



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIV Број 40

30. новембар 2010. године

Цена 200 динара

Градоначелник града Београда, 29. новембра 2010. године, на основу члана 30. Одлуке о ауто-такси превозу („Службени лист града Београда”, број 29/05) и члана 52. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10), донео је

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕЂИВАЊУ ЦЕНЕ АУТО-ТАКСИ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА РЕЛАЦИЈИ АЕРОДРОМ „НИКОЛА ТЕСЛА” БЕОГРАД – ПОДРУЧЈЕ ГРАДА БЕОГРАДА

1. Овим решењем одређују се цене ауто-такси превоза путника на локацији Аеродром „Никола Тесла“ Београд – подручје града Београда, и то:

(1) Цена од 1.500,00 динара примењује се на подручју градских општина: НОВИ БЕОГРАД, СУРЧИН (насеља Добановци и Сурчин), ЗЕМУН, ЧУКАРИЦА, ПАЛИЛУЛА, САВСКИ ВЕНАЦ, СТАРИ ГРАД, ВРАЧАР, ВОЈДОВАЦ, ЗВЕЗДАРА (Београд, насеље Миријево).

(2) Цена од 2.000,00 динара примењује се на подручју градских општина: СУРЧИН (насеља Бечмен и Јаково), ЗЕМУН (насеља Батајница и Угриновци), ЧУКАРИЦА (насеља Жарково и Железник), ПАЛИЛУЛА (насеља Вишњица и Крњача), ВОЈДОВАЦ (насеља Јајинци и Кумодраж), ЗВЕЗДАРА (насеља Мали Мокри Луг и Велики Мокри Луг) и РАКОВИЦА.

(3) Цена од 3.000,00 динара примењује се на подручју градских општина: СУРЧИН (насеља Бољевци, Петровчић и Прогар), ЧУКАРИЦА (насеља Остружница, Пећани, Руцка, Рушањ, Сремчица и Умка), ГРОЦКА (насеља Болеч, Калуђерица, Лештане и Винча), ПАЛИЛУЛА (насеља Борча, Сланци, Велико Село, Ковилово, Овча, Падинска Скела), РАКОВИЦА (насеље Ресник) и ВОЈДОВАЦ (насеља Бели Поток, Раковица село и Пиносава).

(4) Цена од 4.500,00 динара примењује се на подручју градских општина: БАРАЈЕВО (насеља Баћевац, Барајево, Гунцати и Мељак), ЧУКАРИЦА (насеље Велика Моштаница), ГРОЦКА (насеља Гроцка, Ритопек, Врчин и Заклопача), ОБРЕНОВАЦ (насеља Барич, Бело Поље, Мала Моштаница, Мислођин, Обреновац, Рвати, Уровци и Забреје) и ВОЈДОВАЦ (насеља Рипањ и Зуце).

(5) Цена од 7.000,00 динара примењује се на подручју градских општина: ЛАЗАРЕВАЦ (насеља Врбовно, Лесковац, Соколово, Степојевац, Араповац, Барошевац, Барзловица, Бистрица, Брајковац, Буровац, Цветовац, Чибутковица, Дрен /Лазаревац/, Дудовица, Јунковац, Крушевица, Лазаревац, Лукавица, Мали Црљени, Медошевац, Миротсалици, Петка, Пркосава, Рудовци, Стрмово, Стубица, Шопић, Шушњар, Трбушница, Велики Црљени, Вреоци, Зеке и Жупањак), МЛАДЕНОВАЦ (насеља Сенаја, Шепшин, Амерић, Белиће, Бељевац, Црквине, Дубона, Границе, Јагњило, Кораћница, Ковачевац, Мала Врбица, Марковац, Међулужје, Младеновац /село/, Младеновац /варош/, Пружатовић, Рабровац, Рајковац, Велика Иванча, Велика Крсна и Влашка), ОБРЕНОВАЦ (насеља Баљевац, Бргулице, Бровић, Дражевац, Дрен /Обреновац/, Грабовац, Јасенак, Конатице, Кртинска, Пироман, Пољане, Ратари, Скела, Стублине, Велико Поље, Звечка, Љубинић, Орашац, Трстеница, Ушће и Вукићевица), ПАЛИЛУЛА (Дунавац), СОПОТ (насеља Бабе, Губеревац, Мала Иванча, Мали Пожаревац, Парцани, Поповић, Раља, Слатина, Стојник, Ђуринци, Дрлупа, Дучина, Неменикуће, Рогача, Ропчево, Сопот и Сибница), БАРАЈЕВО (насеља Арнајево, Бељина, Бождаревац, Лисовић, Манић, Рожанци, Шиљаковац, Велики Борак и Вранић) и ГРОЦКА (насеља Бегаљница, Брестовик, Дражањ, камендол, Пударци, Умчари, Живковац).

У цену ауто-такси превоза урачунат је и превоз личног пртљага путника у границама величине и носивости протора за пртљаг.

2. О реализацији овог решења стараће се Дирекција за јавни превоз у саставу Секретаријата за саобраћај.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 01.12.2010. године.

4. Почетком примене овог решења престаје да важи Решење градоначелника града Београда број: 38-3328/10-Г од 25.10.2010. године.

Градоначелник града Београда

Број 38-3740/10-Г, 29. новембра 2010. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

БАРАЈЕВО

На основу члана 19. тачка 10. Статута градске општине Барајево („Службени лист града Београда”, бр. 44/08 и 26/07), Скупштина општине Барајево на седници одржаној 12. новембра 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНА- МА СТАТУТА ЈКП „10. ОКТОБАР” БАРАЈЕВО

Члан I

1. Даје се сагласност на Одлуку о изменама Статута ЈКП „10. октобар” Барајево број 2230-3, која је донета на седници Управног одбора ЈКП „10. октобар” Барајево, 21. октобра 2010. године.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”,

Скупштина општине Барајево

Број 06-32/2010-212, 12. новембра 2010. године

Заменик председника
Иван Иванковић, с. р.

На основу члана 453. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 125/04) и члана 16. Закона о изменама и допунама Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005 и 108/2005), члана 4. Закона о класификацији делатности („Службени гласник РС”, број 104/2009), Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, број 54/2010) и члана 7. Статута ЈКП „10. октобар” Барајево, број 838-2, Управни одбор на XV седници одржаној 21. октобра 2010. године, усваја

СТАТУТ

о измени и допуни Статута ЈКП „10. октобар” Барајево бр. 838-2 од 27.05.1997. године и усклађивање са Законом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, број 104/2009) и Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, број 54/2010)

Члан 1.

У Статуту ЈКП „10. октобар” Барајево, у члану 7. Статута мењају се шифре, опис, регистрованих делатности и допуњајује проширењем нових делатности тако да гласи:

Предузеће обавља следеће делатности:

36.00 – Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

Обухвата скупљање, пречишћавање и дистрибуцију воде за потребе домаћинства и индустрије. Укључени су скупљање воде из различитих извора и дистрибуција воде, као и рад система за наводњавање: нису укључене услуге наводњавања и сличне помоћне услуге у пољопривреди.

Обухвата:

- скупљање воде из језера, река, бунара, са извора и сл.;
- скупљање кишнице;
- пречишћавање воде
- обраду воде у индустријске и друге сврхе
- десалинизацију морске или подземне воде као главне активности у производњи воде

– дистрибуцију воде цевоводом, возилом-цистерном или на други начин

– рад канала за наводњавање.

23.61 – Производња провизвода од бетона за грађевинарство

Обухвата: производњу производа од бетона, цемента или предмета од вештачког камена за употребу у грађевинарству:

– опеке, плоча за поплочавање, блокова, панела, испуна, цеви, стубова и др.;

– монтажних грађевинских елемената за високоградњу и нискоградњу од бетона, цемента или вештачког камена.

23.63 – Производња свежег бетона

Обухвата:

– производњу свежег и суво мешаног бетона и малтера.

23.69 – Производња осталих производа од бетона и гипса

Обухвата:

– производњу осталих производа од бетона, цемента, гипса и вештачког камена;

– кипова, предмета са удубљеним и испупченим рељефом, украсних посуда, жардињера, клупа и др.

35.30 – Снабдевање паром и климатизација

Обухвата:

– производњу: и дистрибуцију паре и топле воде за грејање и у друге сврхе;

– и дистрибуцију хладног ваздуха и воде;

– леда у сврхе хлађења хране и у непрехрамбене сврхе.

37.00 – Уклањање отпадних вода

Обухвата: рад канализационих система и уређаја за обраду отпадних вода,

– скупљање и транспорт индустријских комуналних и других отпадних вода као и кишнице, коришћење канализационих мрежа, колектора, покретних танкова или др. вида транспорта;

– пражњење и чишћење септичких јама и резервоара, шахтова и канализационих јама: одржавање хемијских тоалета;

– обраду – пречишћавање отпадних вода укључујући канализационе индустријске отпадне воде и воду из базена за купање применом физичких, хемијских биолошких процеса;

– одржавање и чишћење одводних канала и дренажу, укључујући и деблокирање одвода.

38.11 – Скупљање отпада који није опасан:

Обухвата:

– скупљање неопасног чврстог отпада (смеће) на локалној територији, као што је скупљање комуналног и комерцијалног отпада у контејнере што може бити мешавина материјала који се могу поново употребити;

– скупљање рециклабилних материјала;

– скупљање отпада са јавних површина;

– скупљање грађевинског отпада;

– скупљање и уклањање отпадака као што су грање и шљунак;

– скупљање текстилног отпада;

– активности у трансфер станицама за неопасан отпад.

38.12 – Скупљање опасног отпада

Обухвата:

– сакупљање опасног отпада као што су:

– коришћена моторна уља;

– биолошки опасан отпад;

– нуклеарни отпад;

– коришћене батерије;

– активности у трансфер станицама за опасан отпад.

38.21 – Третман и одлагање отпада који није опасан

Обухвата:

– одлагање, третман пре одлагања, закопавање или заоравање остатака, одлагање отпада насталог инсеренацијом или сагоревањем и др.

38.31 – Демонтажа олупина

Обухвата: демонтажу олупина било које врсте (аутомобила, бродова, рачунара, телевизора и др.уређаја) у циљу поновне употребе материјала.

38.32 – Поновна употреба разврстаних материјала

Обухвата:

– прераду металног и неметалног отпада и отпадака, и остатака секундарне сировине, обично укључује физичке или хемијске процесе трансформације;

– Такође укључује поновну употребу материјала из токова отпада у форми:

1) сепарације и разврставања материјала који се могу поново употребити из токова неопасног отпада или

2) сепарација и разврставање мешовитог отпада који се може поново употребити, као папир, пластика, искоришћене лименке и метали у различите категорије.

41.10 – Разрада грађевинских пројеката

Обухвата:

– разраду грађевинских пројеката за стамбене и нестамбене зграде, обједињавањем финансијских, техничких и физичких средстава неопходних за реализацију грађевинских пројеката ради касније продаје.

41.20 – Изградња стамбених и нестамбених зграда

Обухвата:

– изградњу свих врста стамбених зграда;
– зграде с једним станом;
– зграде с више станова укључујући вишеспратне зграде;
– изградњу свих врста нестамбених зграда;
– зграда за индустријску производњу: фабрика, постројења итд.

42.11 – Изградња путева и аутопутева

Обухвата:

– изградњу улица, аутопутева, друмова и других путева за возила и пешаке,
– површинске радове на улицама, путевима, аутопутевима, мостовима и тунелима,
– асвалтирање путева и др.

42.21 – Изградња ценовода

Обухвата:

Изградњу осталих грађевина за:
– ценоводе за пренос на велике даљине и градске ценоводе (међумесни, локални ценоводи);
– главне доводе и мрежу;
– системе за наводњавање, (канал);
– резервоаре;
– изградњу: одводних система, колектора укључујући поправке;
– постројења за депоновање отпадних вода;
– црпних станица;
– копање бунара.

42.22 – Изградња електричних и телекомуникационих водова

Обухвата:

– изградњу осталих грађевина за:
– међумесне и локалне комуникационе енергетске далеководне и мрежу,
– електране.

42.91 – Изградња хидротехничких објеката

Обухвата изградњу:

– водених путева, пристаништа, марина устава и друго као извођење речних радова;

– брана, насипа;

– ископавање водених путева и др.

42.99- Изградња осталих непоменутих грађевина

Обухвата:

– изградњу индустријских постројења и др.

43.11 – Рушење објеката обухвата:

– рушење и демонтажу зграда и других објеката

43.12 – Припремање градилишта

Обухвата:

– рашишћавање градилишта;
– земљане радове: ископавање, насипање, нивелисање терена, ископ канала, уклањање стена, минирање и др.

43.21 – Постављање електричних инсталација

Обухвата:

– инсталирање електричних система у свим врстама зграда и осталим грађевинама;
– постављање инсталација;
– електричних водова и прикључака.

43.22 – Постављање водоводних и климатизационих система

Обухвата:

– инсталирање водоводних, канализационих и климатизационих система, укључујући доградњу, адаптацију, одржавање и поправке и др.

