



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година XLVIII Број 38

29. децембар 2004. године

Цена 120 динара

Градоначелник града Београда, 24. децембра 2004. године, на основу члана 5. став 3. Одлуке о ауто-такси превозу („Службени лист града Београда”, бр. 12/02, 5/03 и 14/04), члана 48. став 1. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04) и Решења о обављању послова по ступању на дужност градоначелника града Београда („Службени лист града Београда”, број 30/04), донео је

## ПЛАН

### ПОТРЕБА ЗА АУТО-ТАКСИ ПРЕВОЗОМ У ГРАДУ БЕОГРАДУ У 2005. ГОДИНИ

1. У оквиру планираних потреба јавног превоза у граду Београду за 2005. годину, овим планом утврђује се потребан број такси возача који чине саставни део јавног превоза у граду Београду.

2. Полазећи од потреба града Београда, утврђује се да је за 2005. годину за задовољење потреба за такси превозом у граду Београду потребан број од 6861 такси возача.

3. Обуставља се упис у регистар за обављање делатности ауто-такси превоза путника на територији града Београда, све док се постојећи број регистрованих такси возача не сведе до потребног броја од 6.861 такси возача.

4. Утврђени број такси возача из тачке 2. овог плана преиспитаће се у јуну 2005. године. Обавезује се орган Градске управе задужен за послове ауто-такси превоза да у јуну 2005. године организује преиспитивање броја такси возача утврђених овим планом, а на основу поновног снимања стања такси превоза у граду, које ће извршити одговарајућа стручна установа, као и на основу искуствених знања у примени овог плана у првих шест месеци 2005. године.

5. Овај план објавити у „Службеном листу града Београда”.

Градоначелник града Београда  
Број 3-491/04-Г, 24. децембра 2004. године

Градоначелник  
Ненад Богдановић, с. р.

Градоначелник града Београда, 24. децембра 2004. године, на основу члана 48. став 1. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04) и Решења о обављању послова по ступању на дужност градоначелника града Београда („Службени лист града Београда”, број 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

#### И – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим решењем уређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе градоначелника, Скупштине

града Београда, Градског већа и Градске управе (у даљем тексту: органи града).

2. Органи града дужни су да се старају о рационалном, наменском и економском коришћењу службених возила и да иста користе само када природа и услови рада то захтевају.

#### II – УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА

3. Службена возила користе се за извршавање службених задатака и послова.

Службени задаци и послови у смислу овог решења су:

– послови који се због хитности извршења не могу благовремено извршити коришћењем средстава јавног превоза, неодложне инспекцијске контроле, елементарне непогоде, хитне експедиције материјала за седнице и сл.;

– послови који се морају обавити у насељеном месту до кога није организован јавни превоз или је исти привремено обустављен;

– послови у области информисања и протокола (као и за потребе страних делегација и гостију града Београда и њихових пратилаца);

– превоз новчаних и других вредности, материјала потребног за рад, поштанских пошиљки и др.;

– други слични послови када природа и услови рада то захтевају, јер се не могу благовремено обавити употребном средстава јавног превоза.

4. Службено возило на сталном коришћењу имају: градоначелник, заменик градоначелника града Београда и председник Скупштине града Београда.

5. За потребе кабинета градоначелника одређује се за стално коришћење три возила.

6. За потребе кабинета председника Скупштине града одређује се за стално коришћење једно возило.

7. Начелник и заменик начелника Градске управе на сталном коришћењу имају једно возило.

8. За потребе службеног превоза чланова Градског већа одређује се пет возила која су са возачима и диспечером лоцирана на Тргу Николе Пашића 6.

9. Потребне за коришћење возила из тачке 8. овог решења, пријављују се диспечеру који ће њихово коришћење одређивати према могућностима (број расположивих возила) и приоритету корисника.

10. Потребне за коришћењем службених возила за потребе руководиоца унутрашњих јединица Градске управе, као и друге потребе за службеним возилом, пријављују се Одељењу за превозне услуге у ул. 27. марта 43–45.

11. На релацији између зграда 27. марта 43–45, Драгослава Јовановића 2 и Трг Николе Пашића 6, у Београду организује се линијски превоз комби возилом у интервалу од једног часа у току редовног радног времена, изузев у јулу и августу.

Изузетно, комби возило може се користити и ван утврђене линије ако се врши групни превоз за службене и про-

токоларне потребе и потребе информисања, по одобрењу начелника, а у случају његове спречености, одобрење даје директор Службе за опште послове.

12. Возилом управља професионални возач, а изузетно, ако потребе обављања службеног посла то налажу и други радник, са одговарајућом возачком дозволом.

13. Превоз ван територије Београда одобрава начелник, а превоз ван територије СЦГ одобрава градоначелник.

14. Радно време Одељења за превозне услуге прилагођава се радном времену корисника, а по указаној потреби може се увести и дежурство возача ван редовног радног времена.

Службена возила користе се по правилу само у току редовног радног времена.

Ван редовног радног времена, службена возила могу се користити само изузетно, у неодољним случајевима, по одобрењу начелника, а у случају његове спречености по одобрењу директора службе за опште послове.

### III – НАЧИН КОРИШЋЕЊА

15. Потребне за коришћењем службених возила пријављују се Служби за опште послове – Одељењу за превозне услуге у ул. 27. марта 43–45, по правилу дан раније, а само изузетно у хитним случајевима и непосредно пре настанка потребе за превозом.

За обављање превоза ван територије града Београда, потребе се морају најавити најмање 24 часа пре планираног поласка.

16. Приспели налози за превоз извршавају се по приоритету корисника. ако се захтеву за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача, горива и др. о томе се одмах обавештава руководилац унутрашње јединице који је превоз наручио.

Само изузетно, у најхитнијим случајевима, директор Службе за опште послове може ангажовати такси возило.

17. На основу примљених пријава за превоз, Одељење за превозне услуге сачињава дневни распоред превоза који се на почетку радног времена саопштава возачима. Због настанка хитних, непредвиђених околности, дневни распоред превоза може се мењати, о чему се одмах обавештавају наручиоци превоза.

18. Ниједан службени превоз не може се обавити без налога за превоз.

У хитним случајевима налог за превоз може се прибавити и накнадно, а најкасније до следећег радног дана.

О сваком извршеном превозу попуњава се налог за превоз, који издаје старешина градског органа или радник кога он овласти. У налогу се означавају: име и презиме радника коме се превоз одобрава, назив послова и задатака које тај радник обавља, релација превоза, кратка садржина службеног посла и датум превоза. Сваки налог издавалац мора потписати и оверити.

Возач је дужан да у налогу из претходног става означава време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже, време чекања и да налог потпише, а непосредни корисник услуге је дужан да својим потписом овери тачност података унетих у налог.

Налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила, а оверу тачности података унетих у налог врши непосредни корисник.

У случају непопуњавања налога, одмах се обавештава наручилац превоза и начелник Одељења за превозне услуге ради предузимања потребних мера против одговорних радника.

19. За обављање превоза возила без корисника, ради пребацивања возила у гаражу или друго одредиште, возач попуњава налог за превоз у коме означава дату, време, релацију, километражу и име и функцију радника по чијем је налогу тај превоз обављен.

На крају радног времена или најкасније првог радног дана, возач је дужан да све на прописан начин попуњене и

оверене налоге за превоз и путне налоге преда раднику овлашћеном завођење евиденције.

20. Забрањен је улаз свим приватним возилима у механичарску радионицу без изричитог одобрења директора службе за опште послове.

21. За обављање службених послова на ужој територији града, возило се у времену чекања може задржати највише 30 минута.

Изузетно од одредбе претходног става, може се одобрити и дуже време чекања возила ако се оцени да је то економичније или се ради о обављању специфичних задатака и послова везаних за рад на терену.

22. Возач службеног возила је дужан да по окончању превоза возило врати у гаражу или да поступи по налогу овлашћеног радника у смислу наставка обављања другог службеног посла.

На крају радног времена возач је дужан да возило врати у гаражу и преда кључеве возила за то овлашћеном лицу.

23. Служба за опште послове дужна је: да прелазне услуге обавља у складу са овим решењем; да се стара о техничкој исправности и уредности возила; да возила опреми потребним резервним деловима, алатом и противпожарним апаратима; да утврђује и доследно реализује дневни распоред превоза и о истом благовремено обавести корисника; да води уредне евиденције о утрошку горива, пређеној километражи, оствареним ефективним часовима рада и времена чекања за свако поједино возило и сваког возача; да једном годишње извештава градоначелника града Београда и начелника Градске управе о стању возног парка, укупном броју пређених километара, времену чекања, утрошку горива по возилу и ангажовању такси возила, као и о другим питањима од значаја за обављање превозних услуга у складу са овим решењем; да размотри све примедбе и предлоге корисника услуга, а у случају потребе предузећима мере за утврђивањем одговорности својих радника због повреде радних обавеза и даје предлоге за припрему програма набавке службених возила.

### IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

24. Ступањем на снагу овог решења, престаје да важи Решење о условима и начину коришћења службених возила („Службени лист града Београда”, број 4/03).

25. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Градоначелник града Београда**  
Број 404-521/04-Г, 24. децембра 2004.

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда 27. децембра 2004. године, на основу члана 7. став 2. Закона о друштвеној контроли цена („Службени гласник СРС”, бр. 28/87, 6/89, 25/89 и 55/90 и „Службени гласник РС”, бр. 6/90, 53/93, 67/93 и 48/94), тачке 1. Решења о образовању цена одређених комуналних производа и услуга, градском и приградском саобраћају и закупа станова – станарина („Службени лист града Београда”, бр. 15/96 и 4/98) и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

### РЕШЕЊЕ

#### **О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О НАЈВИШЕМ НИВОУ ЦЕНА ПРЕВОЗА ПУТНИКА У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ**

1. У Решењу о највишем нивоу цена превоза путника у градском и приградском саобраћају („Службени лист града

Београда”, бр. 1/99, 3/99, 4/99, 16/00, 16/01, 23/02, 19/03 и 33/04 у тачки 1 подтачке 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4 мењају се и гласе:

1. 1. Карте за појединачну возњу:

Врста карте	Динара
Карта за једну возњу купљена у возилу у дневном саобраћају	
за зону 1 или 2	27,78
за зоне 1 и 2	41,67
Карта за једну возњу купљена у возилу у ноћном саобраћају	
за зону 1 или 2	46,30
за зоне 1 и 2	64,81
Карта купљена ван возила	
за зону 1 или 2	18,52
за зоне 1 и 2	27,78

Право на куповину карте за појединачну возњу имају физичка лица за готов новац и личне чекове грађана.

Ноћни саобраћај је од 00 до 04 часа.

1.2. Месечне претплатне маркице за запослене:

Зона	Динара
1 месечна	800
1 полумесечна	430
1 и 2 месечна	1.000
1 и 2 полумесечна	540
1 и 2 преседачи – месечна	500

Корисник месечне маркице за све дане има право на неограничен број возњи радним данима, суботом, недељом и празником у дневном и ноћном саобраћају.

1.3. Месечне претплатне маркице за повлашћене кориснике, које утврди превозник:

Категорије корисника	Зона	Динара
Ученици основних школа	1	200
	1 и 2	270
Ученици средњих школа и студенти	1	400
	1 и 2	500
Пензионери, инвалиди, незапослени и стара лица (жене од 60–70 и мушкарци од 65–70 година старости)	1	400
	1 и 2	500
Избегла лица	1	400
	1 и 2	500
Преседачи	1 и 2	270

Корисник месечне маркице на повлашћену возњу има право на неограничен број возњи радним даном, суботом, недељом и празником у дневном саобраћају.

За све врсте маркица и појединачних карата постоје две тарифне зоне, а границе између зоне 1 и 2 су следеће станице: Електронска Индустрија, Мала пруга, Икарбус, Бежанија насеље, Блок 45, Макиш, Железник – станица Ж. Ј. Шпанац, Орловача, Манастир, Бањица 2, Вождовац, Кумодраж, Медаковић 3, Устаничка (Булевар краља Александра и Првомајска), Миријево, Карабурма, Лешће, Вишњица, Рафинерија и Себешка река.

За појединачне карте на линијама у оквиру зоне 2 постоје две тарифне релације, а граница између релација 1 и 2 су следеће станице: Бесни фок, Болеч (кафана), Кумбара, Добановци центар, Бећмен центар, Бољевци центар и Сурчин центар.

1. 4. Доплатне карте:

Начин плаћања	Динара
Кад путник плати карту у возилу	1.296,30
Када путник плати карту у року од осам дана од дана уручења	1.574,07
Када путник плати карту по урученој опомени или по истеку рока од осам дана	2.037,04
Код покретања судског поступка увећано за административне и судске таксе	3.240,74

2. У тачки 2. „Цене превоза путника у приградском саобраћају на градским и приградским линијама” подтачке 2.1, 2.2, 2.3 и 2.7 мењају се и гласе:

2.1 Карте за појединачну возњу у приградском саобраћају осим на линијама које саобраћају преко подручја Срема и Баната:

Број зона	Купљена ван возила	Купљена у возилу
1	24,07	37,04
2	33,33	46,30
3	40,74	60,19
4	50	74,07
5	60,19	87,96
6	70,37	101,85
7	85,19	115,74
8	100	125
9	115,74	138,89
10	129,63	152,77

2.2 Месечна претплатна маркица за запослене:

Зона	Месечна маркица	Полумесечна маркица
1.	1.150	575
1. и 2.	1.600	800
1,2 и 3.	2.300	1.150
1,2,3 и 4.	3.200	1.600
2.	1.150	575
2. и 3.	1.800	900
2,3 и 4.	2.550	1.275
3.	1.150	575
3 и 4.	1.800	900
4.	1.200	600

Корисник претплатне маркице има право на неограничен број возњи у зони за коју је издата.

2.3 Месечне претплатне маркице за повлашћене кориснике:

Корисници	Зона	Динара
Редовни ученици, уколико нису старији од 21 године; студенти виших школа, који нису старији од 26 година; студенти факултета и високих школа који нису старији од 30 година; сви лични и породични пензионери	1.	575
	1. и 2.	800
	1, 2 и 3.	1.150
	1, 2, 3 и 4.	1.600
	2.	575
	2. и 3.	900
	2, 3 и 4.	1.275
	3.	575
	3. и 4.	900
	4.	600

Корисник месечне маркице на повлашћену возњу има право на неограничен број возњи уз возну легитимацију.

#### 2.7 Доплатне карте:

Начин плаћања	Динара
Када путник плати карту у возилу	1.296,30
Када путник плати карту у року од осам дана од дана уручења рачуна	1.574,07
Када путник плати карту по уручењу опомене	2.037,04
Код покретања судског поступка увећано за административне и судске таксе	3.240,74

2. У цене градског и приградског саобраћаја није урачунат порез на додатну вредност.

3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се од 1. јануара 2005. године.

**Градоначелник града Београда**  
Број 38-534/04-Г, 27. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 7. Закона о друштвеној контроли цена („Службени гласник СРС”, бр. 28/87, 6/89, 25/89, 55/90 и „Службени гласник РС”, бр. 6/90, 53/93, 67/93 и 48/94), тачке 1. Решења о образовању цена одређених комуналних производа и услуга, градском и приградском саобраћају и закупа станова – станарина („Службени лист града Београда”, бр. 15/96 и 4/98) и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О НАЈВИШЕМ НИВОУ ЦЕНА КОМУНАЛНИХ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА

1. Цене комуналних производа и услуга могу износити до:

#### 1.1. Вода и отпадне воде

- а) Домаћинства  
– 20 дин/м<sup>3</sup> за воду,  
– 5 дин/м<sup>3</sup> за отпадне воде;
- б) Спортско-рекреативни центри – базени  
– 21,90 дин/м<sup>3</sup> за воду,  
– 8,10 дин/м<sup>3</sup> за отпадне воде;
- в) Остали потрошачи  
– 40,50 дин/м<sup>3</sup> за воду,  
– 13,50 дин/м<sup>3</sup> за отпадне воде.

#### 1.2 Топлотна енергија

Ред. бр.	Категорија потрошача	За загревање просторија					Припрема ПТВ (топла вода) дин/м <sup>3</sup>
		Према загреваној површини дин/м <sup>2</sup> месечно	Према инсталисаној снази дин/kw годишње	По мерилу количине топлотне енергије		Утрошена енергија дин/kwh	
				За инсталисану снагу дин/kw годишње	Утрошена енергија дин/м <sup>2</sup> годишње		
1.	Стамбени простор: – топлотна енергија са одржавањем инсталација	27,06	–	–	86,59	0,94	34,50
2.	Остали потрошачи	–	4.140,00	1.192,32	-	3,25	79,08

#### 1.3. Изношење смећа

- а) 2,78 дин/м<sup>2</sup> за домаћинства  
б) 7,20 дин/м<sup>2</sup> за остале кориснике  
в) самосталне делатности плаћају паушално изношење смећа према површини пословног простора, и то:  
– до 30 м<sup>2</sup>:

I група: видеотеке, златаре, часовничари, адвокатске канцеларије, галерије и атељеи, хемијско чишћење, оптичари и слично 540 динара месечно;

II група: агенције, трговина непрехрамбеном робом, пржионице и продавнице кафе, апотеке, подруми пића, приватни вртићи, приватне школе фотографи, фотокопирнице и слично 702 динара месечно;

III група: забавне игре, спортске кладионице, теретане и слично – 858 динара месечно;

IV група: трговина прехрамбеном робом, угоститељско-ресторанске услуге, пицерије, њевабионице, приватне ординације, козметички салони сервиси за возила и др. сервиси, столарске, браварске, лимарске и друге занатске

услуге, пекаре, бурекџинице, обућари, ТВ сервиси, ташнери, посластичарнице, рибарнице, фризери и слично 1.014,00 динара месечно;

– преко 30 м<sup>2</sup> плаћају паушално износ утврђен под в) и додатно 13,20 дин/м<sup>2</sup> месечно за површину изнад 30 м<sup>2</sup>.

д) Цене за пијаци – тржнице 12,48 дин/м<sup>2</sup> месечно.

