



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIX Број 57

2. октобар 2015. године

Цена 265 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ВРАЧАР

Скупштина Градске општине Врачар, на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 8. став 1. тачка 10) и члана 15. став 1. тачка 3) Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

ОДЛУКУ

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА ИМА ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР

Члан 1.

У Одлуци о отврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 15/11, 62/12, 69/12, 73/14 и 15/2015), додаје се члан 5, који гласи:

„Члан 5.

Када се у непосредној близини пословног простора изводе радови на изградњи и реконструкцији објеката инфраструктуре, чији су инвеститори град Београд или градска општина Врачар или јавна предузећа основана од стране Града Београда или Градске општине Врачар, који трају дуже од месец дана, а због којих је закупцу знатно отежано или онемогућено обављање делатности, износ закупнине за период док трају радови умањује се за 30%.”

Члан 2.

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

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-81/2015-VIII/6, 24. септембра 2015. године

Председник
Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар, на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 8. став 1. тачка 10) и члана 15. став 1 тачка 3) Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

ОДЛУКУ

О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ИЗМИРЕЊА СТАРОГ ДУГА ЗАКУПАЦА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА НА КОМЕ ЈЕ НОСИЛАЦ ПРАВА СВОЈИНЕ ГРАД БЕОГРАД, ЧИЈИ ЈЕ КОРИСНИК ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР, А КОЈИМ УПРАВЉА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин и услови измирења старог дуга купаца пословног простора на коме је носилац права јавне својине град Београд, чији је корисник Градска општина Врачар, а којим управља Јавно предузеће „Пословни простор Врачар”, закључно са последњом закупнином која је доспела за плаћање.

Члан 2.

Дуг који је предмет ове одлуке представља дуг за закупнину пословног простора, утврђен у пословним књигама Јавног предузећа „Пословни простор Врачар”.

Ради регулисања начина, услова по којим ће се измирити дуговања по основу закупнине и рокова за измирење дуговања, међусобна права и обавезе између Јавног предузећа „Пословни простор Врачар” и дужника из закуподавног односа, регулисаће се посебним споразумом.

Закључивање споразума врши се по писменом захтеву дужника, на период отплате који не може бити дужи од десет месеци и уз обавезу да се 20% дуговања по основу закупнине измири у року од три дана од дана потписивања споразума.

Број рата за отплату дуга утврдиће Надзорни одбор ЈП „Пословни простор Врачар” на основу износа висине дуга, периода у ком је настао дуг и бонитета дужника из закуподавног односа, а у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 3.

Месечна рата отплате дуга утврђена споразумом, уплаћује се у току месеца и доспева последњег дана у месецу.

Члан 4.

Уколико дужник не уплати две узастопне рате утврђене споразумом, у року предвиђеном чланом 3. ове одлуке, одредбе споразума којим је утврђена динамика плаћања неће производити правно дејство.

Члан 5.

Споразум о начину и роковима измирења дуга садржи следеће битне одредбе:

- укупан износ старог дуга на дан закључења споразума;
- број рата и месечни износ сваке поједине рате репрограмираног дуга;
- рок доспећа сваке поједине рате репрограмираног дуга и начин плаћања;
- одредбе о условима по којима се споразум закључује и одредбе о раскиду споразума, под условима из ове одлуке;
- одредбу којом се дужнику јасно и недвосмислено ставља до знања да склапањем споразума признаје целокупан износ старог дуга и да у случају раскида споразума, на остатак дуга неће истицати приговор застарелости;
- одредбе о бланко соло меници као средству обезбеђења дуга по споразуму.

Члан 6.

Услов за стицање права по овој одлуци, јесте да купац пре потписивања споразума о начину и роковима измирења дуга измири дуг по основу осигурања у целости.

Члан 7.

Јавно предузеће „Пословни простор Врачар” закључиће споразуме о измирењу старог дуга са свим закупцима који се предузећу писмено обрате до 1. децембра 2015. године уколико испуне услове утврђене овом одлуком.

Члан 8.

Споразуме о начину и роковима измирења дуга на рате са стањем дуга на дан закључења споразума, закључиће са закупцима Јавно предузеће „Пословни простор Врачар” уз претходно прибављено позитивно мишљење Општинског правобранилаштва Градске општине Врачар.

Члан 9.

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

Скупштина Градске општине Врачар
Број: 96-81/2015-VIII/7, 24. септембра 2015. године

Председник
Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 15. став 1. тачка 3. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

ОДЛУКУ**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА И ПОСТУПКА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ФИНАНСИЈСКЕ ПОМОЋИ ИЗ БУЏЕТА**

Члан 1.

У Одлуци о утврђивању критеријума и поступка за одобравање финансијске помоћи из буџета („Службени лист Града Београда”, бр. 74/13 и 75/14), (у даљем тексту: одлука), у члану 3. став 1. мења се алинеја 2. и гласи:

„– васпитно-образовне установе и установе социјалне заштите чије је седиште или организациона јединица на територији градске општине Врачар (у даљем тексту: Установа).”

Члан 2.

У члану 4. став 1. додаје се алинеја која гласи:
„– као поклон деци са територије градске општине Врачар након навршеног првог рођендана.”

Члан 3.

У члану 4а став 1. додаје се тачка 3. и гласи:
„за обављање редовних активности.”

Члан 4.

Мења се члан 5. став 1. и гласи:
„Финансијска помоћ додељује се на основу образложених захтева, који се подносе председнику градске општине Врачар, осим у случајевима из члана 4. став 1. алинеје 3. и 4.”

Члан 5.

Мења се члан 6. и гласи:
„Веће Градске општине Врачар сваке године утврђује садржај и вредност финансијске помоћи из члана 4. став 1. алинеје 3. и 4. и члана 4а став 1. тачка 3.

Износ средстава за финансијску помоћ из буџета утврђује се Одлуком о буџету градске општине Врачар за сваку буџетску годину, и може се користити до висине средстава утврђених том одлуком.”

Члан 6.

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

Скупштина Градске општине Врачар
Број 96-81/2015-VIII/3, 24. септембра 2015. године

Председник
Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 24. септембра 2015. године на основу члана 29. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 15. став 1. тачка 13а Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

ОДЛУКУ

О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА/ДИРЕКТОРКЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Покреће се поступак именовања директора/директорке Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар”, Београд.

2. Поступак из тачке 1. ове одлуке спровешће Комисија за именовања градске општине Врачар.

3. Усваја се текст огласа о јавном конкурс за именовање директора/директорке Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар”, Београд.

4. Оглас о јавном конкурс из ове одлуке биће објављен у „Службеном гласнику РС”, најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на интернет-страници Градске општине Врачар.

5. О спровођењу ове одлуке стараће се Служба за скупштинске послове и Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности Управе Градске општине Врачар.

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

Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-81/2015-VIII/8, 24. септембра 2015. године

Председник

Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар, на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 34/10 – Одлука Уставног суда и 54/11) и члана 15. став 1. тачка 10. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ РЕШЕЊА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИЦЕ, ЧЛАНОВА/ЧЛАНИЦА И ЗАМЕНИКА/ЗАМЕНИЦА ЧЛАНОВА/ЧЛАНИЦА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР У СТАЛНОМ САСТАВУ

1. Констатује се да је Решење Скупштине Градске општине Врачар бр. 96-53/2015-VIII/6 од 30. јуна 2015. године поништено пресудом Управног суда Републике Србије бр. 26 Уж 46/15 од 8. јула 2015. године.

2. Ставља се ван снаге Решење Скупштине Градске општине Врачар о разрешењу председнице, чланова/чланица и заменика/заменица чланова/чланица Изборне комисије Градске општине Врачар у сталном саставу, бр. 96-53/2015-VIII/5 од 30. јуна 2015.

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

Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-81/2015-VIII/11, 24. септембра 2015. године

Председник

Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар, на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу чл. 26. и 27. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закон), члана 16. ст. 2. и 3. Оснивачког акта Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист Града Београда”, број 7/13) и члана 15. став 1. тачка 13а, Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ИМЕНОВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

1. Именује се Љубиша Димитријевић за члана Комисије за именовања Градске општине Врачар као председник Надзорног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар”.

2. Именовање из тачке 1. овог решења врши се за појединачно именовање директора и важи до окончања поступка за именовање директора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар”.

3. Љубиша Димитријевић обављаће дужност из тачке 1. овог решења без накнаде.

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

Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-81/2015-VIII/9, 24. септембра 2015. године

Председник

Александар Ивановић, ср.

Скупштина Градске општине Врачар на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 42. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закон), члана 15. став 1. тачка 13а, Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), члана 96. став 1. Пословника Скупштине Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 15/11 – пречишћен текст, 6/12, 35/12, 44/12 и 56/14) и члана 22. став 3. Статута Јавног предузећа „Пословни простор Врачар” („Службени лист Града Београда”, број 22/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”

1. Именује се Светлана Триундић за вршиоца дужности директора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар”, почев од 1. октобра 2015. године.

II. Именовање се врши на период који није дужи од шест месеци.

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

Скупштина Градске општине Врачар

Број 96-81/2015-VIII/10, 24. септембра 2015. године

Председник
Александар Ивановић, ср.

Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања Скупштине Градске општине Врачар је, на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 4. став 1. тачка 1. алинеја 3. Одлуке о организацији, саставу и надлежностима сталних радних тела Скупштине Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 44/12) утврдила пречишћен текст Статута Градске општине Врачар који садржи одредбе Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 45/08), Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 17/10), Одлуке о изменама Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 44/10), Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 6/12), Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 35/12), Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 44/12), Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 29/13), и Одлуке о промени Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 95/14) без прелазних и завршних одредби и одредаба о ступању на снагу.

СТАТУТ

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР (пречишћен текст)

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Градска општина Врачар /у даљем тексту: Општина/ је део територије града Београда која на свом подручју врши послове из надлежности града одређене Статутом Града Београда.

Члан 2.

Територију општине чини насељено место, односно подручје катастарске општине Врачар оивичено улицама: Булевар краља Александра, Војводе Шупљикца, Жичка, Војислава Илића, Господара Вучића, Устаничка, Булевар ослобођења, Краља Милана, Масарикова и Кнеза Милоша.

Члан 3.

Општина има својство правног лица.

Седиште општине је у Београду, Улица Његошева 77.

Општина има печат округлог облика са текстом по ободу: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА, ГРАД БЕОГРАД, ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР” и грбом Републике Србије у средини.

Члан 4.

Општина има грб и заставу.

Грб општине је плави златом обрубљени штит, на коме је златни крст Светог Саве са куполе његовог храма на Врачару.

Грб општине има и свечаније верзије грба и то:

– Средњи грб, који је истоветан грбу из става 2. овог члана, али је штит сада крунисан златном бедемском круном са три зуца;

– Велики грб, који је истоветан средњем грбу, али садржи и држаче – два анђела природно инкарната, белих крила и златних ореола, десни светле, а леви тамне косе увезане лепршајућим тракама, плавим код десног, црвеним код левог држача. Слободном руком сваки анђео држи златно епископско жезло. Анђели су одевени у дуге хаљине златних оворотника и рубова, десни у црвеној, леви у плавој и огрнути огртачима, десни плавим постављеним у боји цикламе, леви црвеним постављеним светлозелено. Оба анђела су обувена црвено. Између анђела и штита у тло су пободена црна копља окована златно и истих таквих врхова, са којих се у поље вију стегови Београда, десно, и Врачара, лево; стегови су квадратни и опшивени златним ресама.

Постамент великог грба је златном травом обрасти Врачарски брег на коме је, испод штита, отиснут црвени, бело акцентирани, печат Светог Саве. У дну грба, на белој траци исписано је црним словима ВРАЧАР.

Застава /стег/ Општине је квадратног облика, са три слободне стране обрубљен златно и на плавом пољу носи крст Светог Саве у злату.

Употреба грба и заставе, графички стандарди за њихово приказивање и начин чувања еталона /изворника/ грба и заставе, уређује се одлуком Скупштине градске општине.

Општина обележава и прославља 14. октобар као Дан општине.

Општина има свечану песму „Песма Врачара”.

Општина прославља славу Свети Сава 25. јануара, као славу општине.

Члан 5.

Општина, посебном одлуком Скупштине, установљава награде и друга јавна признања.

Члан 6.

Општина сарађује са другим градским општинама.

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

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

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

Члан 7.

Градска општина Врачар има право коришћења на стварима које су у јавној својини Града.

Градска општина Врачар има право јавне својине на покретним и непокретним стварима неопходним за рад органа и организација градске општине, у складу са посебном одлуком Скупштине града.

Члан 8.

Рад органа општине је јаван.

Јавност у раду органа општине може се ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

ПОСЛОВИ КОЈЕ ВРШИ ОПШТИНА

Члан 9.

Општина, у складу са законом и Статутом града, преко својих органа:

1. доноси Статут, буџет и завршни рачун буџета општине;
2. доноси програме и спроводи пројекте развоја Општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, у складу са актима Града;

3. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима Града;

4. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана/грађанки, у складу са законом, Статутом града и Статутом општине и актима општине;

5. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град;

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

7. доноси планове за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, тезге и други мобилијар) по претходно прибављеној сагласности организационих јединица градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом града;

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

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

10. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред, врши инспекцијски надзор у комуналној области, и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност градске општине; у складу са посебном одлуком Скупштине града;

11. обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, одређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима града;

12. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града;

13. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, у складу са законом; у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и актив-

ности заштите и безбедности деце, односно ученика/ученица за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

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

15. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града; учествује у изградњи и одржавању спортских објеката на свом подручју; обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може оснивати установе у области спорта;

16. спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

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

18. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

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

20. учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, учествује у развоју цивилне заштите и спровођењу мера и задатака цивилне заштите, образује штаб за ванредне ситуације на свом подручју, у складу са законом и актима града;

21. управља стварима у јавној својини града на којима има право коришћења у складу са законом.

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

23. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима/грађанкама за остваривање њихових права;

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

25. уређује организацију и рад мировних већа;

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

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

28. установљава заштитника/заштитницу грађана/грађанки за Општину;

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

30. прописује прекршаје за повреде прописа Општине;

31. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола општине, организује „Дане улепшавања Врачара”, као годишњу културно-просветитељску манифестацију;

32. извршава прописе и опште акте града и општине;

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

ПОСЛОВИ КОЈЕ МОГУ ВРШИТИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Градска општина може на основу акта градоначелника, у име и за рачун града, спроводити поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини града ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, као и поступак давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом ради легализацији објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима града.

ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 11.

Послове општине врше органи општине.

Члан 12.

Органи општине су: Скупштина Градске општине Врачар (Скупштина градске општине), председник/ председница Градске општине Врачар (председник/председница градске општине), Веће Градске општине Врачар (Веће градске општине) и Управа Градске општине Врачар (Управа градске општине).

Члан 13.

Скупштина градске општине је највиши орган Општине који врши одређене послове из надлежности града, утврђене Статутом града и овим статутом.

Члан 14.

Скупштину градске општине чини 45 одборника/одборница, које бирају грађани/грађанке на непосредним изборима, тајним гласањем, на време од четири године, у складу са законом.

Скупштина градске општине сматра се конституисаном избором председника/председнице Скупштине градске општине и постављењем секретара/секретарке Скупштине градске општине.

Члан 15.

Органи за спровођење избора су Изборна комисија Градске општине Врачар и бирачки одбори.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовано.

Чланови/чланице органа за спровођење избора и њихови заменици/заменице могу бити само грађани/грађанке који/које имају изборно право и пребивалиште на територији општине.

Члан 16.

Одборник/одборница не може бити запослен/запослена у Управи градске општине и лице које именује, односно поставља Скупштина градске општине.

Ако запослени/запослена у Управи градске општине буде изабран/изабрана за одборника/одборницу, права и обавезе по основу рада мирују му/јој док траје његов/њен одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина градске општине, престаје функција на коју су именовани/именоване, односно постављени/постављене.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба овог статута о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине градске општине.

Члан 17.

Скупштина градске општине:

1. доноси Статут општине и Пословник Скупштине градске општине и одлучује о њиховим променама;

2. доноси буџет и завршни рачун буџета Општине;

3. доноси прописе и друге опште акте у оквиру права и дужности општине и даје аутентична тумачења тих прописа и општих аката;

4. оснива јавна предузећа, установе и друге облике јавних служби који обављају делатност, односно послове, од интереса за општину;

5. оснива органе, организације и службе за потребе Општине и одређује њихову организацију и рад;

6. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи;

7. бира и разрешава председника/председницу Скупштине градске општине и заменика/ заменицу председника/председнице Скупштине градске општине;

8. поставља и разрешава секретара/секретарку Скупштине градске општине и заменика/заменицу секретара/секретарке Скупштине градске општине;

9. бира и разрешава председника/председницу градске општине и, на предлог председника/председнице градске општине, бира заменика/заменицу председника/ председнице градске општине и чланове/чланице Већа градске општине;

10. именује чланове/чланице Изборне комисије градске општине Врачар;

11. одлучује о додељивању награда и других признања;

12. одлучује о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству;

13. именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава директоре/директорке установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;

14. именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних предузећа чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, на годишње програме пословања, на финансијске изештаје, на одлуке о задуживању јавних предузећа, на од-

луке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката, на одлуке о подели добити, односно начину покрића губитака, као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, овим статутом, као и оснивачким актом;

15. доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

16. утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију општине;

17. даје мишљење на нацрт: Статута града, програма развоја Града и појединих делатности, регионалног просторног плана и просторног плана за подручје Општине, урбанистичких планова и одлуке о утврђивању прихода који припадају општини;

18. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом града и актима општине.