43.29 – Остали инсталациони радови у грађевинарству

Обухвата: инсталирање остале опреме осим електричне, водоводне, канализационе, за грејне и климатизационе системе, индустријска постројења у зградама и осталим грађевинама.

43.31 – Малтерисање

Обухвата: малтерисање спољних и унутрашњих површина зграда и др.објеката и украсне штукне радове, укључујући и наношење одговарајуће подлоге.

43.32 – Уградња столарије

Обухвата:

– уградњу врата (осим аутоматских и обртних), прозора, оквира за врата и прозора од дрвета или другог материјала;
– уградња кухињске опреме, ормана, степеништа, опреме за радње и сл.;
– унутрашње довршавање таваница, покретних делова и др.

43.33 – Постављање подних и зидних облога

Обухвата:

– постављање;
– поплочавање, намештање (или облагање) у зградама и осталим грађевинама;
– керамичких, бетонских или камених, зидних или подних плочица, паркета и других подних облога од дрвета, теписона, линолеумских подних покривача укључујући и оне од гуме или пластичних маса;
– подних и зидних облога од тераца, мермера, гранита или шкрљца, тапета.

43.34 – Бојење и застакљивање

Обухвата:

– унутрашње и спољашње бојење зграда;
– бојење осталих грађевина;
– застакљивање, постављање огледала и др.

43.39- Остали завршни радови

Обухвата:

– чишћење нових зграда након изградње;
– остале непоменуте завршне радове.

43.91 –Кровни радови

Обухвата:

– подизање кровова;
– покривање кровова.

43.99 – Остали непоменути специфични грађевински радови

Обухвата:

– специјализоване грађевинске радове који су заједнички за различите врсте грађевина, а захтевају поседовање специјалних вештина и опреме.

45.20 – Одржавање и поправка моторних возила

Обухвата:

- одржавање и поправку моторних возила;
- механичке поправке;
- електричне поправке и др.

47.89 – Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

Обухвата: трговину на мало:

- осталом робом на тезгама и пијацама;
- теписима, подним прекривачима, књигама, играчкама и игрицама;
- апаратима за домаћинства, електроником за широку потрошњу;
- музичким и видео записима.

49.41 – Друмски превоз терета

Све активности у вези са превозом терета друмом:

- превоз тешког терета;
- превоз расутог терета;
- изнајмљивање теретног возила с возачем.

69.20 – Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови

Обухвата:

- праћење трговинских или других трансакција у пословању;
- израду финансијских извештаја и проверу тих извештаја;
- ревизију финансијских извештаја;
- припремање личних и пословних пријава за плаћање пореза;
- саветодавне активности и заступање клијената пред пореским органима и др.

71.11 – Архитектонска делатност

Обухвата: давање архитектонских савета који се односе на

- израду нацрта и планова пројеката;
- урбанистичко и просторно планирање и пројектовање.

71.12 – Инжењерске делатности и техничко саветовање

Обухвата:

- инжењерски дизајн, то јест примену закона физике и принципа инжењерства у дизајнирању машина материјала, инструмената, структура, процеса и система и консултантске активности у вези са машинама и процесима;
- пројектима за нискоградњу.

80.20 – Услуге система обезбеђења

Обухвата:

Надгледање и даљинско надгледање, електронског заштитног, алармног система као што су противпровалнички и противпожарни аларми, укључујући њихово постављање и одржавање и др.

81.10 – Услуге одржавања објекта

Обухвата:

Комбинацију услуга одржавања објеката које подразумевају чишћење, одржавање, избацивање отпадака, чување и заштиту, разношење поште, прање рубља и сличне услуге унутар објекта и др.

81.21 – Услуге редовног чишћења зграда

Обухвата:

- редовно чишћење свих типова објеката као што су
- канцеларије;
- куће или стамбене зграде;

- фабрике;
- радње;
- установе.

81.22. Услуге осталог чишћења зграда и опрема

Обухвата:

- спољашње чишћење свих типова објеката, укључујући канцеларије, фабрике, радње и друге пословне објекте и зграде за становање;
- специјализовано чишћење зграда као што су: прање прозора и стакленика, чишћење димњака, камина, котларница, великих пећи, котлова, вентилационих пролаза, издувних уређаја и др.

81.29 – Услуге осталог чишћења:

Обухвата:

- чишћење и одржавање базена;
 - чишћење возова, аутобуса и авиона;
 - чишћење цистерни танкера;
 - дезинфекцију објеката и уништавање штеточина;
 - сакупљање и уклањање боца са улица;
 - чишћење улица, уклањање снега и леда;
 - делатност чишћења на другом месту непоменуто.
- 81.30 – Услуге и уређење и одржавање околине**
- Обухвата:
- уређење и одржавање паркова и вртова за
 - приватне куће и стамбене зграде;
 - јавне зграде (школе, болнице, административне зграде, цркве итд.)
 - градске зелене површине и гробља;
 - зеленило и саобраћајнице, путеве, железничке пруге и транвајске шине, пловне канале, луке, индустријске и пословне зграде;
 - уређење и одржавање зеленила и спортских терена.

82.11 – Комбиноване канцеларијско-административне услуге

Обухвата:

Свакодневне канцеларијско-административне услуге као што су примање поште, финансијско планирање, фактурисање и чување докумената, достављање и логистика за друге, за накнаду.

82.19 – Фотокопирање и друга канцеларијска подршка

Обухвата: копирање, припремање докумената и друге специјализоване активности које представљају подршку канцеларијском пословању:

- припремање докумената;
- корекцију и рецензију докумената;
- куцање и обраду текста;
- секретарске помоћне услуге и др.

82.99 – Остале услужне активности подршке пословању

Обухвата услужне активности као што су:

- обезбеђивање извештаја и стенографско записивање, преписивање и друге сличне услуге;
- симултано превођење телевизијског преноса састанака и конгреса;
- услуге наплате паркинга и др.

96.03 – Погребне и сродне делатности

Обухвата:

- сахрањивање и спаљивање људских и животињских лешева
- припрему лешева за сахрањивање, спаљивање и балзмовање и погребне услуге;
- услуге сахрањивања и спаљивања;
- изнајмљивање опремљеног простора за церемоније сахране на гробљу;
- изнајмљивање и продавање гробних места;
- одржавање гробова и споменика.

Члан 2.

Све остале одредбе Статута ЈКП „10. октобар” Барајево бр. 838-2 од 27. маја 1997. године остају непромењене.

Члан 3.

Ова измена и допуна Статута ЈКП „10. октобар” Барајево ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа, по добијању сагласности оснивача ГО Барајево.

Управни одбор ЈКП „10. октобар”, Барајево

Број 2230-3, 21. октобра 2010. године

Председник
Бојан Гајић, с. р.

МЛАДЕНОВАЦ

На основу члана 14. Одлуке о промени Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 15/10), Служба за скупштинске послове Управе градске општине Младеновац сачинила је пречишћен текст Статута градске општине Младеновац.

Пречишћен текст Статута градске општине Младеновац обухвата Статут градске општине Младеновац, објављен у „Службеном листу града Београда”, број 42/08, као и његову промену објављену у „Службеном листу града Београда”, број 15/10.

Пречишћен текст не садржи завршну одредбу члана 85. Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 42/08) и завршу одредбу члана 15. Одлуке о промени Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 15/10).

Управа градске општине Младеновац**Служба за скупштинске послове**

Број III-09-10-1/2010, 11. новембра 2010. године

Начелник
Мирјана Симовић, с. р.

СТАТУТ**ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
(пречишћен текст)****I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања**

Члан 1.

Овим статутом, у складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом града Београда (у даљем тексту: Статут града), уређују се права и дужности градске општине Младеновац (у даљем тексту: општина), начин, услови и облици њиховог остваривања, симболи и празник општине, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за општину.

Положај општине

Члан 2.

Територија општине је део територије града Београда (у даљем тексту: Град) у којој грађани остварују право на

локалну самоуправу у складу са Уставом, законом, Статутом града и овим статутом.

У вршењу послова из става 1. овог члана, општина се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интерес грађана са подручја других градских општина и града у целини, и у њој грађани остварују своја права непосредно или преко слободно изабраних представника управљањем јавним пословима од непосредног значаја, заједничког и општег интереса за грађане.

Грађани учествују посредно у вршењу послова општине преко изабраних одборника у Скупштини општине и других органа општине.

Грађани учествују непосредно у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова општине.

Територија општине

Члан 3.

Територија општине утврђена је Статутом града, у складу са законом и чине је следећа насељена места, односно катастарске општине:

Насељено место	Катастарска општина
Амерић	Амерић
Велика Иванча	Велика Иванча
Велика Крсна	Велика Крсна
Белуће	
Влашка	Влашка
Границе	Границе
Дубона	Дубона
Јагњило	Јагњило
Ковачевац	Ковачевац
Кораћица	Кораћица
Мала Врбица	Мала Врбица
Марковац	Марковац
Бељевац	
Црквине	
Међулужје	Међулужје
Младеновац (варош)	Младеновац (варош)
Младеновац (село)	Младеновац (село)
Пружатовић	Пружатовић
Рабровац	Рабровац
Рајковац	Рајковац
Сенаја	Сенаја
Шепшин	Шепшин

Својство правног лица

Члан 4.

Општина има својство правног лица.
Општину представља и заступа председник општине.
Седиште општине је у улици Јанка Катића број 6, Младеновац.

Печат

Члан 5.

Органи општине имају печат.
Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, град Београд, општина Младеновац, назив органа исписан на српском језику и ћириличним писмом и грбом Републике Србије у средини.

Симболи општине**Члан 6.**

Општина има грб и заставу.

Грб општине користи се у три нивоа, као основни, средњи и велики грб.

Основни грб је плави штит раздељен сребрном гредом, у врху два један ка другом нагнута златна кондира из којих се изливају и спајају сребрни млазеви воде која се као угнути клин улива у поменути сребрну греду, а из стопе штита црни наковањ из кога израста крстообразна златна тролисна младица храста.

Средњи грб је истоветан основном грбу, али је штит надвишен златном бедемском круном са три видљива мерлона. Испод грба исписано је гримизно црвеном бојом име насељеног места и општине.

Велики грб је истоветан средњем грбу, с тим што на златној бедемској круни стоји раширених крила бели голуб златног кљуна и црвених ногу, око чије главе сија златни ореол са црвеним уписаним крстом. Десни чувар штита је пропети бели коњ црних копита, зауздан, оседлан и опремљен како приличи коњу деспота, то јест оглав, узде и колани пурпурни, пурпурни прекривач седла, бела покривка извезена гримизним двоглавим орловима, а леви пропети црвени срндаћ, златно оружан и истог таквог језика и папака, прободен кроз врат златном стрелом. Између чувара и штита о тло су ослоњена црвена златом окована копља са којих се у поље вију златним ресама оперважени стегови, и то десно стег Београда, а лево стег Младеновца (на плавом изнад снижене сребрне греде крстообразна златна тролисна младица храста). Постамент је природни травом и пољским цвећем обрасли брежуљкасти предео Космајског подножја, а испод штита је пали деспотски пурпурни тоболац отворен одесно, украшен сребром и златом, са мотивом сребрног двоглавог орла; у тоболцу су три златне стреле, а испод тоболца, по левој косини, леже на тлу две златне стреле. Испод грба исписано је гримизно црвеном бојом име насељеног места и општине.

Застава општине је квадратног облика, у основи плаве боје, а на њој изнад снижене сребрне греде је крстообразна златна тролисна младица храста.

Употреба и заштита грба и заставе општине уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Празник општине**Члан 7.**

Општина има празник – Дан општине.

Дан општине је 2. август, као дан када је Младеновац, 1893. године указом краља Александра Обреновића проглашен за варошицу.

Награде и јавна признања**Члан 8.**

Општина установљава јавна признања која се додељују правним и физичким лицима за значајна остварења у различитим областима друштвеног живота.

Врсте јавних признања, поступак, надлежност и ближи услови за њихово додељивање уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Сарадња и удруживање општине**Члан 9.**

Општина остварује сарадњу са градским општинама.

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

Општина може остварити сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, под условима и на начин предвиђен законом за јединице локалне самоуправе.

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

Јавност рада**Члан 10.**

Рад органа општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет-презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа општине;
- и у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа општине.

Имовина општине**Члан 11.**

Општина има своју имовину.

Имовином општине самостално управљају и располажу органи општине, у складу са законом.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ**Надлежности општине****Члан 12.**

Општина има надлежности које су законом и Статутом града поверене општини.

Општина врши послове државне управе које јој град Савезом града повери из своје надлежности.