2. У цене комуналних производа и услуга по овом решењу није урачунат порез на додату вредност.

3. Доношењем овог решења престаје да важи решење о највишем нивоу цена комуналних производа и услуга број 38-161/04-ИО, објављено у „Службеном листу града Београда”, бр. 1/04.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”, а примењује се од 1. јануара 2005. године.

**Градоначелник града Београда**  
Број 38-572/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00 и 25/02), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА И ПРЕНОС НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА

1 – Даје се сагласност на Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис” број 90-СХП/1, који је донео Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” 17. децембра 2004. године, и то:

„I – Одобрава се повећање цена услуга паркирања возила у вишеетажним паркинг просторима; подземном паркинг простору Вуков споменик; у бокс гаражама; на посебним, општим, повременим, сезонским и паркиралиштима по уговору према ценовницима који су саставни део ове одлуке.

II – Одобрава се повећање цена услуга преноса дизалицама „паук” непрописно паркираних возила, возила из саобраћајних незгода, и неисправних возила по налогу МУП-а и комуналне инспекције према ценовнику који је саставни део ове одлуке.

III – Нове цене услуга примењиваће се по добијању сагласности од оснивача.

IV – За примењивање ове одлуке задужује се Сектор мирујећег саобраћаја. Сектор за развој и организацију паркинг контроле, Сектор за транспорт и одржавање возила и Сектор за финансијско-комерцијалне послове.

## ЦЕНОВНИК

### УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ОБИЛИЋЕВ ВЕНАЦ”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	<b>ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ</b>	
	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42
	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	29,66
b)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА:</b>	
	– за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h)	1.271,19
v)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА</b>	
	– за путничка возила од 00 до 24 h:	
	– за путничка возила физичких лица	8.474,57
	– за путничка возила правних лица	11.864,41
г)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА У РЕЗЕРВИСАНОМ ПРОСТОРУ ОБЕЗБЕЂЕНОМ СТУБИЋЕМ НА ОБАРАЊЕ:</b>	
	– за путничка возила физичких лица	11.169,49
	– за путничка возила правних лица	15.254,24

## ЦЕНОВНИК

### УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	<b>ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ:</b>	
	– путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42
	– путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	29,66
b)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА:</b>	
	– за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h)	1.271,19
v)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА У РЕЗЕРВИСАНОМ ПРОСТОРУ ОБЕЗБЕЂЕНОМ СТУБИЋЕМ НА ОБАРАЊЕ</b>	
	– за путничка возила физичких лица	8.474,58
	– за путничка возила правних лица	13.559,32

## ЦЕНОВНИК

### УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „МАСАРИКОВА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	<b>ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ:</b>	
	– путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42
	– путничког возила (до осам седишта) за сваки наредни час	29,66
b)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА:</b>	
	– за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана и викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h)	1.271,19
v)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА</b>	
	за путничка возила од 00 до 24 h:	
	– за путничка возила физичких лица	8.474,58
	– за путничка возила правних лица	13.559,32

## ЦЕНОВНИК

### УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ВИШЕЕТАЖНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „АЕРОДРОМ”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	<b>ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ</b>	
	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19
b)	<b>МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА:</b>	
	за путничка возила	2.203,39

1	2	3
в)	– недељна претплата за путничка возила са повећаном заштитом	1.271,19
г)	– месечна претплата за чамце, глисере и камп приколице са повећаном заштитом	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ПОДЗЕМНОМ ПАРКИНГ ПРОСТОРУ „ВУКОВ СПОМЕНИК”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ:	
	– за путничка возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19
	– за путничка возила (до осам седишта) за сваки наредни час	25,42
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним даном од 17 до 08 h наредног дана и викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	2.203,39
в)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила од 00 до 24 h:	5.084,75

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ЦЕНТРАЛНОЈ ЗОНИ БЕОГРАДА – КРУГ ДВОЈКЕ

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	I ЗОНА 1 – ЦРВЕНА ЗОНА (дозвољено време паркирања је 60 минута) – паркирање путничког возила (до осам седишта) за започети час	29,66
2	II ЗОНА 2 – ЖУТА ЗОНА (дозвољено време паркирања је 120 минута) – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19
3	III ЗОНА 3 – ЗЕЛЕНА ЗОНА (дозвољено време паркирања је 180 минута) – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	16,95
4	Доплатна карта за кориснике који поступају супротно одредбама чланова 16. и 17. Одлуке о јавним паркиралиштима	1.228,21

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА ПОВЛАШЋЕНИХ КАТЕГОРИЈА КОРИСНИКА У ЦЕНТРАЛНОЈ ЗОНИ БЕОГРАДА – КРУГ ДВОЈКЕ

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	Паркинг карта за СТАНАРЕ власнике возила (без временског ограничења паркирања) за месец дана од дана уплате	300,85

1	2	3
2	Паркинг карта за ИНВАЛИДЕ власнике возила (без временског ограничења паркирања) за месец дана од дана уплате	
3	Паркинг карта за ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ (без временског ограничења паркирања) за месец дана од дана уплате:	
	ЗОНА 1	4.779,66
	ЗОНА 2	3.233,90
	ЗОНА 3	2.150,85
	Повлашћена паркинг карта без ограничења времена паркирања важи само за зону за коју је одобрена.	

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА У ГАРАЖИ У УЛИЦИ 27. МАРТА БРОЈ 21

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– месечна претплата за путничка возила	8.050,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА КОРИШЋЕЊЕ БОКС ГАРАЖА

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1)	ПРВА ГРУПА (Милешевска, Радивоја Кораћа, Пожаревачка, Краља Милутићина, Александра Косићкића:	
	– бокс за путничка возила физичких лица	2.491,53
	– бокс за путничка возила правна лица	3.559,32
	– заједнички бокс за путничка возила физичких лица	2.016,95
	– заједнички бокс за путничка возила правна лица	2.881,36
	– помоћно паркинг место	2.372,88
	– паркинг место за моторе и приколице	1.271,19
2)	ДРУГА ГРУПА: <i>Центројекспил, УПИН, 27 МАРТА 43–45</i>	
	– бокс за путничка возила физичких лица	2.076,27
	– бокс за путничка возила правна лица	2.966,10
	– заједнички бокс за путничка возила физичких лица	1.661,02
	– заједнички бокс за путничка возила правна лица	2.372,88
	– помоћно паркинг место	2.033,90
	– паркинг место за моторе и приколице	1.271,19
3)	ТРЕЋА ГРУПА: <i>Медаковић и Јулино брдо</i>	
	– бокс за путничка возила физичких лица	1.898,31
	– бокс за путничка возила правна лица	2.711,86
	– заједнички бокс за путничка возила физичких лица	1.542,37
	– заједнички бокс за путничка возила правна лица	2.203,39
	– помоћно паркинг место	2.203,39
	– паркинг место за моторе и приколице	1.271,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ХИЛАНДАРСКА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за станаре Хиландарске улице бр. 8 и 12: – за путничка возила (до осам седишта)	508,47
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним даном од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ТРИ ЛИСТА ДУВАНА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	33,90
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „СЛАВИЈА I и II”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАМЕНИЧКА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42

1	2	3
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА за станаре улице Каменичке 8 и Карађорђеве 71 и 71а: – за путничка возила (до осам седишта)	423,73
в)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним даном од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	1.271,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАРАЂОРЂЕВА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	29,66

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАПЕТАНИЈА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	25,42

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „АЕРОДРОМ”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	29,66

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ИСПРЕД СО „ЧУКАРИЦА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19
2	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним данима од 15 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 15 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	1.271,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ИСПРЕД СО „РАКОВИЦА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	16,95

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ВИШКА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	<i>Паркирање џуџичкој возила</i>	
	– за први започети час	25,42
	– за други започети час	29,66
	– за сваки следећи започети час	33,90
б)	<i>Паркирање теретних ПИК-АП и комби возила и џуџичких возила са џиколицом</i>	
	– за први започети час	59,32
	– за други започети час	76,27
	– за сваки следећи започети час	88,98
в)	<i>Месечна претплата за паркирање џуџичкој возила (сваког дана од 17 до 08 h наредног дана)</i>	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „МАСАРИКОВ ТРГ” У ЗЕМУНУ

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	<i>Паркирање џуџичкој возила</i>	
	– за први започети час	29,42
	– за други започети час	29,66
	– за сваки следећи започети час	33,90
б)	<i>Паркирање теретних ПИК-АП и комби возила и џуџичких возила са џиколицом:</i>	
	– за први започети час	59,32
	– за други започети час	76,27
	– за сваки следећи започети час	88,98
в)	<i>Месечна претплата за паркирање џуџичких возила (сваког дана од 17 до 08 h наредног дана)</i>	2.203,39
г)	<i>Месечна претплата за паркирање џуџичких возила ситанара околних зграда</i>	508,47
д)	<i>Месечна претплата за паркирање џуџичких возила правних лица са седиштем у крују паркинја</i>	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „ЈУГОСЛАВИЈА”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	29,66
б)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (до осам седишта) од 00 до 24 h):	5.084,75

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ СО „НОВИ БЕОГРАД”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „БЛОК 42”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА: – дневно (једнократно) паркирање (од 07 до 19 h)	50,85
	– ноћно паркирање (од 19 до 07 h)	50,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КАЛЕМЕГДАН”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
а)	ПАРКИРАЊЕ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА: – дневно (једнократно) паркирање (од 07 до 19 h)	50,85
	– ноћно паркирање (од 19 до 07 h)	50,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „КВАНТАШ”

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	Паркирање путничког возила за сваки започети час	16,95



1	2	3
2	Месечна претплата: – за путничка возила – за комби и теретна возила носивости до 3,5 t	5.084,75 1.016,95

## ЦЕНОВНИК

УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ АУТОБУСА НА ПОВРЕМЕНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ЦЕНТРА „САВА“  
(улица Владимира Поповића)

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	Једнократно дневно паркирање путничких возила	50,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА СЕЗОНСКИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	СЕЗОНСКА ПАРКИРАЛИШТА (Ада Циганлија): – једнократно дневно паркирање за путничка возила – једнократно дневно паркирање за аутобусе	50,85 466,10

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОВРЕМЕНОМ ПАРКИРАЛИШТУ „САЈАМ I“

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– једнократно дневно паркирање за путничка возила	50,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ „ПОЛИТИКА“

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	33,90
b)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним даном од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	2.203,39

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ „ЕНЈУБ“

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – путничког возила (до 8 седишта) за сваки започети час	25,42
b)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила до 8 седишта (радним данима од 17 h до 08 h наредног дана и викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h):	1.271,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ РОБНЕ КУЋЕ „БЕОГРАД“ У ЗЕМУНУ

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	21,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ ОРТОПЕДСКЕ КЛИНИКЕ „БАЊИЦА“

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
1	– једнократно дневно паркирање за путничка возила	50,85

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ПОСЕБНОМ ПАРКИРАЛИШТУ ПО УГОВОРУ „ПАЛАТА ПРАВДЕ“

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
a)	ПАРКИРАЊЕ ПО ЧАСУ: – паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	Цена 25,42
b)	МЕСЕЧНА ПРЕТПЛАТА – за путничка возила (радним данима од 17 до 08 h наредног дана, викендом од петка у 17 h до понедељка у 08 h и у дане државних празника од 00 до 24 h) до осам седишта	1.271,19

## ЦЕНОВНИК

## УСЛУГА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА НА ОПШТИМ ПАРКИРАЛИШТИМА ИЗВАН ЗОНИРАНОГ ПОДРУЧЈА

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
	– паркирање путничког возила (до осам седишта) за сваки започети час	16,95

**ЦЕНОВНИК**  
**УСЛУГА ЗА ПРЕНОС ВОЗИЛА ДИЗАЛИЦАМА „ПАУК”**

Ред. бр.	Опис	Динара
1	2	3
<b>I ПРЕНОС ВОЗИЛА ПО НАЛОГУ МУП-а</b>		
	– пренос непрописно паркираних путничких возила	3.390
	– пренос непрописно паркираних путничких возила са резервисаних паркинг места за инвалиде	5.084,75
	– на жутим тракама, резервисаним за кретање возила јавног градског превоза путника, на трамвајским баштицама и на стајалиштима за возила јавног градског превоза (са коловоза и тротоара)	5.084,75
	– из зона раскрсница и пешачких прелаза, у кружним раскрсницама (са коловоза и тротоара)	5.084,75
	– са мостова, вијадукта, надвожњака, подвожњака из тунела, као и са прилаза овим објектима	5.084,75
	– са саобраћајних петљи	5.084,75
	– са бициклистичких стаза, на рампама и просторима за кретање инвалидских колиџа	5.084,75
	– са резервисаних паркинг места за одређене кориснике, испред колских улаза у индивидуалне гараже и дворишта (са коловоза и тротоара)	5.084,75
	– са колско-пешачким стаза у стамбеним и пословним блоковима	5.084,75
	– са противпожарних стаза	5.084,75
	– на прилазима болницама и другим јавним објектима	5.084,75
	– са шахтова и прикључака намењеним ватрогасцима и комуналним службама	5.084,75
	– из школских дворишта, са спортских терена и просторима намењеним за игру деце	5.084,75
	– са простора бензинских пумпи и	5.084,75
	– са места, када је тиме блокирано кретање моторних возила или трамваја или пешака	5.084,75
	– пренос возила из саобраћајних незгода у граду	3.813,56
<b>II ПРЕНОС ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА ПО НАЛОГУ КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ</b>		
	– пренос напуштеног и нерегистрованог возила	3.813,56
	– пренос непрописно паркираних возила на зеленој површини и парковским стазама	6.355,934
	– са резервисаних паркинг места за инвалиде	6.355,934
	– са резервисаних паркинг места за одређене кориснике	6.355,934
	– са јавних површина ако су возила остављена супротно прописима града Београда	6.355,934
	– из улица пешачке зоне, са тргова, са кејова Саве и Дунава поплочаних тротоара	6.355,934
<b>III УКЛАЊАЊЕ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА ПО НАЛОГУ КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И МУП-а:</b>		
	– накнада за уклањање путничког возила (за време јавних манифестација, скупова и др.)	2.542,37
	– накнада за дежурство специјалне дизалице „паук” по налогу надлежног органа	
	– по часу	6.355,934

V – Накнада за смештај возила на плацу „Старо сајмиште”, „Видин капија”, „Славија”, „Ада Циганлија”, Блок 42 – Нови Београд, Блок 66, Блок 53, „Аеродром” и „Обилићев венац” почиње да се обрачунава по истеку 48 часова од тренутка извршеног преноса а по ценама наведеним у комерцијалном ценовнику став 6.

VI – Услуга се плаћа готовински или чеком пре преузимања возила, а по цени која важи у моменту плаћања.”

2. У цене услуга није урачунат порез на додатну вредност.

3. Доношењем овог решења престају да важе решења о давању сагласности на ценовнике услуга ЈКП „Паркинг сервис” за паркирање возила у вишеетажним паркинг просторима, у подземном паркинг простору „Вуков споменик”, у бокс гаражама, на посебним, повременим, сезонским општим и паркиралиштима по уговору и услуга преноса непрописно паркираних возила објављених у „Службеном листу града Београда” бр. 21/01, 1/03, 29/03 и 14/04.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се од 1. јануара 2005. године.

**Градоначелник града Београда**  
Број 38-574/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00 и 25/02), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ЦЕНАМА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКЕ ПИЈАЦЕ”

I – Даје се сагласност на Одлуку о ценама пијачних услуга број 11453 Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце”, из Београда, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 16. децембра 2004. године и то:

#### „ОДЛУКА

#### О ЦЕНАМА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА

##### Члан 1.

Одлуком о ценама пијачних услуга (у даљем тексту: одлука) уређују се пословни односи Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце” као даваоца услуга и физичких и правних лица и предузетника као корисника услуга, на пијацама на ужем подручју града Београда.

##### Члан 2.

Цене – накнаде за пијачне услуге које су утврђене, примењиваће се јединствено за све врсте пијачних капацитета на пијацама и тржним центрима у Београду, према локацијској припадности пијаце, зонама и исте се утврђују као дневне или месечне накнаде на основу јединица мере утврђених у Ценовнику према врстама производа који су предмет излагања, продаје или складиштења на пијацама.