Члан 18.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника/одборница, осим ако овим статутом није другачије предвиђено.

Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника/одборница доноси: Статут градске општине, Пословник Скупштине градске општине, буџет Општине, акт о јавном задуживању Општине и одлучује у другим случајевима утврђеним законом, овим статутом и Пословником Скупштине Градске општине Врачар.

Члан 19.

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

Седницу Скупштине градске општине сазива председник/председница Скупштине градске општине по сопственој иницијативи, а дужан/дужна је да седницу закаже на захтев председника/председнице градске општине, Већа градске општине или једне трећине одборника/одборница у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

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

Члан 20.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине градске општине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина градске општине и извршавање других послова образују се стална и повремена радна тела.

Чланови/чланице сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана

Скупштина градске општине.

Стална радна тела Скупштине градске општине су савети и комисије.

Скупштина градске општине образује највише 15 сталних радних тела.

Стална радна тела имају председника/председницу и четири до шест чланова/чланица.

Председник/председница сталног радног тела сазива, по потреби, а најмање једном годишње, седницу сталног радног тела и њоме председава. Право је и дужност чланова/чланица сталних радних тела да учествују у раду, извршавају поверене задатке и подносе иницијативе.

Број чланова/чланица повременог радног тела утврђује се одлуком о његовом образовању.

Одборничке групе предлажу чланове/чланице радних тела сразмерно броју одборника/одборница које имају у Скупштини градске општине.

Одборник/одборница може бити члан/чланица највише три стална радна тела Скупштине градске општине.

О предложеној листи за избор чланова/чланица радног тела одлучује се у целини јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника/одборница. Ако радно тело у целости не буде изабрано, поступак се понавља, а ако ни тада радно тело не буде изабрано, поступак се понавља са новим кандидатима/кандидаткињама.

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

Члан 21.

Скупштина градске општине, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника/одборница и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

Члан 22.

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

Члан 23.

Право је и дужност одборника/одборнице да: учествује у раду Скупштине градске општине и њених радних тела; извршава поверене задатке; предлаже Скупштини градске општине расправу о одређеним питањима; подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине градске општине; поставља питања везана за рад органа општине; подноси амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине градске општине.

Одборници/одборнице имају право да од општинских органа добијају обавештења потребна за обављање њихове функције.

Члан 24.

Скупштина градске општине има председника/председницу Скупштине градске општине.

Председник/председница Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина градске општине бира председника/председницу Скупштине из реда одборника/одборница на предлог најмање једне трећине одборника/одборница, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Ако је предложено више кандидата/кандидаткиња, а ниједан/ниједна није добио/добила потребну већину, поновиће се избор и то између два кандидата/кандидаткиње који/које су добили/добиле највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник/председница Скупштине Градске општине није изабран/изабрана понавља се поступак избора.

Председник/председница Скупштине градске општине може бити разрешен/разрешена и пре истека времена за које је изабран/изабрана, на исти начин на који је биран/бирана.

Председник/председница Скупштине градске општине може бити на сталном раду у општини.

Члан 25.

Председник/председница Скупштине градске општине има заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Предлагање и избор заменика/заменице председника/председнице Скупштине градске општине спроводи се по истом поступку утврђеном за избор председника/председнице Скупштине.

Заменик/заменица председника/председнице Скупштине градске општине може бити разрешен/разрешена и пре истека времена за које је изабран/изабрана, на исти начин на који је биран/бирана.

Заменик/заменица председника/председнице Скупштине градске општине може бити на сталном раду у општини.

Члан 26.

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

Секретара/секретарку Скупштине градске општине поставља Скупштина, на предлог председника/председнице Скупштине, на четири године, јавним гласањем, и може бити поново постављен/постављена.

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

Скупштина градске општине може, на предлог председника/председнице Скупштине, разрешити секретара/секретарку и пре истека времена на које је изабран/изабрана.

Секретар/секретарка може имати заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности.

Заменик/заменица секретара/секретарке Скупштине градске општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар/секретарка.

Члан 27.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад

Скупштине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина градске општине већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Члан 28.

Извршни органи општине су: председник/председница градске општине и Веће градске општине.

Члан 29.

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

Председник/председница Скупштине градске општине предлага кандидата/кандидаткињу за председника/председницу градске општине.

Председнику/председници градске општине избором на ову функцију престаје мандат одборника/одборнице у Скупштини градске општине.

Председник/председница градске општине је на сталном раду у општини.

Члан 30.

Председник/председница градске општине има заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Кандидат/кандидаткиња за председника/председницу градске општине предлага кандидата/кандидаткињу за заменика/заменицу председника/председнице градске општине из реда одборника/одборница, кога/коју бира Скупштина градске општине на исти начин као председника/председницу градске општине.

Заменику/заменици председника/председнице градске општине избором на ову функцију престаје мандат одборника/одборнице у Скупштини градске општине.

Заменик/заменица председника/председнице градске општине је на сталном раду у општини.

Члан 31.

Председнику/председници градске општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран/изабрана, уколико поднесе оставку или буде разрешен/разрешена.

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

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

Ако Скупштина градске општине не разреши председника/председницу градске општине, одборници/одборнице који/које су поднели/поднеле предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника/председнице градске општине, пре истека рока од шест месеци од добијања претходног предлога.

Члан 32.

Разрешењем председника/председнице градске општине или његовом/њеном оставком престаје мандат заменика/заменице председника/председнице градске општине.

Заменик/заменица председника/председнице градске општине може бити разрешен/разрешена пре истека времена на које је биран/бирана на образложени предлог председника/председнице градске општине или најмање једне трећине одборника/одборница, на исти начин на који је изабран/изабрана.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика/заменице председника/председнице

градске општине, председник/председница градске општине је дужан/дужна да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог/нове заменика/заменице председника/председнице градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник/председница градске општине и заменик/заменица председника/председнице градске општине који/које су разрешени/разрешене или су поднели/поднеле о-

тавку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог/нове председника/председнице градске општине и његовог/њене заменика/заменице.

Члан 33.

Председник/председница градске општине:

- 1) представља и заступа општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине;
- 3) наредбодавац/наредбодавка је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен/овлашћена законом и овим Статутом;
- 6) врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима општине.

Члан 34.

Веће градске општине:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида њене акте који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина градске општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 6) поставља и разрешава начелника/начелницу Управе градске општине;
- 7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града Београда.

Члан 35.

Веће градске општине чине председник/председница градске општине, заменик/заменица председника/председнице градске општине и девет чланова/чланица које бира Скупштина градске општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника/одборница.

Кандидате/кандидаткиње за чланове/чланице Већа градске општине предлаже кандидат/кандидаткиња за председника/председницу градске општине.

Када одлучује о избору председника/председнице градске општине, Скупштина градске општине истовремено одлучује о избору заменика/заменице председника/председнице градске општине и чланова/чланица Већа градске општине.

Председник/председница градске општине је председник/председница Већа градске општине.

Заменик/заменица председника/председнице градске општине је члан/чланица Већа градске општине по функцији.

Чланови/чланице Већа градске општине које бира Скупштина градске општине не могу истовремено бити и одборници/одборнице, а могу бити задужени/задужене за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Одборнику/одборници који/која буде изабран/изабрана за члана/чланицу Већа градске општине престаје одборнички мандат.

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

Члан 36.

Председник/председница градске општине представља Веће градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник/председница градске општине је одговоран/одговорна за законитост рада Већа градске општине.

Председник/председница градске општине је дужан/дужна да обустави од примене одлуку Већа градске општине за коју сматра да није сагласна закону.

Веће градске општине може да одлучујеако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова/чланица.

Веће градске општине одлучује већином гласова присутних чланова/чланица ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивање Већа градске општине детаљније се уређује његовим

Пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 37.

Разрешењем председника/председнице градске општине престаје мандат и Већа градске општине. Члан/чланица Већа градске општине може бити разрешен/разрешена пре истека времена на које је биран/бирана, на образложени предлог председника/председнице градске општине или најмање једне трећине одборника/одборница, на исти начин на који је изабран/изабрана.

Истовремено са предлогом за разрешење члана/чланице Већа градске општине, председник/председница градске општине је дужан/дужна да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог члана/чланице, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан/чланица Већа градске општине који/која је разрешен/разрешена или је поднео/поднела оставку, остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог члана/чланице Већа градске општине.

Члан 38.

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

Члан 39.

Управа градске општине образује се као јединствени орган. Управа градске општине:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник/председница градске општине и Веће градске општинско веће;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника/председнице градске општине и Већа градске општине;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана/грађанки, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;

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

5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;

6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник/председница градске општине и Веће градске општине.

Члан 40.

Радам Управе градске општине руководи начелник/начелница.

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

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

Начелник/начелница Управе градске општине може имати заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик/заменица начелника/начелнице Управе градске општине се поставља на исти начин као начелник/начелница.

Начелник/начелница и заменик/заменица начелника/начелнице Управе градске општине могу поднети оставку или бити разрешени на образложени предлог председника/председнице градске општине или већине укупног броја чланова/чланица Већа градске општине.

Члан 41.

Управа градске општине, за вршење сродних управних, стручних и других послова, може образовати унутрашње организационе јединице.

Руководиоце/руководитељке унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник/начелница Управе градске општине.

Члан 42.

Начелник/начелница за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са овим статутом и Одлуком о организацији Управе градске општине.

Члан 43.

Одлуку о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе градске општине доноси начелник/начелница, уз сагласност Већа градске општине.

Члан 44.

У Управи градске општине могу се поставити највише три помоћника/помоћнице председника/председнице градске општине за поједине области (економски развој, урбанизам, област образовања, примарна здравствена заштита, заштита животне средине и друго).

Помоћнике/помоћнице председника/председнице градске општине поставља и разрешава председник/председница градске општине.

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

Члан 45.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;

2) изрећи мандатну казну;

3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело и привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4) издати привремено наређење, односно забрану;

5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана ближе се уређују одлуком Скупштине градске општине.

Члан 46.

У поступку пред Управом градске општине, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана/грађанки и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана/грађанки и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Члан 47.

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

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

Члан 48.

О изузећу начелника/начелнице Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник/начелница.

ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Члан 49.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине врши Општинско правобранилаштво градске општине Врачар.

Организација и делокруг рада, постављење општинског правобраниоца/ правобранитељке и његових/њених заменика/заменица регулисани су посебном Одлуком Скупштине градске општине.

ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 50.

За обављање послова утврђених овим Статутом општине припадају приходи и примања утврђени одлуком Скупштине града, која се доноси за календарску годину.

Општина самостално располаже приходима и примањима који јој припадају у складу са Одлуком о буџету Градске општине Врачар.

Средства буџета општине користе се у складу са законом, Одлуком о буџету града и Одлуком о буџету градске општине Врачар.

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

Члан 51.

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

Годишњи програм мора бити усклађен са програмом развоја града, односно одговарајуће делатности и динамиком финансирања утврђеном тим актима Града.

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

Члан 52.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и примања, расходи и издаци.

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

По истеку календарске године саставља се завршни рачун буџета који усваја Скупштина градске општине.

Буџет општине и завршни рачун буџета општине доступни су јавности.

Члан 53.

Општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев Управе градске општине, а најмање једанпут годишње поднесу извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма и коришћењу средстава буџета.

Члан 54.

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

Члан 55.

За финансирање одређених потреба, односно намена, за територију општине може се расписати самодопринос.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани/грађанке доноси референдумом, у складу са законом и овим статутом.

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

Одлука о увођењу самодоприноса садржи податке који се односе на:

- 1) потребе, односно намене за које се средства прикупљају;
- 2) подручје на коме се средства прикупљају;
- 3) време за које се средства прикупљају;
- 4) укупан износ средстава која се прикупљају;
- 5) обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса, као и лица која се ослобађају те обавезе;

- 6) висину самодоприноса;
- 7) начин вођења евиденције о средствима;
- 8) износ и јединицу мере прерачунавања када се самодопринос изражава у раду, превозничким и другим услугама;
- 9) начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава;
- 10) начин враћања средстава која се остваре изнад износа који је одлуком одређен.

Иницијативу за доношење одлуке може поднети најмање једна трећина одборника/одборница

Скупштине градске општине, Веће градске општине и грађани/грађанке путем грађанске иницијативе.

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

Одлуку доносе грађани/грађанке који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средстава прикупљају.

Одлуку доносе и грађани/грађанке који/које немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средстава прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана/грађанки из ст. 7. и 8. овог члана.

Одлука о самодоприносу се објављује на начин на који се објављују акта градске општине.

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

На сва питања везана за самодопринос, а која нису регулисана овом одлуком, примењују се одредбе Закона о финансирању локалне самоуправе.

НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА/ГРАЂАНКИ У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Члан 56.

Грађани/грађанке који/које имају бирачко право и пребивалиште на територији општине учествују у одлучивању о пословима општине:

- остваривањем грађанске иницијативе;
- на зборовима грађана;
- путем референдума.

Члан 57.

Грађани/грађанке путем грађанске иницијативе могу предложити Скупштини градске општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из делокруга рада Општине, промену овог статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овим статутом.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је број потписа грађана/грађанки који не може да буде мањи од 5% бирача/бирачица, који су уписани у бирачки списак на дан предаје иницијативе.

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

Члан 58.

Збор грађана/грађанки се сазива за део општине.

Сазивач је обавезан да обавести Управу градске општине о одржавању збора.

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

Збор грађана/грађанки сазива се на захтев 10% бирача/бирачица са пребивалиштем на подручју за које се сазива збор грађана/грађанки.

Збор грађана/грађанки већином гласова присутних, усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини градске општине или надлежним органима и службама.

Органи и службе Управе градске општине дужни су да, у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана/грађанки размотре захтеве и предлоге грађана/грађанки и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или предложе меру и о томе обавесте грађане/грађанке.

Начин сазивања збора грађана/грађанки, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се овим статутом и одлуком Скупштини градске општине.

Члан 59.

Скупштина градске општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из свог делокруга, већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Референдум по питању из своје надлежности Скупштина градске општине дужна је да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача/бирачица са пребивалиштем на територији општине, који/које су уписани/уписане у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума, који мора бити потписан од свих бирача/бирачица – подносилаца предлога и оверен, у складу са законом.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од 90 дана.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана/грађанки која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана/грађанки са правом изјашњавања на референдуму, у складу са законом.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина градске општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

Члан 60.

Ради непосредног задовољавања потреба и интереса грађана/грађанки на општини могу се образовати месне заједнице у складу са законом.

Скупштина градске општине, одлучује уз претходно прибављено мишљење грађана/грађанки са тог подручја, о образовању нове, промени подручја и укидању месне заједнице.

Ова одлука доноси се већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Члан 61.

Месна заједница, у складу са овим статутом и Одлуком о оснивању, разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници, а нарочито на:

- бригу о деци, старим лицима и лицима са посебним потребама,
- заштиту и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,

– распоред пословног простора и утврђивање радног времена,

– одржавање културних и спортских манифестација, као и активности везане за одмор и рекреацију старих лица,

– одржавање стамбених зграда,

– комуналну зоохигијену,

– организовање противпожарне заштите,

– и друга питања од значаја за грађане/грађанке.

У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:

– упућује иницијативе надлежним органима општине и града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине, односно града,

– остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана/грађанки, установама и јавним предузећима које је основао град, односно општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,

– организује конкретне активности грађана/грађанки и других заинтересованих учесника/учесница,

– обавештава грађане/грађанке месне заједнице о активностима које предузима,

– учествује у организовању зборовна грађана/грађанки, референдума и покретања грађанских иницијатива,

– врши и друге послове, у складу са овим статутом и актима месне заједнице.

У вршењу својих послова, месна заједница је дужна да уважава интерес грађана/грађанки општине, односно града у целини.

ЗАШТИТНИК/ЗАШТИТНИЦА ГРАЂАНА/ГРАЂАНКИ

Члан 62.

У општини се установљава заштитник/заштитница грађана/грађанки који/која има заменика/заменицу.

Заштитник/заштитница грађана/грађанки је овлашћен/овлашћена да контролише поштовање права грађана/грађанки, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем Управе градске општине и јавних служби чији је оснивач општина, ако се ради о повреди прописа и општих аката општине.

Заштитник/заштитница грађана/грађанки је самосталан/самостална и независан/независна у вршењу своје функције и нико нема право да утиче на његов/њен рад и поступање.

Заштитник/заштитница грађана/грађанки и заменик/заменица заштитника/заштитнице грађана/грађанки не може бити члан политичке странке и не може обављати другу јавну функцију нити професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову/њену самосталност и независност.

Члан 63.

Заштитника/заштитницу грађана/грађанки бира Скупштина градске општине на предлог више од једне трећине одборника/одборница, на време од пет година, већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Заменика/заменицу заштитника/заштитнице грађана/грађанки бира Скупштина градске општине, на предлог заштитника/заштитнице грађана/грађанки, под условима и по поступку предвиђеном за избор заштитника/заштитнице грађана/грађанки.