Послови које обавља општина**Члан 13.**

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са законом и Статутом града врши следеће послове:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета општине;
2. доноси програме и спроводи пројекте развоја Општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, у складу са актима града;
- 2а. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;
3. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом града, овим статутом и актима општине;
4. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град;
5. отуђује и даје у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, у складу са законом и одлуком града, ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске

површине, осим отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом у поступку легализације; решава по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; решава по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган општине;

6. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје општина;

7. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града;

8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;

9. стара се о одржавању комуналног реда у општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред; врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града;

10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, у складу са законом;

11. стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;

12. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се о обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

13. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дејчјих вртића и основних школа; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља, у складу са законом; у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

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

15. учествује у изградњи и одржавању спортских објеката установа чији је оснивач општина; прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју општине; учествује у реализацији система школског спорта у општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину; обезбеђује услове за реализацију програма

установа и омладинских организација на свом подручју и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може основати установе у области спорта;

16. спроводи стратегију и акциони план политике за младе града; доноси акциони план за младе општине, у складу са стратегијом и акционим планом Гграда; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе;

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

18. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима града;

19. предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда и води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда; предлаже мере за уређење зелених површина и дејчјих игралишта и објеката јавне расвете и сл;

19a. учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, у складу са законом и актима града;

20. управља имовином општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом;

21. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

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

23. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна предузећа и друге организације у складу са Статутом града и овим статутом;

24. уређује организацију и рад мировних већа;

25. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју;

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

27. може да установи заштитника грађана за општину;

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

29. прописује прекршаје за повреде прописа општине;

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

31. извршава прописе и опште акте града и општине;

32. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града, другим прописима града и овим статутом.

Општина осим послова из става 1. овог члана врши и следеће послове:

– обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим јавног линијског превоза путника, и за њихово обављање се могу оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом града;

– обезбеђује, организује и спроводи управљање комуналним отпадом на свом подручју, у складу са законом и актима града;

– издаје грађевинску дозволу за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне

инфраструктуре на свом подручју; издаје информацију о локацији и локацијску дозволу за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда и овим статутом;

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

III. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

Органи општине су: Скупштина градске општине Младеновац (у даљем тексту: Скупштина општине), председник градске општине Младеновац (у даљем тексту: председник општине), Веће градске општине Младеновац (у даљем тексту: Веће) и Управа градске општине Младеновац (у даљем тексту: Управа).

Презумпција надлежности

Члан 15.

Послове општине врше органи општине у оквиру своје надлежности утврђене законом, Статутом града и овим статутом.

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

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

Скупштина општине

Положај Скупштине општине

Члан 16.

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене законом, Статутом града и овим статутом.

Састав Скупштине општине

Члан 17.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом, Статутом града и овим статутом.

Скупштина општине има 55 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Изборе за одборнике Скупштине општине расписује председник Скупштине града.

Надлежност Скупштине општине

Члан 18.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;

2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

3. доноси одлуке и друге опште акте и даје аутентична тумачења тих одлука и општих аката;

4. доноси програме, спроводи пројекте развоја општине, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини и доноси стратегије од локалног значаја, у складу са актима града;

5. даје мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси град, а за територију општине;

6. оснива јавна предузећа и јавне службе и врши надзор над њиховим радом и учествује у оснивању предузећа од интереса за општину;

7. доноси одлуку о називима улица, тргова, засеока и других делова насељених места у складу са прописима града;

8. доноси одлуку о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;

9. доноси одлуку о задуживању и закључивању уговора о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности градоначелника;

10. расписује општински референдум, одлучује о предлозима садржаним у грађанској иницијативи, о предлозима збора грађана и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

11. доноси годишњи програм о прибављању непокретности за потребе органа општине, уз сагласност Владе Републике Србије;

12. оснива Управу, службе и друге организације од интереса за општину;

13. бира и разрешава председника Скупштине општине и његовог заменика,

14. поставља и разрешава секретара Скупштине општине;

15. бира и разрешава председника општине, његовог заменика и чланове Већа;

16. бира и разрешава чланове радних тела Скупштине општине;

17. поставља и разрешава јавног правобраниоца општине и његовог заменика;

18. именује и разрешава управне и надзорне одборе јавних предузећа, установа и других организација и служби чији је оснивач, именује и разрешава директоре предузећа и других организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права у складу са законом;

19. доноси одлуку о организацији и раду мировних већа;

20. доноси одлуку о заштитнику грађана за општину;

21. бира и разрешава заштитника грађана општине;

22. доноси одлуку о удруживању и сарадњи са другим општинама у земљи и иностранству;

23. одлучује о додељивању општинских јавних признања;

24. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;

25. одлучује о приступању чланству организација општине у земљи и иностранству;

26. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;

27. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

28. информисе јавност о свом раду;

29. усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс) и

30. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, овим статутом и другим прописима града и општине.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 19.

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

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја општине и појединих делатности;
4. одлучује о јавном задуживању општине;
5. доноси одлуку о расписивању референдума за територију општине;
6. доноси одлуку о избору и разрешењу председника и заменика председника општине и чланова Већа;
7. доноси одлуку о избору и разрешењу председника Скупштине општине и његовог заменика;
8. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
9. усваја Етички кодекс и
10. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Сазивање седнице

Члан 20.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Већа или 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.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

Јавност рада

Члан 21.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се акредитованим средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници акредитованих средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине (у даљем тексту: пословник).

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине општине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Права и дужности одборника

Члан 22.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, извршава

поверене задатке, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине, поставља одборничка питања, подноси амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине општине.

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

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником.

Члан 23.

Одборник Скупштине општине има право на накнаду за рад и на друга примања, у складу са одлуком Скупштине општине.

Члан 24.

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

Радна тела Скупштине општине

Члан 25.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником.

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

Број и задаци сталних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, ближе се уређују пословником.

Актом о образовању повремених радних тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, састав и број чланова радног тела, рок за извршење задатака и друга питања од значаја за рад радног тела.

Избор сталног радног тела

Члан 26.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

За чланове сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

Скупштина општине бира из састава одборника више од половине чланова сталног радног тела.

Председник сталног радног тела

Члан 27.

Председника сталног радног тела бирају чланови радног тела, већином од укупног броја чланова радног тела, уколико није другачије предвиђено законом.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине општине.

Стално радно тело бира председника и заменика председника из састава одборника.

Повремена радна тела**Члан 28.**

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

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

Председник Скупштине општине**Члан 29.**

Скупштина општине има председника.

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред, остварује сарадњу са председником општине и Већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником.

Председник Скупштине општине може бити на сталном раду у општини.

Избор председника Скупштине општине**Члан 30.**

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

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

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Престанак функције пре истека времена на које је изабран**Члан 31.**

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

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

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

Заменик председника Скупштине општине**Члан 32.**

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

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

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

Заменик председника Скупштине општине може бити на сталном раду у општини.

Секретар Скупштине општине**Члан 33.**

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

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

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.

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

Секретар може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, а који се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као секретар.

Пословник**Члан 34.**

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

Пословник доноси Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине општине, одборничке групе или на предлог најмање 15 одборника.

Извршни органи општине**Члан 35.**

Извршни органи општине су председник општине и Веће.

Председник општине**Избор председника општине****Члан 36.**

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

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

Надлежност**Члан 37.**

Председник општине:

- представља и заступа општину;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката општине;

- предлага начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- усмерава и усклађује рад Управе;
- доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, прописом града, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- у име општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач општина;
- поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- организује рад Већа и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове на сталном раду у општини;
- доноси Правилник о платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима општине;
- утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга и надлежности општине у складу са законом;
- даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета општине којима се уређују број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета општине, у складу са законом;
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи општине, уз складу са законом;
- информише јавност о свом раду;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- отуђује и даје у закуп грађевинско земљиште у јавној својини, у складу са законом и одлуком града, ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, осим отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом у поступку легализације;
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

Веће

Састав и избор

Члан 38.

Веће чине председник општине, заменик председника општине и девет чланова које бира Скупштина општине на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине је председник Већа.

Заменик председника општине је члан Већа по функцији.

Кандидате за чланове Већа предлага кандидат за председника општине.

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

Чланови Већа 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 престаје одборнички мандат.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у општини.

Надлежност

Члан 39.

Веће:

- предлага Статут општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;

- доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;

- врши надзор над радом Управе, поништава или укида акте Управе који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;

- решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине; решава по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; решава по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган општине;

- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике, односно града;

- доноси општа акта када је на то овлашћено законом, прописом града или одлуком Скупштине општине;

- поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе;

- даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе;

- доноси Пословник о раду на предлог председника општине.

Положај председника општине у Већу

Члан 40.

Председник општине представља Веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Већа.

Председник општине као председник Већа дужан је да обустави од примене акт Већа за који сматра да није сагласан са законом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 41.

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

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

Пословник Већа

Члан 42.

Организација, начин рада и одлучивања Већа, ближе се уређује његовим Пословником о раду, у складу са законом, Статутом града и овим статутом.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 43.

Председник општине и Веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Разрешење, оставка и престанак мандата извршних органа општине

Члан 44.

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

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

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

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

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

Заменик председника општине, односно члан Већа могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на образложени предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

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

Управа

Члан 45.

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

Управа се образује као јединствен орган.

Надлежност

Члан 46.

Управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Веће;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, Већу и Скупштини општине по потреби, а најмање два пута годишње.

Начела деловања Управе

Члан 47.

Управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући

једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Управа је дужна да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Организација Управе

Члан 48.

У Управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење Управом

Члан 49.

Управом руководи начелник.

За начелника Управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе поставља Веће, на основу јавног огласа, на пет година.

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

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

Руководиоце организационих јединица у Управи распооређује начелник.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Скупштини општине и Већу у складу са овим статутом и Одлуком о Управи градске општине Младеновац.

Веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога председника општине или најмање две трећине чланова Већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

Помоћници председника општине

Члан 50.

Председник општине поставља своје помоћнике у Управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Управе.

У Управи може се поставити највише три помоћника председника општине.

Уређење Управе

Члан 51.

Одлуку о Управи градске општине Младеновац доноси Скупштина општине на предлог Већа.

Скупштина општине, може да образује посебне организације за обављање одређених стручних и других послова и са њима повезаних управних послова који су од значаја за остваривање послова општине, Управе или јавних предузећа и служби чији је оснивач општина.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе доноси начелник уз сагласност Већа.

Општинско јавно правобранилаштво

Члан 52.

Послове правне заштите имовинских права и интереса општине обавља Општинско јавно правобранилаштво.

Делокруг, организација и рад Општинског јавног правобранилаштва уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Приходи и буџет општине

Члан 53.

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

Приходи из става 1. овог члана су општи приход буџета општине, осим оних чији је наменски карактер утврђен законом.

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

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

Члан 54.

Приходи буџета општине чија је намена утврђена законом (у даљем тексту: наменски приходи буџета), користе се према програму који доноси надлежни орган општине за календарску годину (у даљем тексту: годишњи програм).

Годишњи програм мора бити усклађен са програмом развоја града, односно одговарајуће делатности и динамичком финансирања утврђеном Програмом развоја града.

Председник општине је дужан да градоначелнику, преко организационе јединице Градске управе надлежне за финансије доставља тромесечни извештај о извршењу наменских прихода буџета општине.

Члан 55.

Општина самостално располаже приходима и примањима који јој припадају, у складу са одлуком о буџету општине.

Општина се може задуживати и закључивати уговоре о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности градоначелника.

Члан 56.

Општина има буџет у којем се исказују сви његови приходи и примања, расходи и издаци.

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

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

Буџет општине и завршни рачун буџета општине доступни су јавности.

Члан 57.

За извршење буџета општине, председник општине одговара Скупштини општине.

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

Члан 58.

Општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета општине.

Члан 59.

Општина даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета општине којима се уређују број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета општине, у складу са законом.

Самодопринос

Члан 60.

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

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

Члан 61.

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

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

Иницијатива за доношење одлуке о самодоприносу подноси се на начин и по поступку предвиђеном за грађанску иницијативу.

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

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

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

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

Члан 62.

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

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

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

Члан 63.

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

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

Члан 64.

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

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ**Облици непосредног учешћа грађана**

Члан 65.

Грађани општине непосредно учествују у остваривању послова општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

Грађанска иницијатива

Члан 66.

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

Управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 одсто бирача Општине, који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка, али не мање од 5,000 бирача.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Поступак и процедура спровођења грађанске иницијативе уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Збор грађана

Члан 67.

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

Збор грађана сазива се за територију месне заједнице или други облик месне самоуправе.

Збор грађана коме присуствује најмање 10% пунолетних грађана са подручја месне заједнице или другог облика месне самоуправе, већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их органима општине.

Уколико се збору грађана не одазове потребан број грађана, збор, са истим дневним редом, поново се одржава у року од 15 дана и може пуноважно да усваја захтеве и предлоге ако је присутно најмање 3% пунолетних грађана са тог подручја.

Орган општине коме је збор грађана упутио захтеве, односно предлоге, дужан је да у року од 30 дана од одржавања збора грађана, размотри захтеве и предлоге и о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и о томе обавести грађане.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређују се посебном одлуком Скупштине општине.

Референдум

Члан 68.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Скупштина општине дужна је да распише референдум за територију општине о питању из свога делокруга када то затраже грађани путем грађанске иницијативе.