**ЦЕНЕ – НАКНАДЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ПИЈАЧНИХ УСЛУГА (ФИЗИЧКИМ И ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА) СУ СЛЕДЕЋЕ:**

Ред. бр.	Назив услуге – постојеће	Јед. мере	Динара		
			I	II	III
1.	За продају пољопривредно-прехрамбених производа (воћа, поврћа, млечних производа, јаја, живе живине, меда, семенског материјала, цвећа и сл.) корисник плаћа ДНЕВНУ НАКНАДУ у износу	тезга рам	161,02 135,59	118,64 101,70	101,70 67,80
	Власници СТР-а плаћају дневну накнаду и резервацију месечно до 5. у месецу				
2.	За продају млечних производа у хали на пијаци корисник плаћа ДНЕВНУ НАКНАДУ у износу	тезга	203,39	118,64	–
3.	За продају млечних производа и заклане живине на продајном месту – витрина са расхладним уређајем на пијацама, корисник плаћа ДНЕВНУ НАКНАДУ	продајно место	254,24	203,39	144,07
4.	За продају заклане прасиди, јагњаци, јаради, и живине корисник плаћа ДНЕВНО: – за прасид, јагњад, јарад – за живину	ком ком	29,66 8,47	29,66 8,47	29,66 8,47
5.	За продају непрехрамбених производа (производа занатства и домаће радиности) корисник плаћа ДНЕВНУ НАКНАДУ	тезга рам	220,34 135,59	144,07 101,70	110,17 67,80
6.	За продају непрехрамбених производа (производа занатства и домаће радиности), власници СЗР-а плаћају месечну резервацију и дневну накнаду до 5. у месецу. Дневна накнада износи:	тезга	169,49	118,64	101,70
7.	За продају пољопривредно-прехрамбених производа који се продају из моторних возила на пијачном платоу корисник плаћа ДНЕВНО:	m <sup>2</sup>	101,70	76,27	59,32
8.	За корићење магацинског простора у зиданом или монтажном објекту за привремени смештај робе и амбалаже, по једном колету (цак, корпа, сандук, и сл.) корисник плаћа ДНЕВНО: – сандук јабучар или холандез – цак, корпа, батара, кутија до 360 ком. јаја – амбалажа до 1 m <sup>2</sup> заузетог простора	ком. ком. m <sup>2</sup>	5,93 5,93	5,93 5,93	5,93 5,93
9.	Накнада за једну употребу WC-а		5,08	5,08	5,08
Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Динара		
1	2	3	4		
	На ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО корисник пијачног простора и опреме плаћа процентуалну накнаду обрачунату према просечној цени производа у односу на количину.	%	4		
	* Основ за обрачун и наплату пијачне накнаде из ове тачке представљају просечне дневне продајне цене појединог производа (посебно домаћег порекла, посебно страног – увозног порекла), утврђене и истакнуте на огласној табли у Управи пијаце – свакодневно у 8 часова, са важношћу до истог часа следећег дана, оверене и потписане од стране одговорног лица.				
	* За одређивање просечне дневне цене појединог производа на пијаци одговоран је пословођа пијаце, односно његов заменик.				
	Цена једног уласка празног путничког возила износи	возило	33,90		
	Цена једног уласка празног комби возила износи	возило	42,37		
	Цена једног уласка празног теретног возила до 5 t носивости (ради куповине робе) износи	возило	50,85		
	Цена једног уласка празног теретног возила преко 5 t носивости (ради куповине робе) износи	возило	59,33		
10.	Пијачна накнада се плаћа одмах на улазној рампи у пијацу – за месечни закуп или резервацију продајног места на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО корисник плаћа:	m <sup>2</sup>	80,51		
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО (ЛОКАЛИ 1-15) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	250		
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО (ЛОКАЛИ 16 и 17) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	500		

1	2	3	4
	– Корисник пословног простора у Објекту „Б” на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО (РЕСТОРАН – млечни) плаћа месечни закуп	m <sup>2</sup>	350
	– Корисник канцеларијског простора у Објекту „Б” на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО плаћа месечни закуп једне канцеларије	канцеларија	10.000
	– за привремено постављене монтажне објекте на ПИЈАЦИ ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО корисник плаћа месечно:		
	– за затворени пословни простор	m <sup>2</sup>	200
	– за заузети простор (атријум, тераса, башта)	m <sup>2</sup>	69,49
	<i>Најлаића закупа за башиће врши се у периоду 1. мај–31. октобар</i>		
11.	А За промет индустријско-непрехрамбених производа на ОТЦ-у корисник плаћа месечни закуп:		
	– за тезге у I рејону	тезге	9.000
	– за тезге у II рејону	тезге	7.372
	– за тезге у III рејону	тезге	5.170
	– за тезге у IV рејону	тезге	2.542,37
	На основу распореда тезги, Управни одбор или орган кога овласти доноси одлуку о томе које пијачне тезге по бројевима припадају I, II, III или IV рејону.		
	Б За коришћење пословног простора у зиданим објектима на ОТЦ-у корисник плаћа месечну закупнину:		
	– за локале до 10 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	500
	– за локале од 10–20 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	383
	– за локале од 20–50 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	250
	– за локале преко 50 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	208
	За коришћење заузетог простора испред локала на ОТЦ-у корисник плаћа месечни закуп:		
	– за затворени простор за све четири вертикалне стране (атријум)		120,34
	– за заузети простор, затворен са једне вертикалне стране (тераса, башта)		67,80
	<i>Најлаића закупа за терасе врши се у летињем радном времену ОТЦ-а, а за затворене башиће (атријум) током целе године</i>		
	В За коришћење киоска типа „Метал” корисник плаћа месечни закуп:		
	*за киоске од броја 1–29, 45, 53, 56, 61–70, 74–80	киоск	14.200
	*за киоск од броја 30–70, изузев киоска у I. рејону	киоск	9.200
	– за коришћење пијачног простора за постављање монтажног објекта – киоска власништво корисника, плаћа се месечна накнада:	киоск	7.000
	Г За постављање тенди испред киоска типа „Метал” корисник плаћа месечну накнаду:	m <sup>2</sup>	110
	<i>Закуп пословног простора на тезги на ОТЦ-3 се плаћа на основу Уговора о закупу, унапред за уговорни период.</i>		
	Д За постављање АПАРАТА за сладолед на пијачном платоу ван објекта корисник плаћа месечну закупнину:	ком	7.000
12.	– за продају половних ствари на пијаци МИЉАКОВАЦ корисник плаћа ДНЕВНУ НАКНАДУ у износу:	тезга	80,50
	– За месечну резервацију пијачне тезге корисник плаћа.:	тезга	250
	<i>Резервација пијачних тезги на пијаци за промет половних ствари – Миљаковац врши се од 1 до 10. у текућем месецу.</i>		
	– За коришћење паркинг места и продају из путничких возила на пијаци Миљаковац накнада износи:	возило	300
	– За коришћење паркинг места и продају из путничких возила са приколицом на пијаци Миљаковац накнада износи	возило	600
	– За коришћење паркинг места и продају из комбија носивости до две тоне на пијаци Миљаковац накнада износи	возило	800
	– За коришћење паркинг места и продају из камиона носивости 2–5 тона на пијаци Миљаковац накнада износи	возило	1.300
	– За коришћење паркинг места и продају из камиона носивости 5–10 тона на пијаци Миљаковац накнада износи	возило	2.500
	<i>Утврђена накнада важи за временски период од 72 h Накнада се плаћа одмах на улазној рампи</i>		
13.	– За коришћење тезги у ТЦ „ДЕПО” за промет индустријско-непрехрамбених производа купац плаћа месечни закуп тезге:	тезга	12.500
	<i>Закуп тезги у ТЦ „ДЕПО” се плаћа, на основу уговора о закупу, унапред за уговорени период.</i>		

1	2	3	4
14.	На пијаци Блок 44 за месечни закуп киоска типа НИ, корисник плаћа: – за монтажни објекат типа НИ 26, тип 4 од 8 m <sup>2</sup> – за монтажни објекат типа НИ 26, тип 5 од 4.25 m <sup>2</sup> киоск – за монтажни објекат типа НИ 26, тип 2 од 3.20 m <sup>2</sup>	киоск 1.500 киоск	2.000  1.250
15.	На пијаци БАЊИЦА за месечни закуп за новоизграђење објекте закупац плаћа: – I категорија – локала број 2-10, 14-26, 30, 31, 37 – II категорија – локала број 12,13, 27-29	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	400 360
16.	– За заузети простор на зеленим пијацама (атријум, тераса, башта, тенда и сл.) закупац плаћа месечно:	m <sup>2</sup>	60
17.	За закуп паркинг места на пијаци ТЦ Нови Београд закупац плаћа месечно:	парк. место	3.500

## РЕЗЕРВАЦИЈА ТЕЗГИ

А За месечну резервацију пијачних тезги са сандуком од 2 m<sup>2</sup>, корисник плаћа:

динара

Рејони	I зона	II зона	III зона
ИНДИВИДУАЛНИ ПРОИЗВОЂАЧИ	I РЕЈОН 800	600	*
	II РЕЈОН 600	400	*
	БЕЗ РЕЈОНА *	350	250
	I РЕЈОН 1.000	800	*
ПРЕДУЗЕТНИЦИ	II РЕЈОН 800	500	*
	БЕЗ РЕЈОНА *	500	250

Б За резервацију тезги које су без сандука, подрезервацију тезги и резервацију металних рамова предњи износ из ове тачке под А се умањује за 50 динара.

На основу распореда пијачних тезги Управни одбор или орган кога овласти, доноси одлуку о томе које пијачне тезге по бројевима припадају I односно II рејону пијаце.

Месечна уплата резервације и подрезервације тезги врши се од 1. до 10. у месецу за текући месец

В За месечну резервацију продајног места – витрине са расхладним уређајем корисник плаћа:

динара

Рејони	I зона	II зона	III зона
ПРОДАЈНО МЕСТО – РАСХЛАДНА ВИТРИНА	I РЕЈОН 800	600	600

Г За месечну резервацију продајног места – витрине са расхладним уређајем корисник плаћа:

Динара

Рејон	Зона	дин./лит.
Расхладна комора 1.800 l	I	I 1,25
Расхладна комора 2.800 l	I	I 1,25

## II

1. Закупнина за пословни простор – ОБЈЕКТИ ПРЕДУЗЕЋА

(дин./m<sup>2</sup> месечно)

ЗОНА	Канцеларије	Магацини	Локали	Занатске делатности
I	235,50	189,90	337,50	280,50
II	168	157,50	247,50	145,50
III	135	100,50	189	108

2. Закупнина за пословни простор – ОБЈЕКТИ КОРИСНИКА

(дин./m<sup>2</sup> месечно)

ЗОНА	Канцеларије	Магацини	Локали	Занатске делатности
I	168	153	247,50	145,50
II	135	112,50	190,50	108
III	90	72	126	72

## Члан 3.

Накнаде које се односе на закупнине за пословни простор (објекти предузећа) које се додељују путем лицитације и јавног оглашавања за прикупљање затворених писмених понуда су почетне цене у поступку лицитације и јавног оглашавања за прикупљање затворених писмених понуда.

## Члан 4.

Према локацијској припадности пијаце – тржни центри, којима управља Предузеће, разврставају се у следеће зоне:

I ЗОНА	Каленић, Зелени венац, Скадарлија, Палилула, Смедеревски ћерам, Звездара, Миријево, Видиковац, Душановац, Бањица, Баново брдо, ТЦ Нови Београд, Блок 44, Земун, Браће Јерковић
II ЗОНА	Сењак, Карабурма, Коњарник, Миљаковац, Вождовац, Железник, Беле воде
III ЗОНА	Борча, Ново Кијево, Бежанија, Горња варош, Крњача, Прокоп, Кошутњак, Мали Мокри Луг

Отворени тржни центар (ОТЦ), Тржни центар „Депо”, Пијаца за промет на велико и Робна пијаца за продају старих ствари и роба са грешком – Миљаковац нису разврстани ни у једну зону

## Члан 5.

РАДНО ВРЕМЕ НА ЗЕЛЕНИМ ПИЈАЦАМА је од 06 до 19 часова.

За ОТЦ у Блоку 43 у Новом Београду утврђује се летње и зимско радно време и то:

ЛЕТЊЕ РАДНО ВРЕМЕ (1. мај–30. октобар) је од 06 до 20 часова.

ЗИМСКО РАДНО ВРЕМЕ (1. новембар–30. април) је од 08 до 16 часова.

Понедељком ОТЦ у Блоку 43 не ради.

Радно време ТЦ „ДЕПО”

ЛЕТЊЕ РАДНО ВРЕМЕ (1. мај–30. октобар) је од 09 до 21 часова.

ЗИМСКО РАДНО ВРЕМЕ (1. новембар–30. април) је од 10 до 20 часова.

Недељом ТЦ ДЕПО не ради.

Радно време „ПИЈАЦЕ ЗА ПРОМЕТ РОБЕ НА ВЕЛИКО је од 00 до 24 часа.

Радно време „Пијаце за промет старих ствари и робе са грешком – Миљаковац је од 06 до 19 часова.

Понедељком пијаца не ради.

#### Члан 6.

Трошкови, као и накнада за извођење и одношење смећа, електричну енергију, утрошену воду, као и употребљавану и испуштenu воду, за топлотну енергију и друго, као посебни трошкови корисника пословног простора, објеката монтажних продавница, пијачних тезги и друге опреме, као и пијачних услуга, плаћају корисници, поред основне накнаде предвиђене овом одлуком, и то по метру квадратном, метру кубном и слично, коришћења простора уколико трошкови за појединог корисника нису мерљиви постојећим уређајима.

За ове трошкове се могу зарачунавати и манипулативни трошкови у износу од 5%.

#### Члан 7.

У случајевима када корисник врши продају производа ван сопственог објекта или власништва предузећа, плаћа накнаду за заузети простор у висини утврђеној овом одлуком.

#### Члан 8.

Ова одлука примењиваће се по добијању сагласности од оснивача.

#### Члан 9.

Аутентично тумачење Одлуке даје Управни одбор ЈКП „Градске пијаце” – Београд.

#### Члан 10.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о ценама пијачних услуга бр. 3144 од 14. маја 2003. године.

II – У цене пијачних услуга није урачунат порез на додатну вредност.

III – Доношењем овог решења престаје да важи Решење о давању сагласности на одлуку о ценама пијачних услуга („Службени лист града Београда”, број 17/03),

IV – Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се од 1. јануара 2005. године.

#### Градonaчелник града Београда

Број 38-575/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градonaчелник

**Ненад Богдановић, с. р.**

Градonaчелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00 и 25/02), члана 27. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О НИВОУ ЦЕНА ПОГРЕБНИХ УСЛУГА

I – Даје се сагласност на Одлуку број 2525/2004, о нивоу цена погребних услуга Јавног комуналног предузећа „Погребне услуге”, из Београда, улица Рузвелтова број 50, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 11. јуна 2004. године, и то:

#### „1. Цене погребних услуга:

	Динара
<b>I УСЛУГЕ САХРАЊИВАЊА ПО ЈЕДНОМ ПОКОЈНИКУ</b>	
1. Редовна сахрана (ново гробно место)	6.580
2. Сахрањивање у постојећи гроб или гробницу V реда	10.844
3. Сахрањивање у гробницу I, II, III, IV реда улаз одозго	6.959
4. Сахрањивање у гробницу I, II, III, IV реда улаз са стране или са копањем	10.438
5. Редовна сахрана (ново гробно место) без испраћаја	4.682
6. Сахрањивање у постојећи гроб или гробницу V реда без испраћаја	5.561
7. Сахрањивање у гробницу I, II, III, IV реда улаз одозго без испраћаја	3.639
8. Сахрањивање у гробницу I, II, III, IV реда улаз са стране или са копањем без испраћаја	7.118
9. Кремирање са испраћајем посмртних остатака (без смештаја урне)	10.076
10. Кремирање без испраћаја посмртних остатака (без смештаја урне)	7.870
11. Кремирање безимене (мртворођене) деце	1.988
12. Сахрањивање патолошког медицинског отпада по јединици	479
13. Ексхумација из гроба или гробнице V реда ради преноса у друго место после 10 година почивања	3.362
14. Ексхумација из гроба или гробнице V реда ради преноса у друго гробно место од 7 до 10 година почивања	8.405
15. Ексхумација из гроба или гробнице V реда ради преноса у друго гробно место од три до седам година почивања	11.768
16. Ексхумација из гроба или гробнице V реда ради преноса у друго гробно место до три година почивања	15.130
17. Ексхумација из гробнице I, II, III, IV реда ради преноса у друго гробно место до 25 година почивања са вађењем из лименог сандука	15.130
18. Ексхумација из гробнице I, II, III, IV реда ради преноса у друго гробно место до 25 година почивања без вађења из лименог сандука	11.768
19. Ексхумација из гробнице I, II, III, IV реда ради преноса у друго гробно место преко 25 година почивања са вађењем из лименог сандука	8.405
20. Интерна ексхумација после 10 година почивања	3.362
21. Интерна ексхумација од 7 до 10 година почивања	8.405
22. Интерна ексхумација од три до седам година почивања	11.768
23. Интерна ексхумација до три година почивања	15.130
24. Интерна ексхумација ради сахране у гробницу I, II, III, IV реда до 25 година почивања са вађењем из лименог сандука	15.130
25. Интерна ексхумација ради сахране у гробницу I, II, III, IV реда до 25 година почивања без вађења из лименог сандука	11.768
26. Ексхумација ради сахране у гробницу I, II, III, IV реда преко 25 година почивања са вађењем из лименог сандука	8.405
27. Смештај урне по извршеној кремацији у колумбаријум или розаријум	1.421
28. Смештај урне по извршеној кремацији у гроб или гробницу V реда без касете	2.638

	Динара
29. Смештај урне по извршеној кремацији у гроб или гробницу V реда са касетом	2.648
30. Смештај урне по извршеној кремацији у гроб или гробницу I, II, III, IV реда улаз одозго	3.853
31. Смештај урне по извршеној кремацији у гроб или гробницу I, II, III, IV реда улаз са стране или копањем	7.332
32. Расипање пепела у „Врт сећања”	947
33. Ексхумација урне из касете (колумбаријум, розаријум)	1.421
34. Ексхумација урне из гроба или гробнице V реда без касета	2.638
35. Ексхумација урне из гроба или гробнице V реда са касетом	2.648
36. Ексхумација урне из гробнице I, II, III, IV улаз одозго	3.853
37. Ексхумација урне из гробнице I, II, III, IV улаз са стране или копањем	7.332
<b>ТРАНСПОРТНЕ УСЛУГЕ</b>	
1. Пренос умрлог од стана или мртвачнице са утоваром или истоваром покојника	875
2. Пренос умрлог од болнице до мртвачнице са утоваром или истоваром покојника	438

Наведене цене сахрањивања на затвореним гробљима увећавају се за 50%.

Наведене цене погребних услуга умањују се за 50% за сахрану деце.

2. Годишња накнада за коришћење, уређење и одржавање површине гробља:

Ред. бр.	Врста услуге	Динара
<i>Годишњи закуп</i>		
1.1	Годишњи закуп гробнице (по једном месту у гробници)	150
1.2	Годишњи закуп гроба	150
<i>Годишња накнада за коришћење, уређење и одржавање површине гробља</i>		
2.1.	Грбови одраслих	367
2.2	Дечји грбови	184
2.3.	Једно место у касети	128
2.4	Једно место у гробници	184

### 3. НАКНАДА ЗА РАДОВЕ У КРУГУ ГРОБЉА ОД СТРАНЕ ЗАНАТСКИХ РАДЊИ

	Врста радова	Динара
1.	За монтажу споменика „вештачки камен”	851
2.	За монтажу споменика „мермер”	1.915
3.	За монтажу споменика „гранит”	2.341
4.	За израду облоге „мермер”	2.341
5.	За израду облоге „гранит”	2.554
6.	За израду патоса за гробно место	851
7.	За израду патоса за гробницу	2.554
8.	За израду терацо опсега	1.064
9.	За реконструкцију гробнице	3.192
10.	За реконструкцију гробног места	1.064
11.	За клесање слова	532
12.	Накнада за монтажу по објекту	1.702

### 4. ОСТАЛЕ УСЛУГЕ

	Врста услуге	Динара
1.	Дорада погребне опреме	702
2.	Укивање металних слова на сандуку или надгробном простору – по знаку	266

	Врста услуге	Динара
3.	Посипање ризлом гробног места – са материјалом	2.171
4.	Изнајмљивање металног држача за венце за 30 дана коришћења	1.298
5.	Услуге преноса права коришћења гробног места	447

5. Цене осталих услуга образују се уз сагласност Секретаријата за привреду – Управе за цене.

