРАЈЕВО	
Одлука о покретању иницијативе за укључивање територији градске општине Барајево у релевантну општинску област утврђену уговором о јавно-приватном партнерству Града Београда у пружању услуге третмана и одлагања комуналног отпада број 401.1-41 од 29. септембра 2017. године -----	9
Одлука Скупштине Градске општине Барајево број 06-15/2021-76 од 10. маја 2021. године -----	9
МЛАДЕНОВАЦ	
Одлука о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе -----	10
Решење о утврђивању престанка дужности директора Установе Центар за културу и туризам Младеновац ---	13
Решење о именовану вршиоца дужности директора Установе Центар за културу и туризам Младеновац ----	13

„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”, Штампариија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15