Скупштина општине дужна је да распише референдум за одређено подручје општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва на том подручју, када то затражи најмање једна петина бирача са тог подручја.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета на референдуму обавезујућа је.

Поступак и процедура спровођења референдума уређиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Притужбе грађана

Члан 69.

Органи и службе општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад и однос запослених у Управи.

Органи и службе општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи и службе општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ**Јавна расправа**

Члан 70.

Органи општине дужни су да одрже најмање једну јавну расправу:

- у току поступка усвајања одлуке о буџету општине;
- у току поступка утврђивања стопе изворних прихода општине;
- у току поступка усвајања стратешких и акционих планова развоја.

Јавна расправа, у смислу овог статута, подразумева отворени састанак представника надлежних органа општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања.

Скупштина општине је дужна да грађанима из свих делова општине омогући учешће у јавним расправама.

Председник Скупштине општине организује јавну расправу у случајевима предвиђеним овим статутом и одлукама Скупштине општине, на иницијативу органа и тела општине, као и на сопствену иницијативу.

Председник Скупштине општине позива одговарајуће представнике органа општине и јавних служби чији је оснивач општина да учествују у јавној расправи.

Председник Скупштине општине дужан је да редовно обавештава Скупштину општине о неодржавању лица из претходног става.

О току јавне расправе сачињава се белешка која се доставља свим органима општине.

Скупштина општине уређује начин обавештавања

јавности о одржавању јавне расправе, као и начин на који ће се обезбедити увид јавности у садржај бележака о одржаним јавним расправама.

VII. МЕСНА САМОУПРАВА

Члан 71.

Ради непосредног задовољавања потреба и интереса становника на одређеном подручју општине оснивају се месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Скупштина општине, у складу са Статутом града, доноси одлуку којом се ближе уређују питања везана за оснивање, послове, одлучивање и финансирање рада месне заједнице и другог облика месне самоуправе и одлучује о оснивању и подручју за која се оснива месна заједница и други облик месне самоуправе, као и о њиховом укидању.

VIII. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштитник грађана

Члан 72.

У општини се може установити заштитник грађана.

Заштитник грађана штити права грађана од повреда учињених од стране Управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији оснивач је општина; контролише рад Управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката општине.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Заштитника грађана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор заштитника грађана подноси одборничка група или најмање трећина одборника.

Заштитник грађана се бира на период од пет година и може још једном бити биран на тај положај.

Заштитник грађана не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Надлежност и овлашћења, начин поступања, избора и престанка дужности заштитника грађана уређује се одлуком Скупштине општине.

Разрешење заштитника грађана

Члан 73.

Заштитник грађана се разрешава дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем заштитника грађана.

Предлог за разрешење заштитника грађана може поднети одборничка група или најмање трећина одборника.

О разрешењу заштитника грађана одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

IX. АКТИ ОПШТИНЕ

Члан 74.

У оквиру, Уставом, законом, Статутом града и овим статутом утврђених права, општина доноси прописе којима уређује питања из своје надлежности.

Прописе и опште и појединачне акте из надлежности општине доноси Скупштина општине, председник општине и Веће, у складу са овим статутом.

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

Члан 75.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају: сваки одборник Скупштине општине, Веће и 200 бирача са пребивалиштем на територији општине, у складу са пословником.

У припреми предлога аката, Управа је дужна да консултује одговарајуће стручне, научне и друге организације, односно службе.

Члан 76.

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

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

X. ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену Статута

Члан 77.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 20 одборника у Скупштини општине, Веће и грађани путем грађанске иницијативе.

О предлогу за промену Статута општине, Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Промена Статута општине врши се по истом поступку по коме се он доноси.

Члан 78.

Кад Скупштина општине одлучи да се приступи промени Статута општине, образује комисију за израду нацрта одлуке.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79.

Скупштина општине је била дужна да донесе одлуку о Општинској управи до 30. новембра 2008. године, као дана истека рока од десет дана од дана ступања на снагу Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 42/08).

Прописе општине требало је ускладити са одредбама Статута до 20. маја 2009. године, као дана истека рока од шест месеци од дана ступања на снагу Статута.

Прописи општине су остали на снази до њиховог усклађивања са Статутом.

Члан 80.

Органи општине који су изабрани у складу са одредбама Одлуке о организацији органа општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 16/04) наставили су са радом.

Члан 81.

Даном 20. новембра 2008. године, као даном ступања на снагу Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 42/08), престала је да важи Одлука о организацији органа општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 16/04), осим одредбе члана 11. којом је утврђена надлежност општине, а која се примењивала до 31. децембра 2008. године.

Члан 82.

Прописе општине треба ускладити са одредбама Одлуке о промени Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 15/10) до 31. децембра 2010. године.

На основу члана 37. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 34/10), Служба за скупштинске послове Управе градске општине Младеновац сачинила је пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац.

Пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац обухвата Одлуку о Општинској управи градске општине Младеновац, објављена у „Службеном листу града Београда”, број 48/08, као и њене измене и допуне објављене у „Службеном листу града Београда”, број 34/10.

Пречишћен текст не садржи завршне одредбе чл. 57. и 59. Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац и завршне одредбе чл. 37. и 38. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац.

Управа градске општине Младеновац**Служба за скупштинске послове**

Број III-9-96-1/932/2010, 12. новембра 2010. године

Начелник

Мирјана Симовић, с. р.

ОДЛУКА**О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
МЛАДЕНОВАЦ
(пречишћен текст)****I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком уређују се: организација и делокруг рада Управе градске општине Младеновац (у даљем тексту: Управа градске општине), начин рада и руковођења, односи Управе градске општине, јавност рада, радни односи запослених и постављених лица, средства за финансирање послова Управе градске општине и друга питања.

Члан 2.

Управа градске општине:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;

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

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

– извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;

– обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

– доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности градске општине и поверених послова, председнику градске општине, Већу градске општине и Скупштини градске општине по потреби, а најмање два пута годишње.

Члан 3.

Управа градске општине образује се као јединствени орган. За вршење сродних послова, у Управи градске општине образују се унутрашње организационе јединице и то: одељења, службе и кабинет председника градске општине.

II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 4.

Управа градске општине самостална је у вршењу својих послова које обавља на основу, и у оквиру, важећих прописа.

Члан 5.

Организационе јединице поступају према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужне су да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Члан 6.

Организационе јединице дужне су да странкама омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Члан 7.

Организационе јединице дужне су да поштују личност и достојанство странке.

Када решавају у управном поступку и предузимају управне радње у складу са законом, организационе јединице дужне су да користе она средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона.

Члан 8.

Рад Управе градске општине је јаван.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 9.

Унутрашње организационе јединице које врше послове Управе градске општине су:

1. Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине;
2. Одељење за општу управу;
3. Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор;
4. Одељење за инспекцијске послове;

5. Одељење за друштвене делатности и привреду;
6. Служба за буџет и финансијске послове;
7. Служба за информатику и заједничке послове;
8. Служба за скупштинске послове;
9. Кабинет председника градске општине.

Члан 10.

Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине врши послове који се односе на:

– комуналну област: издавање решења из комуналне области, сарадња са комуналним предузећима, решавање по захтевима за ексхумацију, издавање решења за сечу стабала, одлучивање о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар);

– грађевинску област: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи и накнадној грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800 m² развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; издавање грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју, издавање решења за грађење одређене врсте објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, издавање потврде о контроли темеља, доношење решења о употребној дозволи, решења о уклањању објеката на захтев власника, издавање уверења о старости објекта, издавање спецификације станова и пословног простора;

– урбанистичку област: издавање информација о локацији и локацијске дозволе за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда;

– област заштите животне средине: праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са акцијама града и старање и обезбеђивање услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

– друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 11.

Одељење за општу управу врши послове који се односе на:

Праћење законитости и ефикасности рада Управе градске општине; обављање послова из области радних односа запослених у Управи; праћење кадровске структуре запослених; вођење персоналне евиденције; обављање стручних послова у вези са статусом избеглих, прогнаних и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице РС; издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица; обављање стручних послова у вези сахрањивања социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине; вођење бирачких спискова грађана; стручне послове пописа заоставштине умрлих лица на захтев суда; извршавање извршних решења из надлежности овог одељења; издавање и регистрација радних књижица; оверавање уговора о раду са кућним помоћним особљем између послодавца и радника у издвојеним пословним просторијама и рада ван седишта простора; обављање послова у вези ученичких и студентских кредита и стипендија; обављање послова писарнице-пријемне канцеларије, распооређивање предмета по одељењима и службама, послова

архиве и експедиције, послове овере потписа, преписа и рукописа; старање о изради и употреби печата; послове пружања правне помоћи грађанима; управне послове који нису у делокругу рада другог одељења/службе Управе градске општине, ако по природи ствари не може да се утврди надлежност за вршење тих послова, као и друге послове у области опште управе које град повери градској општини.

Члан 12.

Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор врши послове који се односе на:

– решавање у управним поступцима у првом степену: по захтевима за експропријацију и поништај решења о експропријацији; по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине и решавање у управним поступцима из стамбене области;

– управно-правне послове за Комисију за враћање земљишта; управно-правне послове за Комисију за давање у закуп грађевинског земљишта ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене површине; управно-правне послове за Комисију за давање у закуп пословног простора на коме право коришћења и располагања има градска општина Младеновац; управно-правне послове за Комисију за комасацију;

– вођење евиденције о стању и кретању непокретности које су у својини градске општине Младеновац и о непокретностима у државној својини које користи градска општина Младеновац (грађевинском и пољопривредном земљишту, објектима, становима и пословном простору) и исте податке доставља Дирекцији за имовину која води јединствену евиденцију непокретности у државној својини;

– фактурисање и обавештавање о накнадама за закуп станова и пословног простора; вршење надзора над коришћењем стамбеног и пословног простора и испуњавањем уговорних обавеза од стране корисника и купаца станова и пословног простора;

– друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 13.

Одељење за инспекцијске послове врши послове који се односе на:

Грађевинску инспекцију; комуналну инспекцију; управно-правне послове за потребе одељења; извршење извршних решења и послове спровођења извршења из надлежности одељења Управе градске општине и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Грађевинска инспекција води поступак инспекцијског надзора над спровођењем одредби Закона о планирању и изградњи; доношење решења о уклањању објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу; доношење решења о затварању градилишта; вршење надзора над коришћењем објеката и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Комунална инспекција води поступак инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на: обављање комуналних делатности; одржавање стамбених зграда; одржавање и чишћење јавних површина; опште уређење града; услове и начин постављања привремених објеката; држање домаћих животиња; кућни ред

у стамбеним зградама; радно време; одржавање јавних зелених површина; градску канализацију и градски водовод; контролу јавних паркиралишта; контролу и одржавање улица, локалних и некатегорисаних путева; и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Група за извршења на основу потребне документације спроводи поступак извршења решења из надлежности одељења Управе градске општине Младеновац.

Члан 14.

Одељење за друштвене делатности и привреду врши послове који се односе на:

Праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа, праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља односно старатеља у складу са законом, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време образовно-васпитног рада и других активности у сарадњи са образовно-васпитним установама, обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за општину, обезбеђивање услова за организовање и одржавање спортских такмичења од значаја за општину, учешће у реализацији система школског спорта у општини, обезбеђивање услова за реализацију програма установа и омладинских организација у области спорта; борачко-инвалидску заштиту; издавање свих врста уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године и вршење поверених послова из надлежности Агенције за привредне регистре.

Члан 15.

Служба за буџет и финансијске послове врши послове који се односе на:

Послове буџета, планирање, припрему нацрта буџета и праћења извршења буџета; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама; расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења; припремање предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; припремање измена и допуна одлуке о буџету у току буџетске године; састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти; праћење прилива средстава на консолидованом рачуну, планирање и управљање буџетском ликвидношћу, контролисање расхода, вођење главне књиге трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима; послове ликвидатуре и благајне; вођење пословних књига директних корисника и индиректног корисника буџета – месних заједница и усклађивање са главном књигом трезора, састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, контрола програма пословања и праћење наменског трошења буџетских средстава у јавним предузећима; редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи градске општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина градске општине; обрачун плата запослених, вођење евиденције имовине и средстава; припремање предлога финансијског плана; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада службе и друге послове утврђене законом и другим прописима.

Члан 16.

Служба за информатику и заједничке послове врши послове који се односе на:

Планирање и развој Управе градске општине, а посебно информационих система; обраду и дистрибуцију информација од интереса за Скупштину градске општине; техничку обраду материјала; одржавање службених објеката; надзор над извршавањем послова обезбеђења и послова одржавања хигијене службених објеката; уређивање службених просторија и просторија за одржавање састанака, конференција, седница и слично; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; услуге возача, дактилографа, телефонисте, кафе-кухиње; спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама, подношење извештаја, припремање интерних нормативних аката из области јавних набавки. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 17.