6. У оквиру напред утврђеног нивоа цена, ЈКП „Погребне услуге” утврдиће спецификацију одређених услуга са појединачним ценама. Контролу спецификације вршиће Секретаријат за привреду – Управа за цене.

7. Доношењем ове одлуке престаје да важи Одлука бр. 1-39/2003 од 19. септембра 2003. године („Службени лист града Београда”, број 35/03).

II – У цене погребних услуга није урачунат порез на дату вредност.

III – Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се од 1. јануара 2005. године.

**Градоначелник града Београда**

Број 38-576/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „АДА ЦИГАНЛИЈА”

1. Даје се сагласност Јавном предузећу „Ада Циганлија” из Београда на Ценовник услуга број 3/17 који је донео Управни одбор Јавног предузећа „Ада Циганлија” 8. децембра 2004. године, и то:

„I – ЦЕНОВНИК УСЛУГА НА МАРИНИ:

(динара месечно)

Ред. бр.	Врста услуге	3
1.	Привез чамца дужине до 4 m	932,20
2.	Привез чамца дужине преко 4 m у зависности од ширине чамца Б: – до Б = 2 m (1 локација) 1.186,44 – до Б = 3 m (1,5 локација) 1.779,66 – до Б = 4 m (2 локације) 2.372,88	
3.	Закуп кабине	932,20
4.	Закуп понтона	9.491,53

### II – ЦЕНОВНИК ЗА ЛОКАЦИЈЕ ЗА ПРИВЕЗ СПЛАВ РЕСТОРАНА

(динара месечно)

Ред. бр.	Врста услуге	3
1.	Сплав ресторан на локацији од броја 1 до броја 13	5.000
2.	Сплав ресторан на локацији од броја 13 до броја 23	4.000

## III – ЦЕНОВНИК ЗАКУПА ЗЕМЉИШТА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Делатност	Период	Зона	Дин/м <sup>2</sup>	+ паушал
1	2	3	4	5
Угоститељство	1. VI-31. VIII	I	211,86	16.050
		II	174,41	16.050
		III	105,93	16.050
	1. IV-31. V	I	105,93	8.025
		II	87,20	8.025
	1. IX-31. X	III	52,96	8.025
		I	21,18	1.605
	1. XI-31. III	II	17,44	1.605
		III	10,59	1.605
Пословни простор у тржном центру и продаја штампе и дувана	1. VI-31. VIII		184,57	6.153
	1. IV-31. V			
	1. IX-31. X		92,28	3.076
	1. XI-31. III		18,45	615
Сладолед*	1. V-30. IX	I		36.915
	Износ се односи на цео период	II		24.610
		III		18.458
Воће и поврће*	1. V-30. IX	I		24.610
	Износ се односи на цео период	II		18.458
		III		12.305
Кокице	1. V-30. IX	I		24.610
	Износ се односи на цео период	II		18.458
		III		12.305
Занатство – тезге	1. V-30. IX	I		36.380
	Износ се односи на цео период	II		24.610
		III		18.458
Изнајмљивање киоска за угоститељску делатност са припадајућом терасом на десној обали Савског језера	1. V-30. IX			
	Износ се односи на цео период			184.040

*Прва зона* почиње од судијског торња до почетка трибина код „Округлог купатила” на левој обали Савског језера и на десној обали Савског језера од почетка плаже узводно до „Малог залива”.

*Друга зона* почиње од трибина на „Округлом купатилу” до рени-бунара број 13/1 на левој обали Савског језера и на десној обали Савског језера од „Малог залива” до краја плаже узводно.

*Трећа зона* од рени бунара број 12 до краја плаже узводно на левој обали Савског језера и остали простори који нису ушли у прву и другу зону, као и простори ван зоне купалишта.

## НАПОМЕНА

- Висина закупнина за пословни простор утврђиваће се по одлуци о висини закупнина за пословни простор на коме је носиоца права коришћења град Београд, с тим да ће за објекте у зони купалишта примењивати износ закупа као за објекте сврстане у прву зону, док ће се за објекте ван зоне купалишта примењивати износ закупа као за објекте сврстане у трећу зону.
- Висина закупа за изнајмљивање рекламног простора утврђиваће се сходно одлуци о локалним комуналним таксама за територију града Београда.

## IV – ЦЕНОВНИК ЗАКУПА ЗЕМЉИШТА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ОБЈЕКТА ЗАБАВНОГ САДРЖАЈА

(Динара за цео период)

Ред. бр.	Врста забавног садржаја	Период	
1	2	3	
1.	Издавање бицикла и карусела		24.610
2.	Акваган		24.610

1	2	3	
3.	Банци-памп		24.610
4.	Ваздушни дворац		24.610
5.	Мини кошарка		24.610
6.	Локација за пони коњиће	1. V-30 IX	
7.	Локација за возиће на шинама		24.610
8.	Изнајмљивање реквизита за плажу		24.610
9.	Фудбал на води		24.610
10.	Трамболина		24.610
11.	Пеинтбол и слично		24.610

## V – ЦЕНОВНИК ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА СА ПРИПАДАЈУЋОМ ОПРЕМОМ

Ред. бр.	Врста услуге	Период	Динара
1	2	3	4
		1. V-30. IX	
1.	Закупнина изнајмљивачима за цео период тениских терена		18.975
2.	Изнајмљивање терена за мини голф	По штапу (час)	200
3.	Изнајмљивање осталих спортских терена (кошарка, фудбал, одбојка, рукомет, и сл.):		
	– цео терен	по часу	80
	– пола терена		40



1	2	3	4
4.	Изнајмљивање фудбалског стадиона		15.000
5.	Изнајмљивање сандолина и педолина	по часу	150
6.	Изнајмљивање стола за стони тенис	по часу	100
7.	Коришћење кабина на Округлом купатилу	месечно	200

#### VI – ЦЕНОВНИК УСЛУГА НА ИНТЕРНОМ РАЗГЛАСУ „РАДИО АДА”

	Врста услуге	Динара
1.	Емитовање рекламних цинглова – једно пуштање у трајању до три минута	600
2.	Реемитовање програма других радио-станица по сату	1.200

Пакет реемитовања програма у трајању преко 15 дана даје се попуст од 20% по једном сату реемитованог програма.

Пакет реемитовања програма у трајању преко 30 дана даје се попуст од 30% по једном сату реемитованог програма.

Пакет реемитовања програма у трајању преко 90 дана даје се попуст од 40% по једном сату реемитованог програма.

#### VII – ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ПРИВЕЗ СПЛАВ-КУЋИЦЕ

Ред. бр.	Врста услуге	Динара
1.	За локацију у дужини од 9 m приобаља – годишње за локацију у дужини од 9 m приобаља за обављање привредне делатности – годишње	2.904
2.		7.260

#### VIII – ОСТАЛЕ УСЛУГЕ

Ред. бр.	Врста услуге	Период	Динара
1.	Паркирање возила на унутрашњим паркинзима на Ади Циганлији	дневно	127,12
2.	Коришћење унутрашњих саобраћајница за превоз посетилаца фијакером	01. V-30 IX	6.000
3.	Право на постављање пристана ради обављања линијског превоза посетилаца на релацији Ада–Нови Београд	износ се односи за цео период	25.000
4.	Вожња туристичким возићем појединачна	карта	46,30
5.	Изнајмљивање платформе за пецање рибе	дневно	200
6.	БАРКОД – пропусница за паркирање за лица по уговору		338,98

#### IX – НАКНАДА ШТЕТЕ ПРИЧИЊЕНЕ ОД СТРАНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Ред. бр.	Врста штете	Динара
1.	Лом рампе	3.000
2.	Уништење или оштећење рампе (руке)	1.000
3.	Ломљење заштитних стубића (луткица)	1.000
4.	Уништење или оштећење великог пластичног контејнера	5.000
5.	Уништење или оштећење мале пластичне канте – жардињере	1.000
6.	Исписивање графита по јавном објекту и другим површинама	500
7.	Ломљење поља оградe у јавном ВЦ-у	1.000
8.	Лом лавабоа у јавном ВЦ-у	2.000
9.	Лом водокотлића у јавном ВЦ-у	1.500
10.	Лом огледала у јавном ВЦ-у	2.000
11.	Оштећење и лом сијалице и лампиона јавне расвете	1.000
12.	Оштећење паноа, станице „Ада-воза” или спасилачке екипе	1.000
13.	Оштећење туша на јавном купалишту	500
14.	Оштећење чесме на јавном купалишту	300”

2. У цене услуга није урачунат порез на додату вредност.

3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда” а примењује се од 1. јануара 2005. године.

Градоначелник града Београда  
Број 38-577/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

Градоначелник града Београда, 28. децембра 2004. године, на основу члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 14/04 и 30/04) и Решења о обављању послова по ступању на дужност градоначелника града Београда („Службени лист града Београда”, број 30/04), донео је

### ЗАКЉУЧАК

#### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ИНТЕРВЕНТНИХ МЕРА ЗАШТИТЕ НАЈУГРОЖЕНИЈИХ ГРАЂАНА

1. У Интервентним мерама заштите најугроженијих грађана („Службени лист града Београда”, број 19/95, 13/96, 22/98, 10/99, 14/99, 21/99, 9/00, 21/00, 14/01, 19/01, 26/01, 1/02 11/02, 29/02, 2/03, 17/03, 33/03, 1/04 и 12/04) текст у одељку III под б) мења се и гласи:

„б) Почев од уручења уплатница за јануар 2005. године:  
– у висини од 50% за лица чији месечни приход по домаћинству не прелази један и по износ цензуса за остваривање права на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана, за домаћинство са утврђеним бројем чланова;  
– у висини од 40% за лица чији месечни приход по домаћинству не прелази троструки износ цензуса за остваривање права на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана, за домаћинство са утврђеним бројем чланова;  
– у висини од 30% за лица чији месечни приход по домаћинству не прелази четвороструки износ цензуса за остваривање

права на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана, за домаћинство са утврђеним бројем чланова;

– у висини од 20% за лица чији месечни приход по домаћинству не прелази петоструки износ цензуса за остваривање права на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана, за домаћинство са утврђеним бројем чланова;

– у висини од 10% за лица чији месечни приход по домаћинству не прелази шестоструки износ цензуса за остваривање права на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана, за домаћинство са утврђеним бројем чланова.”

Попуст наведен у ставу 1. важи закључно са урученим и уплаћеним уплатницама за јун месец 2005. године.

2. У истом одељку после тачке под б) додаје се нова тачка која гласи:

в) Право попушта на комуналне производе и услуге утврђене овим закључком имају и подстанари који су закључили уговор о подстанарском односу са станодавцима, када је уговором утврђено да комуналне производе и услуге у систему обједињене наплате ЈКП „Инфостан” плаћа подстанар, под условом да има пребивалиште у Београду

3. Право попушта на комуналне производе и услуге имају само лица на које гласи уплатница обједињеног система наплате ЈКП „Инфостан”.

4. Постојећи корисници, попуст на комуналне производе и услуге по овом Закључку, могу остварити под условом да општинском центру за социјални рад за подручје на коме станују, доставе потврду о висини примања домаћинства за квартал септембар–новембар 2004. године и документацију о броју чланова који живи у домаћинству а нови корисници у складу са Упутством за примену мера заштите најугроженијих грађана („Службени лист града Београда”, бр. 5/02).

4. О реализацији овог закључка стараће се Градски центар за социјални рад, Секретаријат за социјалну и дечју заштиту, ЈКП „Инфостан” и Управа за цене у саставу Секретаријата за привреду.

5. Овај закључак објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Градоначелник града Београда**  
Број 38-573/04-Г, 28. децембра 2004. године

Градоначелник  
**Ненад Богдановић, с. р.**

## **АКТИ СКУПШТИНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА И ЊИХОВИХ ОРГАНА**

### **ЗВЕЗДАРА**

Председник градске општине Звездара, на основу члана 28. став 5. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 9/02), члана 35. тачка 9. Одлуке о организацији органа општине Звездара („Службени лист града Београда”, бр. 16/04 и 25/04) и Одлуке о буџету општине Звездара за 2004. годину („Службени лист града Београда”, број 6/04), донео је

### **ОДЛУКУ**

#### **О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА ЗА 2005. ГОДИНУ**

##### **Члан 1.**

До доношења одлуке о буџету градске општине Звездара за 2005. годину, а најкасније до 31. марта 2005. године, вршиће се привремено финансирање на основу члана 28. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 9/2002) и Одлуке о буџету општине Звездара за 2004. годину („Службени лист града Београда”, број 6/04).

##### **Члан 2.**

Привремено финансирање из члана 1. ове одлуке врши се сразмерно укупно коришћеним средствима у буџету општине Звездара за период јануар–март 2004. године, а највише до једне четвртине укупних прихода распоређених у буџету општине за претходну фискалну 2004. годину.

Обим и распоред средстава из става 1. овог члана утврдиће се тромесечним планом за извршење буџета, који доноси Извршни орган Скупштине градске општине Звездара на предлог Одељења за привреду, финансирање и друштвене делатности.

Корисници средстава буџета градске општине Звездара могу презимати обавезе само у оквиру средстава предвиђених тромесечним планом за извршење буџета општине за период јануар–март 2005. године.

##### **Члан 3.**

Приходи који се остваре и расходи који се изврше за време док је на снази Одлука о привременом финансирању, саставни су део одлуке о буџету градске општине Звездара за 2005. годину.

##### **Члан 4.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 1. јануара 2005. године.

**Градска општина Звездара**  
И број 020-36-10, 27. децембра 2004. године

Председник  
**Милан Поповић, с. р.**

### **СТАРИ ГРАД**

Скупштина општине Стари град на седници одржаној 28. децембра 2004. године на основу члана 30. Одлуке о организацији и раду органа општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 17/04), сходно одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04) и Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 87/02), на предлог Општинског већа, донела је

### **ОДЛУКУ**

#### **О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2005. ГОДИНУ**

##### **Члан 1.**

Примања буџета општине Стари град регулисана су законским прописима и Одлуком о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду, односно градским општинама у 2005. години и овом одлуком.

##### **Члан 2.**

Текућа примања буџета у 2005. години утврђују се у износу од 725.300.000 динара и представљају обим средстава за финансирање јавних расхода.

Обим средстава из става 1. увећава се за износ отплате кредита од физичких лица, у укупном износу од 9.560.000 динара и за средства суфицита из 2004. године у износу од 250.000.000 динара, тако да се укупан оквир средстава буџета утврђује у износу од 984.860.000 динара.

##### **Члан 3.**

У сталну буџетску резерву издваја се износ од 3.660.000 динара.

У текућу резерву издваја се износ од 46.340.000 динара.