Заштитник/заштитница грађана/грађанки и заменик/заменица може бити разрешен/разрешена пре истека периода на који је изабран/изабрана ако:

- нестручно и несавесно обавља своју функцију,
- ако престане да испуњава услове из члана 62. став 4. овог статута,
- ако буде осуђен/осуђена за кривично дело.

Предлог за разрешење заштитника/заштитнице грађана/грађанки може поднети најмање једна трећина одборника/одборница Скупштине градске општине, а предлог за разрешење заменика/заменице заштитника/заштитнице грађана/грађанки може поднети и заштитник/заштитница грађана/грађанки.

Члан 64.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности заштитника/заштитнице грађана/грађанки и заменика/заменице заштитника/заштитнице грађана/грађанки уређује се одлуком Скупштине градске општине.

ДОНОШЕЊЕ АКТА

Члан 65.

У вршењу послова из свог делокруга општина доноси акта којима се уређују питања из њене надлежности.

Одлуке доноси само Скупштина градске општине, осим када је законом, овим статутом или другим прописом предвиђено да други орган општине доноси акт из своје надлежности у форми одлуке, а опште и појединачне акте доноси Скупштина градске општине, председник/председница градске општине, Веће градске општине и Управа градске општине у оквиру надлежности утврђених овим статутом.

Одлуке и други акти Скупштине градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града и овим Статутом.

Акти извршних органа општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине градске општине.

Акти Управе градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града, овим статутом, одлукама и другим општим актима Скупштине градске општине и извршних органа општине.

Члан 66.

Одлуке, други прописи и општи акти органа општине, пре ступања на снагу, објављују се у „Службеном листу Града Београда”.

Акти који се објављују ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако, из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није тим актом предвиђено да раније ступе на снагу.

Члан 67.

Предлог за доношење или промену овог статута може поднети најмање једна трећина од укупног броја одборника/одборница Скупштине градске општине, Веће градске општине и грађани/грађанке путем грађанске иницијативе и о том предлогу се одлучује већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Члан 68.

Овај пречишћен текст Статута Градске општине Врачар објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања Скупштине Градске општине Врачар
Број 96-80/2015-VIII/12, 24. септембра 2015. године

Председник
Синиша Николић, ср.

Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања Скупштине Градске општине Врачар на седници одржаној 24. септембра 2015. године, на основу члана 4. став 1. тачка 1. алинеја 3. Одлуке о организацији, саставу и надлежностима сталних радних тела Скупштине Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 44/12) утврдила пречишћен текст Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар који садржи одредбе Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 49/10), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 40/12), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 74/13), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 13/14) и Одлуке о измени Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, број 15/15) без прелазних и завршних одредби и одредаба о ступању на снагу.

ОДЛУКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација, делокруг и начин рада Управе Градске општине Врачар/у даљем тексту: Управа градске општине/.

Члан 2.

Управа градске општине образује се за вршење послова управе у оквиру права и дужности Градске општине Врачар /у даљем тексту: градска општина/ утврђених Уставом, законом, Статутом Града Београда и Статутом градске општине.

Члан 3.

Управа градске општине образује се као јединствени орган. Управа градске општине:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник/председница градске општине и Веће градске општине;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника/председнице градске општине и Већа градске општине;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана/грађанки, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине градске општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина градске општине, председник/председница градске општине и Веће градске општине.

Члан 4.

Управа градске општине самостална је у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу Устава, закона, Статута Града Београда, Статута градске општине, других прописа и општих аката који регулишу надлежност Управе градске општине.

Члан 5.

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

Члан 6.

Рад Управе градске општине је јаван.

Унутрашње организационе јединице дужне су да јавно-сти омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Члан 7.

У поступку пред Управом градске општине, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана/грађанки и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана/грађанки и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописима.

Члан 8.

Управа градске општине доноси правилнике, упутства и решења.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа.

Упутством се одређује начин на који унутрашње организационе јединице извршавају поједине одредбе одлука или другог прописа.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Акти Управе градске општине морају бити у сагласности са законом, Статутом града, Статутом градске општине, одлукама и другим општим актима Скупштине градске општине и извршних органа градске општине.

Члан 9.

Одлуку о организацији Управе градске општине доноси Скупштина градске општине на предлог Већа градске општине.

II. УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 10.

Управа градске општине, за вршење сродних управних, стручних и других послова, образује одељења и стручне службе, као унутрашње организационе јединице.

1. Одељења Управе градске општине и њихов делокруг

Члан 11.

Одељења у оквиру Управе градске општине су:

1. Одељење за грађевинске и комуналне послове;
2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
3. Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности;
4. Одељење за општу управу;
5. Одељење за инспекцијске послове.

Члан 12.

„Одељење за грађевинске и комуналне послове врши послове који се односе на: давање мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси град; спровођење обједињене процедуре за: издавање грађевинске дозволе за изградњу

објеката или делова објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине; издавање решења за извођење радова који се односе на: изградњу помоћних објеката, инвестиционо одржавање објеката и уклањање препрека за особе са инвалидитетом, реконструкцију, адаптацију, санацију, промену намене објекта без извођења грађевинских радова, промену намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградњу унутрашњих инсталација у постојећи објекат, постављање антенских стубова и секундарних, односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10 кв, 20 кв и кв вод, изградњу трансформаторске станице 20/04 кв и 35 кв напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 кв, 20/04 кв, 35/10 (20) кв и 35/04 кв до места прикључка на објекту купца (1кв), 10 кв и 20 кв разводна постројења, прикључке на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу, компресорске јединице за гас, уређаје за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 кв, типске топоводне прикључке, грађење зиданих ограда; издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката односно за издавање грађевинске и употребне дозволе, обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; вођење поступка по захтеву за утврђивање престанка важења одобрења за изградњу привременог карактера; издавање решења о уклањању објеката за које је утврђено да је услед дотрајалости или већих оштећења угрожена њихова стабилност и да представљају опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја; издавање уверења о физичким деловима објекта и уверења о структури станова на територији градске општине; одлучује о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) и балон хала спортске намене у складу са прописима града Београда; одређивање односно одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта у складу са плановима постављања привремених и покретних привремених објеката на јавним површинама које доноси Скупштина градске општине, као и време и начин те трговине у складу са законом; праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на подручју градске општине; израду и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине, а у складу са актима Града Београда; предлагање мера за уређење зелених површина и дечијих игралишта, објеката јавне расвете и слично; издавање одобрења за сечу или орезивање стабала на јавним површинама градске општине; праћење и утврђивање стања и давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана и од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.”

Члан 13.

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове врши послове који се односе на: вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију, национализацију, утврђивање права коришћења грађевинског земљишта у државној својини ради изградње, ако то право коришћења није уписано у јавну књигу и поступак поништаја правоснажног решења о утврђеном праву прече градње; поступке који се понављају по правоснажно окончаним решењима у области национализације и поступке који се понављају и нису окончани по основу Закона о надзиђивању и претварању заједничких просторија у станове; спровођење првостепеног поступка из области коришћења грађевинског земљишта; вођење поступка укњиже имовине на којој је корисник градска општина у јавним књигама – земљишним књигама и катастру непокретности; вођење евиденције непокретности у државној својини на којима је градска општина Врачар корисник; издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције и пружања обавештења; обављање свих техничких послова око управних предмета; проверу и прикупљање података о непокретној имовини и удруживање станова, вођење поступка по захтевима странака за закључење анекса уговора о откупу станова и вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу ако је уговор о откупу закључен са Градском општином Врачар, контролу стамбеног фонда Градске општине Врачар; поступак утврђивања и издавања уверења о конституисању Скупштине/Савета зграде и избору председника Скупштине/Савета зграде; опслуживање Комисије за доделу станова и Комисије за доделу гаража на којима градска општина има право коришћења; вођење управног поступка и доношење решења за исељење лица која су се уселила у стан или заједничке просторије у згради без правног основа или користе стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор; обављање послова у вези започетих поступака и доношење решења за обезбеђење станова и за пресељење носиоца станарског права на становима у својини грађана; спровођење поступака административног извршења извршних решења у наведеним поступцима; поступак утврђивања и давање сагласности члановима породичног домаћинства да наставе са коришћењем стана у случају смрти закупца или трајног престанка коришћења стана када су у питању станови на којима је корисник градска општина; давање предлога Општинском јавном правобранилаштву за покретање поступка код суда за отказ уговора о закупу, на основу акта градоначелника, у име и за рачун града, спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини града ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, као и поступак давања у закуп односно отуђење грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима града, праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; пружање бесплатне правне помоћи, покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана/грађанки и од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

Члан 14.

Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности врши послове који се односе на: послове буџета – планирање, припрема, нацрт буџета и извршење буџета; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планирање буџетске ликвидности готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења; припрема предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; вршење евентуалних корекција плана; састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти; послове трезора – финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода која обухвата управљање процесима одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, управљање дугом, буџетско рачуноводство и извештавање које обухвата рачуноводствене послове за обраду плаћања и евидентирања примања, вођење дневника, главне књиге трезора и главне књиге директних и индиректних корисника и одабраних помоћних књига за сва примања и издатке, донације и друге видове помоћи и финансијско извештавање и управљање финансијским информационим системом; праћење стања и предлагање мера за развој угоститељства, занатства, трговине, туризма и оснивање туристичке организације, мале привреде и приватног предузетништва на подручју градске општине; праћење рада туристичке организације чији је оснивач градска општина; вођење регистра предузетника и издавање одговарајућих уверења из регистра; оверу уговора о раду са кућним помоћним особљем и за обављање послова ван просторија послодавца; стручне послове у вези са статусом избеглих и прогнаних лица поверених од стране министарства; сахрањивање лица без сродника; послове признавања права на материјалну заштиту лица на обавезној војној служби; вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; послове исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечног новчаног примања у складу са прописима републике и града; вођење евиденције свих корисника и врсте права, издавање и оверавање књижица за повлашћену возњу; издавање и чување радних књижица; послове у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску општину; послове ученичких и студентских кредита и стипендија; праћење стања, давање мишљења и покретање иницијативе за решавање питања текућег одржавања дечијих вртића и основних школа, као и праћење наменског трошења одобрених средстава; праћење уписа у први разред основне школе или специјалне школе и редовног похађања наставе; покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, чије дете не похађа припремни предшколски програм, није благовремено уписано и не похађа редовну наставу у основним школама, у складу са законом; утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, а у сарадњи са образовно-васпитном установом, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у

развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења; праћење и предлагање мера за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју градске општине и оснивање установа културе и предлагање мера за обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину;

Праћење рада установа културе чије је оснивач градска општина; праћење стања, давање мишљења и покретање иницијативе за изградњу и одржавање спортских објеката и установа чији је оснивач градска општина и за оснивање установа у области спорта, за задовољавање потреба грађана/грађанки у области спорта на подручју градске општине, обезбеђивање услова за реализацију система школског спорта на подручју градске општине и организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за градску општину, обезбеђивање услова за реализацију програма установа и омладинских организација; пружање помоћи у стручним, административно-техничким и организационим пословима које обавља Канцеларија за националне мањине, Канцеларија за равноправност полова и Канцеларија за младе; предлагање мера за развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима/грађанкама, подстицање активности и пружање помоћи организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама на подручју градске општине; предлагање мера за остваривање, заштиту и унапређење људских права и индивидуалних и колективних права припадника/припадница националних мањина и етничких група; предлагање одговарајућих мера у области коришћења пословног простора и вршење послова везаних за уређење, обезбеђење и коришћење пословног простора чији је корисник градска општина; праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана/грађанки и од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

Члан 15.

Одељење за општу управу врши послове који се односе на: издавање и овера потврда о животу; стручне, административне и техничке послове за органе који спроводе изборе за одборнике/одборнице у Скупштини градске општине и одређене стручне, административне и техничке послове за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора; стручне и административне послове који се односе на спровођење референдума грађана и друге облике непосредног учешћа грађана у обављању послова градске општине; стручно-техничке послове за Комисију за попис становништва; израду нацрта и предлога нормативних аката везаних за организацију и рад Управе градске општине; административно извршење решења Центра за социјални рад градске општине; попис имовине умрлих лица; оверу потписа, рукописа и преписа; послове Писарнице; унапређење организације рада и модернизације Управе градске општине увођењем информатичке опреме; праћење стања ажурности у решавању управних предмета у вршењу послова државне управе који су јој поверени; праћење и утврђивање стања,

давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана/грађанки и од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине, Већа градске општине и заштитника/заштитнице грађана/грађанки из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

Члан 16.

Одељење за инспекцијске послове врши послове комуналне и грађевинске инспекције; Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора у комуналној области над извршавањем закона и прописа града који се односе на: обављање комуналних делатности; коришћење чување и одржавање комуналних објеката; уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби; одлучује о уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), у складу са прописом града, као и друге послове утврђене законом и прописима града, осим оних послова који су законом и прописима града поверени комуналној инспекцији града; Грађевинска инспекција врши послове: инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје Одељење за грађевинске и комуналне послове и врши надзор над коришћењем објеката у случајевима предвиђеним законом и предузима мере предвиђене законом; одељење спроводи административна извршења из области комуналне и грађевинске инспекције и врши послове који се односе на: праћење и утврђивање стања, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа у областима из делокруга рада; покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана/грађанки и од значаја за рад Одељења и Управе градске општине у целини; израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника/председнице градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења и вршење других послова утврђених законом и другим прописима из делокруга рада Одељења.

2. Стручне службе Управе градске општине и њихов делокруг

Члан 17.

За вршење одређених стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад Скупштине градске општине, председника/председнице градске општине, Већа градске општине и Управе градске општине образују се:

1. Служба за скупштинске послове,
2. Служба за финансијске и заједничке послове,
3. Кабинет председника/председнице градске општине.

Члан 18.

Служба за скупштинске послове врши: стручне, саветодавне и организационе послове за Скупштину градске општине, председника/председницу градске општине, Већа градске општине, као и све или појединачне послове за Скупштину градске општине, председника/председницу градске општине, Већа градске општине и друге органе, а који се односе на припрему седница и обраду аката усвоје-

них на седницама; чува изворна документа Скупштине градске општине, председника/председнице градске општине и Већа градске општине и води евиденцију о одржаним седницама Скупштине градске општине, Већа градске општине и радних тела Скупштине за које обавља послове стручног опслуживања; води евиденцију о поклонима функционера и доставља је Агенцији за борбу против корупције; доставља Агенцији за борбу против корупције обавештења за лица која врше јавну функцију, а која се односе на њихово ступање на функцију и престанак функције; разматра представке и притужбе грађана/грађанки; спроводи мере утврђене Планом интегритета градске општине; организује и координира комуникацију са грађанима/грађанкама, удружењима, установама и органима градске и републичке управе; сарађује са политичким странкама; врши послове избора и именовања;

обезбеђује јавност рада Скупштине градске општине и Већа градске општине, информисање одборника/одборница у Скупштини градске општине; формира и ажурира базу података о извештавању медија о раду органа градске општине; ажурира Информатор о раду и уређује интернет презентацију градске општине; сарађује са другим општинама и градовима у земљи и иностранству и обавља послове везане за организацију акција, изложби и манифестација од значаја за градску општину; послове протокола, административно техничке послове за потребе изабраних, именованих и постављених лица; обавља послове стручног опслуживања радних тела Скупштине и других тела чији рад прати и друге послове по налогу председника/председнице градске општине, председника/председнице Скупштине градске општине, секретара/секретарке Скупштине градске општине и начелника/начелнице Управе градске општине.

Члан 19.

Служба за финансијске и заједничке послове врши: стручне послове везане за финансијско-материјално пословање у оквиру средстава планираних буџетом за финансирање рада директних корисника буџетских средстава (Скупштине градске општине, председника градске општине, Већа градске општине, Управе градске општине, Јавног правобранилаштва градске општине и Заштитника грађана градске општине) и ЈП „Пословни простор Врачар” као индиректног корисника буџетских средстава и то: припрему и израду предлога финансијских планова, припрему и комплетирање документације за извршавање финансијских планова, као и припрему захтева и налога за плаћање, извршавање задатака који се односе на управљање имовином за коју је одговорна Служба, вођење помоћних књига и евиденција за директне кориснике буџетских средстава и ЈП „Пословни простор Врачар”, усклађивање података са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја и завршних рачуна директних корисника буџетских средстава, састављање консолидованог завршног рачуна, као и друге финансијско-материјалне послове; вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима као и обрачун зарада; коришћење биротехничких средстава опреме; коришћење и одржавање зграда и простора и обезбеђење других услова рада за директне кориснике буџета; послове спровођења јавних набавки и све друге стручне послове у области јавних набавки који се односе на учествовање у припреми интерних нормативних аката из области јавних набавки, доношење Плана јавних набавки, подношење извештаја о јавним набавкама и сл; организовање и спровођење превентивних и других мера заштите од пожара; друге послове утврђене законом и другим прописима и послове по налогу начелника/начелнице Управе градске општине.

Члан 20.

Кабинет председника/председнице градске општине обавља стручне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за потребе председника/председнице градске општине, а који се односе на: непосредно извршавање, евидентирање и праћење извршавања донетих аката председника/председнице; припремање програма рада председника/председнице; послове протокола председника/председнице; послове комуникације са јавношћу председника/председнице који се односе на обавештавање јавности о раду председника/председнице и планираним активностима за наредни период; организацију конференција за штампу; послове међународне сарадње и друге послове по налогу председника/председнице; као и друге организационе и административно-техничке послове за потребе председника/председнице и остале послове по налогу председника/председнице.