Служба за скупштинске послове врши послове који се односе на:

Стручну и организациону припрему седница Скупштине градске општине и Већа градске општине; припрему нормативних аката који се односе на рад Скупштине градске општине и њених радних тела; обраду аката усвојених на седницама Скупштине градске општине и Већа градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Скупштине градске општине и Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама; опслуживање одборника, одборничких група и радних тела Скупштине градске општине, Већа градске општине, као и комисија, одбора, савета и слично, образованих на основу посебних одлука Скупштине градске општине за које нису надлежне друге организационе јединице; ажурирање регистра општинских прописа; стручно опслуживање органа месних заједница у складу са посебном одлуком Скупштине градске општине, као и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 18.

Кабинет председника градске општине врши послове који се односе на:

Сазивање, припремање и одржавање колегијума председника градске општине, комисија, савета, осталих стручних радних тела и других састанака председника градске општине и заменика председника градске општине; припрему материјала о којима одлучује председник градске општине; припремање програма рада председника градске општине, заменика председника градске општине; евидентирање и праћење извршавања донетих аката; послове протокола председника градске општине, заменика председника градске општине; послове комуникације са јавношћу председника градске општине и заменика председника градске општине. Кабинет врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 19.

У оквиру унутрашњих организационих јединица могу се образовати унутрашње целине: групе, одсеци и слично.

Унутрашње целине се образују у циљу обједињавања и оптималног извршавања сродних послова.

Члан 20.

Управом градске општине руководи начелник.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који га замењује у случају одсутности или спречености да обавља своју дужност. Заменик начелника Управе градске општине поставља се на исти начин и под istim условима као начелник Управе градске општине.

Веће градске општине може разрешити начелника, односно заменика начелника Управе градске општине на основу образложеног предлога председника градске општине или најмање две трећине чланова Већа градске општине.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника Управе градске општине може поднети и најмање трећина одборника Скупштине градске општине.

Начелник за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са Статутом градске општине Младеновац и овом одлуком.

Члан 21.

Начелник Управе градске општине координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђењу услова рада, као и о међусобној сарадњи одељења, служби и других организационих јединица, сарадњи са органима републике, органима града, предузећима и установама.

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Управи градске општине заснива се на начелима која утврђује председник градске општине, сагласно закону.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине доноси начелник Управе градске општине, уз сагласност Већа градске општине.

Члан 22.

Начелник Управе градске општине доноси акте из делокруга рада Управе градске општине.

Овлашћење за доношење аката из става 1. овог члана начелник Управе градске општине може решењем пренети на руководиоце унутрашњих организационих јединица или друга запослена лица.

Начелник Управе градске општине доноси решења, закључке, правилнике, упутства и наредбе, у складу са законом, другим прописима и овом одлуком.

Члан 23.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник.

Радом унутрашњих организационих јединица – одељењима и службама руководи начелник, а кабинетом шеф кабинета (у даљем тексту: руководилац унутрашње организационе јединице).

За свој рад и рад унутрашњих организационих јединица, руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају начелнику.

Радом унутрашње целине: групом, одсеком и слично, у оквиру унутрашњих организационих јединица руководи: руководилац групе, шеф одсека и слично (у даљем тексту: руководилац унутрашње целине).

За свој рад и рад унутрашњих целина, руководиоци унутрашњих целина одговарају руководиоцу унутрашње организационе јединице.

Члан 24.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица организују рад, обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, радном ангажовању и испуњавању радних обавеза запослених, обезбеђују извршавање и других послова по налогу лица којем су одговорни за свој рад.

Руководиоци унутрашњих целина организују, обједињавају и усмеравају рад тих целина, односно запослених у њима, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга унутрашње целине којом руководе, распоређују послове на непосредне извршиоце, пружају потребну стручну помоћ, обављају сложеније послове из делокруга унутрашње целине којом руководе и друге послове по налогу лица којем су одговорни за свој рад.

Члан 25.

Начелник Управе градске општине, по потреби, из састава унутрашњих организационих јединица оснива комисије и радне групе, као и заједничка тела ради извршавања послова чија природа захтева учешће две или више унутрашњих организационих јединица.

Члан 26.

У Управи градске општине може се поставити највише три помоћника председника градске општине за поједине области (економски развој, урбанизам, комуналне делатности, развој месних заједница и друго).

Помоћници председника градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој градске општине у области за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац и које им наложи председник градске општине.

Помоћнике председника градске општине поставља и разрешава председник градске општине.

Помоћници председника градске општине, полазећи од врсте и природе послова, сложености послова и самосталности у њиховом обављању, као и одговорности за њихово обављање, морају испуњавати услове у погледу стручне спреме и радног искуства као и лица која се постављају у Управи градске општине.

V. ОДНОСИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 27.

Однос Управе градске општине према Скупштини градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине Младеновац и овом одлуком.

Управа градске општине је обавезна да Скупштину градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга и даје обавештења и податке који су неопходни за рад Скупштине градске општине.

Члан 28.

Однос Управе градске општине према председнику градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине Младеновац и овом одлуком.

У циљу спровођења одлука и других аката Скупштине градске општине, председник градске општине може Управи градске општине издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 29.

Када у вршењу надзора над радом Управе градске општине утврди да акта одељења и служби нису у складу са законом, Статутом града Београда и другим општим актима града и општине, Веће градске општине поништава или укида таква акта, са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са законом, односно Статутом града и општим актима града и општине.

Уколико се не поступи по налогу из става 1. овог члана и не донесе нови акт, Веће градске општине може покренути питање одговорности руководиоца унутрашње организационе јединице, нижег руководиоца и запосленог који је непосредно радио на доношењу акта.

Члан 30.

Управа градске општине дужна је да: грађанима омогући несметано остваривање права и обавеза; даје потребне податке, обавештења и упутства; пружа одговарајућу правну помоћ и при томе сарађује са грађанима поштујући достојанство личности и чувајући углед Управе градске општине.

Члан 31.

Управа градске општине је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да по њима поступа и о томе обавештава грађане.

На поднету притужбу Управа градске општине дужна је да одговори у року од 15 дана од пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Члан 32.

Грађани имају право на накнаду трошкова када се уредно одазову на позив Управе градске општине, а службена радња због које су позвани није обављена кривицом Управе градске општине, као и кад у току радног времена одређеног за пријем странака, кривицом запосленог или постављеног лица нису обавили послове ради којих су дошли.

Накнада трошкова исплаћује се на терет средстава за финансирање Управе градске општине.

Члан 33.

Ако службена радња није обављена услед пропуста запосленог или постављеног лица, Управа градске општине има право обештећења према том запосленом, односно постављеном лицу, у висини исплаћених трошкова, у складу са прописима о накнади штете.

Члан 34.

Одредбе ове одлуке о односима Управе градске општине према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када Управа градске општине одлучује о њиховим правима, обавезама и интересима, на основу закона и других прописа.

Члан 35.

Међусобни односи унутрашњих организационих јединица Управе градске општине заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом градске општине Младеновац и овом одлуком.

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова, као и да размењују потребне податке и обавештења у циљу ефикаснијег и квалитетнијег рада.

VI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 36.

Управа градске општине, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокрута и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и друго.

Члан 37.

Начелник Управе градске општине даје информације о раду Управе градске општине средствима јавног информисања, а може овластити руководиоце унутрашњих организационих јединица на које се информације односе, као и поједине запослене да то учине уместо њега.

О ускраћивању информација и других података одлучује начелник Управе градске општине, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

VII. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 38.

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

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Члан 39.

О изузећу начелника Управе градске општине и његовог заменика решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у унутрашњој организационој јединици решава начелник Управе градске општине.

VIII. РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 40.

О правима, обавезама и одговорности руководиоца унутрашњих организационих јединица и запослених у Управи градске општине одлучује начелник Управе градске општине, у складу са законом и овом одлуком.

О правима, обавезама из радног односа, помоћника председника градске општине одлучује начелник Управе градске општине, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 41.

Запослени у Управи градске општине и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно у складу са законом.

Члан 42.

У радни однос у Управу градске општине може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом испуњава и посебне услове за одређено радно место, утврђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 43.

Пријем у радни однос у Управу градске општине врши се оглашавањем слободних радних места у складу са законом.

Одлуку о избору између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Управе градске општине.

Против одлуке о избору, лица која су била пријављена на оглас могу да поднесу приговор начелнику Управе градске општине, у року од осам дана од дана пријема одлуке о избору.

Одлука о избору, по приговору или ако приговора није било, коначна је и на основу ње начелник Управе градске општине доноси решење о пријему у радни однос.

Пријем у радни однос врши се и на основу споразума о преузимању запосленог из другог државног органа, односно органа територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе, који потписује начелник Управе градске општине.

Члан 44.

У Управи градске општине могу се ради оспособљавања за одређене послове, кроз практичан рад, примати приправници под условима утврђеним законом.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и у својству волонтера.

Члан 45.

Запослени у Управи градске општине могу се решењем начелника Управе градске општине распоређивати на радна места у оквиру Управе градске општине у истој или другој унутрашњој организационој јединици када за то постоји потреба ради обављања послова, према њиховој стручној спреми и радним способностима, у складу са законом и другим прописима.

Члан 46.

Звања и занимања запослених у Управи градске општине, као и остали услови које треба да испуњавају за обављање послова, утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, у складу са законом.

Плате запослених у Управи градске општине утврђују се актом о платама и другим примањима, који доноси начелник Управе градске општине, уз сагласност председника градске општине.

Плате постављених лица у Управи градске општине утврђују се актом о платама и другим примањима, који доноси председник градске општине.

Члан 47.

Запослени у Управи градске општине за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Управи градске општине уређује се актом који доноси начелник Управе градске општине, у складу са законом.

Члан 48.

Радни однос запослених и постављених лица у Управи градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Члан 49.

Радно време запослених и постављених лица у Управи градске општине одређује се посебним решењем које доноси начелник Управе градске општине, уз сагласност председника градске општине.

Члан 50.

Запослени у Управи градске општине у вршењу одређених послова имају право на службену, заштитну и радну одећу и обућу, у складу са актом који доноси начелник Управе градске општине.

IX. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 51.

Средства за рад Управе градске општине обезбеђују се у буџету општине.

Унутрашње и организационе јединице могу остваривати приходе својом делатношћу када то не утиче на редовно обављање послова из њиховог делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана уносе се у буџет општине.

X. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 52.

Канцеларијско пословање обухвата евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у рад Управе градске општине или који настане у раду Управе градске општине и сва друга питања везана за пословање Управе градске општине.

На канцеларијско пословање Управе градске општине примењују се одговарајући акти којима се уређује канцеларијско пословање државних органа.

Члан 53.

Начелник Управе градске општине и унутрашње организационе јединице имају печат.

О изради печата стара се Одељење за општу управу које води евиденцију израђених печата и лица задужених за руковање печатом.

Печат се израђује у складу са законом и уз сагласност надлежног министарства.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Даном 10. децембра 2008. године, као даном ступања на снагу Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 48/08), престао је са радом Секретаријат Скупштине општине Младеновац, а почели су са радом Одељење за друштвене делатности и привреду и Служба за скупштинске послове са делокругом послова утврђеним овом одлуком.

Члан 55.

Даном 19. октобра 2010. године, као даном ступања на снагу Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 34/10), унутрашње организационе јединице које врше послове Управе градске општине из члана 9. ове одлуке настављају са радом са делокругом послова утврђеним Одлуком о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац.

Члан 56.

Начелник Управе градске општине, уз сагласност Већа градске општине донеће акт о унутрашњем уређењу и

систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац у року од 15 дана од дана ступања на снагу Одлуке о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 34/10).

Начелник Управе градске општине распоредиће руководиоце унутрашњих организационих јединица у року од 15 дана од дана ступања на снагу акта из става 1. овог члана.

Распоређивање запослених на радна места извршиће начелник Управе градске општине у року од 30 дана од дана ступања на снагу акта из става 1. овог члана.

Члан 57.

Даном 10. децембра 2008. године, као даном ступања на снагу Одлуке о Општинској управи градске општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 48/08) престала је да важи Одлука о Општинској управи општине Младеновац („Службени лист града Београда”, број 2/05).