## Члан 4.

Примања буџета општине Стари град по врстама утврђују се у следећим износима:

Економска класификација	Примања	Износ
321311	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	250.000.000
741151	Приходи од камата на средства буџета депонована код банке	5.000.000
742251	Приходи од општинских административних такси	9.448.000
742152	Приходи од закупа пословног простора	690.852.000
742351	Приходи општинских органа управе	19.000.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општине	1.000.000
921551	Примања од отплате кредита у корист општине	9.560.000
	<b>УКУПНО</b>	<b>984.860.000</b>

## ОПШТИ ДЕО БУЏЕТА

## Члан 5.

Издаци буџета распоређују се по врстама у следећим износима:

Економска класификација	Врста издатака	Износ
1	2	3
	<i>41 Издаци за запослене</i>	
411	Плате, накнаде и додаци за запослене	121.335.000
412	Социјални допринос послодавца	23.218.250
413	Накнаде у натура	1.238.650
414	Социјална давања запосленим	4.960.000
415	Накнаде за запослене	3.961.600
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	27.921.750
	<b>Укупно 41</b>	<b>182.635.250</b>
	<i>42 Користићење робе и услуга</i>	
421	Стални трошкови	25.550.000
422	Трошкови пословних путовања	3.800.000

1	2	3
423	Услуге по уговорима	34.780.700
424	Специјализоване услуге	11.240.300
425	Текуће поправке и одржавање	74.709.990
426	Материјал	8.194.580
	<b>Укупно 42</b>	<b>158.275.480</b>
	<i>46 Донације и трансфери</i>	
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	160.000.000
464	Донације и трансфери организацијама обавезног социјалног осигурања	85.000.000
	<b>Укупно 46</b>	<b>245.000.000</b>
	<i>47 Права из социјалног осигурања</i>	
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	12.000.000
	<b>Укупно 47</b>	<b>12.000.000</b>
	<i>48 Остали расходи</i>	
481	Дотације невладиним организацијама	30.750.000
482	Остали порези	105.884.000
483	Новчане казне по решењу судова	1.000.000
	<b>Укупно 48</b>	<b>137.634.000</b>
	<i>49 Административни трансфери</i>	
499	Средства резерве	50.000.000
	<b>Укупно 49</b>	<b>50.000.000</b>
	<i>51 Основна средства</i>	
511	Зграде и грађевински објекти	162.755.270
512	Машине и опрема	25.000.000
513	Остала основна средства	2.000.000
	<b>Укупно 51</b>	<b>189.755.270</b>
	<i>62 Набавка финансијске имовине</i>	
621	Набавка домаће финансијске имовине	9.560.000
	<b>Укупно 62</b>	<b>9.560.000</b>
	<b>Укупни расходи</b>	<b>984.860.000</b>

## ПОСЕБАН ДЕО БУЏЕТА

## Члан 6.

Средства буџета распоређују се по наменама и корисницима:

Раздео	Глава	Позиција	Функција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			110		<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			
		1		423	Извршни и законодавни органи			
		2		481	Услуге по уговору	1.700.000		1.700.000
					Дотације невладиним организацијама	750.000		750.000
				01	Извори финансирања за функцију 110			
					Приходи из буџета	2.450.000		2.450.000
					<b>Укупно за функцију 110</b>	<b>2.450.000</b>		<b>2.450.000</b>
					<b>Укупно за раздео 1</b>	<b>2.450.000</b>		<b>2.450.000</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2					<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>			
			110		Извршни и законодавни органи			
		3		423	Услуге по уговору	25.000.000		25.000.000
		4		424	Специјализоване услуге	6.000.000		6.000.000
		5		425	Текуће поправке и одржавање	73.011.000		73.011.000
		6		472	Накнаде за социјалну заштиту	12.000.000		12.000.000
		7		481	Дотације невладиним организацијама	30.000.000		30.000.000
		8		499	Средства резерве	50.000.000		50.000.000
					Стална резерва 3.660.000			
					Текућа резерва 46.340.000			
		9		511	Зграде и грађевински објекти	111.000.000		111.000.000
					Извори финансирања за функцију 110			
				01	Приходи из буџета	307.011.000		307.011.000
					Укупно за функцију 110	307.011.000		307.011.000
			160		Опште јавне услуге			
	10			463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	160.000.000		160.000.000
	11			464	Донације и трансфери организацијама социјалног осигурања	85.000.000		85.000.000
					Извори финансирања за функцију 160			
				01	Приходи из буџета	245.000.000		245.000.000
					Укупно за функцију 160	245.000.000		245.000.000
			560		Заштита животне средине			
	12			424	Заштита животне средине	5.000.000		5.000.000
					Извори финансирања за функцију 560			
				01	Приходи из буџета	5.000.000		5.000.000
					Укупно за функцију 560	5.000.000		5.000.000
					Укупно за раздео 2	557.011.000		557.011.000
3					<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>			
			410		Општи економски послови и послови по питању рада			
	13			411	Плате и додаци запослених	80.000.000		80.000.000
	14			412	Социјални допринос на терет послодавца	16.000.000		16.000.000
	15			413	Накнаде у натури	700.000		700.000
	16			414	Социјална давања запосленима	4.500.000		4.500.000
	17			415	Накнаде за запослене	3.000.000		3.000.000
	18			416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	23.000.000		23.000.000
	19			421	Стални трошкови	21.638.220		21.638.220
	20			422	Трошкови путовања	3.787.000		3.787.000
	21			423	Услуге по уговорима	5.000.000		5.000.000
	22			482	Остали порези	500.000		500.000
	22			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	1.000.000		1.000.000
	23			621	Набавка домаће финансијске имовине	7.000.000		7.000.000
					Извори финансирања за функцију 410			
				01	Приходи из буџета	166.125.220		166.125.220
					Укупно за функцију 410	166.125.220		166.125.220
			130		Опште услуге			
	24			425	Текуће поправке и одржавање	1.500.000		1.500.000
	25			426	Материјал	6.500.000		6.500.000
	26			512	Машине и опрема	24.946.510		24.946.510
	27			513	Остала основна средства	2.000.000		2.000.000
					Извори финансирања за функцију 130			
				01	Приходи из буџета			
					Укупно за функцију 130	34.946.510		34.946.510

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					ЈП „Пословни простор општине”			
			410		Општи економски послови и послови по питању рада			
	28			411	Плате и додаци запослених	41.335.000		41.335.000
	29			412	Социјални допринос на терет послодавца	7.218.250		7.218.250
	30			413	Накнаде у натури	538.650		538.650
	31			414	Социјална давања запосленима	460.000		460.000
	32			415	Накнаде за запослене	961.600		961.600
	33			416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	4.921.750		4.921.750
	34			421	Стални трошкови	1.911.780	2.000.000	3.911.780
	35			422	Трошкови путовања	13.000		13.000
	36			423	Услуге по уговорима	3.080.700		3.080.700
	37			482	Остали порези	105.384.000		105.384.000
	38			424	Специјализоване услуге	240.300		240.300
	39			425	Текуће поправке и одржавање	198.900		198.900
	40			426	Материјал	1.694.580		1.694.580
	41			511	Зграде и грађевински објекти	51.755.270		51.755.270
	42			512	Машине и опрема	53.490		53.490
	43			621	Набавка домаће финансијске имовине	2.560.000		2.560.000
					Извори финансирања за функцију 410			
				01	Приходи из буџета	222.327.270		222.327.270
				04	Сопствени приход		2.000.000	2.000.000
					Укупно за функцију 410	222.327.270	2.000.000	224.327.270
					Укупно раздео 3	423.399.000	2.000.000	425.399.000
					УКУПНИ ИЗДАЦИ	982.860.000	2.000.000	984.860.000

## Члан 7.

Финансијске планове корисника буџета доноси функционер који руководи директним и индиректним буџетским корисником, уз сагласност председника општине.

## Члан 8.

За извршење буџета одговоран је председник општине.

## Члан 9.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

## Члан 10.

Обавезе према корисницима буџета и примаоцима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима буџета.

На терет средстава буџета корисници и примаоци могу преузимати обавезе до износа утврђених буџетом за поједине издатке.

## Члан 11.

Јавно предузеће „Пословни простор општине Стари град” приходе које оствари ван средстава закупа користи за сталне трошкове у складу са својим финансијским планом.

## Члан 12.

Плаћање из буџета заснива се на књиговодственој документацији у складу са одобреним апропријацијама и врши се на основу утврђених процедура.

## Члан 13.

О коришћењу средстава сталне буџетске резерве одлучује председник општине до износа од 10% расположивих средстава резерве на предлог начелника општинске управе.

О коришћењу средстава изнад 10% сталне резерве одлучује Скупштина општине.

## Члан 14.

О коришћењу средстава текуће буџетске резерве одлучује председник општине на предлог начелника општинске управе.

Средства текуће резерве се могу користити за покриће недостајућих средстава на позицијама буџета, или за неплаћане сврхе за које нису извршене апропријације.

## Члан 15.

Средстава остварена у буџету изнад средстава за класичну буџетску потрошњу трошиће се по Програму који доноси председник општине у складу са овом одлуком, а уз сагласност градоначелника града Београда.

## Члан 16.

Председник општине може у току године, на предлог начелника Општинске управе, извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу до 5% износа расхода који се умањује.

## Члан 17.

Начелник општинске управе може предложити председнику општине награђивање запослених по основу квалитета рада, остварене продуктивности и уштеда у коришћењу средстава, у складу са законом.

## Члан 18.

Општинско веће разматра извештаје о остварењу буџета два пута годишње.

## Члан 19.

Извештаје о остварењу финансијских планова органа управе и Јавног предузећа „Пословни простор општине Стари град” разматра Општинско веће.

## Члан 20.

Средства општине могу се, до њиховог коначног коришћења, депоновати у банкама.

Одлуку о депоновању и избору банке доноси председник општине.

## Члан 21.

Корисник средстава буџета смањиће обрачунату амортизацију сразмерно делу у коме су прибављена из буџета.

## Члан 22.

Набавке мале вредности у смислу Закона о јавним набавкама, су набавке до износа утврђеног Законом о буџету републике Србије за 2005. годину.

## Члан 23.

Погрешно или више уплаћени приходи враћају се на терет тих прихода решењем председника општине, ако другим прописом није другачије регулисано.

## Члан 24.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 1. јануара 2005. године.

## Скупштина општине Стари град

I-01, број 06-72/2004, 28. децембра 2004. године

Председник

Мирјана Божидаревић, с. р.

Скупштина општине Стари град у Београду на седници од 28. децембра 2004. године, на предлог председника општине, на основу чл. 14, 30, и 87. став 2. Одлуке о организацији и раду органа општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 17/04), а у складу са чл. 20–22. Одлуке о начину и поступку давања у закуп и одређивања закупнине за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник општина Стари град („Службени лист града Београда”, број 6/00 пречишћен текст и 6/02), члана 8. Закона о јавним приходима и јавним расходима („Службени гласник РС”, бр. 76/91 и 33/04) и чл. 18. и 78. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 33/04), донела је

## РЕШЕЊЕ

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О ОДРЕЂИВАЊУ ВИСИНЕ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ ЧИЈИ ЈЕ КОРИСНИК ОПШТИНА СТАРИ ГРАД**

## Члан 1.

У члану 2. Решења о одређивању висине закупнине за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник општина Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 21/98, 2/01, 27/01 и 31/02), став 1. мења се и гласи:

„Закупнина за пословни простор чији је корисник општина Стари град одређује се по метру квадратном, месечно, према делатностима које се обављају и локацијама на којима се пословни простор налази разврстан по зонама, у следећим износима:

ВРСТА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА	дин. по m <sup>2</sup>		
	ЗОНЕ		
	Екстра	Прва	Друга
1	2	3	4
1. ЛОКАЛИ	621	518	414
2. ЗАНАТСКА ДЕЛАТНОСТ	330	248	181
3. КАНЦЕЛАРИЈЕ	437	368	283

	1	2	3	4
4. МАГАЦИНИ		621	518	248
5. КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА СЕКТОР М, према Закону о класификацији делатности (политичке странке, удружења грађана, друштвене организације и др.)		437	244	193
6. КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА СЕКТОР Л и Ј према Закону о класификацији делатности (образовање, здравство, социјална заштита, наука и култура)		207	182	138
7. АТЕЉЕИ		31	31	31

У истом члану, после става 2, додаје се нови став 3. који гласи: „У висину закупнине урачунат је порез на додату вредност.”

## Члан 2.

Остале одредбе Решења остају неизмењене.

## Члан 3.

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 1. јануара 2005. године.

## Скупштина општине Стари град

I-01, број 06-72/2004, 28. децембра 2004. године

Председник

Мирјана Божидаревић, с. р.

## СУРЧИН

Скупштина градске општине Сурчин, на седници одржаној 16. децембра 2004. године на основу члана 12. став 1. тачка 1. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/04) и члана 25. став 1. Одлуке о организацији и раду градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” број 34/04), донела је

## ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН**

## Члан 1.

У Одлуци о организацији и раду органа градске општине Сурчин бр. 06 – 665/2004-1 од 19. новембра 2004. године, у члану 10. став 1. тачка 18. се брише, а подтачке тачке 18. постају нове тачке, и то:

„18 – доноси урбанистичке планове за своје подручје, осим генералног и планова за примарне објекте јединственог градског инфраструктурног система;

19 – издаје акта о условима за уређење простора на основу планова које доноси;

20 – доноси решење у првом степену за изградњу и реконструкцију објеката за које издају акте о условима за уређење простора на основу планова које доноси;

21 – даје грађевинско земљиште у закуп ради изградње објеката предвиђених урбанистичким плановима које доноси;

22 – доноси план за постављање привремених објеката на јавним површинама (киосци и мањи монтажни објекти);

23 – обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности (производња и испорука воде, гаса, топлотне и термоелектричне енергије, одржавање гробаља и обављање погребних услуга, обављање димничарских услуга, услуга пијаца, као и за одржавање јавних зелених површина и др.) и за њихово обављање, оснивају јавна предузећа;

24 – стара се о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за градску општину.”

– тачка 19. постаје тачка 25.

#### Члан 2.

У члану 25. став 1. врше се измене:

– у тачки 1. уместо речи „Земун” треба да стоји реч” Сурчин”;

– тачка 17. се брише а подтачке тачке 17. постају нове тачке, и то:

„17. – доноси урбанистичке планове за своје подручје, осим генералног и планова за примарне објекте јединственог градског инфраструктурног система;

18. – издаје акта о условима за уређење простора на основу планова које доносе;

19. – доноси решење у првом степену за изградњу и реконструкцију објеката за које издају акте о условима за уређење простора на основу планова које доносе;

20. – даје грађевинско земљиште у закуп ради изградње објеката предвиђених урбанистичким плановима, које доносе;

21. – доноси план за постављање привремених објеката на јавним површинама (киосци и мањи монтажни објекти);

22. – обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности (производња и испорука воде, гаса, топлотне и термоелектричне енергије, одржавање гробаља и обављање погребних услуга, обављање димничарских услуга, услуга пијаца, као и за одржавање јавних зелених површина и др. и за њихово обављање оснивају јавна предузећа;

23. – стара се о изградњи, одржавању и коришћењу локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за градску општину.”

– тачка 18. постаје тачка 24. а тачка 19. постаје тачка 25.

#### Члан 3.

У члану 28. после речи „накнаду” ставља се тачка, а речи „путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности” бришу се.

#### Члан 4.

У члан 40. став 3. мења се и гласи:

„Предлог за опозив председника општине може поднети већина од укупног броја одборника Скупштине”.

#### Члан 5.

У члану 43. у ставу 7. уместо речи „петине” треба да стоји реч „трећине”.

#### Члан 6.

У члану 56. уместо речи „Земун” треба да стоји реч „Сурчин”.

#### Члан 7.

Члан 64. мења се и гласи:

„Ради заштите индивидуалних и колективних права и интереса грађана и контроле рада Општинске управе и јавних служби општине може се установити грађански бранилац општине.”

#### Члан 8.

У члан 70. став 1. мења се и гласи:

„Предлог за промену ове одлуке може поднети председник општине, најмање једна петина одборника, Општинско веће, Комисија за прописе и грађани путем грађанске иницијативе.”

#### Члан 9.

Ова одлука примењује се даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број 06-809/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
**Рајко Матовић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 9/02 и 33/04), члана 12. став 1. тачка 17. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/04), члана 51. став 1, а у вези са чланом 25. став 1. тачка 7. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 34/04) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду градске општине Сурчин број 06-809/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### Члан 1.

У Одлуци о организацији општинске управе градске општине Сурчин, бр. 06- 665/2004-1, од 19. новембра 2004. године, у члану 6. став 3. мења се и гласи:

„Запослени у општинској управи и постављена лица не могу бити чланови органа управљања политичких организација.”

#### Члан 2.

„У члану 10. брише се став 1.”

#### Члан 3.

Члан 13. мења се и гласи:

„Основне организационе јединице које врше послове општинске управе су:

1. Одсек за привреду, пољопривреду и заштиту животне средине;

2. Одсек за урбанистичко-грађевинске и комунално-стамбене послове;

3. Одсек за инспекцијске послове;

4. Одсек за имовинско-правне послове;

5. Одсек за општу управу;

6. Одсек за финансије;

7. Служба за скупштинске послове;

8. Служба за друштвене делатности;

9. Служба за заједничке послове;

10. Служба правне помоћи;

11. Локална служба за инспекцију и ревизију.

За обављање одређених послова општинске управе утврђених овом одлуком у саставу Одсека за општу управу, образују се месне канцеларије”.

#### Члан 4.

Члан 14. мења се и гласи:

„У одсеку за привреду, пољопривреду и заштиту животне средине обављају се послови из области приватног предузетништва и мале привреде, пољопривреде и заштите животне средине.”

#### Члан 5.

Члан 15. мења се и гласи:

„У Одсеку за урбанистичко-грађевинске и комунално-стамбене послове обављају се следећи послови: продаја станова, уређење и обезбеђивање пословног простора, урбанистички

и остали планови у надлежности општине, доношење аката за уређење локација издавања аката о урбанистичким условима, одобрења за изградњу објеката, пријава почетка радова, употребних дозвола и издавање уверења о статусу објеката.”

#### Члан 6.

Члан 16. мења се и гласи:

„У Одсеку за инспекцијске послове обављају се послови грађевинске и комуналне инспекције.”

#### Члан 7.

Члан 17. мења се и гласи:

„У Одсеку за имовинско-правне послове, обављају се следећи послови: заштита очување и евиденција имовине општине, увећање имовине и располагање истом, комасација, арондација и промет земљишта и зграда.”

#### Члан 8.

Члан 18. мења се и гласи:

„У Одсеку за општу управу обављају се послови које се односе на вођење матичних књига и књига држављанства, организацију рада месних канцеларија и месних заједница, вођење персоналне евиденције и други стручни послови у вези са радним односима, организација рада писарнице, коришћење техничких и других средстава опреме.

Вођење матичних књига и књига држављана, као и организација рада месних канцеларија и месних заједница односи се на седам матичних подручја који обухватају свако поједино насељено место на подручју општине Сурчин и то: Матично подручје Бечмен – насељено место Бечмен, Матично подручје Бољевци – насељено место Бољевци, Матично место Добановци – насељено место Добановци, Матично место Јаково – насељено место Јаково, Матично место Петровчић – насељено место Петровчић, Матично место Прогар – насељено место Прогар, Матично место Сурчин – насељено место Сурчин.”

#### Члан 9.

Члан 19. мења се и гласи:

„У Одсеку за финансије обављају се послови: припреме и спровођења буџета општине (приходи и расходи, инвестиције, зајам, планирање средстава итд).”

#### Члан 10.

Члан 20. мења се и гласи:

„Служба за скупштинске послове обавља послове везане за одржавање, сазивање седница Скупштине, Општинског већа, као и друге послове који се односе на доношење аката и остале послове везане за рад наведених органа. У оквиру те службе обављају се послови везани за статус избеглица и расељених лица као и послови информисања.”

#### Члан 11.

Члан 21. мења се и гласи:

„Служба за друштвене делатности обавља послове борачко инвалидске заштите и послове из области друштвених делатности које нису у надлежности града.”

#### Члан 12.

Члан 22. мења се и гласи:

„У служби за заједничке послове обављају се послови везани за коришћење, одржавање зграде и службених просторија и превоз моторним возилима, дактилографски послови, и други помоћни послови којима се доприноси ефикаснијем раду службе.”

#### Члан 13.

После члана 22. додаје се нови члан 22а који гласи:

„Служба правне помоћи врши послове пружања правне помоћи грађанима који то затраже, а ближа организација уређена је посебном одлуком.”