Кабинет председника/председнице разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, упућене председнику/председници, поступа по њима и о томе обавештава грађане.

3. Помоћници/помоћнице председника/председнице градске општине

Члан 21.

У Управи градске општине изван унутрашњих организационих јединица могу се поставити највише три помоћника/помоћнице председника/председнице градске општине за поједине области/економски развој, урбанизам, област образовања, примарна здравствена заштита, заштита животне средине и друго/.

Помоћнике/помоћнице председника/председнице градске општине поставља и разрешава председник/председница градске општине.

Помоћници/помоћнице председника/председнице градске општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени/постављене.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Унутрашња организација

Члан 22.

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

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Управи градске општине заснива се на начелима која утврђује председник/председница градске општине.

Члан 23.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине у унутрашњим организационим јединицама у циљу обједињавања међусобно повезаних послова, могу се образовати одсек, кабинет, група послова, реферат и сл. а поједини послови могу се вршити изван унутрашњих организационих јединица.

У случају потребе засноване на закону и актима донетим на основу закона, за извршавање појединих послова и задатака из делокруга Управе градске општине, чија природа захтева учешће више унутрашњих организационих јединица, могу се образовати заједничка тела и пројектне групе као облик сталног или повременог непосредног повезивања и обједињавања.

Састав, делокрут и руководиолац/руководитељка заједничког тела или пројектне групе одређују се решењем начелника/начелнице Управе градске општине.

За руководиоца/руководитељку заједничког тела или пројектне групе, по правилу, одређује се начелник/начелница одељења или службе у чији делокрут, у целини или претежно, спада посао ради чијег извршавања се образује заједничко тело или пројектна група.

2. Руководијење Управом градске општине

Члан 24.

Радом Управе градске општине руководи начелник/начелница. Начелник/начелница организује рад управе и у поступку организације и руководијења доноси појединачне акте, издаје наредбе, упутства и инструкције у циљу ефикасног и законитог рада управе.

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

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

Начелник/начелница Управе градске општине може имати заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик/заменица начелника/начелнице Управе градске општине се поставља на исти начин као начелник/начелница.

Начелник/начелница и заменик/заменица начелника/начелнице Управе градске општине могу поднети оставку или бити разрешени на образложени предлог председника/председнице градске општине или већине укупног броја чланова/чланица Већа градске општине.

Члан 25.

За свој рад и рад Управе градске општине начелник/начелница Управе градске општине и његов/његова заменик/заменица одговарају Скупштини градске општине и Већу градске општине.

Члан 26.

Одељењем, службом или кабинетом председника/председнице градске општине руководи руководиолац/руководитељка одељења, службе или кабинета.

Руководилац/руководитељка одељења или службе у Управи градске општине је начелник/начелница одељења или службе кога/коју распоређује начелник/начелница Управе градске општине уз претходну сагласност председника/председнице градске општине.

Руководилац/руководитељка кабинета председника/председнице је шеф/шефица кабинета кога/коју распоређује начелник/начелница Управе градске општине уз претходну сагласност председника/председнице градске општине.

Руководилац/руководитељка одељења или службе може имати заменика/заменицу који/која одлучује за време дужег одсуства начелника/начелнице одељења или службе.

Шеф/шефица кабинета има једног или више помоћника, који за свој рад одговарају шефу/шефици кабинета.

Члан 27.

Начелник/начелница одељења или службе одлучује, доноси и потписује акта, организује рад одељења или службе, стара се о правилном распореду послова и извршавању

радних дужности запослених лица у одељењу или служби и врши друге послове и дужности у складу са актима градске општине.

Начелник/начелница одељења или службе је одговоран/одговорна начелнику/начелници Управе градске општине за извршавање послова и законит и благовремени рад одељења или службе којим руководи.

Шеф/шефица кабинета председника/председнице градске општине организује рад кабинета, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених лица у кабинету, затим врши друге послове и дужности у складу са актима градске општине.

Шеф/шефица кабинета је одговоран/одговорна председнику/председници градске општине за извршавање послова и законит и благовремени рад кабинета.

IV. ОВЛАШЋЕЊА У ВРШЕЊУ УПРАВНОГ НАДЗОРА

Члан 28.

Управа градске општине у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело и привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6. предузети друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

V. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 29.

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

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

Члан 30.

О изузећу начелника/начелнице Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи градске општине решава начелник/начелница Управе градске општине.

VI. РАДНИ ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 31.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи градске општине, одлучује начелник/начелница Управе градске општине у складу са законом и другим прописима.

О правима и обавезама начелника/начелнице и заменика/заменице начелника/начелнице Управе градске општине одлучује орган који их поставља.

Члан 32.

У радни однос у Управи градске општине може се примити лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове утврђене законом, другим прописима и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 33.

У Управи градске општине се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, могу примити у радни однос на одређено време лица са одговарајућом школском спремом у својству приправника /приправнице под условима утврђеним законом.

Број приправника/приправница утврђује се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Приправници/приправнице се могу примити ради стручног оспособљавања и у својству волонтера/волонтерки под условима утврђеним законом.

Члан 34.

Звања, занимања и плате запослених у Управи градске општине утврђују се општим актом председника/председнице градске општине у складу са законом.

Начелник/начелница Управе градске општине у складу са актом из става 1. овог члана и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, појединачно утврђује звања, занимања и плате запослених у Управи градске општине.

Члан 35.

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

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Управи градске општине утврђује се актом председника/председнице градске општине донетим у складу са законом.

Члан 36.

Радни однос запосленог/запослене у Управи градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Члан 37.

Запослени у Управи градске општине у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са актом који доноси председник/председница градске општине, на предлог начелника/начелнице Управе градске општине.

Члан 38.

Радно време запослених у Управи градске општине износи 40 часова у радној недељи.

Распоред радног времена, у складу са законом, утврђује председник /председница градске општине.

VII. ОДНОС УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ГРАЂАНИМА/ГРАЂАНКАМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОДЕЉЕЊА И СЛУЖБИ

1. Однос према Скупштини градске општине, председнику/председници градске општине и Већу градске општине

Члан 39.

Однос Управе градске општине према Скупштини градске општине заснива се на правима и дужностима утврђе-

ним законом, Статутом Града Београда, Статутом градске општине и одлукама Скупштине градске општине.

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

Однос Управе градске општине према радним телима Скупштине градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним Статутом градске општине и Пословником Скупштине градске општине.

Члан 40.

Однос Управе градске општине према председнику/председници градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда, Статутом градске општине и одлукама председника/председнице градске општине.

Председник/председница градске општине у циљу спровођења одлука и других аката Скупштине градске општине, може Управи градске општине издавати упутства и смернице.

Управа градске општине је обавезна да председника/председницу градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад председника/председнице градске општине.

Члан 41.

Однос Управе градске општине према Већу градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом Града Београда, Статутом градске општине и овом одлуком.

Веће градске општине, у вршењу надзора над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, Статутом градске општине и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина градске општине.

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

2. Однос према грађанима/грађанкама, предузећима, установама и другим организацијама

Члан 42.

Управа градске општине је дужна да грађанима/грађанкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса; да им даје потребне податке, упутства и обавештења о њиховим правима и обавезама и начину остваривања права и обавеза и свом делокругу рада; да када решава у управном поступку и предузима управне радње, користи она средства која су за странку најповољнија ако се и њима постижу сврха и циљ закона; да пружа одговарајућу правну помоћ и да поштује личност и достојанство странке при томе чувајући углед Управе градске општине.

Члан 43.

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да разматрају представке, притужбе, петиције и предлоге грађана/грађанки, да поступају по њима и о томе обавештавају грађане/грађанке.

На поднету притужбу унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да одговоре у року

од 30 дана од дана пријема притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Члан 44.

Одредбе ове одлуке о односима према грађанима/грађанкама, примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима, обавезама или правним интересима.

3. Међусобни односи одељења и служби

Члан 45.

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

Међусобни односи заснивају се на сарадњи када то приroda посла захтева и размењивању потребних података и обавештења неопходних за рад.

VIII. ЈАВНОСТ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 46.

Управа градске општине обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања о свом раду, издавањем службених публикација и на други прикладан начин.

Члан 47.

Начелник/начелница Управе градске општине даје информације о раду Управе градске општине у целини, а у ту сврху може овластити и друго лице да то чини из делокруга рада одељења или службе.

IX. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 48.

Канцеларијско пословање обухвата: евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који је примљен у раду унутрашњих организационих јединица или који настане у раду унутрашњих организационих јединица и сва друга питања везана за пословање унутрашњих организационих јединица.

На канцеларијско пословање примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање.

Члан 49.

Управа градске општине и унутрашње организационе јединице имају печат.

О изради печата стара се Служба за финансијске и заједничке послове која води евиденцију израђених печата и за послених задужених за руковање печатом.

Члан 50.

Овај пречишћен текст одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања Скупштине Градске општине Врачар
Број 96-80/2015-VIII/13, 24. септембра 2015. године

Председник
Синиша Николић, ср.

СТАРИ ГРАД

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, на седници, одржаној 1. октобра 2015. године, на основу члана 48. став 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 и 54/11), члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – пречишћен текст и 25/15) и члана 50. Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 9/11), на предлог Административне комисије, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Потврђује се мандат Кривокапић Даниели, са изборне листе „ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ – ВОЈИСЛАВ КОШТУНИЦА”.

Мандат почиње да тече даном потврђивања мандата.

Мандат новоизабраном одборнику траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Против ове одлуке може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Стари град
I-01, број 020-4-27/15, 1. октобра 2015. године

Председник
Драган Видановић, ср.

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 1. октобра 2015. године, на основу чл. 15. и 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 4/14 – други пречишћени текст и 25/15), а у вези с чл. 43. и 46. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 63/13 – исправка, 108/13 и 142/14), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 50. Пословника Скупштине („Службени лист Града Београда”, број 9/11) на предлог Већа градске општине Стари град, доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД (ДРУГИ РЕБАЛАНС) ЗА 2015. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о Буџету Градске општине Стари град за 2015. годину („Службени лист Града Београда”, бр. 99/14 И 25/15), „Општи део”, члан 2. мења се и гласи:

„Укупни приходи и примања буџета у 2015. години утврђују се у износу од 1.064.122.030 динара и чине их: приходи из буџета у износу од 902.162.526 динара утврђе-

них Одлуком о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду, односно градским општинама у 2015. години – извор финансирања 01, прихода од меморандумских ставки за рефундацију расхода у износу од 600.000 динара – извор финансирања 01 и 07, прихода од продаје роба и услуга (сопственог прихода) индиректног корисника буџетских средстава Установе културе „Пароброд” у износу од 4.030.025 динара – извор финансирања 04, донација од међународних организација у укупном износу од 4.918.128 динара – извор финансирања 06, трансфера од других нивоа власти у износу од 1.195.000 динара – извор финансирања 07, примања од отплате датих кредита у износу од 1.600.000 динара – извор финансирања 12, пренетих средстава из претходне године у укупном износу од 144.946.955 динара – извор финансирања 13. и неутрошених средстава донације из претходне године у износу од 4.669.396 динара – извор финансирања 15.

Наведени приходи и примања представљају обим средстава за финансирање јавних расхода.”

Члан 2.

Члан 4. одлуке мења се и гласи:

„У сталну буџетску резерву издваја се износ од 4.000.000 динара.

У текућу буџетску резерву издваја се износ од 5.400.000 динара.”

Члан 3.

Члан 5. одлуке мења се и гласи:

„Приходи и примања, расходи и издаци буџета Градске општине Стари град за 2015.годину утврђују се у следећим износима:

ТАБЕЛА 1.

ОПИС	Шифра економске класификације	СРЕДСТВА буџета планирана за период I-XII 2015. године
1	2	3
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	(3+7+8+9)	1.064.122.030
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (А+Б+В)	7	912.905.679
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА – Извор 01 (А+Б)	7	902.162.526
А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ	7	533.634.093
1. Порез на доходак	711	208.683.727
– Порез на зараде	711110	208.683.727
– Самодопринос на територији општине	711181	0
2. Порез на имовину	713	89.345.329
– Порез на имовину	713	89.345.329
3. Трансфери других нивоа власти	733	0
– Трансфери од других нивоа власти (извор 01)	733	0
3. Приходи од имовине	741	6.500.000
– Камате (извор 01)	741100	6.500.000
4. Приходи од продаје добара и услуга	742	140.705.037
– Приход од закупа пословног простора (део који се односи на ПДВ)	742152	136.305.037
– Приходи од општинских административних такси (извор 01)	742251	4.300.000
– Приходи општинских органа управе (извор 01)	742351	100.000
5. Новчане казне и одузета имовинска корист	743	3.500.000
– Приходи од новчаних казни (извор 01)	743351	1.500.000
– Приходи од мандатних казни (извор 01)	743353	2.000.000

	1	2	3
6. Мешовити и неодређени приходи		745	84.900.000
– Остали приходи у корист нивоа општине		745151	84.900.000
Б. ПРИХОДИ ЗА НАМЕНСКУ ПОТРОШЊУ		7	368.528.433
– Закуп пословног простора (део без ПДВ– него)		742152	368.528.433
В. ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ	(73+745+77)		10.743.153
1. Донације и трансфери		73	6.113.128
– Донације од међународних организација (извор 06)		732	4.918.128
За пројекат „J dont fall” – 1.830.000 динара			
За пројекат „Strategic” – 3.088.128 динара			
– Текући трансфери од Града (извор 07)		733	700.000
– Капитални трансфери од Града (извор 07)		733	0
– Текући трансфери од осталих нивоа власти (извор 07)		733	495.000
– Капитални трансфери од осталих нивоа власти (извор 07)		733	0
2. Приход од продаје добара и услуга (сопствени приход) УК „Пароброд” (извор 04)		745151	4.030.025
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода		77	600.000
-Меморандумске ставке за рефундацију расхода (извор 07)		771111	100.000
-Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године (извор 01)		772114	500.000
ПРИМАЊА	(8+9+3)		151.216.351
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор 9)		81	0
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор 12)		92	1.600.000
– Отплата стамбених кредита			
ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (извор 13)		321	144.946.955
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (извор 15)		321	4.669.396
а. Неутрошена средства донације за пројекат” J dont fall” 2.030.831 динара			2.030.831
б. Неутрошена средства донације за пројекат”Strategic” -2.638.565 динара			2.638.565
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	(4+5+6)		1.064.122.030
1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ		4	1.034.393.365
1.1. Расходи за запослене		41	235.783.959
1.2. Користиње роба и услуга		42	341.198.065
1.3. Отплата камата и пратећи трошкови задуживања		44	90.000
1.4. Субвенције јавном предузећу		45	56.100.000
1.5. Социјална заштита из буџета		47	16.065.000
1.6. Остали расходи		48+49	229.832.105
1.7. Трансфери		463+464+465	155.324.236
2. КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ		5	29.728.665
3. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		6	0
III. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ УМАЊЕНА ЗА ИЗНОС ДАТИХ КРЕДИТА			
1. Примања по основу отплате кредита		92	1.600.000
2. Износ датих кредита		62	0
IV. РАЗЛИКА (1-2)		92-62	1.600.000
V. БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ-СУФИЦИТ		7-(4+5)	-151.216.351
Примарни дефицит -суфицит		(7+8-7411)	-157.716.351
		-(4+5-44)	
Укупни фискални резултат			
VI ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ V+IV			-149.616.351
VIII НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV – VI) = – V			151.216.351

Исказани буџетски дефицит у износу од 151.216.351 динар покрива се из примања од продаје финансијске имовине – отплата стамбених кредита (извор 12) у износу од 1.600.000 динара, пренетих средстава из претходних година (извор 13) у износу од 144.946.955 динара и неутрошених средстава донација из претходне године (извор 15) у укупном износу од 4.669.396 динара.

Укључивањем наведених примања у износима из става 2. овог члана, исказани приходи и примања буџета за 2015. годину су у равнотежи са исказаним расходима и издацима.”

Члан 4.

Члан 6. одлуке мења се и гласи:
„Издаци буџета распоређују се по врстама у следећим износима:

ТАБЕЛА 2.

Економска класификација	Врста издатака	СРЕДСТВА БУЏЕТА ПЛАНИРАНА ЗА ПЕРИОД I-XII 2015. године
1	2	3
	41 Издаци за запослене	
411	Плате, накнаде и додаци за запослене	181.950.566
412	Социјални допринос послодавца	33.087.581
413	Накнаде у натури	5.068.000
414	Социјална давања запосленим	10.360.100
415	Накнаде за запослене	2.954.712
416	Посебни расходи	2.363.000
	Укупно 41:	235.783.959
	42 Коришћење роба и услуга	
421	Стални трошкови	42.672.511
422	Трошкови пословних путовања	4.455.000
423	Услуге по уговорима	102.811.951
424	Специјализоване услуге	33.059.923
425	Текуће поправке и одржавање	138.953.173
426	Материјал	19.245.507
	Укупно 42:	341.198.065
	44 Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	
444	Негативне курсне разлике	90.000
	Укупно 44:	90.000
	45 Субвенције јавним предузећима	
451	Субвенције јавном предузећу	56.100.000
	Укупно 45:	56.100.000

1	2	3
	46 Дотације и трансфери	
463	Трансфери осталим нивоима власти	125.591.152
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	4.320.704
465	Остале текуће дотације по закону	25.412.380
	Укупно 46:	155.324.236
	47 Права из социјалног осигурања	
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	16.065.000
	Укупно 47:	16.065.000
	48 Остали расходи	
481	Дотације невладиним организацијама	29.100.000
482	Остали порези	179.139.805
483	Новчане казне по решењу судова	11.492.300
484	Накнада штете за елементарне непогоде	500.000
485	Накнада штете за штету нанету од стране државних органа	200.000
	Укупно 48:	220.432.105
	49 Административни трансфери	
499	Средства резерве	9.400.000
	Укупно 49:	9.400.000
	51 Основна средства	
511	Зграде и грађевински објекти	1.900.000
512	Машине и опрема	22.298.565
513	Остала основна средства	100
515	Нематеријална имовина	5.530.000
	Укупно 51:	29.728.665
	62 Набавка финансијске имовине	
621	Набавка домаће финансијске имовине	0
	Укупно 62:	0
	Укупни расходи:	1.064.122.030

Буџетских корисници градске општине Стари град за 2015, 2016. и 2017. годину не планирају капиталне издатке.”