ОБРЕНОВАЦ

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 19. новембра 2010. године, на основу члана 43. став 1. и члана 63. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09 и 73/10) и члана 24. тачке 2. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08 и 4/10 и 15/10) на предлог Већа градске општине Обреновац, донела је

ПЕТУ ОДЛУКУ

О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету градске општине Обреновац за 2010. годину („Службени лист града Београда” бр. 62/09, 15/10, 19/10, 27/10 и 34/10 и Решење председника градске општине Обреновац број VI – 03 број 400-2 од 24. марта 2010. године) члан 1. мења се и гласи:

„Примања и издаци буџета градске општине Обреновац за 2010. годину, утврђени су у следећим износима:

Опис – Буџет 2010. године	Економска класифик.	Пети ребаланс
1	2	4
I <i>Примања</i>		4.127.981.151
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ		3.219.037.615
1. Уступљени приходи		1.157.601.615
Порез на приход од самосталне делатности	711	30.000.000
Порез на приход од пољопривреде и шумарства	711	0
Порез на земљиште	711	17.316.000
Порез на приход од продаје непокретности	711	17.326.000
Порез на наслеђе и поклон	713	5.139.000
Порез на пренос апсолутних права	713	40.000.000
Накнада за моторна и друмска возила	714	15.000.000
Трансфери из РС	733	60.129.000
Наменски трансфер од републике	733	3.006.080
Наменски трансфери од виших нивоа власти	733	4.300.000
Трансфери између истих нивоа власти	781	965.385.535
2. Изворни приходи		2.060.836.000
Порез на имовину	713	183.866.000
Накнада за загађивање животне средине	714	1.110.000.000
Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	714	3.000.000
Накнада за коришћење грађев. земљишта	741	610.950.000

	1	2	4
Приходи од закупа пословног простора	742	55.000.000	
Комуналне таксе	714-716	10.550.000	
Камате	741	63.520.000	
Приходи органа	742	7.000.000	
Административне таксе	742	1.700.000	
Новчане и мандатне казне	743	100.000	
Мешовити приходи	745	11.150.000	
Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771-772	4.000.000	
3. Капитални приходи		600.000	
Примања од продаје непокретности	811	100.000	
Примања од продаје домаће фин. имовине	921	500.000	
II <i>Издаци</i>	4+5	4.110.981.151	
Текући расходи	4	3.777.681.151	
1. Расходи за запослене	41	219.301.368	
2. Коришћење роба и услуга	42	2.442.104.783	
3. Отплате камата	44	10.200.000	
4. Субвенције	45	980.730.000	
5. Издаци за социјалну заштиту	47	33.815.000	
6. Остали расходи	48,49	58.830.000	
Текући трансфери	4631-41	32.700.000	
Капитални трансфери	4632-42		
Капитални расходи	5	333.300.000	
III <i>Примања од продаје финансијске имовине и задужења и отплата дуга и набавка финансијске имовине</i>			
1. Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате кредита	92		
2. Задужења	91		
2.1. Задужења код домаћих кредитора	911		
2.2. Задужења код страних кредитора	912		
3. Отплата дуга	61		
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	17.000.000	
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612		
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613		
4. Набавка финансијске имовине	62		
IV <i>Нето финансирање (1+2-3-4)</i>			
V <i>Вишак прихода из ранијих година / извор финансирања 13/</i>	3	908.943.536	
VI <i>Неутрошена средства од приватизације из ранијих година / извор финансирања 13/</i>	3		

»

Члан 2.

Члан 2. одлуке мења се и гласи:

„Буџет градске општине Обреновац за 2010. годину састоји се од:

- текућих прихода и примања у износу од 2.253.652.080 динара;
- трансфера између буџетских корисника у износу од 965.385.535 динара;
- расхода и издатака у износу од 3.219.037.615 динара;
- буџетског суфицита у износу од 908.943.536 динара”.

Члан 3.

У текстуалном делу члан 10. мења се и гласи:

„Средства буџета градске општине Обреновац за 2010. годину у износу од 3.199.681.535 динара, средства социјалних доприноса у износу од 4.000.000 динара, средства сопствених прихода директних и индиректних корисника буџета у укупном износу од 10.750.000 динара, донација од осталих нивоа власти у износу од 4.606.080 динара и средства буџетског суфицита у износу од 908.943.536 динара распоређују се по корисницима и то:”

У табеларном делу члана 10. одлуке долази до промена у разделима на следећи начин:

- У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 3, функционална класификација 130 – Опште услуге,

економска класификација 413 „Накнаде у натури“, извор финансирања 01, износ од „600.000“ динара, замењује се износом од „700.000“ динара, тако да се и укупан износ од „600.000“ динара, замењује износом од „700.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 4, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 414 „Социјална давања запосленима“, извор финансирања 01, износ од „4.000.000“ динара, замењује се износом од „4.300.000“ динара, тако да се и укупан износ од „4.000.000“ динара, замењује износом од „4.300.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 5, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 415 „Накнаде за запослене-превоз“, извор финансирања 01, износ од „5.000.000“ динара, замењује се износом од „4.500.000“ динара, тако да се и укупан износ од „5.000.000“ динара, замењује износом од „4.500.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 6, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 416 „Награде, бонуси и остали посебни расходи“, извор финансирања 01, износ од „1.000.000“ динара, замењује се износом од „1.200.000“ динара, тако да се и укупан износ од „1.000.000“ динара, замењује износом од „1.200.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 9, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 422 „Трошкови путовања“, извор финансирања 01, износ од „500.000“ динара, замењује се износом од „600.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се и укупан износ од „500.000“ динара, замењује износом од „600.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 10, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 423 „Услуге по уговору“, извор финансирања 01, износ од „18.921.000“ динара, замењује се износом од „21.921.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се и укупан износ од „19.901.000“ динара, замењује износом од „22.901.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 14, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 426 „Материјал“, извор финансирања 01, износ од „5.300.000“ динара, замењује се износом од „5.500.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се и укупан износ од „5.510.000“ динара, замењује износом од „5.710.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 16, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти“, извор финансирања 01, износ од „5.000.000“ динара, замењује се износом од „6.500.000“ динара, тако да се и укупан износ од „5.000.000“ динара, замењује износом од „6.500.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 20, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 481 „Донације Црвеном крсту“, извор финансирања 01, износ од „1.000.000“ динара, замењује се износом од „1.100.000“ динара, тако да се и укупан износ од „1.000.000“ динара, замењује износом од „1.100.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 26, функционална класификација 150 – Опште јавне услуге – истраживање и развој, економска класификација 424 „Реализација локалног акционог плана за младе“, извор финансирања 07, износ од „646.080“ динара, замењује се износом од „466.080“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „1.946.080“ динара, замењује износом од „1.766.080“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 26а, функционална класификација 150 – Опште јавне услуге – истраживање и развој, економска класификације 512 „Реализација локалног акционог плана за младе“, додаје се извор финансирања 07, у износу од „180.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „400.000“ динара, замењује износом од „580.00“ динара.

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 38, функционална класификација 090 – Социјална заштита неklasификована на другом месту, економска класификација 472 „Накнаде из буџета за једнократне помоћи“, извор финансирања 01 износ од „2.500.000“ динара, замењује се износом од „2.800.000“ динара, тако да се укупан износ од „2.500.000“ динара, замењује износом од „2.800.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиција 40, функционална класификација 820 – Услуге културе, економска класификација 472 „Накнаде за културу из буџета“, извор финансирања 01, износ од „8.500.000“ динара, замењује се износом од „9.000.000“ динара, тако да се и укупан износ од „8.500.000“ динара, замењује износом од „9.000.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиције 42, функционална класификација 980 – Образовање, економска класификације 463 „Трансфери осталим нивоима власти – основно образовање“, додаје се извор финансирања 01 у износу од „1.500.000“ динара, остали извори остају непромењени, тако да се укупан износ од „30.000.000“ динара замењује износом од „31.500.000“ динара;

– У разделу 1 – Управа градске општине, позиције 49, функционална класификација 180 – трансфери општег карактера, економска класификације 463 „Трансфери другим нивоима власти“, извор финансирања 01, износ од „1.000.000“ динара, замењује се износом од „1.200.000“ динара, тако да се укупан износ од „1.000.000“ динара замењује износом од „1.200.000“ динара;

Извори финансирања за раздео 1 – Управа градске општине, 01 – Приходи из буџета износ од „420.726.000“ динара, замењује се износом од „428.226.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „554.990.080“ динара, замењује износом од „562.490.080“ динара.

– У разделу 3 – Месне заједнице, позиција 61, функционална класификација 160 – Опште јавне услуге, економска класификација 482 „Порези, обавезне таксе и казне“, извор финансирања 01 износ од „90.000“ динара, замењује се износом од „110.000“ динара, тако да се укупан износ од „90.000“ динара, замењује износом од „110.000“ динара;

Извори финансирања за раздео 3 – Месне заједнице, 01 – Приходи из буџета износ од „20.000.000“ динара, замењује се износом од „20.020.000“ динара, тако да се укупан износ од „20.000.000“ динара, замењује износом од „20.020.000“ динара.

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 66, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 414 „Социјална давања запосленима“, извор финансирања 04 износ од „200.000“ динара, замењује се износом од „400.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „1.700.000“ динара, замењује износом од „1.900.000“ динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 72, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 423 „Услуге по уговору – редовна делатност“, извор финансирања 01, износ од „8.980.000“ динара, замењује се износом од „10.300.000“ динара, извор финансирања 04, износ од „1.250.000“ динара, замењују се износом од

„1.450.000” динара, тако да се укупан износ од „10.230.000” динара, замењује износом од „11.750.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 73, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 423 „Услуге по уговору-трошкови рада ЈП”, извор финансирања 01 износ од „350.000” динара, замењује се износом од „500.000” динара, тако да се и укупан износ од „350.000” динара, замењује износом од „500.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 76, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 424 „Остале специјализоване услуге”, извор финансирања 01 износ од „3.000.000” динара, замењује се износом од „11.000.000” динара, тако да се и укупан износ од „3.000.000” динара, замењује износом од „11.000.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 77, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање-саобраћајнице”, извор финансирања 01 износ од „501.980.000” динара, замењује се износом од „505.980.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се укупан износ од „527.550.000” динара, замењује износом од „531.550.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 78, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање- водовод”, извор финансирања 01 износ од „1.000.000” динара, замењује се износом од „840.000” динара, тако да се укупан износ од „1.000.000” динара, замењује износом од „840.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 79, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање – електро мреже”, извор финансирања 01 износ од „78.500.000” динара, замењује се износом од „80.500.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се укупан износ од „80.000.000” динара, замењује износом од „82.000.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 80, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање – уређење терена”, извор финансирања 01 износ од „77.000.000” динара, замењује се износом од „78.900.000” динара, извор финансирања 04, износ од „3.000.000” динара замењује се износом од „2.600.000” динара, тако да се укупан износ од „80.000.000” динара, замењује износом од „81.500.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 81, функционална класификација 620– Развој заједнице, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање – редовна делатност”, извор финансирања 01 износ од „3.500.000” динара, замењује се износом од „3.700.000” динара, тако да се и укупан износ од „3.500.000” динара, замењује износом од „3.700.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 82, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 426 „Материјал – редовна делатност” извор финансирања 01, износ од „5.150.000” динара, замењује се износом од „5.740.000” динара, тако да се и укупан износ од „5.150.000” динара, замењује износом од „5.740.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 85, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 485 „Накнада штете од државних органа” извор финансирања 01, износ од „51.800.000” динара, замењује се износом од „29.800.000” динара, тако да се укупан износ од „51.800.000” динара, замењује износом од „29.800.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 88, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти-електродистрибутивни” извор финансирања 01, износ од „7.500.000” динара, замењује се износом од „3.500.000” динара, тако да се и укупан износ од „7.500.000” динара, замењује износом од „3.500.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 89, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти-објекти дома војске” се мења и гласи „Зграде и објекти – Дом војске и Љубинић” извор финансирања 01, износ од „5.000.000” динара, замењује се износом од „11.000.000” динара, тако да се и укупан износ од „5.000.000” динара, замењује износом од „11.000.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 91, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти-уређење терена” извор финансирања 01, износ од „58.120.000” динара, замењује се износом од „59.620.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „80.300.000” динара, замењује износом од „81.800.000” динара;

– У разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 94, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 „Пројектна документација” извор финансирања 01, износ од „17.000.000” динара, замењује се износом од „17.500.000” динара, тако да се и укупан износ од „17.000.000” динара, замењује износом од „17.500.000” динара;

Извори финансирања за раздео 4 – Јавно предузеће за изградњу, остају непромењени.

– У разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 109, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање”, извор финансирања 01, износ од „800.000” динара, замењује се износом од „700.000” динара, тако да се и укупан износ од „800.000” динара, замењује износом од „700.000” динара;

– У разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 110, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 426 „Материјал – редовна делатност”, извор финансирања 01, износ од „1.300.000” динара, замењује се износом од „1.400.000” динара, остали извори остају непромењени, тако да се и укупан износ од „1.300.000” динара, замењује износом од „1.400.000” динара;

– У разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 115, функционална класификација 530 – Заштита животне средине, економска класификација 424 „Специјализоване услуге”, извор финансирања 01, износ од „120.921.060” динара, замењује се износом од „120.031.060” динара, остали извори остају непромењени, тако да се и укупан износ од „121.421.060” динара, замењује износом од „120.531.060” динара;

– У разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 117, функционална класификација 530 – Заштита животне средине, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти”, извор финансирања 01, износ од „17.600.000” динара, замењује се износом од „18.490.000” динара, тако да се и укупан износ од „17.600.000” динара, замењује износом од „18.490.000” динара;

Извори финансирања за раздео 5 – Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине, остају непромењени.