#### Члан 14.

После члана 22а додаје се нови члан 22б који гласи:

„Локална служба за инспекцију и ревизију надлежна је за спровођење инспекције и ревизије над директним и индиректним корисницима средстава буџета локалне власти и јавним предузећима.”

#### Члан 15.

У члану 35. став 2. мења се и гласи:

„О правима, обавезама и одговорности начелника општине и његовог заменика одлучује председник општине.”

#### Члан 16.

После члана 39. додаје се нови члан 39а који гласи:

„Радни однос може се засновати на одређено време без објављивања огласа. Уколико постоје одређени разлози, може се увести пробни рад у складу са законом.”

#### Члан 17.

У члану 45. став 1. тачка 2. мења се и гласи:

„Накнаде за нераспоређена лица.”

Став 3. истог члана мења се и гласи:

„Финансијски план и завршни рачун доноси начелник општинске управе на предлог шефа Одсека за финансије.”

#### Члан 18.

У члану 46, 47. и 48. став 2. мења се и гласи:

„Распоред средстава из става 1. овог члана врши се на основу предрачуна који доноси начелник Општинске управе на предлог шефа Одсека за финансије.”

#### Члан 19.

Члан 49. мења се и гласи:

„Распоред средстава за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи врши се на основу предрачуна који доноси начелник општинске управе на предлог шефа Одсека за финансије.”

#### Члан 20.

Члан 52. мења се и гласи:

„Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број 06-810/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
**Рајко Матовић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 70. и 71. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 9/02 и 33/04), члана 12. став 1. тачка 2. и члана 74. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/04) и члана 25. тачка 3. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 34/04) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду градске општине Сурчин број 06-809/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## О Д Л У К У

### О ОБРАЗОВАЊУ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### Члан 1.

Статутом града Београда („Службени лист града Београда”, број 14/04) од 21. јула 2004. године, утврђена је



градска општина Сурчин коју чине насељена места која улазе у њен састав, и то:

- Бечмен,
- Бољевци,
- Добановци,
- Јаково,
- Петровчић,
- Прогар и
- Сурчин.

Наведена насељена места до оснивања месних заједница на подручју градске општине Сурчин била су у саставу градске општине Земун и Одлуком о образовању месних заједница општине Земун дефинисана као месне заједнице.

#### Члан 2.

Ради задовољавања потреба од непосредног заједничког интереса за грађане, на подручју градске општине Сурчин образује се седам месних заједница, и то:

- месна заједница Бечмен,
- месна заједница Бољевци,
- месна заједница Добановци,
- месна заједница Јаково,
- месна заједница Петровчић,
- месна заједница Прогар и
- месна заједница Сурчин.

#### Члан 3.

У месној заједници образује се Савет месне заједнице који се до спровођења наредних локалних избора бира по предлогу Општинског већа градске општине Сурчин на седници Скупштине општине Сурчин.

На наредним локалним изборима спровешће се избори за савете месних заједница у складу са актима месне заједнице, градске општине Сурчин и Законом о локалној самоуправи.

#### Члан 4.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник градске општине Сурчин, најмање 30 дана пре истека мандата савета месне заједнице или до расписивања избора за одборнике Скупштине градске општине Сурчин.

Изборе за савет месне заједнице спроводи Општинска изборна комисија за избор одборника у Скупштини градске општине Сурчин, а у складу са Законом о локалној самоуправи.

#### Члан 5.

Оставком председника савета месне заједнице или савета месне заједнице у целини, до расписивања избора за нови савет месне заједнице Општинско веће Скупштине градске општине Сурчин предлаже Скупштини привремени савет који обавља функцију до избора, а Скупштина доноси одлуку о коначном избору.

#### Члан 6.

Месна заједница има статут који обавезно регулише послове и делокруг месне заједнице, овлашћења савета месне заједнице и средства месне заједнице.

#### Члан 7.

Средства месне заједнице су средства која градска општина Сурчин пренесе месној заједници, средства из самодоприноса, поклона и других средстава.

Наведена средства месна заједница користи у складу са својим планом и програмом развоја месне заједнице.

#### Члан 8.

Месна заједница има својство правног лица.

Месна заједница има печат округлог облика, са текстом исписаним ћириличним писмом по ободу Република Србија – Град Београд – Градска општина Сурчин – Месна заједница \_\_\_\_\_ и грбом Републике Србије у средини.

(назив)

#### Члан 9.

Савет месне заједнице има обавезу да:

- доноси статут месне заједнице и тражи сагласност Скупштине градске општине Сурчин на статут месне заједнице и његових измена и допуна;
- доноси планове и програме развоја месне заједнице;
- доставља најмање једанпут годишње извештај о свом раду у складу са планом и програмом развоја месне заједнице.

#### Члан 10.

Савет месне заједнице има најмање пет, а највише седам чланова, и то:

- месна заједница Бечмен – пет чланова,
- месна заједница Бољевци – седам чланова,
- месна заједница Добановци – седам чланова,
- месна заједница Јаково – седам чланова,
- месна заједница Петровчић – седам чланова,
- месна заједница Прогар – пет чланова,
- месна заједница Сурчин – седам чланова.

#### Члан 11.

Административно-техничке послове за потребе месних заједница обавља Општинска управа преко запослених распоређених на пословима у месним канцеларијама или у оквиру других послова управе.

#### Члан 12.

У случају организационих промена у раду месних канцеларија начелник општинске управе обезбедиће на други начин извршење послова за рачун месних заједница.

#### Члан 13.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о привременом утврђивању броја, назива, послова, средстава за рад и органа месних заједница на територији општине Земун („Службени лист града Београда”, бр. 22/2000 и 2/2002), а која се односи на месне заједнице које су образоване овом одлуком.

#### Члан 14.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број 06-811/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
**Рајко Матовић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин, на седници одржаној 16. децембра 2004. године, а на основу чл. 1. и 20. Закона о јавном правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије”, број 43/91), члана 25. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” број 34/04) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији и раду општине Сурчин бр. 06-809/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## О Д Л У К У

### О ЈАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### І – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Послове правне заштите имовинских права и интереса општине Сурчин (у даљем тексту: општина) врши Јавно правобранилаштво општине Сурчин (у даљем тексту: Јавно правобранилаштво).

Јавно правобранилаштво је законски заступник општине.

## II – ДЕЛОКРУГ

## Члан 2.

Јавно правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса општине, њених органа, организација и других правних лица чије се финансирање обезбеђује из буџета општине.

Јавно правобранилаштво може заступати и друга правна лица у погледу њихових имовинских права и интереса када интереси тих лица нису у супротности са функцијом коју врши.

## Члан 3.

Јавно правобранилаштво даје лицима чија имовинска права и интерес заступа, на њихов захтев, правна мишљења у вези са закључивањем имовинско-правних уговора и правна мишљења о другим имовинско-правним питањима.

Мишљење из става 1. овог члана, Јавно правобранилаштво дужно је доставити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

## Члан 4.

У случају када то природа спора допушта, Јавно правобранилаштво ће пре покретања парница или другог поступка, односно у току поступка предузети све потребне мере ради споразумног решавања спорног односа.

## Члан 5.

Јавно правобранилаштво обавља своју функцију на основу закона и других прописа донетих у складу са Уставом и законом.

## III – ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД

## Члан 6.

Функцију Јавног правобранилаштва врши јавни правобранилац општине Сурчин (у даљем тексту: јавни правобранилац).

Јавни правобранилац има заменика.

Заменик јавног правобраниоца може извршити сваку радњу у поступку пред судом и другим органима на коју је овлашћен јавни правобранилац.

## Члан 7.

За јавног правобраниоца и заменика јавног правобраниоца може бити именовано лице које испуњава опште услове за заснивање радног односа у државним органима које је завршило правни факултет са положеним правосудним испитом и има пет година радног искуства на правним пословима.

Јавног правобраниоца и заменика јавног правобраниоца именује и разрешава Скупштина општине на предлог председника општине.

Јавни правобранилац за свој рад и рад Јавног правобранилаштва одговара Скупштини општине, а заменик јавног правобраниоца одговара јавном правобраниоцу и Скупштини општине.

Када је јавни правобранилац одсутан или спречен да руководи Јавним правобранилаштом замењује га заменик јавног правобраниоца.

## Члан 8.

На јавног правобраниоца и заменика јавног правобраниоца примењују се одредбе закона којим се уређују права и обавезе и одговорности из радних односа у државним органима.

## Члан 9.

За вршење административно-техничких послова јавно правобранилаштво има административног радника који је из реда запослених Одсека за општу управу.

## Члан 10.

Јавно правобранилаштво има свој печат и штамбиљ. Седиште Јавног правобранилаштва је у Сурчину, улица Војвођанска бр. 80.

## Члан 11.

Судови и други органи дужни су да у стварима у којима је предвиђено заступање од стране Јавног правобранилаштва достављају сва писмена непосредно Јавном правобранилаштву.

## Члан 12.

Органи и службе општине дужни су да Јавном правобранилаштву достављају све потребне податке, обавештења и доказе ради обављања функције коју врши.

## IV – СРЕДСТВА ЗА РАД

## Члан 13.

Средства за рад Јавног правобранилаштва обезбеђују се у буџету општине.

Налогe и друга акта за исплату и коришћење средстава која припадају Јавном правобранилаштву потписује јавни правобранилац и одговоран је општини за њихово законито коришћење.

## Члан 14.

Трошкови заступања у судским и управним поступцима признају се Јавном правобранилаштву по прописима о наградама и накнади трошкова за рад адвоката.

Трошкови заступања које Јавно правобранилаштво оствари вршећи своју функцију чини приход општине и уплаћује се у буџет општине.

## V – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 15.

Јавно правобранилаштво почиње са радом ступањем на снагу ове одлуке.

## Члан 16.

Организација Јавног правобранилаштва по одредбама ове одлуке спровешће се у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

## Члан 17.

Јавно правобранилаштво преузима послове које је до сада обављало Јавно правобранилаштво општине Земун, за насељена места која се налазе на подручју општине Земун.

## Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београд”.

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-812/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу члана 30. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 9/02 и 33/04), члана 25. тачка 18. Одлуке о организацији и раду органа градске општине Сурчин („Службени лист града Београда” број 34/04) донела је

## ПОСЛОВНИК

### СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

#### I – ОПШТА ОДРЕДБА

##### Члан 1.

Овим пословником уређују се конституисање, организација и рад Скупштине општине Сурчин (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

##### Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

##### Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са ћириличним написом по ободу „Република Србија – Град Београд – Градска општина Сурчин” и грбом републике Србије у средини.

#### II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

##### 1. Прва седница

##### Члан 4.

Прву, конститутивну седницу Скупштине сазива председник Општине из претходног сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Конститутивном седницом Скупштине председава председник из претходног сазива, до избора председника Скупштине,

Уз позив за прву седницу, одборницима се обавезно доставља Одлука о организацији и раду органа општине Сурчин и Пословник Скупштине општине Сурчин.

##### 2. Потврђивање мандата одборника

##### Члан 5.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

##### Члан 6.

Скупштина потврђује мандате изабраним одборницима на основу извештаја Комисије за потврђивање мандата одборника (у даљем тексту: Комисија).

##### Члан 7.

На почетку прве седнице Скупштине председавајући предлаже састав Комисије.

Комисија има три члана, и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних одборника.

Комисијом председава најстарији члан Комисије.

Комисија престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

##### Члан 8.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору одборника и извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Комисија на основу извештаја Општинске изборне комисије утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежних органа и о томе подноси извештај Скупштини.

##### Члан 9.

На основу извештаја Комисије, лице које председава конститутивном седницом Скупштине, констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у складности са тим извештајем те након претреса усваја извештај Комисије, и исто констатује, што се сматра потврдом мандата новоизабраним одборницима.

Скупштина може одложити потврду мандата појединог кандидата за одборника и наложити Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и да о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 30 дана.

Након потврде мандата, одборници читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Сурчин вршити савесно, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине, а у интересу грађана општине Сурчин”.

##### Члан 10.

На првој седници скупштине, након потврде мандата одборницима, доноси се пословник Скупштине, и то већином гласова присутних одборника.

#### III – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

##### 1. Председник општине

##### Члан 11.

Скупштина на првој седници бира председника општине из састава одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника општине може предложити најмање једна петина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

##### Члан 12.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председавајући упознаје одборнике са свим припремљеним предлозима кандидата за председника општине.

У име предлагача, известилац предлагача дужан је да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

##### Члан 13.

Гласањем за избор председника Општине руководи председавајући на седници Скупштине, а помажу му два најмлађа одборника и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико је председавајући кандидат за новог председника општине, он не може да руководи избором за новог председника, а у том случају дужност председавајућег обавља најстарији изабрани одборник.

#### Члан 14.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата.

#### Члан 15.

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се избор, и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник општине није изабран, понавља се поступак избора.

#### Члан 16.

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

#### Члан 17.

Председнику општине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен.

У случају подношења оставке, председнику општине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине уколико је оставку поднео између две седнице.

О оставци председника општине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

#### Члан 18.

Председник општине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети већина од укупног броја одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника општине.

## 2. Заменик председника општине

#### Члан 19.

Заменика председника општине, из реда одборника, именује и разрешава председник Општине, уз сагласност Скупштине, на четири године.

Заменик председника општине може поднети оставку, односно бити разрешен са функције одлуком председника општине уз сагласност Скупштине општине Сурчин.

Заменику председника општине престаје мандат и из разлога наведених у закону, с тим што престанак мандата констатује председник општине уз сагласност Скупштине.

## IV – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

#### Члан 20.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и седам чланова.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине из реда одборника и других грађана, на четири године.

#### Члан 21.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже председник општине.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју који се бира.

#### Члан 22.

Чланове Општинског већа бира Скупштина јавним гласањем.

Чланови Општинског већа изабрани су кад је предлог у целости добио већину гласова укупног броја одборника.

Ако предлог у целости буде одбијен, поступак предлагања кандидата за чланове Општинског већа се понавља.

Уколико предлог председника општине у целости буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору чланова Општинског већа без тог предлога.

Чланови Општинског већа који су изабрани из реда одборника задржавају мандат одборника.

#### Члан 23.

Члан Општинског већа може поднети оставку или бити разрешен на исти начин на који се бира и пре истека времена на које је изабран.

Предлог за разрешење члана Општинског већа може поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

#### Члан 24.

Општинско веће ће донети одлуку о ангажовању својих чланова са сталним радом.

## V – СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

#### Члан 25.

Скупштина поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника општине.

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

Секретар Скупштине може имати заменика, кога поставља Скупштина из реда дипломираних правника, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника општине.

#### Члан 26.

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

#### Члан 27.

Секретар и заменик секретара Скупштине могу поднети оставку.

#### Члан 28.

Скупштина може разрешити секретара и заменика секретара и пре истека времена на које су постављени.

Предлог за разрешење секретара и заменика секретара пре истека времена на које су постављени подноси председник општине.

## VI – НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 29.

Начелник Општинске управе руководи Општинском управом као јединственом службом.

За начелника Општинске 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 Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника општине, већином гласова присутних одборника.

Начелник Општинске управе има заменика који се поставља на исти начин као и начелник.

Председник општине може да предложи Скупштини разрешење начелника и заменика начелника, а обавезан је да то учини у року од 30 дана уколико то затражи најмање две трећине чланова Општинског већа.

Уз писмено образложени предлог за разрешење начелника и заменика начелника, председник општине обавезно подноси предлог за постављење новог начелника, односно заменика начелника.

## VII – ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### Члан 30.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

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

Одборничка група се конституише тако што се председнику општине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник обавештава председника општине уз писану сагласност одборника који мења припадност групи.

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

### Члан 31.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља одговарајућа стручна служба Скупштине.

## VIII – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### 1. Образовање и састав

#### Члан 32.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником оснивају се стална радна тела.

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

Скупштина, по потреби, оснива повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради

разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

#### Члан 33.

Стална радна тела Скупштине су савети и комисије.

#### Члан 34.

Чланове радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

У случају да одборничка група не жели из свог састава да предложи чланове сталних радних тела, она ће бити изабрана тако што ће се гласати по предлогу оне одборничке групе која предложи своје чланове и по предлогу осталих одборника независно којој политичкој партији припадају.

#### Члан 35.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

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

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

#### Члан 36.

Прву седницу радног тела сазива председник општине.

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

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

Председник Савета бира се из редова одборника, а чланови се бирају из реда одборника и других грађана.

Председник Комисије бира се из реда одборника, а чланови се бирају из реда одборника и других грађана, осим чланова Комисије за административна и мандатна питања, који се бирају искључиво из реда одборника.

#### Члан 37.

Скупштина може и пре истека рока на који су изабрани разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети група од најмање четири одборника.

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

### 2. Седнице радних тела

#### Члан 38.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу на захтев председника општине.

#### Члан 39.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних.

#### Члан 40.

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

#### Члан 41.

По завршеној расправи, радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлог радног тела. Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине подноси извештај радног тела.

#### Члан 42.

На седници радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на

седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и извештај радног тела.

#### Члан 43.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врши Општинска управа.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врши Служба за скупштинске послове.

### 3. Стална радна тела

#### Члан 44.

Стална радна тела Скупштине су савети и комисије.

Савет има председника и четири члана.

Комисија има председника и четири члана.

#### 3.1. Савети

#### Члан 45.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду;
4. Савет за здравство, социјалну и дејчу заштиту.

#### Члан 46.

*Савет за буџет и финансије* разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области финансија општине.

#### Члан 47.

*Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине* разматра предлоге одлука, других општих аката, као и друга питања из области урбанизма и комуналних делатности на територији општине и питања у вези са заштитом и унапређењем животне средине.

#### Члан 48.

*Савет за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду* разматра питања и предлоге који се односе на развој и унапређење приватног предузетништва на територији општине, као и питања из области пољопривреде, сточарства, шумарства и водопривреде.

#### Члан 49.

Савет за здравство, социјалну и дејчу заштиту разматра питања из области здравства, социјалне и дејче заштите, покреће иницијативе и предлаже Скупштини решења у циљу унапређења рада и укупног стања у овим областима.