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Мења се члан 8. одлуке тако да гласи:

„Средства буџета се распоређују по наменама и корисницима на следећи начин:

ТАБЕЛА 3.

РАЗДЕО	ГЛАВА	ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦИЈА	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА НА ТРЕЋЕМ НИВОУ	ИЗБОРИ ФИНАНСИРАЊА	ОПИС	СРЕДСТВА БУЏЕТА планирана за период I-XII 2015. ИЗ ИЗВОРА 01	СРЕДСТВА БУЏЕТА планирана за период 2015. ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	УКУПНА СРЕДСТВА БУЏЕТА планирана за период I-XII 2015.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		0602				СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ			
		0602-0001				ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
						Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалне самоуправе и градских општина – СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ			
			110			Извршни и законодавни органи			
				411		Плате и додаци запослених	3.140.000	0	3.140.000
				412		Социјални допринос на терет послодавца	570.000	0	570.000
				413		Накнаде у натури (маркице за превоз)	40.800	0	40.800
				414		Социјална давања запосленима	100	0	100
				415		Накнаде за запослене	39.300	0	39.300
				423		Услуге по уговорима	3.200.000	0	3.200.000
				465		Остале текуће дотације по закону	410.000	0	410.000
				481		Дотације невладиним организацијама (финансирање политичких странака)	700.000	0	700.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	8.100.200	0	8.100.200
						Укупно за функцију 110	8.100.200	0	8.100.200