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 122, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 413 „Накнаде у натури”, извор финансирања 04, износ од „100.000” динара, се брише, остали извори остају непромењени тако да се и укупан износ од „200.000” динара, замењује износом од „100.000” динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 123, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 414 „Социјална давања запосленима“, извор финансирања 01, износ од „100.000“ динара, замењује се износом од „50.000“ динара, извор финансирања 04, износ од „100.000“ динара се брише, тако да се и укупан износ од „200.000“ динара, замењује износом од „50.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 124, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 415 „Накнаде за запослене /превоз/, извор финансирања 01, износ од „320.000“ динара, замењује се износом од „290.000“ динара, тако да се и укупан износ од „320.000“ динара, замењује износом од „290.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 125, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 416 „Награде, бонуси и остали посебни расходи“ извор финансирања 01, износ од „300.000“ динара, замењује се износом од „260.000“ динара, извор финансирања 04, износ од „100.000“ динара, замењује се износом од „60.000“ динара, тако да се и укупан износ од „400.000“ динара, замењује износом од „320.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 126, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 421 „Стални трошкови“ извор финансирања 01, износ од „5.930.000“ динара, замењује се износом од „5.830.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „6.430.000“ динара, замењује износом од „6.330.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 127, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 422 „Трошкови путовања“ извор финансирања 01, износ од „250.000“ динара, замењује се износом од „100.000“ динара, извор финансирања 04, износ од „100.000“ динара се брише, тако да се и укупан износ од „350.000“ динара, замењује износом од „100.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 128, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 423 „Услуге по уговору“, извор финансирања 04, износ од „400.000“ динара се брише, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „3.050.000“ динара, замењује износом од „2.650.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 129, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 424 „Специјализоване услуге“ извор финансирања 04, износ од „200.000“ динара се брише, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „800.000“ динара, замењује износом од „600.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 130, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 426 „Материјал“ извор финансирања 01, износ од „550.000“ динара, замењује се износом од „920.000“ динара, извор финансирања 04, износ од „150.000“ динара, замењује се износом од „40.000“ динара, тако да се и укупан износ од „700.000“ динара, замењује износом од „960.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 131, функционална класификација 411 – Општи економски послови, економска класификација 425 „Текуће поправке и одржавање“ извор финансирања 01, износ од „2.500.000“ динара, замењује се износом од „2.300.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „2.500.000“ динара, замењује износом од „2.300.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 132, функционална класификација 411 – Општи економски послови, економска класификација 482 „Порези,

обавезне таксе и казне“ извор финансирања 04, износ од „300.000“ динара, замењује се износом од „100.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „12.300.000“ динара, замењује износом од „12.100.000“ динара;

– У разделу 6 – Јавно предузеће пословни простор, позиција 134, функционална класификација 411 – Општи економски послови, економска класификација 512 „машине и опрема“ извор финансирања 01, износ од „500.000“ динара, замењује се износом од „700.000“ динара, тако да се и укупан износ од „500.000“ динара, замењује износом од „700.000“ динара;

Извори финансирања за раздео 6 – Јавно предузеће пословни простор, 04 – Сопствени приходи износ од „2.000.000“ динара, замењује се износом од „750.000“ динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „47.000.000“ динара, замењује износом од „45.750.000“ динара.

Изменама у структури Извора финансирања за раздео од 1–6, мења се и укупна структура Извора финансирања за раздео од 1–6:

01-Приходи из буџета, износ од „3.192.161.535“ динара, замењује се износом од „3.199.681.535“ динара;

04-Сопствени приходи, износ од „12.000.000“ динара, замењује се износом од „10.750.000“ динара;

Остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „4.121.711.151“ динара замењује износом од „4.127.981.151“ динара.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 бр. 400-8, 19. новембра 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 19. новембра 2010. године, сходно члану 6. став 1. и члану 8. став 3. Закона о средствима у својини РС („Службени гласник РС” бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05), члану 4. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС” бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), а на основу члана 24. става 1. тачке 11. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члана 10. става 1. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 23/06, 45/07, 04/10 и 15/10), донела је

ОДЛУКУ

О УРЕЂИВАЊУ НАЧИНА, КРИТЕРИЈУМА И ПОСТУПКА ДОДЕЛЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈИМ УПРАВЉА И КОЈИ ОДРЖАВА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” ОБРЕНОВАЦ

Предмет

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин, критеријуми и поступак доделе у закуп пословног простора у својини Републике

Србије чији је корисник градска општина Обреновац, који је од стране градске општине Обреновац поверен на управљање и одржавање Јавном предузећу „Пословни простор” Обреновац (у даљем тексту: предузеће или закуподавац).

Пословни простор из става 1. је зидани пословни простор и пословни простор на Отвореном тржном центру Обреновац у ул. Цара Лазара 66 (тезге и рентирана места за постављање типских објеката).

Начин издавања пословног простора у закуп

Члан 2.

Пословни простор из члана 1. ове одлуке се издаје у закуп путем прикупљања затворених писмених понуда.

Прикупљање затворених писмених понуда за одређивање закупца пословног простора примењиваће се и код новоизграђеног пословног простора као и код пословног простора стеченог по било ком другом основу.

Поступак издавања пословног простора

Члан 3.

Одлуку о расписивању јавног огласа за издавање у закуп пословног простора доноси Управни одбор Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац.

Поступак издавања пословног простора се покреће објављивањем одлуке о расписивању огласа за издавање у закуп слободног пословног простора у једном од дневних листова, на локалним медијима и на интернет-сајту ЈП „Пословни простор” Обреновац.

Рок за прикупљање затворених писмених понуда не може бити краћи од седам дана по објављивању огласа.

Одлука о расписивању огласа за издавање пословног простора

Члан 4.

Одлука о расписивању огласа треба да садржи:

- податке о пословном простору који се издаје у закуп (адреса, зона, површина зиданог пословног простора, број тезге и тип и број рентираног места);
- почетни износ закупнине по m^2 утврђен Одлуком Управног одбора предузећа, уз сагласност оснивача;
- време на које се пословни простор издаје у закуп;
- намена пословног простора и делатност која ће се обављати у пословном простору;
- критеријум на основу којег ће се изабрати закупца;
- податке и документацију које понуда мора да садржи да би се сматрала уредном и потпуном;
- назначење лица која имају право учешћа у поступку;
- назначење да понуђач на затвореној коверти испише „понуда за пословни простор (адреса пословног простора) – не отварати”;
- начин достављања понуда;
- рок за достављање понуда;
- начин саопштавања о избору закупца пословног простора.

Садржина понуде за један пословни простор

Члан 5.

Потпуна и уредна понуда треба да садржи следеће:

1. Све податке о подносиоцу понуде
- У поступку за издавање у закуп зиданог пословног простора учешће могу узети само регистровани правни субјекти, који уз понуду треба да доставе тачан назив

правног лица, матични број, ПИБ, акт о регистрацији који не може бити старији од шест месеци, односно не старији од месец дана уколико је у питању извод акта о регистрацији, шифру делатности, број рачуна отворен у банци;

– У поступку за издавање у закуп пословног простора у Отвореном тржном центру учешће могу узети и регистровани правни субјекти и физичка лица.

Уколико учешће у поступку за издавање у закуп пословног простора у Отвореном тржном центру узимају регистровани правни субјекти треба да доставе све тражене податке и то тачан назив правног лица, матични број, ПИБ, акт о регистрацији који не може бити старији од шест месеци, односно не старији од месец дана уколико је у питању извод акта о регистрацији, шифру делатности, број рачуна отворен у банци.

Уколико учешће у поступку за издавање у закуп пословног простора у Отвореном тржном центру узимају физичка лица потребно је да доставе фотокопију личне карте или исчитану биометријску личну карту.

Физичка лица која након спроведеног поступка издавања пословног простора у закуп на отвореном тржном центру буду изабрана као најповољнији понуђач дужна су да у року од 30 дана од дана потписивања Предуговора о закупу пословног простора (тезге или рентираног места) и записника о примопредаји пословног простора доставе решење о регистрацији, ПИБ и уговор о отварању рачуна у банци.

2. Делатност коју понуђач жели да обавља у пословном простору

3. Висину закупнине по m^2

4. Уколико је понуђач купац или је био купац пословног простора којим управља ЈП „Пословни простор” Обреновац, дужан је да у понуди достави потврду о измиреним обавезама по основу закупа.

Начин достављања понуда

Члан 6.

Понуде се достављају поштом, препорученом пошиљком.

У деловодни протокол предузећа се уписује датум пријема пошиљке и деловодни број.

Понуде које су поднете после рока одређеног за прикупљање сматрају се неблаговременим, неће се разматрати и неотворене ће се вратити понуђачу.

Члан 7.

Понуде које не садрже све огласом тражене податке, као непотпуне третираће се неисправним и неће се вредновати, односно биће одбачене.

Неће се разматрати понуда Закупца односно лица који користи, или је користио пословни простор чији је корисник градска општина Обреновац, а којим управља предузеће, уколико:

- дугује на основу закупнине, без обзира на износ;
- по било ком основу му је изречен отказ уговора, осим ако је пред судом закључено поравнање;
- ако није измирио рачуне за утрошену електричну енергију, комуналне и друге услуге.

Неће се разматрати ни понуде лица која су учествовала у ранијим поступцима издавања у закуп пословног простора које је спровела градска општина Обреновац или у поступцима прикупљања затворених писмених понуда које је организовало предузеће, а из било ког разлога нису закључила уговор о закупу, а позвана су да га потпишу.

Поступак одређивања закупца пословног простора**Члан 8.**

Поступак одређивања закупца пословног простора спроводи Комисија коју чине председник и два члана из реда запослених лица у предузећу и то по један члан из реда правног, економског и техничког сектора.

Решење о именовању чланова Комисије доноси директор предузећа.

Члан 9.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача односно закупца пословног простора је највиша понуђена цена по m2 оглашеног простора.

Члан 10.

Поступак одређивања закупца се може регуларно спровести ако до назначеног рока по расписаном огласу, стигне бар једна понуда која испуњава све услове из огласа.

Ред првенства и изјава понуђача**Члан 11.**

Комисија води поступак отварања понуда.

Отворене понуде се појединачно разматрају и утврђено стање се констатује и уноси у записник који се води у току целог поступка отварања понуда.

По спроведеном поступку одређивања непосредног закупца пословног простора Комисија утврђује ред првенства учесника зависно од цене коју су учесници понудили.

Ред првенства се доставља свим учесницима поступка.

Понуђач који је прворангиран у реду првенства биће позван да да писану изјаву о томе да ли остаје при понуди цене закупа датом за предметни пословни простор.

Члан 12.

Уколико понуђач који је прворангиран у реду првенства, одустане од дате понуде за предметни пословни простор и о томе да писану изјаву, другорангирани понуђач, који је испунио све услове из Одлуке о расписивању огласа, биће позван да се изјасни о својој понуди.

Позивања учесника у поступку прикупљања затворених писмених понуда наведених у реду првенства ће се понављати, све док се не добије учесник у поступку који ће потписати изјаву да остаје при датом понуди.

Члан 13.

Уколико ниједан понуђач наведен у реду првенства не остане при датом понуди за пословни простор, поступак издавања предметног пословног простора биће поновљен.

Уколико је за један пословни простор од стране два или више понуђача достављена понуда са идентичном ценом по m2, понуде ће бити рангиране према времену предаје затворене писмене понуде пошти препорученом поштом.

Члан 14.

Управни одбор предузећа ће донети Одлуку о избору најповољнијег понуђача односно закупца, на основу записника са отварања писмених понуда, одлуке комисије о реду првенства и писане изјаве прворангираног односно сваког следећег рангираног за случај одустанка претходно рангираног понуђача да остаје при датом понуди за конкретни пословни простор.

Одлука о избору најповољнијег закупца, доставља се свим учесницима поступка.

Предуговор (уговор) о закупу пословног простора**Члан 15.**

На основу Одлуке Управног одбора о избору најповољнијег понуђача са истим се закључује предуговор, односно уговор о закупу пословног простора на време утврђено огласом који у име Предузећа као закуподавца, са изабраним закупцем закључује директор предузећа.

Уколико најповољнији понуђач из неоправданих разлога не закључи уговор о закупу, односно предуговор сматраће се да је одустао, у том случају, купац аутоматски постаје учесник конкурса који је следећи на утврђеном реду првенства, све док се не добије учесник који ће у предвиђеном року закључити уговор, односно предуговор о закупу.

Члан 16.

Одлука о одређивању најповољнијег понуђача зиданог пословног простора ће бити прослеђена републичкој Дирекцији за имовину РС ради давања сагласности на исту, након чега ће са закупцем бити закључен Уговор о закупу пословног простора.

До добијања сагласности републичке Дирекције за имовину РС, са најповољнијим понуђачем ће бити закључен Предуговор о закупу пословног простора и купац ће у року од пет дана од дана потписивања предговора бити уведен у пословни простор о чему ће бити сачињен записник.

Члан 17.

За пословни простор на Отвореном тржном центру Обреновац, након доношења Одлуке Управног одбора о избору најповољнијег понуђача, са најповољнијим понуђачем:

1. који је регистрован као правни субјект, ће бити закључен Уговор о закупу пословног простора.