#### 3.2. Комисије

#### Члан 50.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе;
2. Комисија за административна и мандатна питања;
3. Комисија за представке и предлоге;
4. Комисија за доделу признања општине;
5. Комисија за међуопштинску и међународну сарадњу;
6. Комисија за образовање, културу и физичку културу.

#### Члан 51.

*Комисија за прописе* припрема и подноси Скупштини предлог пословника Скупштине, разматра предлоге одлука

и других општих аката из надлежности Скупштине у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом, Статутом града и Одлуком о организацији и раду органа општине и предлаже Скупштини доношење општих аката и одлука.

#### Члан 52.

*Комисија за административна и мандатна питања* припрема предлоге за изборе, именовања и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима општине и законом, за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

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

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

#### Члан 53.

*Комисија за представке и предлоге* разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

#### Члан 54.

*Комисија за доделу признања општине* припрема и подноси Скупштини предлоге за доделу јавних признања општине, у складу са скупштинском одлуком о установљењу јавних признања општине Сурчин.

#### Члан 55.

*Комисија за међуопштинску и међународну сарадњу* разматра питања сарадње са градовима и општинама у земљи и иностранству; подноси предлоге Скупштини за успостављање, одржавање и даље развијање сарадње општине Сурчин са другим градовима и општинама у земљи и иностранству; организује и прати спровођење закључака Скупштине у овој области.

#### Члан 56.

*Комисија за образовање, културу и физичку културу* разматра питања из области образовања, културе и физичке културе, покреће иницијативе и предлаже Скупштини решења у циљу унапређења програмских активности, рада и укупног стања у овим областима.

## 4. Повремена радна тела

#### Члан 57.

Повремена радна тела Скупштина оснива актом којим се одређује задатак, састав и број чланова, време на које се образују или рок за завршетак задатка тела.

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

Председник повременог радног тела може бити биран из састава одборника или грађана.

## IX – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање седнице

#### Члан 58.

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

#### Члан 59.

Председник општине стара се о припремању седнице Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

**Члан 60.**

Седницу Скупштине сазива председник општине по сопственој иницијативи или када то затражи најмање једна трећина одборника Скупштине или на захтев општинског већа Скупштине.

Председник општине дужан је да седницу сазове кад то писаним путем затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника или Општинско веће, и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Ако председник општине не сазове седницу у случајевима из става 2. овог члана, седницу може сазвати једна трећина одборника или Општинско веће на начин утврђен одлуком општине.

**Члан 61.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уколико за то постоје оправдани разлози, позив се може извршити усмено или телефоном.

**Члан 62.**

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

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник, заменик председника и чланови Општинског већа, као и руководиоци органа Општинске управе и директори јавних предузећа које оснива општина.

Уколико за то постоје нарочито оправдани разлози, материјал који се односи на предлог дневног реда предаје се непосредно пред почетак седнице.

**2. Дневни ред и вођење седнице****Члан 63.**

Дневни ред седнице предлаже председник општине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

У дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се расправља и посебно гласање спроводи само ако то захтева одборник.

**Члан 64.**

Седници председава председник општине, а у случају његове одсутности мења га заменик председника.

**3. Ток седнице****Члан 65.**

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник општине, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писаним путем обавештавају се одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

**Члан 66.**

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

**Члан 67.**

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

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

**Члан 68.**

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

Председник Скупштине може у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Када се закључи расправа о одређеном питању не може се поново отворати.

**Члан 69.**

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

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

**Члан 70.**

Пријава за реч подноси се председнику општине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник општине даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник општине може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник општине оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваком учеснику у расправи (сем говора предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено, председник општине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

**Члан 71.**

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника општине, није довољно расправљено.

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

#### Члан 72.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику, председник општине може одборнику одмах одузети реч.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси председник општине.

Уколико председник општине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина.

#### Члан 73.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник општине даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од пет минута.

Председник општине дужан је дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник општине позива одборнике да одлуче о изречној примедби.

#### Члан 74.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник општине.

Није дозвољено ни ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

### 4. Одлучивање

#### Члан 75.

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

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

#### Члан 76.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

#### Члан 77.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим пословником није другачије предвиђено.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника у следећим случајевима: код доношења измена и допуна Одлуке о организацији органа општине Сурчин, буџета, завршног рачуна, избора и разрешења председника општине, Општинског већа, одлуке о референдуму, давања сагласности за заменика председника и пословника.

#### Члан 78.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник општине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад, одборници који су уздржани. При том пребројава само гласове мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

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

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

#### Члан 79.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”.

#### Члан 80.

Тајним гласањем руководи председник општине коме помаже секретар Скупштине и два одборника које одреди Скупштина.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

### 5. Одржавање реда на седници

#### Члан 81.

О реду на седници Скупштине стара се председник општине.

За повреду реда на седници председник општине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника општине може да изрекне и меру удаљавања се седнице.

#### Члан 82.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник општине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа против одредаба овог пословника.

#### Члан 83.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба овог пословника.

#### Члан 84.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа

Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

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

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из дворане у којој се одржава седница.



Ако председник општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

#### Члан 85.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

### 7. Записници

#### Члан 86.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници.

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

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

#### Члан 87.

Седнице Скупштине могу да се снимају.

Снимак служи, по правилу, за рад службе Скупштине, а сваки говорник на седници има право да оствари увид у магнетофонски снимак и да текст свог излагања ауторизује.

## Х – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

### 1. Акта која доноси Скупштина

#### Члан 88.

Скупштина доноси: одлуку, програм, решење, пословник, закључак, препоруку и даје аутентично тумачење аката које доноси.

### 2. Предлагање одлуке

#### Члан 89.

Предлог одлуке може да поднесе председник општине, Општинско веће, сваки одборник Скупштине, месна заједница, комисија за прописе и 500 бирача.

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

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник општине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику општине ако он није предлагач.

Скупштина ће, најкасније у року од 30 дана од дана подношења предлога одлуке, утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке.

#### Члан 90.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

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

#### Члан 91.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога.

Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

#### Члан 92.

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

### 3. Амандман

#### Члан 93.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник општине, стално радно тело Скупштине, месна заједница и 500 бирача.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник општине кад он није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

#### Члан 94.

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

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

### 4. Хитан поступак

#### Члан 95.

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

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

#### Члан 96.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

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

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

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

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

### 5. Скраћени поступак

#### Члан 97.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

#### Члан 98.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става

у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

#### Члан 99.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

#### Члан 100.

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

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

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

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

### 6. Потписивање и објављивање аката

#### Члан 101.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник општине.

#### Члан 102.

Изворник акта који је потписао председник општине, оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници Скупштине.

О изradi изворника аката и њихових исправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

#### Члан 103.

Акта Скупштине, уколико је то прописано и акта Скупштине од ширег интереса објављују се у „Службеном листу града Београда”.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичном тумачењу стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења даје исправке грешке у објављеним текстовима ових аката.

### XI – РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

#### Члан 104.

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

#### Члан 105.

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

– одређује време и место одржавање седница Скупштине;

– одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;

– може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;

– може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;

– одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

#### Члан 106.

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

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

#### Члан 107.

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

### XII – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

#### Члан 108.

Рад Скупштине доступан је јавности.

#### Члан 109.

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

#### Члан 110.

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

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

#### Члан 111.

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

#### Члан 112.

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

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

#### Члан 113.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина другачије не одлучи, у складу са чланом 110. овог пословника.

## Члан 114.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине, а одобрава председник општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у вези са питањима која разматра Скупштина може да одржи председник и заменик председника општине, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

## XIII – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

## Члан 115.

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

Председник општине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

## Члан 116.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина на предлог Комисије за административна и мандатна питања.

## Члан 117.

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

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

## Члан 118.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника општине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе о питањима која се односе на послове из оквира његових права и дужности, односно послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника.

## Члан 119.

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице, у писаној форми, непосредно председнику општине, а изузетно, може га поставити и на крају седнице Скупштине.

## Члан 120.

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

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

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

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

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

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

## Члан 121.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

## Члан 122.

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

О том предлогу одлучују одборници.

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

## Члан 123.

Служба за скупштинске послове обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

– пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

– обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

– стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

Комисија за административна и мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

## XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 124.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине општине Сурчин број 06-664/2004-1 од 19. новембра 2004. године.

## Члан 125.

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

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број 06-808/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
**Рајко Матовић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин на седници од 16. децембра 2004. године, на основу члана 7. став 2. Одлуке о Јавном правобранилаштву општине Сурчин, број 06-812/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН

1. Именује се за јавног правобраниоца градске општине Сурчин:

– Сњежана Продановић, дипл. правник.

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

**Скупштина градске општине Сурчин**  
Број 06-813/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
**Рајко Матовић, с. р.**

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ПРЕДЛОГЕ

1. Бирају се, на четири године, за чланове Комисије за представке и предлоге:

- Татјана Бедић, одборник СО Сурчин;
- Љубица Катић, из реда грађана;
- Бранислав Бујановић, из реда грађана;
- Борислав Маричић, из реда грађана;
- Трифун Матић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-815/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА МЕЋУОПШТИНСКУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

1. Бирају се, на четири године, за чланове Комисије за међуопштинску и међународну сарадњу:

- Јанко Скорић, одборник СО Сурчин;
- Аница Ковар, из реда грађана;
- Драган Анђелковић, из реда грађана;
- Борјанка Јовановић, из реда грађана;
- Ана Јовановић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-816/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ

1. Бирају се, на четири године, за чланове Комисије за образовање, културу и физичку културу:

- Јован Сретковић, одборник СО Сурчин;
- Петко Јањић, из реда грађана;

- Владимир Познанић, из реда грађана;
- Зорица Зеџ, из реда грађана;
- Драган Лукић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-817/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ

1. Бирају се, на четири године, за чланове Комисије за доделу признања општине:

- Слободан Михајловић, одборник СО Сурчин;
- Радован Тошић, из реда грађана;
- Радољуб Дачић, из реда грађана;
- Бранко Ракић, из реда грађана;
- Слободан Јовановић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-818/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

## ДОПУНУ РЕШЕЊА

### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ

1. У диспозитиву тачке 1. Решења о избору чланова Комисије за прописе („Службени лист града Београда” број 34/04) допуњују се тачке 4. и 5. које гласе:

- Миленко Аћимовић, из реда грађана;
- Данијела Живковић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-819/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### ДОПУНУ РЕШЕЊА

#### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА

1. У диспозитиву тачке 1. Решења о избору чланова Комисије за административна и мандатна питања („Службени лист града Београда”, број 34/04) допуњују се тачке 4. и 5. које гласе:

- Слободан Михајловић, одборник СО Сурчин;
- Влада Александров, одборник СО Сурчин.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-820/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

1. Бирају се на период од четири године, за чланове Савета за буџет и финансије:

- Горан Љиљанић, одборник СО Сурчин;
- Есма Митић, из реда грађана;
- Љубица Љубинковић, из реда грађана;
- Ђорђе Додеровић, из реда грађана;
- Бранко Никић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-821/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИВАТНОГ ПРЕДУЗЕТНИШТВА, ПОЉОПРИВРЕДУ, СТОЧАРСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОПРИВРЕДУ

1. Бирају се, на период од четири године, за чланове Савета за развој и унапређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду:

- Јован Сретковић, одборник СО Сурчин;
- Ранко Бојанић, из реда грађана;
- Раде Живановић, из реда грађана;
- Радоје Марковић, из реда грађана;
- Слободан Николић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-822/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Бирају се, на четири године, за чланове Савета за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине:

- Влада Александров, одборник СО Сурчин;
- Млађан Керкезовић, из реда грађана;
- Бошко Блануша, из реда грађана;
- Радоје Марковић, из реда грађана;
- Стришко Јан, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-823/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

Скупштина градске општине Сурчин на седници одржаној 16. децембра 2004. године, на основу чл. 34. и 35. Пословника Скупштине градске општине Сурчин, број 06-808/2004-1 од 16. децембра 2004. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНУ И ДЕЧЈУ ЗАШТИТУ

1. Бирају се на четири године, за чланове Савета за здравство, социјалну и дејчу заштиту:

- Слађана Бајић, одборник СО Сурчин;
- Зорица Бузгановић, из реда грађана;
- Раде Танасковић, из реда грађана;
- Персида Ранковић, из реда грађана;
- Александар Прокопљевић, из реда грађана.

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

Скупштина градске општине Сурчин  
Број 06-824/2004-1, 16. децембра 2004. године

Председник општине  
Рајко Матовић, с. р.

**АКТИ ЈАВНИХ КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

На основу Решења о измени и допуни Решења о највишем нивоу цена превоза путника у градском и приградском саобраћају број 38-534/04-Г од 27. децембра 2004. године и члана 42. Статута Градског саобраћајног предузећа „Београд”, доносим

**ЦЕНОВНИК****КАРАТА И ПРЕТПЛАТНИХ МАРКИЦА  
ГСП „БЕОГРАД”**

1. Утврђују се цене карата за појединачну возњу, месечних и полумесечних за запослене, месечних маркица за повлашћене категорије путника за возњу возилима ГСП „Београд” (ИТС-а), као и цене доплатних карата, према следећем:

а. Цене карте за појединачну возњу (карте се поништавају у возилу):

Врста карте	Цена (динара)
Карта за једну возњу купљена у возилу у дневном саобраћају:	
– за зону 1 или 2	30
– за зоне 1 и 2	45
Карта за једну возњу купљена у возилу у ноћном саобраћају:	
– за зону 1 или 2	50
– за зоне 1 и 2	70
Карта купљена ван возила на продајној мрежи:	
– за зону 1 или 2	20
– за зоне 1 и 2	30

За једну непрекидну возњу у дневном саобраћају поништава се једна одговарајућа карта купљена у возилу или ван њега. Карте купљене ван возила на продајној мрежи, у ноћном саобраћају, не важе.

Ноћни саобраћај је у периоду од 0 до 4 часа. За једну непрекидну возњу у ноћном саобраћају поништава се једна одговарајућа карта купљена у возилу.

За превоз пртљага већих димензија путник је обавезан да додатно купи и поништи одговарајућу појединачну карту у зависности од дужине његовог путовања.

Прво на куповину појединачне карте у возилу и изван возила на продајној мрежи имају сва физичка и правна лица.

б. Цене месечних и полумесечних маркица за запослене:

Зона	Врста маркица	Цена (динара)
1	месечна	864
1 и 2	месечна	1.080
1	полумесечна	464
1 и 2	полумесечна	583
Преседачи (1 и 2)	месечна	540

Корисник месечне и полумесечне маркице за запослене има право на неограничен број возњи радним даном, суботом, недељом и празником, у дневном и ноћном саобраћају.

в. Цене месечних маркица за повлашћене категорије путника:

Категорије корисника	Зона	Цена (динара)
Ученици основних школа	1	216
	1 и 2	292
Ученици средњих школа, студенти, пензионери, инвалиди, незапослени, стара лица и избегла лица	1	432
	1 и 2	540
Преседачи (ученици и студенти)	1 и 2	292

Корисник месечне маркице за повлашћену возњу има право на неограничени број возњи радним даном, суботом, недељом и празником, у дневном саобраћају од 4 до 24 часа.

Избегла лица користе маркицу уз избегличку легитимацију до издавања одговарајуће претплатне карте, а у обавези су да упишу број избегличке легитимације на маркицу.

За све врсте претплатних маркица и појединачних карата постоје две тарифне зоне, а границе између зона 1 и 2 су следеће станице: Електронска индустрија, Мала пруга, Икарбус, Бежанија насеље, Блок 45, Макиш, Ж. Ј. Шпанац, Орловача, Манастир, Бањица 2, Вождовац, Кумодраж, Медковић 3, Устаничка (Булевар краља Александра и Првомајска), Миријево, Карабурма, Лешће, Вишњица, Рафинерија и Себешка река.

За појединачне карте на линијама у оквиру зоне 2 постоје две тарифне релације, а граница између релације 1 и 2 су следеће станице: Бесни фок, Болеч (кафана), Кумбара, Добановци центар, Бечмен центар, Бољевци центар и Сурчин центар.

ГСП „Београд” (ИТС) издаје за кориснике претплатних карата СП „Ласта” посебну претплатну маркицу („преседачку”) за коришћење мреже линија ГСП-а (ИТС-а). Ова маркица издаје се само уз важећу месечну претплатну маркицу СП „Ласта” за зоне: 1; 1 и 2; 1, 2 и 3.

г. Цене доплатне карте:

Начин плаћања	Цена (динара)
Када путник плати доплатну карту у возилу	1.400
Када путник плати доплатну карту у року од осам дана од уручења пријаве	1.700
Када путник плати доплатну карту по урученој опомени пред утужење или по истеку рока од осам дана од дана уручења пријаве	2.200
Код покретања судског поступка (увећано за административне и судске таксе)	3.500

У цене градског саобраћаја урачунат је порез на додату вредност.

2. Лица старија од 70 година остварују право на бесплатну возњу возилима ГСП „Београд” (ИТС-а) уз одговарајућу легитимацију.

3. Све цене појединачних карата, претплатних маркица за запослене, претплатних маркица за повлашћене кориснике и доплатних карата утврђене овим ценовником примењиваће се од 1. јануара 2005. године.

4. Појединачне карте купљене ван возила по старим ценама важиће закључно са 10. јануаром 2005. године, а неискоришћене карте могу се заменити на продајном месту ГСП-а у Скендербеговој 47 до 31. јануара 2005. године, уз доплату до нове цене.

5. Даном примене овог ценовника престаје да важи Ценовник број 13650 од 30. новембра 2004. године.