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Извори финансирања за ПА 0001:			
					01	Приходи из буџета	8.100.200	0	8.100.200
						Укупно за Програмску активност 0001	8.100.200	0	8.100.200
	0602-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			160			Изборна комисија			
				421		Стални трошкови	10.000	0	10.000
				423		Услуге по уговору	0	10.000	10.000
				426		Материјал	10.000	0	10.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Приходи из буџета	20.000		20.000
					07	Трансфери других нивоа власти		10.000	10.000
						Укупно за функцију 160	20.000	10.000	30.000
						Извори финансирања за ПА 0001:			
					01	Приходи из буџета	20.000		20.000
					07	Трансфери других нивоа власти		10.000	10.000
						Укупно за Програмску активност 0001	20.000	10.000	30.000
	0602-1001					Пројекат 1001 (П 1001) – Прослава Општинске славе – Цвети			
			110			Извршни и законодавни органи			
				423		Услуге по уговору	1.330.000	0	1.330.000
				426		Материјал	470.000	0	470.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	1.800.000		1.800.000
						Укупно за функцију 110	1.800.000	0	1.800.000
						Извори финансирања за Пројекат 0602-1001			
					01	Приходи из буџета	1.800.000		1.800.000
						Укупно за Пројекат 0602-1001	1.800.000	0	1.800.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 15			
					01	Приходи из буџета	9.920.200		9.920.200
					07	Трансфери других нивоа власти		10.000	10.000
						Укупно за ПРОГРАМ 15	9.920.200	10.000	9.930.200
						УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1	9.920.200	10.000	9.930.200
2						ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ			
	0602					ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	0602-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалне самоуправе и градских општина – ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ			
			110			Извршни и законодавни органи			
				411		Плате и додаци запослених	17.800.000	0	17.800.000
				412		Социјални допринос на терет послодавца	3.170.000	0	3.170.000
				413		Накнаде у натури – маркице за превоз – поклони за децу	241.000	0	241.000
				414		Социјална давања запосленима	10.000	0	10.000
				415		Накнаде за запослене -накнаде за превоз	219.000	0	219.000
				422		Путни трошкови – трошкови путовања изабраних, именованих и постављених лица – из извора 01 – 980.000 динара – из извора 13 – 130.000 динара	980.000	130.000	1.110.000
				423		Услуге по уговору (накнаде члановима комисија и члановима Већа који нису на сталном раду, репрезентација, поклони) – из извора 01 – 3.000.000 динара -из извора 13 – 2.000.000 динара	3.000.000	2.000.000	5.000.000
				444		Негативне курсне разлике	20.000	0	20.000
				465		Остале текуће дотације по закону	2.890.000	0	2.890.000
				472		Награде најбољим ватрогасцима и полицајцима	610.000	0	610.000
				499		Средства резерве – Стална резерва 4.000.000 динара – Текућа резерва 5.400.000 динара	9.400.000	0	9.400.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	38.340.000		38.340.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.130.000	2.130.000
						Укупно за функцију 110	38.340.000	2.130.000	40.470.000
						Извори финансирања за ПА 0001:			
					01	Приходи из буџета	38.340.000		38.340.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.130.000	2.130.000
						Укупно за Програмску активност 0001	38.340.000	2.130.000	40.470.000
	0602-0006					Програмска активност 0006 (ПА 0006) – ИНФОРМИСАЊЕ			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			111		Извршни и законодавни органи				
				423	Услуге по уговору (услуге штампања и дистрибуција часописа, услуге информисања јавности и односа са јавношћу, услуге рекламе и пропаганде, медјиске услуге) – из извора 01 – 22.630.000 динара – из извора 13 – 5.939.223 динара Извори финансирања за функцију 111		22.630.000	5.939.223	28.569.223
					01 Приходи из буџета		22.630.000		22.630.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			5.939.223	5.939.223
					Укупно за функцију 111		22.630.000	5.939.223	28.569.223
					Извори финансирања за ПА 0006				
					01 Приходи из буџета		22.630.000		22.630.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			5.939.223	5.939.223
					Укупно за Програмску активност 0006		22.630.000	5.939.223	28.569.223
	0602-0007				Програмска активност 0007 (ПА 0007) КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ				
			160		Опште јавне услуге				
				421	Стални трошкови		50.000	0	50.000
				423	Услуге по уговорима		350.000	0	350.000
				424	Специјализоване услуге		5.133.000	50.000	5.183.000
				465	Остале текуће дотације по закону Извори финансирања за функцију 160		467.000	0	467.000
					01 Приходи из буџета		6.000.000		6.000.000
					07 Трансфери других нивоа власти			50.000	
					Укупно за функцију 160		6.000.000	50.000	6.050.000
					Извори финансирања за ПА 0007				
					01 Приходи из буџета		6.000.000		6.000.000
					07 Трансфери других нивоа власти			50.000	50.000
					Укупно за Програмску активност 0007		6.000.000	50.000	6.050.000
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15				
					01 Приходи из буџета		66.970.000		66.970.000
					07 Трансфери других нивоа власти			50.000	50.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			8.069.223	8.069.223
					Укупно за ПРОГРАМ 15		66.970.000	8.119.223	75.089.223
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2		66.970.000	8.119.223	75.089.223
3					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ				
	3.0	1101			ПРОГРАМ 1 – ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ				
			1101-0001		Програмска активност 0001 (ПА 0001) Стратешко, просторно и урбанистичко планирање – рушење бесправне градње, укњижба непокретности итд...				
				130	Опште услуге				
				423	Услуге по уговорима		20.000	0	20.000
				424	Специјализоване услуге		400.000	0	400.000
				425	Текуће поправке и одржавање из извора 01 – 6.000.000 динара из извора 07 – 100.000 динара из извора 13 – 4.922.832 динара		6.000.000	5.022.832	11.022.832
				426	Материјал		20.000	0	20.000
				482	Остали порези Извори финансирања за функцију 130		20.000	0	20.000
					01 Приходи из буџета		6.460.000		6.460.000
					07 Трансфери других нивоа власти			100.000	100.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			4.922.832	4.922.832
					Укупно за функцију 130		6.460.000	5.022.832	11.482.832
					Извори финансирања за ПА 0001				
					01 Приходи из буџета		6.460.000		6.460.000
					07 Трансфери других нивоа власти			100.000	100.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			4.922.832	4.922.832
					Укупно за Програмску активност 0001		6.460.000	5.022.832	11.482.832
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 1				
					01 Приходи из буџета		6.460.000		6.460.000
					07 Трансфери других нивоа власти			100.000	100.000
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			4.922.832	4.922.832
					Укупно за ПРОГРАМ 1		6.460.000	5.022.832	11.482.832
	0601				ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ				
	0601-0009				Програмска активност 0009 (ПА 0009) Уређење и одржавање зеленила – Уређење и заштита парковских површина				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
				423		Услуге по уговорима	200.000	0	200.000
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000
				425		Текуће поправке и одржавање – из извора 01: 5.000.000 динара – из извора 13: 1.500.000 динара	5.000.000	1.500.000	6.500.000
				481		Дотације невладиним организацијама	200.000	0	200.000
				512		Машине и опрема	200.000	0	200.000
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Приходи из буџета	5.650.000		5.650.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.500.000	1.500.000
						Укупно за функцију 560	5.650.000	1.500.000	7.150.000
						Извори финансирања за ПА 0009			
					01	Приходи из буџета	5.650.000		5.650.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.500.000	1.500.000
						Укупно за Програмску активност 0009	5.650.000	1.500.000	7.150.000
		0601-0012				Програмска активност 0012 (ПА 0012) – ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА			
			110			Опште услуге			
				423		Услуге по уговорима	10.000	0	10.000
				424		Специјализоване услуге	10.000	0	10.000
				425		Текуће поправке и одржавање из извора 01 – 48.650.000 динара из извора 13 – (Акција „Заједно за нашу зграду” – 9.862.716 динара и Акција „Сам свој мајстор” – 487.625 динара)	48.650.000	10.350.341	59.000.341
				511		Зграде и грађевински објекти	200.000	0	200.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	48.870.000		48.870.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10.350.341	10.350.341
						Укупно за функцију 110	48.870.000	10.350.341	59.220.341
						Извори финансирања за ПА 0012			
					01	Приходи из буџета	48.870.000		48.870.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10.350.341	10.350.341
						Укупно за Програмску активност 0012	48.870.000	10.350.341	59.220.341
		0601-0014				Програмска активност 0014 (ПА 0014) Остале комуналне услуге			
			130			Опште услуге			
				423		Услуге по уговорима – из извора 01 – 100.000 динара –из извора 07 – 100.000 динара	100.000	100.000	200.000
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000
				425		Текуће поправке и одржавање	50.000	0	50.000
				426		Материјал	50.000	0	50.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	250.000		250.000
					07	Трансфери других нивоа власти		100.000	100.000
						Укупно за функцију 130	250.000	100.000	350.000
						Извори финансирања за ПА 0014			
					01	Приходи из буџета	250.000		250.000
					07	Трансфери других нивоа власти		100.000	100.000
						Укупно за Програмску активност 0014	250.000	100.000	350.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 2			
					01	Приходи из буџета	54.770.000		54.770.000
					07	Трансфери других нивоа власти		100.000	100.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11.850.341	11.850.341
						Укупно за ПРОГРАМ 2	54.770.000	11.950.341	66.720.341
		1502				ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
		1502-0002				Програмска активност 0002 (ПА 0002) Туристичка промоција – Организовање манифестација Улица отвореног срца, Улица сусрета Јевремова, Дунав фест, итд			
			111			Извршни и законодавни органи			
				423		Услуге по уговору – из извора 01 – 50.000 динара – из извора 13 – 64.000 динара	50.000	64.000	114.000
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000
				426		Материјал	50.000	0	50.000
				463		Трансфери осталим нивоима власти	50.000	0	50.000
				481		Дотације невладиним организацијама – из извора 01 – 400.000 динара – из извора 13 – 200.000 динара	400.000	200.000	600.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Извори финансирања за функцију 111			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		264.000	264.000
						Укупно за функцију 111	600.000	264.000	864.000
						Извори финансирања за ПА 0002			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		264.000	264.000
						Укупно за Програмску активност 0002	600.000	264.000	864.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 4			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		264.000	264.000
						Укупно за ПРОГРАМ 4	600.000	264.000	864.000
	0401					ПРОГРАМ 6 – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
	0401-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Управљање заштитом животне средине и природних вредности -Утврђивање стратешких и оперативних планова и мера заштите животне средине			
			560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
				423		Услуге по уговору	50.000	0	50.000
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Приходи из буџета	100.000	0	100.000
						Укупно за функцију 560	100.000	0	100.000
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	100.000	0	100.000
						Укупно за Програмску активност 0001	100.000	0	100.000
	0401-0004					Програмска активност 0004 (ПА 0004) Заштита природних вредности и унапређење подручја са природним својствима – Финансирање акција и манифестација у циљу заштите животне средине			
			560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
				423		Услуге по уговору	10.000	0	10.000
				424		Специјализоване услуге	10.000	0	10.000
				426		Материјал	10.000	0	10.000
				481		Дотације невладиним организацијама	100.000	0	100.000
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Приходи из буџета	130.000	0	130.000
						Укупно за функцију 560	130.000	0	130.000
						Извори финансирања за ПА 0004			
					01	Приходи из буџета	130.000	0	130.000
						Укупно за Програмску активност 0004	130.000	0	130.000
	0401-1001					Пројекат (П1001) : Спровођење еколошких акција (Акција поделе штедљивих сијалица, Еколошке радионице при школама и предшколским установама – Деца и рециклажа, Акција Еко кесе – Dogy pot)			
			560			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
				423		Услуге по уговору	200.000	0	200.000
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000
				426		Материјал	50.000	0	50.000
				481		Дотације невладиним организацијама	50.000	0	50.000
						Извори финансирања за функцију 560			
					01	Приходи из буџета	350.000		350.000
						Укупно за функцију 560	350.000	0	350.000
						Извори финансирања за Пројекат 0401-1001			
					01	Приходи из буџета	350.000		350.000
						Укупно за Пројекат 0401-1001	350.000	0	350.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 6			
					01	Приходи из буџета	580.000		580.000
						Укупно за ПРОГРАМ 6	580.000	0	580.000
	2001					ПРОГРАМ 8 – Предшколско васпитање			
	2001-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање предшколских установа- Побољшање техничких услова за рад предшколских установа			
			910			Предшколско и основно образовање			
				463		Трансфери осталим нивоима власти	20.500.000	12.370.340	32.870.340
						Извори финансирања за функцију 910			
					01	Приходи из буџета	20.500.000		20.500.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12.370.340	12.370.340
						Укупно за функцију 910	20.500.000	12.370.340	32.870.340
						Извори финансирања за ПА 0001			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					01	Приходи из буџета	20.500.000		20.500.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12.370.340	12.370.340
						Укупно за Програмску активност 0001	20.500.000	12.370.340	32.870.340
	2001-1001					Пројекат 1001 (П 1001) Функционисање предшколских установа – Похађање припремног предшколског програма и финансирање превоза и пратиоца деце са посебним потребама			
			910			Предшколско и основно образовање			
				472		Накнаде за социјалну заштиту	250.000	0	250.000
				481		Дотације невладиним организацијама	50.000		50.000
						Извори финансирања за функцију 910			
					01	Приходи из буџета	300.000	0	300.000
						Укупно за функцију 910	300.000	0	300.000
						Извори финансирања за П 1001			
					01	Приходи из буџета	300.000	0	300.000
						Укупно за пројекат 1001	300.000	0	300.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 8			
					01	Приходи из буџета	20.800.000		20.800.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12.370.340	12.370.340
						Укупно за ПРОГРАМ 8	20.800.000	12.370.340	33.170.340
	2002					ПРОГРАМ 9– Основно образовање			
	2002-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање основних школа-По-бољшање услова за рад школа			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти – Капитални расходи	4.000.000	22.386.592	26.386.592
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		22.386.592	22.386.592
						Укупно за функцију 912	4.000.000	22.386.592	26.386.592
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		22.386.592	22.386.592
						Укупно за Програмску активност 0001	4.000.000	22.386.592	26.386.592
	2002-1001					Пројекат 1001 (П 1001) – Исхрана и смештај ученика са посебним потребама			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	700.000	0	700.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	700.000		700.000
						Укупно за функцију 912	700.000	0	700.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1001			
					01	Приходи из буџета	700.000		700.000
						Укупно за Пројекат 2002-1001	700.000	0	700.000
	2002-1002					Пројекат 1002 (П 1002) – Текуће активности школа			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти – Текући расходи	1.000.000	0	1.000.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за функцију 912	1.000.000	0	1.000.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1002			
					01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
						Укупно за Пројекат 2002-1002	1.000.000	0	1.000.000
	2002-1003					Пројекат 1003 (П 1003) – Превоз ученика са посебним потребама			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	3.300.000	1.000.000	4.300.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	3.300.000		3.300.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за функцију 912	3.300.000	1.000.000	4.300.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1003			
					01	Приходи из буџета	3.300.000		3.300.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за Пројекат 2002-1003	3.300.000	1.000.000	4.300.000
	2002-1004					Пројекат 1004 (П 1004) Награђивање ученика (Ђака првака, Ђака генерације, добитника награде „Вук Караџић, за освојене медаље на такмичењима)			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	2.500.000	0	2.500.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				472		Накнаде за социјалну заштиту	3.500.000	0	3.500.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
						Укупно за функцију 912	6.000.000	0	6.000.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1004			
					01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
						Укупно за Пројекат 2002-1004	6.000.000	0	6.000.000
	2002-1005					Пројекат 1005 (П 1005) Превоз ученика на републичка и међународна такмичења			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	300.000	0	300.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
						Укупно за функцију 912	300.000	0	300.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1005			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
						Укупно за Пројекат 2002-1005	300.000	0	300.000
	2002-1006					Пројекат 1006 (П 1006) Пратиоци деце са посебним потребама			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	2.000.000	1.733.314	3.733.314
				481		Дотације невладиним организацијама	400.000	0	400.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	2.400.000		2.400.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.733.314	1.733.314
						Укупно за функцију 912	2.400.000	1.733.314	4.133.314
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1006			
					01	Приходи из буџета	2.400.000		2.400.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.733.314	1.733.314
						Укупно за Пројекат 2002-1006	2.400.000	1.733.314	4.133.314
	2002-1007					Пројекат 1007 (П 1007) – Куповина рачунара за ученике трећих разреда и њихове учитеље			
			912			Основно образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	22.650.000	1.000.000	23.650.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	22.650.000		22.650.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за функцију 912	22.650.000	1.000.000	23.650.000
						Извори финансирања за Пројекат 2002-1007			
					01	Приходи из буџета	22.650.000		22.650.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.000.000	1.000.000
						Укупно за Пројекат 2002-1007	22.650.000	1.000.000	23.650.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 9			
					01	Приходи из буџета	40.350.000		40.350.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		26.119.906	26.119.906
						Укупно за ПРОГРАМ 9	40.350.000	26.119.906	66.469.906
	2003					ПРОГРАМ 10 – СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
	2003-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање средњих школа-Улагање у школе			
			920			Средње образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти– Капитални расходи	14.300.000	11.052.859	25.352.859
						Извори финансирања за функцију 920			
					01	Приходи из буџета	14.300.000		14.300.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11.052.859	11.052.859
						Укупно за функцију 920	14.300.000	11.052.859	25.352.859
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	14.300.000		14.300.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11.052.859	11.052.859
						Укупно за Програмску активност 0001	14.300.000	11.052.859	25.352.859
	2003-1001					Пројекат 1001 (П 1001) – Награђивање ученика средњих школа, превоз ученика на такмичења и стручна усавршавања талентованих			
			920			Средње образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000
				472		Накнаде за социјалну заштиту	800.000	0	800.000
						Извори финансирања за функцију 920			
					01	Приходи из буџета	1.800.000		1.800.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Укупно за функцију 920	1.800.000	0	1.800.000
						Извори финансирања за Пројекат 1001			0
					01	Приходи из буџета	1.800.000		1.800.000
						Укупно за Пројекат 2003-1001	1.800.000	0	1.800.000
	2003-1002					Пројекат 1002 (П 1002) – Превоз, смештај и исхрана ученика са посебним потребама			
			920			Средње образовање			
				463		Трансфер осталим нивоима власти	10.000	0	10.000
				472		Накнаде за социјалну заштиту	10.000	0	10.000
						Извори финансирања за функцију 920			
					01	Приходи из буџета	20.000		20.000
						Укупно за функцију 920	20.000	0	20.000
						Извори финансирања за Пројекат 1002			
					01	Приходи из буџета	20.000		20.000
						Укупно за Пројекат 2003-1002	20.000	0	20.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 10			
					01	Приходи из буџета	16.120.000		16.120.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11.052.859	11.052.859
						Укупно за ПРОГРАМ 10	16.120.000	11.052.859	27.172.859
	0901					ПРОГРАМ 11 – Социјална и дечја заштита			
	0901-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) – Социјална помоћ угроженом становништву – ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ			
			070			Социјална помоћ угроженом становништву			
				472		Накнаде за социјалну заштиту	1.000.000	2.800.000	3.800.000
						Извори финансирања за функцију 070			
					01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.800.000	2.800.000
						Укупно за функцију 070	1.000.000	2.800.000	3.800.000
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.800.000	2.800.000
						Укупно за Програмску активност 0001	1.000.000	2.800.000	3.800.000
	0901-0002					Програмска активност 0002 (ПА 0002) – Прихватиштва, прихватне станице и друге врсте смештаја (обезбеђивање привременог смештаја у кризним ситуацијама, сахране НН лица, једнократна помоћ избеглим и расељеним лицима од Комесаријата)			
			070			Социјална помоћ угроженом становништву			
				423		Услуге по уговору	50.000	0	50.000
				463		Трансфер осталим нивоима власти	50.000	0	50.000
				472		Накнаде за социјалну заштиту – из извора 01: 200.000 динара – из извора 07: 495.00 динара – из извора 13: 200.000 динара	200.000	695.000	895.000
						Извори финансирања за функцију 070			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
					07	Трансфери других нивоа власти		495.000	495.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		200.000	200.000
						Укупно за функцију 070	300.000	695.000	995.000
						Извори финансирања за ПА 0002			
					01	Приходи из буџета	300.000		300.000
					07	Трансфери других нивоа власти		495.000	495.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		200.000	200.000
						Укупно за Програмску активност 0002	300.000	695.000	995.000
	0901-0003					Програмска активност 0003 (ПА 0003) – Финансијска подршка социо хумани-тарним организацијама			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				481		Дотације невладиним организацијама	7.500.000	0	7.500.000
						Извори финансирања за функцију 090			
					01	Приходи из буџета	7.500.000		7.500.000
						Укупно за функцију 090	7.500.000	0	7.500.000
						Извори финансирања за ПА 0003			
					01	Приходи из буџета	7.500.000		7.500.000
						Укупно за Програмску активност 0003	7.500.000	0	7.500.000
	0901-0004					Програмска активност 0004 (ПА 0004) – Саветодавно терапијске и социјално едукативне услуге (финансирање рада геронто домаћица и сличних услуга болесним и старим особама)			
			010			Болест и инвалидност			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				424	Специјализоване услуге – из извора 01: 9.800.000 динара – из извора 13: 2.899.008 динара		9.800.000	2.899.008	12.699.008
				481	Дотације невладиним организацијама Извори финансирања за функцију 010		100.000	0	100.000
				01	Приходи из буџета		9.900.000		9.900.000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година Укупно за функцију 010		9.900.000	2.899.008	2.899.008
					Извори финансирања за ПА 0004				
				01	Приходи из буџета		9.900.000		9.900.000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година Укупно за Програмску активност 0004		9.900.000	2.899.008	2.899.008
		0901-0005			Програмска активност 0005 (ПА 0005) – Активности Црвеног крста -ургентна помоћ људима у невољи				
			070		Социјална помоћ угроженом становништву				
				423	Услуге по уговору		10.000	0	10.000
				481	Дотације невладиним организацијама Извори финансирања за функцију 070		300.000	0	300.000
				01	Приходи из буџета		310.000		310.000
					Укупно за функцију 070		310.000	0	310.000
					Извори финансирања за ПА 0005				
				01	Приходи из буџета		310.000		310.000
					Укупно за Програмску активност 0005		310.000	0	310.000
		0901-0006			Програмска активност 0006 (ПА 0006) – Дечја заштита – пружање материјалне подршке деци и породици – новорођеним бебама				
			040		Породица и деца				
				472	Накнаде за социјалну заштиту Извори финансирања за функцију 040		6.000.000	0	6.000.000
				01	Приходи из буџета		6.000.000		6.000.000
					Укупно за функцију 040		6.000.000	0	6.000.000
					Извори финансирања за ПА 0006				
				01	Приходи из буџета		6.000.000		6.000.000
					Укупно за Програмску активност 0006		6.000.000	0	6.000.000
		0901-1001			Пројекат 1001 (П 1001) – Интегрисане превенције и детекције популације са фактором ризика – I don't fall				
			080		Социјална заштита – истраживање и развој				
				411	Плате и додаци запослених – из извора 15 : 70.000 динара		0	70.000	70.000
				412	Социјални допринос на терет послодавца – из извора 15 : 30.831 динара		0	30.831	30.831
				421	Стални трошкови – из извора 01: 1.000 динара – из извора 06: 20.000 динара – из извора 15: 30.000 динара		1.000	50.000	51.000
				422	Трошкови путовања – из извора 01: 0 динара – из извора 15: 1.180.000 динара		0	1.180.000	1.180.000
				423	Услуге по уговорима – из извора 01: 550.000 динара – из извора 06: 1.630.000 динара – из извора 15: 700.000 динара		550.000	2.330.000	2.880.000
				424	Специјализоване услуге – из извора 06: 150.000 динара		0	150.000	150.000
				426	Материјал – из извора 06: 30.000 динара		0	30.000	30.000
				444	Негативне курсне разлике – из извора 15: 20.000 динара		0	20.000	20.000
				465	Остале текуће дотације по закону Извори финансирања за функцију 080		0	0	0
				01	Приходи из буџета		551.000		551.000
				06	Донације међународних организација			1.830.000	1.830.000
				15	Неутошене средства донација из претходне године Укупно за функцију 080		551.000	2.030.831	2.030.831
					Извори финансирања за Пројекат 0901-1001				
				01	Приходи из буџета		551.000		551.000
				06	Донације међународних организација			1.830.000	1.830.000
				15	Неутошене средства донација из претходне године Укупно за Пројекат 0901-1001		551.000	2.030.831	2.030.831
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 11				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					01	Приходи из буџета	25.561.000		25.561.000
					06	Донације међународних организација		1.830.000	1.830.000
					07	Трансфери других нивоа власти		495.000	495.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.899.008	5.899.008
					15	Неутрошене средства донација из претходне године		2.030.831	2.030.831
						Укупно за ПРОГРАМ 11	25.561.000	10.254.839	35.815.839
1801						ПРОГРАМ 12 – ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
1801-0001						Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање установа примарне здравствене заштите – улагања у набавку медицинске опреме, одржавање објеката			
			760			Здравство неklasификовано на другом месту			
				464		Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	1.050.000	3.270.704	4.320.704
						Извори финансирања за функцију 760			
					01	Приходи из буџета	1.050.000		1.050.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3.270.704	3.270.704
						Укупно за функцију 760	1.050.000	3.270.704	4.320.704
						Извори финансирања за ПА 0001:			
					01	Приходи из буџета	1.050.000		1.050.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3.270.704	3.270.704
						Укупно за Програмску активност 0001	1.050.000	3.270.704	4.320.704
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 12			
					01	Приходи из буџета	1.050.000		1.050.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3.270.704	3.270.704
						Укупно за ПРОГРАМ 12	1.050.000	3.270.704	4.320.704
1201						ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
1201-0001						Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалних установа културе – Финансијска подршка установама културе са територије општине улагањем у објекте, набавку опреме, финансирању активности које доприносе очувању културних вредности и баштине			
			820			Услуге културе			
				463		Трансфери осталим нивоима власти	3.500.000	188.047	3.688.047
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Приходи из буџета	3.500.000		3.500.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		188.047	188.047
						Укупно за функцију 820	3.500.000	188.047	3.688.047
						Извори финансирања за ПА 0001:			
					01	Приходи из буџета	3.500.000		3.500.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		188.047	188.047
						Укупно за Програмску активност 0001	3.500.000	188.047	3.688.047
1201-0002						Програмска активност 0002 (ПА 0002) Подстицаји културном и уметничком стваралаштву – Подршка НВО и удружења из области културе			
			820			Услуге културе			
				481		Дотација невладиним организацијама	2.000.000	0	2.000.000
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Приходи из буџета	2.000.000	0	2.000.000
						Укупно за функцију 820	2.000.000	0	2.000.000
						Извори финансирања за ПА 0002:			
					01	Приходи из буџета	2.000.000	0	2.000.000
						Укупно за Програмску активност 0002	2.000.000	0	2.000.000
1201-1001						Пројекат 1001 (П 1001) – Пројекат: Награда најбољем младом архитекти „Момчило Белобрк”			
			820			Услуге културе			
				472		Накнаде из буџета за културу	150.000	0	150.000
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Приходи из буџета	150.000		150.000
						Укупно за функцију 820	150.000	0	150.000
						Извори финансирања за Пројекат 1201-1001			
					01	Приходи из буџета	150.000	0	150.000
						Укупно за Пројекат 1201-1001	150.000	0	150.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 13			
					01	Приходи из буџета	5.650.000		5.650.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		188.047	188.047
						Укупно за ПРОГРАМ 13	5.650.000	188.047	5.838.047
1301						ПРОГРАМ 14 – РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
1301-0001						Програмска активност 0001 (ПА 0001) Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			810			Услуге рекреације и спорта			
				481		Дотације невладиним организацијама	9.203.045	7.396.955	16.600.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	9.203.045		9.203.045
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7.396.955	7.396.955
						Укупно за функцију 810	9.203.045	7.396.955	16.600.000
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	9.203.045		9.203.045
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7.396.955	7.396.955
						Укупно за Програмску активност 0001	9.203.045	7.396.955	16.600.000
1301-0002						Програмска активност 0002 (ПА 0002) Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
			810			Услуге рекреације и спорта			
				472		Накнаде за социјалну заштиту	50.000	0	50.000
				481		Дотације невладиним организацијама	500.000	0	500.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	550.000	0	550.000
						Укупно за функцију 810	550.000	0	550.000
						Извори финансирања за ПА 0002			
					01	Приходи из буџета	550.000	0	550.000
						Укупно за Програмску активност 0002	550.000	0	550.000
1301-0003						Програмска активност 0003 (ПА 0003) Одржавање спортске инфраструктуре -Субвенције јавном предузећу „Милан Гале Мушкатировић			
			810			Услуге рекреације и спорта			
				451		Субвенције јавном предузећу	56.100.000	0	56.100.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	56.100.000	0	56.100.000
						Укупно за функцију 810	56.100.000	0	56.100.000
						Извори финансирања за ПА 0003			
					01	Приходи из буџета	56.100.000	0	56.100.000
						Укупно за Програмску активност 0003	56.100.000	0	56.100.000
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 14			
					01	Приходи из буџета	65.853.045		65.853.045
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7.396.955	7.396.955
						Укупно за ПРОГРАМ 14	65.853.045	7.396.955	73.250.000
0602						ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0001						Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
						– УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ			
			130			Опште услуге			
				411		Плате и додаци запослених	101.549.000	0	101.549.000
				412		Социјални допринос на терет послодавца	18.300.000	0	18.300.000
				413		Накнаде у натури	4.100.000	0	4.100.000
						– маркице за превоз			
						– новогодишњи пакетићи за децу запослених			
				414		Социјална давања запосленима	4.000.000	1.100.000	5.100.000
						Исплата боловања из прихода из извора 01			
						Рефундација боловања из извора 01 (500.000 динара) и 07 (100.000 динара)			
						Отпремнине приликом одласка у пензију, отпремнине у случају отпуштања са посла, помоћ у случају смрти запосленог или члана породице, помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице			
						, остале помоћи запосленим радницима			
						Из извора 13 – 1.000.000 динара (за отпремнине)			
				415		Накнаде за запослене (накнаде за превоз)	1.100.000	0	1.100.000
				416		Посебни расходи	900.000	0	900.000
						јубиларне награде, награде за посебне резултате рада,			
				421		Стални трошкови	18.307.700	14.056.003	32.363.703
						Из извора 01 – 18.307.700 динара			
						– трошкови платног промета и банкарских услуга			
						– енергетске услуге			
						– комуналне услуге			
						– услуге комуникација (телефони, мобилни телефони, интернет, пошта, достава)			
						– трошкови осигурања			
						– закуп имовине и опреме			
						– остали непоменути трошкови			
						Из извора 07 – 10.000 динара (за матичаре)			
						Из извора 13 – 14.046.003 динара			
				422		Трошкови путовања	230.000	290.000	520.000
						– из извора 01 за запослене – 230.000 динара			
						– из извора 07 за матичаре -290.000 динара			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				423	Услуге по уговорима – из извора 01 – 31.515.885 динара – из извора 07 – 90.000 динара(за матичаре) – из извора 13 – 14.088.715 динара		31.515.885	14.178.715	45.694.600
				424	Специјализоване услуге – из извора 01 – 8.000.000 динара – из извора 13 – 1.839.915 динара		8.000.000	1.839.915	9.839.915
				425	Текуће поправке и одржавање – из извора 01 – 4.400.000 динара – из извора 13 – 2.000.000 динара		4.400.000	2.000.000	6.400.000
				426	Материјал – из извора 01 – 14.183.955 – из извора 07 – 50.000 динара – из извора 13 – 180.245 + 1.113.057 =1.293.302		14.183.955	1.343.302	15.527.257
				444	Негативне курсне разлике		20.000	0	20.000
				465	Остале текуће дотације по закону		13.700.000	0	13.700.000
				482	Остали порези		22.500.000	0	22.500.000
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		11.492.300	0	11.492.300
				484	Накнада штете за елементарне непогоде		500.000	0	500.000
				485	Накнада штете за штету нанету од стране државних органа		200.000	0	200.000
				511	Зграде и грађевински објекти – из извора 01 – 0 динара – из извора 12 – 1.600.000 динара – из извора 13 – 0 динара		0	1.600.000	1.600.000
				512	Машине и опрема		21.000.000		21.000.000
				513	Остала основна средства		100		100
				515	Нематеријална имовина – из извора 01 – 2.000.000 динара – из извора 13 – 780.000 динара		2.000.000	780.000	2.780.000
				621	Набавка домаће финансијске имовине Извори финансирања за функцију 130		0	0	0
				01	Приходи из буџета		277.998.940		277.998.940
				07	Трансфери од других нивоа власти– меморандумске ставке за трудничка боловања			100.000	100.000
				07	Трансфери од других нивоа власти			440.000	440.000
				12	Примања од продаје финансијске имовине			1.600.000	1.600.000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година Укупно за функцију 130		277.998.940	35.047.935	315.186.875
					Извори финансирања за ПА 0001				
				01	Приходи из буџета		277.998.940		277.998.940
				07	Трансфери од других нивоа власти– меморандумске ставке за трудничка боловања			100.000	100.000
				07	Трансфери од других нивоа власти			440.000	440.000
				12	Примања од продаје финансијске имовине			1.600.000	1.600.000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година Укупно за Програмску активност 0001		277.998.940	37.187.935	315.186.875
	0602-1002				Пројекат 1002 (П 1002) – Пројекат „STRATEGIC” -имплементација јавних cloud сервиса				
			460		Економски послови-Комуникације-Пројекат „STRATEGIC”				
				421	Стални трошкови – из извора 06 – 50.000 динара – из извора 15 – 20.000 динара		0	70.000	70.000
				422	Трошкови путовања – из извора 15 – 1.460.000 динара		0	1.460.000	1.460.000
				423	Услуге по уговорима – из извора 06 – 2.660.128 динара – из извора 15 – 1.000.000 динара		0	3.660.128	3.660.128
				424	Специјализоване услуге – из извора 06 – 328.000 динара		0	328.000	328.000
				426	Материјал – из извора 06 – 50.000 динара		0	50.000	50.000
				444	Негативне курсне разлике – из извора 15: 20.000 динара		0	20.000	20.000
				512	Машине и опрема – из извора 15 – 138.565 динара Извори финансирања за функцију 460		0	138.565	138.565
				01	Приходи из буџета		0		0
				06	Донације међународних организација			3.088.128	3.088.128
				15	Неутрошене средства донација из претходне године Укупно за функцију 460		0	2.638.565	2.638.565
					Извори финансирања за Пројекат 0002			5.726.693	5.726.693