2. који није регистрован као правни субјект, ће бити закључен Предуговор о закупу пословног простора, а након извршене регистрације Уговор о закупу предметног пословног простора.

Средства обезбеђења**Члан 18.**

Приликом потписивања Предговора (односно Уговора) о закупу пословног простора купац ће предати закуподавцу доказ о уплати (уплатницу) у висини износа три обрачунате закупнине са ПДВ за предметни пословни простор и бланко меницу са овереним ОП обрасцем као инструментом обезбеђења плаћања закупнине.

У случају да купац не плаћа уредно уговорену закупнину за закупљени пословни простор, закуподавац ће наплатити меницу на износ дугованих закупнина и о томе ће обавестити закупца, те ће му предочити да уколико жели да настави коришћење уговора положи нову меницу на исти износ као средство обезбеђења плаћања закупнине, а уколико купац не поступи по обавештењу закуподавац ће једнострано раскинути Предуговор односно Уговор о закупу пословног простора.

Непосредна додела у закуп пословног простора**Члан 19.**

Изузетно од члана 2. ове одлуке, (прикупљања затворених писмених понуда, као начина одређивања закупца

пословног простора) непосредном погодбом може се у закуп доделити:

- пословни простор у коме купац престане да обавља своју делатност због смрти, одласка у пензију, или у случају тешке болести, а закључење уговора тражи његов брачни друг, дете или родитељ, у року од 60 дана од дана наступања наведених случајева;

- пословни простор у коме долази до статусних промена купца;

- пословни простор у случају кад физичко лице које је купац тражи пренос права купца на предузеће чији је оснивач;

- пословни простор на тржним центрима (ОТЦ) којима управља предузеће, кад постојећи купац трајно одјави своју радњу и тражи пренос права купца на брачног друга, родитеља или дете, власника регистрованог привредног субјекта у року од 60 дана од дана одјављивања радње, а предходно измири све обавезе у складу са Уговором о закупу предметног пословног простора (тезге или рентираних места);

- пословни простор на тржним центрима, којима управља предузеће за који је закључен Уговор о закупу на одређено време, а купац тражи продужење Уговора о закупу тезге или рентираних места за постављање привременог објекта, уколико је исти измирио све обавезе из предметног уговора;

- пословни простор у коме се обављају делатности државних органа, органа локалне самоуправе и органа градске општине као и јавних предузећа и установа чији је оснивач градска општина, јединица локалне самоуправе, територијална аутономија или Влада РС;

- пословни простор у случају да је донето решење надлежног органа о рушењу пословног објекта који купац користи у истој или другој зони у складу са могућностима предузећа, под истим условима до истека периода трајања купца;

- пословни простор у случају престанка пословања купца раднику запосленом код тог купца, који је код истог радио најмање пет година непрекидно до истека периода трајања уговореног купца под условом да запослени намерава да обавља исту или другу делатност а већински је власник регистрованог привредног субјекта и уколико закључење уговора о закупу не тражи брачни друг, дете, усвојилац, усвојеник или родитељ купца који престаје са пословањем.

Члан 20.

На сва питања која нису регулисана овом одлуком непосредно ће се примењивати одредбе закона.

Члан 21.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одређивању начина и критеријума за доделу у закуп пословног простора чији је корисник градска општина Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 8/07, 23/07 и 3/09).

Члан 22.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-162, 19. новембра 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 19. новембра 2010. године, на основу члана 24. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члана 95. Пословника Скупштине градске општине Обреновац („Службени лист града Београда” број 44/08), донела је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПОМЕНИКЕ И НАЗИВЕ УЛИЦА, ТРГОВА И ДРУГИХ ДЕЛОВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. образује се Комисија за споменике и називе улица, тргова и других делова насељених места на територији градске општине Обреновац.

2. Комисију чине председник и четири члана.

У Комисију се именују:

- Новица Филиповац, члан Већа градске општине, за председника,

- Томислав Јеремић, заменик председника градске општине, за члана

- Ивана Јаношевић, представник Библиотеке Обреновац, за члана,

- Вера Ђорђевић, председник актива директора школа, за члана и

- Милан Велимировић, из Одељења за урбанизам и комунално-грађевинске послове Управе градске општине Обреновац, за члана.

3. Комисија разматра иницијативе и утврђује предлоге одлука о подизању споменика, постављању спомен-плоча и скулптуралних дела и предлоге за њихово премештање, односно уклањање и иницијативе у вези назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији градске општине Обреновац, у складу са законом и прописима града.

4. Мандат Комисије траје четири године.

5. Стручне и административно техничке послове за потребе Комисије обављаће Одељење за урбанизам и комунално грађевинске послове Управе градске општине Обреновац.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 бр. 020-165, 19. новембра 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 19. новембра 2010. године, сходно члану 15. ставу 1. тачка 4, члану 33. ставу 1. тачка 5. и члану 42. ставу 6. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 111/09) а на основу члана 24. став 1. тачке 42. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда” бр. 44/08, 4/10 и 15/10.), донела је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. образује се Штаб за ванредне ситуације на територији градске општине Обреновац (у даљем тексту: штаб), као

оперативно стручно тело за координацију и руковођење заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама.

Штаб чине командант, заменик команданта, начелник и девет чланова.

У Штаб се именују:

за команданта:

– Жељко Јоветић, председник градске општине Обреновац, по положају;

за заменика команданта:

– Томислав Јеремић, заменик председника градске општине Обреновац;

за начелника:

– Тихомир Бранковић, самостални полицијски инспектор у Управи за ванредне ситуације у Београду;

за техничког секретара (администратора)

– Драган Нешић, сарадник за послове безбедности и здравља на раду,

за чланове:

– Мирко Кнежевић, члан Већа градске општине;

– Светозар Добрашиновић, директор ЈП за изградњу Обреноваца;

– Владимир Лалић, директор ЈКП “Обреновац” из Обреновца;

– Маја Тодоровић, директор Дома здравља Обреновац;

– Горан Недељковић, представник Полицијске станице Обреновац,

– Звездан Павловић, командир Ватрогасно спасилачке јединице Обреновац;

– Живомир Поповић, секретар Црвеног крста Обреновац;

– Зоран Ерић, директор ЕДБ – Обреновац;

– Момир Драгутиновић, шеф службе обезбеђења и одбране ПД ТЕНТ Обреновац.

2. Командант Штаба је члан Градског штаба у проширеном саставу.

3. Штаб, по потреби, посебним актом образује помоћне стручно-оперативне тимове за специфичне задатке заштите и спасавања.

4. Штаб обавља следеће послове:

– предлаже доношење одлуке о проглашењу ванредне ситуације;

– руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;

– руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;

– разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и Предлог плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;

– прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање;

– наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;

– стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама;

– разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица;

– сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе;

– извештава градски и републички Штаб за ванредне ситуације и надлежну службу о стању, спровођењу мера и извршавању задатака заштите и спасавања;

– сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних држава у ванредним ситуацијама;

– процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;

– доноси наредбе, закључке и препоруке;

– именује менаџера заштите и заменика менаџера у насељеним местима;

– разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији градске општине;

– ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за потребе градске општине;

– обавља и друге послове у складу са законом.

5. Послови из тачке 6. овог решења финансирају се из буџетских средстава у складу са законом.

6. Стручне и организационе послове за Штаб обављаће МУП – Сектор за ванредне ситуације, Управа за ванредне ситуације Београд и кабинет председника градске општине Обреновац.

7. Решење се доставља: лицима из тачке 1. овог решења и архиви.

8. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 бр. 020- 164, 19. новембра 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

ЗИП

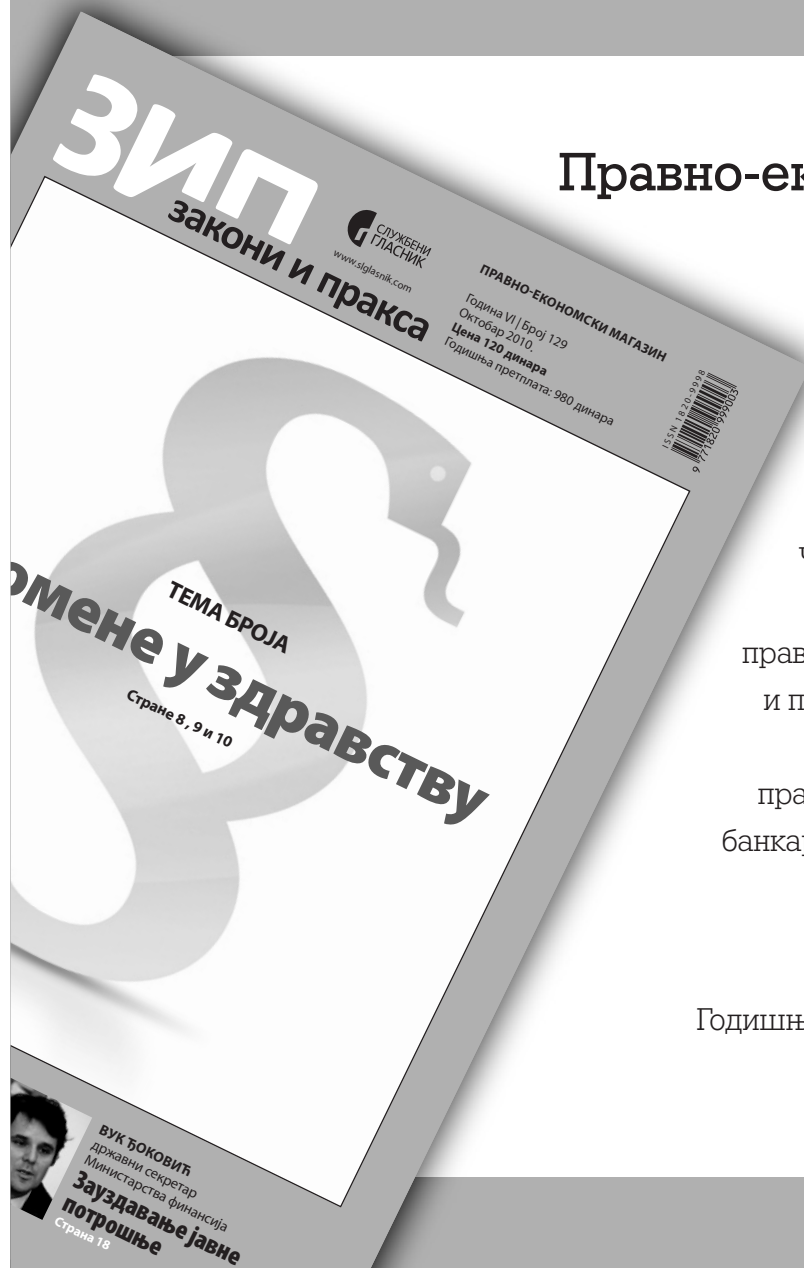
закони и пракса



www.slglasnik.com

Ваш водич
кроз лабиринт
правних норми

Правно-економски магазин



Часопис *ЗИП – Закони и пракса* је поуздан водич кроз лабиринт правних норми, незаменљиво штиво и путоказ како за корпорације тако и за мала и средња предузећа, правнике, послодавце и запослене, банке и брокере, судије и адвокате, предузетнике и пензионере.

Годишња претплата за 2011: 980,00 РСД
Часопис излази месечно

www.slglasnik.com

НАРУЏБЕНИЦА ЗА ЧАСОПИС ЗИП

Име и презиме, ЈМБГ (назив фирме)

адреса, телефон, e-mail

текући рачун, ПИБ

назив, количина

Наруџбеницу послати на адресу: ЈП *Службени гласник*, 11000 Београд, Јована Ристића 1, или на факс: 011/ 30-60-571. Тел.: 011/36-444-52, 363-10-49, 30-60-369, e-mail: pretplata@slglasnik.com. Поштарина и ПДВ урачунати у цену.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Решење о одређивању цене ауто-такси превоза путника на релацији Аеродром „Никола Тесла” Београд – подручје града Београда – — — — — — — — — — —	1	Одлука о организацији Управе градске општине Младеновац (пречишћен текст) – — — — — — — — — —	16
Акти градских општина		ОБРЕНОВАЦ	
БАРАЈЕВО		Пета одлука о ребалансу буџета градске општине Обреновац за 2010. годину – — — — — — — — — —	22
Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама Статута ЈКП „10. октобар“ Барајево са Статутом о измени и допуни Статута – — — — — — — — — —	2	Одлука о уређивању начина, критеријума и поступка доделе у закуп пословног простора којим управља и који одржава Јавно предузеће „Пословни простор” Обреновац – — — — — — — — — —	25
МЛАДЕНОВАЦ		Решење о образовању Комисије за споменике и називе улица, тргова и других делова насељених места на територији градске општине Обреновац –	28
Статут градске општине Младеновац (пречишћен текст) – —	5	Решење о образовању Штаба за ванредне ситуације на територији градске општине Обреновац –	28

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље –
БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Претплата: телефон 3061-706, факс: 3061-688

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Telefони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампa ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15