6. Овај ценовник објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Градско саобраћајно предузеће „Београд”**  
Број 15025, 27. децембра 2004. године

Генерални директор  
**Славен Тица, с. р.**

На основу покренуте иницијативе у складу са увођењем пореза на додату вредност од 8%, почев од 1. јануара 2005. године, којег је комунална делатност у досадашњем периоду била ослобођена, Статута СП „Ласта” – Београд и Правилника о поступку образовања цена превоза, утврђује се

## ОДЛУКА

**О НАКНАДАМА ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА И ПРТЉАГА ВОЗИЛИМА СП „ЛАСТА” – БЕОГРАД, ПО „ЛАСТА”, ЧИЈА ВОЗИЛА САОБРАЋАЈУ НА ГРАДСКИМ И ПРИГРАДСКИМ ЛИНИЈАМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БЕОГРАДА, ЗА ПУТНИКЕ СА ПОЈЕДИНАЧНИМ И ПРЕТПЛАТНИМ КАРТАМА**

### ПОЈЕДИНАЧНЕ КАРТЕ

а) Појединачне карте на линијама у експлоатацији СП „Ласта”, ПО „Ласта – Авала”, ПО „Ласта” у Београду, ПО

„Ласта” у Обреновцу, ПО „Ласта” у Младеновцу и СП „Ластра” д.о.о. Лазаревац

### Члан 1.

#### Појединачне карте купљене преко организоване продајне мреже (Д)

Корисници превоза могу се преко организоване продајне мреже снабдети појединачним картама за једну непрекидну вожњу у једном смеру на свим редовним градским и приградским линијама ЈП „Ласта” – Београд, које саобраћају на подручју ограниченом зонама из члана 9. ове одлуке.

Појединачна карта купљена преко организоване продајне мреже важи ако је поништена за једну непрекидну вожњу одговарајуће цене, чија вредност зависи од броја пређених зона.

### Члан 2.

#### Појединачне карте купљене у возилу (В)

За једну непрекидну вожњу у једном смеру на свим редовним градским и приградским линијама СП „Ласта” – Београд, које саобраћају на подручју ограниченом зонама из члана 9. ове одлуке, путник може купити карту у возилу чија вредност зависи од броја пређених зона.

Појединачна карта купљена у возилу важи ако је поништена за једну непрекидну вожњу одговарајуће цене, чија вредност зависи од броја пређених зона.

За вожњу у следећем броју зона	Појединачна карта купљена преко орг. прод. мреже (дин)			Појединачна карта купљена у возилу (дин)		
	износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом	износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
1	24,07	1,93	26	37,04	2,96	40
2	33,33	2,67	36	46,30	3,70	50
3	40,74	3,26	44	60,19	4,81	65
4	50	4	54	74,07	5,93	80
5	60,19	4,81	65	87,96	7,04	95
6	70,37	5,63	76	101,85	8,15	110
7	85,19	6,81	92	115,74	9,26	125
8	100	8	108	125	10	135
9	115,74	9,26	125	138,89	11,11	150
10	129,63	10,37	140	152,77	12,22	165

б) Појединачне карте на линијама у експлоатацији СП „Ласта” на подручју Срема и Баната

Цене појединачних карата на линијама приградског карактера формиране су у нивоу цена услуга превоза путника у међумесном линијском друмском саобраћају Србије.

За све врсте појединачних карата, цене превоза на линијама са тузаничним коловозом више су у односу на цене са асфалтним коловозом за 30%, а на линијама или делу линија са лошим тузаничким коловозом примењује се тарифа за асфалтни коловоз увећана за 50% са заокружењем на цело динар.

На линијама са неповољном конфигурацијом терена (већи успон, преко 6%, или узан пут испод 5,5 м), цене превоза повећавају се за 15%, са заокружењем на динар.

Ради омогућавања једноставнијег коришћења возила СП „Ласта” – Београд, ПО за јавни градски и приградски саобраћај, на приградским линијама, корисници

превоза могу се снабдети и петнаестодневном или месечном маркицом.

Претплатне карте са одговарајућом маркицом дају путнику право на неограничен број вожњи у зонама и периоду за који је маркаца издата.

### Члан 3.

#### Претплатне карте за запослене

Ова претплатна карта издаје се за одређен број зона путовања и даје путнику право (уз одговарајућу маркицу) на неограничен број вожњи, у зонама за које је она издата, на свим редовним градским и приградским линијама СП „Ласта” – Београд, које саобраћају на подручју ограниченом зонама из члана 10. ове одлуке, односно на подручју чија се траса поклапа са зонама ограниченим на карти.

Цена месечне маркице за запослене по зонама путовања износи:

За вожњу у следећем броју зона	Месечна маркица (дин)			Полумесечна маркица (дин)		
	износ цене без ПДВ-а	износ обрачунатог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом	износ цене без ПДВ-а	износ обрачунатог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
1	1.150	92	1.242	575	46	621
1, 2	1.600	128	1.728	800	64	864
1, 2, 3	2.300	184	2.484	1.150	92	1.242
1, 2, 3, 4	3.200	256	3.456	1.600	128	1.728
2	1.150	92	1.242	575	46	621
2, 3	1.800	144	1.944	900	72	972
2, 3, 4	2.550	204	2.754	1.275	102	1.377
3	1.150	92	1.242	575	46	621
3, 4	1.800	144	1.944	900	72	972
4	1.200	96	1.296	600	48	648

## Члан 4.

**Претплатна карта за повлашћене категорије**

Претплатне карте за ђаке, студенте и пензионисана лица. Право на коришћење превоза по повлашћеној цени имају следећа лица:

- редовни ученици, уколико нису старији од 21 године,
- студенти виших школа, који нису старији од 26 година,
- студенти факултета и високих школа, који нису старији од 30 година,
- сви лични и породични пензионери.

Ова претплатна карта издаје се за одређен број зона путовања и даје путнику право (уз одговарајућу маркицу) на неограничен број вожњи на подручју чија се траса поклапа са зонама ограниченим на карти. Ученици и студенти могу поседовати ову карту под условом да редовно похађају школу или факултет на територији града Београда или у насељима кроз која пролазе редовне линије СП „Ласта” – Београд, ПО за јавни градски и приградски саобраћај.

Ова лица имају право коришћења повлашћеног превоза ако су снабдевена возном легитимацијом и одговарајућом месечном маркицом за повлашћена лица.

За вожњу у следећем броју зона	Месечна маркица (дин)		
	износ цене без ПДВ-а	износ обрачунатог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
1	575	46	621
1, 2	800	64	864
1, 2, 3	1.150	92	1.242
1, 2, 3, 4	1.600	128	1.728
2	575	46	621
2, 3	900	72	972
2, 3, 4	1.275	102	1.377
3	575	46	621
3, 4	900	72	972
4	600	48	648

## Члан 5.

**БЕСПЛАТНЕ КАРТЕ**

Право на бесплатну возну карту на свим редовним линијама СП „Ласта” – Београд, ПО за јавни градски и приградски саобраћај имају следећа лица:

- носиоци ордена „Народног хероја”,
- носиоци „Партизанске споменице” 1941. године,
- бивши југословенски добровољци „Шпанске републиканске војске”,

- припадници милиције када су у униформи,
- слепа лица и њихов пратилац,
- деца до навршене седме године под условом да нису редовни ученици.

Ова лица имају право на бесплатан превоз без обзира на место становања на територији Србије и Црне Горе.

- борци ратова од 1912. до 1920. године,
- носиоци одликовања „Бели орао с мачевима”,
- носиоци одликовања „Златна медаља Обилић”,
- носиоци одликовања „Карађорђева звезда са мачевима”,
- чланови удружења „1.300 каплара”,
- носиоци „Албанске споменице”,
- припадници „Сремског добровољачког одреда”,
- учесници Октобарске револуције,
- ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди са 50–100% телесног оштећења,
- цивилни инвалиди рата са 50–100% телесног оштећења,
- инвалиди рада услед последица несреће на послу и професионалног обољења са 70–100% телесног оштећења,
- чланови удружења САНУ,
- деца узраста до 18 година која примају сталну социјалну помоћ на основу захтева надлежног општинског центра за социјални рад.

Ова лица имају право на бесплатан превоз само уколико су стално настањена на територији града Београда, или у насељима кроз која пролазе редовне линије СП „Ласта” – Београд, ПО за јавни градски и приградски саобраћај и ако су снабдевена одговарајућом возном исправом.

Сва лица старија од 70 година, стално настањена на територији града Београда, имају право на бесплатан превоз на административном подручју града, на свим приградским линијама СП „Ласта” Београд. Лице које право на бесплатан превоз остварује по овом основу обавезно је да поседује одговарајућу легитимацију СП „Ласта”, која се издаје на основу личне карте као доказа за испуњење услова.

## Члан 6.

**ПРЕВОЗ ПРТЉАГА**

За сваки комад пртљага, осим ручног, путник плаћа на свим линијама за једну непрекидну вожњу у једном смеру, без обзира на дужину путовања, карту која се наплаћује за вожњу у једној зони путовања.

Забрањено је уношење у возило предмета који могу повредити, упрљати или узнемиравати путнике или упрљати и оштетити возило.

## Члан 7.

**ЦЕНА ПРЕВОЗА У НОЋНОМ САОБРАЋАЈУ**

У ноћном саобраћају за једну непрекидну вожњу у једном смеру плаћа се редовна цена која важи и у дневном саобраћају увећана за 100%.



У ноћном саобраћају важе све бесплатне и претплатне карте.

#### Члан 8.

##### ДОПЛАТНА КАРТА

Путник затечен у возилу без возне карте ии са неисправном картом, односно возном исправом, плаћа на лицу места доплатну карту у износу од:

износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
1.296,30	103,70	1.400

Путници који не плате доплатну карту у возилу могу у року од осам дана од дана уручења рачуна да плате износ доплатне карте у износу од:

износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
1.574,07	125,93	1.700

Кад путник плати карту по урученој опомени, цена доплатне карте износи:

износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
2.037,04	162,96	2.200

Код покретања судског поступка, цена доплатне карте износи:

износ цене без ПДВ-а	износ обрачунаог ПДВ-а	укупан износ цене са ПДВ-ом
3.240,74	259,26	3.500

#### Члан 9.

Границе зона, на градским и приградским линијама, осим линија које саобраћају преко територија Срема и Баната, за путнике који користе појединачне карте

Поред зонског система, примењени су и зонско-релацијски тарифни системи на подручју приградских општина, са центрима у средиштима општина, и то: на подручју општина Барајево, Обреновац, Сопот, Младеновац и Лазаревац.

I зона – Макиш, Бродотехника, Макиш АП, ФМ Лола Рибар, Кружни пут I, Ресник, Раковица чесма, Бубањ поток рампа, Калуђерица.

II зона – Остружница, Рушањ „P”, Ловачки састанак, Врчин надвожњак, Заклопача „P”.

III зона – Умка центар, Липовица милиција, Трешња – Лукина капија, Гроцка.

IV зона – Барич колонија, Мељак P, Барајево АС, Раља центар, М. Иванча, Брестовик „P”.

V зона – Младост, Ратари, В. поље, Баљевац, Врбовно, В. Борак, Манић „P”, Стојник, Ђиринци, М. Пожаревац „P”, Буковача.

Границе I зоне локала Обреновац: – Барич – колонија, Забрeжје, Младост, Кртинска, Ратари – центар, Грабовац – споемник, В. Поље – дом, Дражевац – гробље, Јасенак, Стублине, Лазаревићи, Звечка.

Границе I зоне локала Барајево: – Средњи крај „P”, Средњи крај, Равни Гај, Губеревац, Арнајево „P”, Велики Борак, Бањевац „P”, Липовица – милиција.

VI зона – Скела, Ушће, Вукићевица, Љубинић, Степојевац, Арнајево, Ружанци, Сибница, Дрлупе, Рогача, Космај,

Станојевац, Сенаја, Умчари центар, Дражањ, Живковац.

Границе II зоне локала Обреновац: – Скела, Ушће, Вукићевица, Љубинић, Бровић, Пољане, Конатице, Баљевац, М. Моштаница, Умка центар, Степојевац, Трстеница, Пироман, Стублине – Ц (дом).

Граница II зоне локала Барајево: – Сибница „P”, Рожанци, Дражевац – дом, Тараиш.

Граница III зоне локала Барајево: – Сопот.

VII зона – Вреоци, Северно крило, Монтажа, Стрмово.

Границе I зоне локала Младеновац: – Станојевац, Амерић II, Павловац, Школа, Козарица, Мрчевица I, Ваљак, Табла.

Границе I зоне локала Сопот: – Сибница „P”, Бабе „P”, Ђуринци ЖС, Станојевац, Златар, Рогача „O”, Дрлупе.

Границе II зоне локала Сопот: – Раља „Ц”, Губеревац, Арнајево „P”, Гробље „O”, Павловац, Младеновац.

Границе III зоне локала Сопот: – Парцани, Барајево, Сенаја.

VIII зона – Вреоци, Медошевац – дом, Зеоке, Бистрица.

Границе II зоне локала Младеновац: – Ђуринци ЖС, Војска, Пијац, Сопт, Неменикуће, Тресије, Рогача, Стургара, Марковац, Кленац, Марошевац, Рабровац, Влајићи, Доња Дубона, Шепшин, М. Пожаревац – рампа.

Граница I зоне локала Лазаревац: – Петка дом, Барзиловица – центар, Бистрица – центар, Бурово, Водовод, Медошевац – гробље, Вреоци.

IX зона – Жупањац, Барзиловица.

Граница II зоне локала Лазаревац – Ђелије, Жупањац, Чибутковица III, Барзиловица – Каменица, Трбушница – Липар, Барошевац, Космај, Соколовачки пут, Степојевац, Сумећ, Цветовац.

X зона – Маринац.

Граница III зоне локала Лазаревац: – Дудовица, Крушевица, Пркосава, Стрмово, Миросалци – дом, Соколово, Лесковац, Врбово.

#### Члан 10.

Подручје примене независног тарифног система СП „Ласта” Београд, за претплатне карте на градским и приградским линијама, издељено је у четири зоне.

Границе зона, на градским и приградским линијама, за путнике који користе претплатне карте, односно месечне маркице:

I зона – Електронска индустрија, „Икарбус”, Умка – центар, Велика Моштаница, Липовица – Завод, Јеричиште „P”, Врчин, Болеч „X”, Борча „P”.

II зона – Стари Бановци, Нова Пазова, Соко салаш, Обреновац, Шиљаковац, Барајево, Раља, Аутопут (имагин. гр. з.), Гроцка, Падинска Скела.

III зона – Јапански цвет, Брестовик, Камендо, Живковац, Младеновац, Лазаревац, Прека Калдрма, Угриновци „P”.

IV зона – Обреж, Огар, Брестач, Сибач, Фаркаждин, Идвор, Глогоњ.

Поред четири зоне за претплатне карте, са границама које образују приближно концентричне кругове, уведене су и четири неутралне зоне на подручјима општина Обреновац, Младеновац, Лазаревац и Барајево. То омогућава путницима да са претплатном маркицом за једну зону користе све релације које почињу и завршавају на територији наведених општина.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењује се од 1. јануара 2005. године, односно након издавања Решења надлежног органа за корекцију цена превоза, односно градоначелника града Београда.

#### СП „Ласта” – Београд

Број 14100а, 23. децембра 2004. године

Председник  
Управног одбора  
Зоран Радивојевић, с. р.



**САДРЖАЈ**

	Страна		Страна
План потреба за ауто-такси превозом у граду Београду у 2005. години -----	1	Одлука о измени и допуни Одлуке о организацији Општинске управе градске општине Сурчин	23
Решење о условима и начину коришћења службених возила -----	1	Одлука о образовању месних заједница на подручју градске општине Сурчин -----	24
Решење о измени и допуни Решења о највишем нивоу цена превоза путника у градском и приградском саобраћају -----	2	Одлука о Јавном правобранилаштву градске општине Сурчин -----	25
Решење о највишем нивоу цена комуналних производа и услуга -----	4	Пословник Скупштине градске општине Сурчин	27
Решење о давању сагласности на Ценовник услуга ЈКП „Паркинг сервис“ за паркирање возила и пренос непрописно паркираних возила -----	5	Решење о именовању јавног правобраниоца градске општине Сурчин -----	35
Решење о давању сагласности на Одлуку о ценама пијачних услуга Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце“ -----	10	Решење о избору чланова Комисије за пред-ставке и предлоге -----	36
Решење о давању сагласности на Одлуку о ни-воу цена погребних услуга -----	14	Решење о избору чланова Комисије за међу-пштинску и међународну сарадњу -----	36
Решење о давању сагласности на Ценовник услуга Јавног предузећа „Ада Циганлија“ -----	15	Решење о избору чланова Комисије за обра-овање, културу и физичку културу -----	36
Закључак о изменама и допунама интервентних мера заштите најугроженијих грађана -----	17	Решење о избору чланова Комисије за доделу признања општине -----	36
		Допуна Решења о избору чланова Комисије за прописе -----	36
<b>Акти скупштина градских општина и њихових органа</b>		Допуна Решења о избору чланова Комисије за административна и мандатна питања -----	37
<b>ЗВЕЗДАРА</b>		Решење о избору чланова Савета за буџет и фи-нансије -----	37
Одлука о привременом финансирању градске општине Звездара за 2005. годину -----	18	Решење о избору чланова Савета за развој и уна-пређење приватног предузетништва, пољопривреду, сточарство, шумарство и водопривреду -----	37
<b>СТАРИ ГРАД</b>		Решење о избору чланова Савета за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине –	37
Одлука о буџету општине Стари град за 2005. годину -----	18	Решење о избору чланова Савета за здравство, социјалну и дечју заштиту -----	37
Решење о изменама и допунама Решења о одређивању висине закупнине за послове зграде и пословне просторије чији је корисник општина Стари град -----	22	<b>Акти јавних комуналних предузећа и других организација</b>	
<b>СУРЧИН</b>		Ценовник карата и претплатних маркица ГСП „Београд“ -----	38
Одлука о изменама и допунама Одлуке о орга-низацији и раду градске општине Сурчин -----	22	Одлука о накнадама за превоз путника и пртљага возилима СП „Ласта“ – Београд, ПО „Ласта“, чија возила саобраћају на градским и приградским ли-нијама на подручју града Београда, за путнике са појединачним претплатним картама -----	39

---

„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, 3061-688

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДОЈКА СРЕТЕНОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 242, 246. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампарииа „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15