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					01	Приходи из буџета	0		0
					06	Донације међународних организација		3.088.128	3.088.128
					15	Неутрошене средства донација из претходне године		2.638.565	2.638.565
						Укупно за Пројекат 0002	0	5.726.693	5.726.693
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 15			
					01	Приходи из буџета	277.998.940		277.998.940
					06	Донације међународних организација		3.088.128	3.088.128
					07	Трансфери од других нивоа власти – меморандумске ставке за трудничка боловања		100.000	100.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		440.000	440.000
					12	Примања од продаје финансијске имовине		1.600.000	1.600.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		35.047.935	35.047.935
					15	Неутрошене средства донација из претходне године		2.638.565	2.638.565
						Укупно за ПРОГРАМ 15	277.998.940	42.914.628	320.913.568
						Укупно за главу 3.0 (збир Програма: 1,2,4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15)	515.792.985	130.805.451	646.598.436
3.1						ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД”			
	0602					ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	0602-0001					Програмска активност 0001 (ПА 0001) Функционисање локалне самоуправе и градских општина ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД			
			410			Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
				411		Плате и додаци запослених	44.151.566	0	44.151.566
				412		Социјални допринос на терет послодавца	8.263.000	0	8.263.000
				413		Накнаде у натури	650.000	0	650.000
				414		Социјална давања запосленима	2.800.000	0	2.800.000
				415		Накнаде за запослене	900.000	0	900.000
				416		Посебни расходи	670.000	0	670.000
				421		Стални трошкови	7.000.000	0	7.000.000
				422		Трошкови путовања	10.000	0	10.000
				423		Услуге по уговорима	6.390.000	0	6.390.000
				424		Специјализоване услуге	100.000	0	100.000
				425		Текуће поправке и одржавање	55.000.000	0	55.000.000
				426		Материјал	1.930.000	0	1.930.000
				465		Остале текуће дотације по закону	5.602.000	0	5.602.000
				482		Остали порези	138.000.000	18.494.805	156.494.805
				511		Зграде и грађевински објекти	100.000	0	100.000
				512		Машине и опрема	470.000	0	470.000
				513		Остала основна средства	0	0	0
				515		Нематеријална имовина	2.700.000	0	2.700.000
						Извори финансирања за функцију 410			
					01	Приходи из буџета	274.736.566		274.736.566
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18.494.805	18.494.805
						Укупно за функцију 410	274.736.566	18.494.805	293.231.371
						Извори финансирања за ПА 0001			
					01	Приходи из буџета	274.736.566		274.736.566
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18.494.805	18.494.805
						Укупно за Програмску активност 0001	274.736.566	18.494.805	293.231.371
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 15			
					01	Приходи из буџета	274.736.566		274.736.566
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18.494.805	18.494.805
						Укупно за ПРОГРАМ 15	274.736.566	18.494.805	293.231.371
3.2						УСТАНОВА КУЛТУРЕ „ПАРОВРОД”			
	1201					ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
	1201-0001					Функционисање локалних установа културе УСТАНОВА КУЛТУРЕ „ПАРОВРОД”			
			820			Услуге културе			
				411		Плате и додаци запослених	11.100.000	0	11.100.000
				412		Социјални допринос на терет послодавца	2.013.750	0	2.013.750
				414		Социјална давања запосленима	150.000		150.000
				415		Накнаде за запослене	569.112	0	569.112
				416		Посебни расходи	793.000	0	793.000
				421		Стални трошкови	1.947.783	1.130.025	3.077.808
				422		Трошкови путовања	80.000	0	80.000
				423		Услуге по уговорима	4.814.000		4.814.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				424	Специјализоване услуге		1.140.000	2.900.000	4.040.000
				425	Текуће поправке и одржавање		980.000	0	980.000
				426	Материјал		998.250	0	998.250
				444	Негативне курсне разлике		5.000	0	5.000
				465	Остале текуће дотације по закону		1.663.380	0	1.663.380
				482	Остали порези		125.000	0	125.000
				512	Машине и опрема		390.000	0	390.000
				515	Нематеријална имовина		50.000	0	50.000
					Извори финансирања за функцију 820				
				01	Приходи из буџета		26.819.275		26.819.275
				04	Сопствени приходи			4.030.025	4.030.025
					Укупно за функцију 820		26.819.275	4.030.025	30.849.300
					Извори финансирања за ПА 0001				
				01	Приходи из буџета		26.819.275		26.819.275
				04	Сопствени приходи			4.030.025	4.030.025
					Укупно за Програмску активност 0001		26.819.275	4.030.025	30.849.300
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 13				
				01	Приходи из буџета		26.819.275		26.819.275
				04	Сопствени приходи			4.030.025	4.030.025
					Укупно за ПРОГРАМ 13		26.819.275	4.030.025	30.849.300
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3		817.348.826	153.330.281	970.679.107
4					ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД				
	0602				ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА				
	0602-0004				Програмска активност 0004 (ПА 0004) Општинско јавно правобранилаштво				
					-Јавно правобранилаштво градске општине Стари град				
			330		Јавно правобранилаштво				
				411	Плате и додаци запослених		4.140.000	0	4.140.000
				412	Социјални допринос на терет послодавца		740.000	0	740.000
				413	Накнаде уaturi – маркице за превоз – поклони за децу		36.200	0	36.200
				414	Социјална давања запосленима		2.300.000	0	2.300.000
				415	Накнаде за запослене--накнаде за превоз		127.300	0	127.300
				421	Стални трошкови		50.000	0	50.000
				422	Трошкови путовања		95.000	0	95.000
				423	Услуге по уговорима		50.000	0	50.000
				424	Специјализоване услуге		50.000	0	50.000
				444	Негативне курсне разлике		5.000	0	5.000
				426	Материјал		50.000	0	50.000
				465	Остале текуће дотације по закону		680.000	0	680.000
				512	Машине и опрема		100.000	0	100.000
					Извори финансирања за функцију 330				
				01	Приходи из буџета		8.423.500	0	8.423.500
					Укупно за функцију 330		8.423.500	0	8.423.500
					Извори финансирања за ПА 0004:				
				01	Приходи из буџета		8.423.500	0	8.423.500
					Укупно за Програмску активност 0004		8.423.500	0	8.423.500
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15				
				01	Приходи из буџета		8.423.500	0	8.423.500
					Укупно за ПРОГРАМ 15		8.423.500	0	8.423.500
					УКУПНО РАЗДЕО 4		8.423.500	0	8.423.500
					УКУПНИ ИЗДАЦИ		902.662.526	161.459.504	1.064.122.030

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Скупштина Градске општине Стари град
I-01 број 020-4-28/15, 1. октобра 2015. године

Председник
Драган Видановић, ср.

МЛАДЕНОВАЦ

Привремени орган Градске општине Младеновац, на седници одржаној 2. октобра 2015. године, на основу члана 29. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11), члана 1. став 2. Одлуке о утврђивању категорије корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга („Службени лист Града Београда”, бр. 31/13, 75/13, 27/14, 37/14, 51/14, 97/14 и 35/15), члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13), члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), чл. 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине Градске општине Младеновац и образовању Привременог органа Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 42/15) и члана 29. став 1. Пословника Привременог органа Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 44/15), донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ЦЕНА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

Члан 1.

У Одлуци о субвенционисању цена комуналних услуга на територији градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 101/14), у члану 9. речи: „1. јула 2015. године” замењују се речима: „1. јануара 2016. године”.

Члан 2.

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

Привремени орган Градске општине Младеновац

Број I-00-06-1-24/1/2015, 2. октобра 2015. године

Председник
Владан Глишић, ср.

СУРЧИН

На основу члана 16. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14) и члана 40. Статута Градске општине Сурчин (44/08, 12/10 и 39/13), Председник ГО Сурчин доноси

УПУТСТВО

О РАДУ ТРЕЗОРА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о раду трезора Градске општине Сурчин (у даљем тексту: Упутство), регулише се начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и изглед образаца за главну књигу трезора, у складу са Законом о буџетском систему и Уредбом о буџетском рачуноводству.

Члан 2.

Поједине дефиниције које се употребљавају у овом упутству имају следеће значење:

– Консолидован рачун трезора Градске општине Сурчин је обједињен рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета локалне власти, који је отворен локалној власти, а води се у Управи за трезор;

– Главна књига трезора је главна књига двојног књиговодства у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, у складу са контним планом и буџетском класификацијом прописаном законом, а коју води Одељење за финансије;

– Апропријација представља овлашћење које је Скупштина општине Сурчин дала председнику ГО Сурчин за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене, за текућу буџетску годину;

– Подрачун је евиденциони рачун корисника буџетских средстава, који се отвара у оквиру консолидованог рачуна трезора, а води се у Управи за трезор;

– Директни корисници буџетских средстава су органи ГО Сурчин, утврђени Одлуком о буџету ГО Сурчин, у складу са законом;

– Индиректни корисници буџетских средстава су месне заједнице и јавна предузећа основана од стране ГО Сурчин, над којима оснивач преко директних корисника буџетских средстава врши законом или одлуком утврђена права;

– Финансијски план је акт индиректног корисника буџетских средстава који садржи процену примања и издатака корисника за буџетску годину;

Члан 3.

За извршење буџета ГО Сурчин, одговоран је председник ГО Сурчин, као наредбодавац за извршење буџета, у складу са законом.

Члан 4.

Лица одговорна за извршење консолидованог рачуна трезора су:

1. Буџетски извршиоци код директног корисника буџетских средстава:

а) председник градске општине Сурчин, у смислу наредбодавца извршења буџета;

б) руководилац директног корисника буџетских средстава, у смислу законитости рада директног корисника;

ц) начелник Одељења за финансије, у смислу поштовања апропријација у складу са законским одредбама;

д) начелник Одељења за привреду, пољопривреду, заштиту животне средине и друштвене делатности у области борачко-инвалидске заштите,

е) лица задужена за контролу и оверу тачности књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање, у смислу формалне, суштинске и рачунске исправности документације.

2. Буџетски извршиоци код индиректног буџетског корисника су:

а) директор индиректног буџетског корисника или лице које он овласти,

б) лице које ради у финансијској служби индиректног корисника буџетских средстава које даје сагласност за плаћање у складу са усвојеним финансијским планом,

в) лице које по систематизацији врши функцију контроле и оверавања тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и лице које оверава тачност и пуноважност захтева за плаћање.

Члан 5.

Обавезе које преузима директни, односно индиректни корисник буџетских средстава морају одговарати апропријацији одобреној у Одлуци о буџету за ту намену и том кориснику за одговарајућу буџетску годину.

Након ступања на снагу Одлуке о буџету, директни корисник буџетских средстава, врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропријација.

Члан 6.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава преузимају обавезе на основу потписаних уговора.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног Одлуком о буџету или које су настале у супротности са законом или другим прописом, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора ГО Сурчин.

Члан 7.

Уколико се накнадно утврди да за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ, директни корисник буџетских средстава обавезан је да одмах затражи повраћај средстава у буџет.

Не може се вршити плаћање које није одобрено у Одлуци о буџету ГО Сурчин.

Члан 8.

Евидентирање апропријација и спровођење промена у апропријацијама обухвата:

– Одлуку о буџету – Скупштина општине доноси Одлуку о буџету за наредну годину у складу са буџетским календаром;

– Одлуку о привременом финансирању – уколико Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године, Већа ГО Сурчин доноси одлуку о привременом финансирању у времену од најдуже прва три месеца фискалне године. Изузетно, период привременог финансирања се може продужити за још три месеца, тако да укупно траје шест месеци;

– Одлуку о изменама и допунама одлуке о буџету – Скупштина општине Сурчин, на предлог Већа ГО Сурчин, усваја одлуку о изменама и допунама одлуке о буџету којом се усклађују приходи и примања и расходи и издаци буџета;

– Решење за употребу текуће буџетске резерве – Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације, или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне на основу решења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, које доноси председник ГО Сурчин, на предлог Одељења за финансије;

– Решење за употребу сталне буџетске резерве – Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси председник ГО Сурчин на предлог надлежних одељења и Одељења за финансије за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности;

– Промене у апропријацији унутар директног корисника буџетских средстава – Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење Одељења за финансије, изузев апропријација за средства која су добијена за посебне намене, може вршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу до 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Члан 9.

Поступак евидентирања промене апропријација врше буџетски извршиоци и то:

1. За евидентирање апропријација по Одлуци о буџету ГО Сурчин, апропријација по ребалансу буџета, и евидентирање привременог финансирања надлежно је Одељење за финансије;

2. Захтев за промену апропријација индиректни корисник подноси надлежном директном кориснику;

3. Основаност за промене апропријација утврђује Одељење за финансије Управе Градске општине Сурчин, у складу са законом;

4. Акт о промени апропријације доноси председник општине Сурчин, у складу са законом;

5. За унос промена у апропријацијама и чување званичних података о апропријацијама надлежно је Одељење за финансије.

Члан 10.

Захтев за промену апропријације се подноси на прописаном Обрасцу ЗА у два примерка.

У захтеву за промену у апропријацији, буџетски корисник доставља и следеће податке:

– износ захтева за промену,

– образложење за промену апропријације,

– на терет које апропријације.

Одобрени захтев се заводи у евиденцију примљених захтева и један примерак се враћа подносиоцу.

Образац ЗА саставни је део овог упутства и налази се у прилогу.

II. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 11.

Одељење за финансије градске општине Сурчин доставља обавештења о додели апропријација буџетским корисницима у року од 15 дана од усвајања Одлуке о буџету општине или Одлуке о привременом финансирању.

Члан 12.

Приликом преузимања обавеза, директни и индиректни корисници буџетских средстава дужни су да се придржавају смерница о роковима и условима плаћања, које одређује Одељење за финансије Градске општине Сурчин, а све у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе по основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Члан 13.

Извршење буџета се врши на основу тромесечних квота, које доноси Одељење за финансије Градске општине Сурчин, а у складу са оствареним приходима буџета.

Ако се у току године приходи и примања смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима – на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, буџетском кориснику, односно кориснику јавних средстава, се може одобрити и веће право, ако за то постоје оправдани разлози, а што одобрава председник градске општине Сурчин.

Ако корисници буџетских средстава не остваре приходе из других извора у планираном износу, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет буџета.

Члан 14.

Одељење за финансије обавештава кориснике буџета о одобреним квотама. Тромесечни планови извршења буџета и одговарајуће квоте према економској класификацији израђују се само за издатке који се финансирају приходима из буџета и у складу са Одлуком о буџету за текућу годину.

Члан 15.

Корисник буџета може у току извршења буџета поднети захтев за промену одобрених квота Одељењу за финансије ГО Сурчин.

Захтев за промену квота подноси се на прописаном обрасцу ЗК у два примерка, од којих се један после евидентирања враћа подносиоцу захтева.

Образац ЗК саставни је део овог Упутства и налази се у прилогу.

Члан 16.

Корисници буџета у захтеву за промену квоте на Обрасцу ЗК, доставља следеће податке:

- износ захтева за промену
- разлог зашто је промена неопходна
- начин обрачуна износа промене.

Промена висине квоте одобрава се изменом Решења о квотама.

Евиденцију о промени квота води Одељење за финансије.

Члан 17.

Плаћања подразумевају све финансијске трансакције које доводе до издавања налога за плаћање, евидентирање издатака и смањење салда рачуна. Издатак из буџета заснива се на валидној књиговодственој документацији.

Члан 18.

У складу са Одлуком о буџету ГО Сурчин, буџетски корисник подноси Одељењу за финансије:

1. Захтев за плаћање са наведеним извором финансирања. Захтев се подноси у два примерка на прописаном обрасцу ЗПО/ЗПБ – Захтев за плаћање са/без преузете обавезе, заједно са пратећом оригиналном документацијом, а индиректни корисници са копијама пратеће документације.

За плаћања за које је спроведен поступак јавне набавке запослени на пословима јавних набавки, проверава књиговодствени документ, уговорени износ се евидентира у Одељењу за финансије и прати извршење сваког уговора. На оригиналном књиговодственом документу, уколико је спроведен поступак јавне набавке, запослени на пословима јавних набавки у Одељењу за финансије својим потписом потврђује број уговора и прати реализацију по овом уговору.

За јавне набавке чија је процењена вредност испод набавке мале вредности прописане Законом о буџету Републике Србије, запослени на пословима јавних набавки у Одељењу за финансије уписује на књиговодстве-

ном документу члан Закона о јавним набавкама којим се указује да не постоји обавеза спровођења поступка јавне набавке.

Захтев за плаћање се подноси за сваки документ (рачун, решење, ситуација, уговор о делу ...), осим захтева за исплату плата, додатка и накнада запослених који се подноси на обрасцу ИП – Захтев за исплату плата, додатка и накнада запослених и решења Председника ГО Сурчин за исплате за које су средства одобрена из сталне и текуће буџетске резерве.

Обрасци ЗПО, ЗПБ и ИП су прописани овим упутством и чине његов саставни део.

Члан 19.

Ликвидатор у Одељењу за финансије који врши пријем и проверу захтева за плаћање од индиректних корисника и формира захтев за плаћање за директног корисника ГО Сурчин, може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације – књиговодствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода у висини тромесечног плана за извршење буџета.

Уколико се у поступку овере поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна трезора мимо надлежности директног буџетског корисника или мимо расположивог права, Одељење за финансије неће одобрити поднети захтев за плаћање и биће враћен подносиоцу захтева са обавештењем о разлозима за неодобравање исплате.

Члан 20.

Одговорна лица у Одељењу за финансије, одобравају оверене захтеве за плаћање када се утврди да је:

- маса средстава за дневну исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачуну Трезора,
- да су захтеви у складу са Одлуком о буџету за текућу годину или са Одлуком о привременом финансирању
- да захтеви представљају ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета.

Лица из става 1. овог члана, а по одобрењу председника градске општине Сурчин, могу изузетно одобрити захтев за плаћање који је знатно изнад тромесечног плана за пренос средстава, уколико оцене да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника буџетских средстава и осталих корисника јавних средстава.

Члан 21.

Након извршене контроле и овере поднетих захтева на одговарајућим обрасцима од стране ликвидатора и начелника Одељења за финансије, захтев за плаћање одобравају руководилац директног корисника буџета ГО Сурчин и председник ГО Сурчин. Плаћање се врши на основу оригиналне књиговодствене документације, а затим се врши књижење и архивирање у складу са законским прописима.

III. ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Интерна контрола код директних корисника

Члан 22.

Унутрашња, односно интерна контрола је организована као систем поступака и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код директних и индиректних буџетских корисника.

Члан 23.

Директни буџетски корисник одговоран је за унутрашњу контролу трансакција и пословних догађаја, као и трансакција и пословних догађаја индиректног буџетског корисника који је у његовој надлежности.

Буџетски извршилац је дужан да се приликом набавке робе и коришћења услуга придржава одредби Закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

Члан 24.

Директни буџетски корисник не може да ствара дужничко-поверилачке односе, односно обавезе на терет буџета градске општине Сурчин за расходе који нису у његовој надлежности, као ни за расходе који су изнад износа средстава одобрених тромесечним планом за пренос средстава.

Изузетно од става 1. овог члана директни буџетски корисник може да створи и већу обавезу од тромесечног плана, уколико би се неизвршавање овакве обавезе негативно одразило на функционисање рада директног, односно индиректног корисника. Приликом подношења оваквог захтева за плаћање директни буџетски корисник мора исти образложити и добити одобрење од стране председника градске општине Сурчин.

IV. БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 25.

Одељење за финансије по захтеву председника градске општине Сурчин и начелника Управе ГО Сурчин, сачињава извештај о оствареним приходима и примањима према изворима средстава и извршеним расходима и издацима са рачуна извршења буџета Градске општине Сурчин.

Члан 26.

Одељење за финансије може затражити додатне податке индиректних буџетских корисника који су неопходни за израду извештаја за потребе председника ГО Сурчин и начелника Управе ГО Сурчин.

Члан 27.

Током фискалне године у Одељењу за финансије припремају се следећи извештаји:

– Извештаји о месечном остварењу буџета, у којима се приказују приходи и примања и расходи и издаци по економским класификацијама (доставља се Министарству финансија – Управи за трезор до 5. у месецу за претходни месец, Образац ПР);

– План и остварење прихода и примања(СБ-П), план и извршење расхода и издатака(СБ-Р)(доставља се Секретаријату за финансије Града Београда до 15. у месецу за претходни месец);

– Извештаји у складу са Правилником о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединице локалне самоуправе (доставља се Министарству финансија – Управи за трезор до 15-ог у месецу за претходни месец, Обрасци 1-5);

– Периодични извештаји (шестомесечни и деветомесечни) о извршењу буџета који се достављају Скупштини општине Сурчин у складу са буџетским календаром из Закона о буџетском систему;

– Извештај о инвестирању новчаних средстава (доставља се Министарству финансија – Управи за трезор до 5. у месецу за претходни месец);

– Извештај о платама и броју запослених код корисника буџета јединице локалне власти (доставља се Секретаријату за финансије града Београда до 10. у месецу за претходни месец, Образац ПЛ);

– Регистар запослених(доставља се Министарству финансија – Управи за трезор до 5. у месецу за претходни месец);

Извештај о извршеној уплати из члана 7. став 1. Закона о привременом утврђивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава(Министарство финансија, Управа за трезор, доставља се до 10. у месецу);

– Остали финансијски и статистички извештаји.

Члан 28.

Индиректни буџетски корисници дужни су да усагласе податке из својих пословних књига са подацима у главној књизи трезора. На основу овако усаглашених података, приступа се изради извештаја на основу кога се добијају подаци о укупно оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима, као и о наменском коришћењу буџетских средстава на нивоу директног буџетског корисника.

Одељењу за финансије, индиректни корисници буџетских средстава су дужни да доставе Образац 5 – Извештај о извршењу буџета, као и образложење уколико постоје одступања планираних и утрошених средстава за износе прекорачења за извештајни период.

Рок за достављање кварталних извештаја на Обрасцу 5 за индиректне кориснике буџетских средстава је 10. дана по истеку квартала.

Директни буџетски корисник дужан је да обезбеди завршне извештаје о приходима и примањима и расходима и издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника најкасније до 31. марта ради израде консолидованог завршног рачуна буџета.

Члан 29.

Одељење за финансије саставља консолидоване Обрасце 1–5 за завршни рачун за претходну годину и Одлуку о завршном рачуну, а све то према прописаном календару за подношење завршних рачуна:

– до 28. фебруара – индиректни корисници буџетских средстава припремају завршне рачуне за претходну годину и подносе их Управи за трезор;

– до 31. марта – директни корисник буџетских средстава контролише и сравњује завршне рачуне индиректних корисника буџетских средстава који се налазе у његовој надлежности, консолидује наведене извештаје и саставља консолидовани годишњи извештај;

– до 15. маја – Одељење за финансије саставља консолидовани завршни рачун буџета и подноси Општинском већу, који усваја Нацрт Одлуке о завршном рачуну Града;

– до 1. јуна – Општинско веће доставља Скупштини општине Сурчин Предлог Одлуке о завршном рачуну буџета ГО Сурчин;

– до 10. јуна – Скупштина општине усваја Одлуку о завршном рачуну буџета ГО Сурчин;

– до 15. јуна – Одељење за финансије подноси Граду Београду – Секретаријату за финансије, Одлуку о завршном рачуну буџета и Извештај о извршењу буџета, усвојене од стране Скупштине општине Сурчин.

Рокови у овом календару представљају крајњи рок за подношење завршних рачуна и других аката.

Члан 30.

Директни буџетски корисник дужан је да води евиденцију података на начин прописан овим упутством, као и да обезбеди да су ти подаци доступни на захтев надлежних органа Управе ГО Сурчин.

V. САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ

Главна књига

Члан 31.

Главна књига садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања.

Члан 32.

У Главној књизи врши се дневно књижење извода преузимањем од Управе за трезор у електронском облику.

Члан 33.

Главна књига и помоћне књиге директних и индиректних буџетских корисника воде се у складу са Правилником

о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Члан 34.

Подаци из Главне књиге усаглашавају се са евиденцијом коју води Управа за трезор.

Ради усаглашавања књижења у Главној књизи врше се исправке књижења на основу захтева који садржи потребне податке на обрасцу ИК.

Образац ИК је саставни део овог упутства.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог упутства, престаје да важи Упутство о раду трезора број III-01-06-6/2014.

Члан 36.

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

Председник ГО Сурчин

Број II-01-401-219/2015, 14. септембра 2015. године

Председница
Весна Шаловић, ср.

Образац ЗА

Назив буџетског корисника: _____

Шифра буџетског корисника : _____

Шифра функционалне класификације: _____

Број захтева : _____

Датум : _____

Градска општина Сурчин**– Одељење за финансије****ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ**

Опис промене: _____

Р. б.	ОПИС	Економска класификација	Извор финансирања	Износ апропријације	Промена апропријације		Променени износ апропријације
					+	-	

Буџетски корисник (подносилац захтева):Одговорно лице у
Одељењу за финансије

М.П.

Руководилац
буџетског корисника**Одобрење за промену апропријације** (попуњава Одељење за финансије):

Подаци и пратећа документација су истинито и тачно приказани, а трансфер је у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему и Упутством о раду трезора, потврђујем као лице овлашћено за потписивање овог обрасца.

Захтев одобрен Захтев одбијен

Разлог за одбијање захтева _____

Оверава

Одобрава

Начелник Одељења за финансије

М.П.

Начелник Управе ГО Сурчин

Назив буџетског корисника _____

Образац ЗК

Шифра буџетског корисника _____

Шифра функционалне класификације _____

Број захтева _____

Датум _____

Управа Градске општине Сурчин
– Одељење за финансије
ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ КВОТЕ

Р. б.	ОПИС	Економска класификација	Извор финансирања	Износ апропријације	Промена квоте за квартал		Променени износ квоте
					+	-	
	Укупно:						

Образложење захтева за промену квоте: _____

Буџетски корисник (подносилац захтева):

Одговорно лице у
Одељењу за финансије

М.П.

Руководилац
буџетског корисника

Одобрење за промену квоте (попуњава Одељење за финансије):Захтев одобрен Захтев одбијен Разлог за одбијање захтева _____

Оверава

Одобрава

Начелник Одељења за финансије М.П.

Начелник Управе ГО Сурчин

ОБРАЗАЦ – ЗПО
ГРАДСКА ОПШТИНА СУРЧИН
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Број захтева _____ Датум: _____
(Уписује Одељење за финансије)

(Назив директног корисника буџетских средстава и шифра)

ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ СА ПРЕУЗЕТОМ ОБАВЕЗОМ

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету Градске општине Сурчин за _____ годину, за раздео _____, захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара.

Основ плаћања				Шифра				Извршење		
Број и датум документа	Документ пр рач ун едр	Корисник	Жиро рачун корисника	Фун. клас иф.	Екон. клас ифи.	Изв. фин анс.	По зи ција	Износ за плаћање	Рок за плаћање	Јавна набавка (уговор или основ за непокретање ЈН)
1	2 3 4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету Градске општине Сурчин за _____ годину, финансијским планом, тромесечним квотама трошоње, и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна .

_____ (датум)

М.П.

_____ (Ликвидатор)

_____ (Начелник Одељења за финансије)

3. Одобрава се плаћање по овом захтеву

_____ (датум)

М.П.

_____ (Руководилац директног корисника)

_____ (Председник ГО Сурчин)

ОБРАЗАЦ – 3ПБ
ГРАДСКА ОПШТИНА СУРЧИН
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

(Назив директног корисника буџетских средстава и шифра)

ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ БЕЗ ПРЕУЗЕТЕ ОБАВЕЗЕ

1. Из средстава одобренних Одлуком о буџету Градске општине Сурчин за ____ Годињу, за раздео ____, захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара.

Основ плаћања			Шифра				Извршење			
Број и датум документа	Документ прачун едр ун ало	Корисник	Жиро рачун корисника	Фун. клас иф.	Екон. клас ифи.	Изв. финансиј. анс.	По зи ција	Износ	Рок за плаћање	Основ за плаћање
1	2 3 4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету Градске општине Сурчин за ____ годину, финансијским планом, тромесечним квотама потрошње, и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна.

(датум)

(Ликвидатор)

М.П.

(датум)

(Начелник Одељења за финансије)

3. Одобрава се плаћање по овом захтеву

М.П.

(датум)

(Руководилац директног корисника)

(Председник ГО Сурчин)

Образац ИП

Број захтева: _____

назив директног буџетског корисника _____

**ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА И НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИХ
ЗА _____ МЕСЕЦ _____ ГОДИНЕ**

Глава	Раздео	Функционална класификација	Директни буџетски корисник

Економска класификација		Износ	Позиција	Позив на број
411 000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ			
411 111	Плате по основу цене рада			
411 112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена			
411 113	Додатак за рад на дан државног и верског празника			
411 114	Додатак за рад ноћу			
411 115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)			
411 117	Накнада за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести			
411 118	Накнада за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа			
411 119	Остали додаци и накнаде запосленима			
411 121	Плате приправника које плаћа послодавац			
411 122	Плате приправника које плаћа Национална служба за запошљавање			
411 131	Плате привремено запослених			
411 141	Плате по основу судских пресуда			
411 151	Накнада штете запосленом за неискоришћени годишњи одмор			
411 159	Остале накнада штете запосленом			
412 000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА			
412 111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање			
412 211	Допринос за здравствено осигурање			
412 311	Допринос за незапосленост			
414 100	ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА С ПОСЛА НА ТЕРЕТ ФОНДОВА			
414 111	Породиљско боловање			
414 121	Боловање преко 30 дана			
414 131	Инвалидност рада другог степена			
УКУПНО:				

Обрачун сачинио _____ Потпис: _____ Датум: _____

1. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету ГО Сурчин и тромесечним планом извршења буџета, а пратећа документација је истинита, потпуна и рачунски тачна.

Датум _____ М.П. _____ Начелник Одељења за финансије

2. Одобрава плаћање:

Руководилац _____

Председник ГО _____

директног корисника _____

Сурчин _____

М.П. _____

Образац ИК

Назив индиректног буџетског корисника _____

Назив директног буџетског корисника _____

Управа Градске општине Сурчин

– Одељење за финансије

ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА

Опис: _____

Датум извода: _____

Број извода: _____

Ред.бр.ставке извода: _____

Број рачуна: _____

Раздео	Глава	Функц. класифик.	Економска класификација	Опис	Извор финанс.	Вредност дуговања у главној књизи	Вредност потраживања у главној књизи

Потврђује се да су са усаглашавањем књижења сагласни:

Овлашћено лице

индиректног буџетског
корисника

Одговорно лице

Начелник

Одељења за финансије

Датум

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Акти градских општина			
ВРАЧАР			
Одлука о допуни Одлуке о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Врачар -----	1	Решење о именовању члана Комисије за именовања Градске општине Врачар -----	3
Одлука о начину и условима измирења старог дуга закупаца пословног простора на коме је носилац права својине Град Београд, чији је корисник Градска општина Врачар, а којим управља Јавно предузеће „Пословни простор Врачар” -----	1	Решење о именовању вршиоца дужности директора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” -----	3
Одлука о изменама и допунама Одлуке о утврђивању критеријума и поступка за одобравање финансијске помоћи из буџета -----	2	Статут Градске општине Врачар (пречишћен текст) -----	4
Одлука о спровођењу јавног конкурса за именовање директора/директорке Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд -----	3	Одлука о организацији Управе Градске општине Врачар (пречишћен текст) -----	13
Решење о стављању ван снаге Решења Скупштине Градске општине Врачар о разрешењу председнице, чланова/чланица и заменика/заменица чланова/чланица Изборне комисије Градске општине Врачар у сталном саставу -----	3	СТАРИ ГРАД	
	1	Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Стари град -----	20
	2	Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град (други ребаланс) за 2015. годину -----	20
	3	МЛАДЕНОВАЦ	
	3	Одлука о измени Одлуке о субвенционисању цена комуналних услуга на територији Градске општине Младеновац -----	36
	3	СУРЧИН	
	3	Упутство о раду трезора -----	36

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

Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.

Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.

Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарииа „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15