



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LX Број 107

18. новембар 2016. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда, 17. новембра 2016. године, на основу члана 24. став 1. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14) и члана 52. став 1. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13 и „Службени гласник РС”, број 7/16), а у вези са чл. 18. и 22. Одлуке о оснивању и раду Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки („Службени лист Града Београда”, бр. 75/14 и 96/16) и чланом 48. став 6. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), донео је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ СПИСКА НАРУЧИЛАЦА ЗА ЧИЈЕ ПОТРЕБЕ СЛУЖБА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВАКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ СПРОВОДИ ПОСТУПКЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

I. Утврђује се Списак наручилаца за чије потребе Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки спроводи поступке централизованих јавних набавки.

II. Списак из тачке I овог решења је одштампан уз ово решење и чини његов саставни део.

III. Ступањем на снагу овог решења, престаје да важи Решење о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки спроводи поступке централизованих јавних набавки („Службени лист Града Београда”, број 68/15).

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

Градоначелник Града Београда

Број 404-7754/16-Г, 17. новембра 2016. године

Градоначелник
Синиша Мали, ср.

СПИСАК

НАРУЧИЛАЦА ЗА ЧИЈЕ ПОТРЕБЕ СЛУЖБА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВАКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ СПРОВОДИ ПОСТУПКЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки спроводи поступке централизованих јавних набавки за следеће кориснике буџетских средстава:

I. Службу за централизоване јавне набавке и контролу набавки;

- II. Градоначелника града Београда;
 III. Службу за буџетску инспекцију;
 IV. Службу за интерну ревизију Града Београда;
 V. Градско правобранилаштво Града Београда;
 VI. Заштитника грађана;
 VII. Градску управу града Београда – организационе јединице;
 VIII. Установе културе
 – Библиотека Града Београда,
 – Библиотека „Милутин Бојић”,
 – Библиотека „Влада Аксентијевић”,
 – Библиотека „Димитрије Туцовић”,
 – Музеј Града Београда,
 – Завод за заштиту споменика културе Града Београда,
 – Историјски архив Београда,
 – Музеј Николе Тесле,
 – Педагошки музеј,
 – Музеј афричке уметности – збирка Веде и др Здравка Печара,
 – Кућа легата,
 – Позориште на Теразијама,
 – Београдско драмско позориште,
 – Југословенско драмско позориште,
 – Позориште Атеље 212,
 – Позориште „Звездара театар”,
 – Битеф театар,
 – Позориште „Бошко Буха”,
 – Мало позориште „Душко Радовић”,
 – Позориште лутака „Пиокио”,
 – Позориште „Пуж”,
 – Омладинско позориште „Дадов”,
 – Културни центар Београда,
 – Дом омладине Београда,
 – Дечји културни центар Београд,
 – Центар за ликовно образовање,
 – Продајна галерија „Београд”,
 – Центар београдских фестивала – Цебеф,
 – Установа културе „Вук Стефановић Караџић”;
 IX. Установе за физичку културу
 – Градски центар за физичку културу,
 – Спортско-рекреативни центар „Ташмајдан”,
 – Спортско-рекреативни центар „Пионирски град”;
 X. Здравствене установе
 – ДЗ „Др Милорад Влајковић” Барајево,
 – ДЗ „Вождовац”,
 – ДЗ „Врачар”,
 – ДЗ „Гроцка”,
 – ДЗ „Звездара”,
 – ДЗ „Земун”,
 – ДЗ „Др Ђорђе Ковачевић” Лазаревац,

- ДЗ „Младеновац”,
- ДЗ „Нови Београд”,
- ДЗ „Обреновац”,
- ДЗ „Др Милутин Ивковић” – Палилула,
- ДЗ „Раковица”,
- ДЗ „Савски венац”,
- ДЗ „Сопот”,
- ДЗ „Стари град”,
- ДЗ „Др Симо Милошевић” Чукарица,
- Апотека „Београд”,
- Завод за здравствену заштиту студената,
- Градски завод за хитну медицинску помоћ,
- Градски завод за геронтологију,
- Градски завод за плућне болести и туберкулозу,
- Градски завод за кожно-венеричне болести,
- Завод за биоциде и медицинску екологију;

XI. Установе дечје заштите

- ПУ „Полетарац” – Барајево,
- ПУ „Врачар” – Врачар,
- ПУ „Чика Јова Змај” – Вождовац,
- ПУ „Лане” – Гроцка,
- ПУ „Звездара” – Звездара,
- ПУ „Др Сима Милошевић” – Земун,
- ПУ „Ракила Котаров-Вука” – Лазеравац,
- ПУ „Јелица Обрадовић” – Младеновац,
- ПУ „11. април” – Нови Београд,
- ПУ „Перка Вићентијевић” – Обреновац,
- ПУ „Бошко Буха” – Палилула,
- ПУ „Раковица” – Раковица,
- ПУ „Савски венац” – Савски венац,
- ПУ „Наша радост” – Сопот,
- ПУ „Дечији дани” – Стари град,
- ПУ „Сурчин” – Сурчин,
- ПУ „Чукарица” – Чукарица,

- Центар дечијих летовалишта и опоравилишта града Београд;

XII. Установе социјалне заштите

- Градски центар за социјални рад,
- Центар за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју,

- Градски центар за социјално предузетништво Београд,

- Прихватилиште за одрасла и стара лица;

XIII. Јавна комунална предузећа

- ЈКП „Београдски водовод и канализација”,

- ЈКП „Београдске електране”,

- ЈКП „Градска чистоћа”,

- ЈКП Градско саобраћајно предузеће „Београд”,

- ЈКП „Зеленило Београд”,

- ЈКП „Градске пијаве”,

- ЈКП „Погребне услуге”,

- ЈКП „Инфостан технологије”,

- ЈКП „Паркинг сервис”,

- ЈКП „Београд-пут”,

- ЈП „Градско стамбено”,

- ЈКП „Јавно осветљење”.

XIV. Остала предузећа и организације

- „Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу Београда” ЈП,

- „Урбанистички завод Београда” ЈП,

- Туристичка организација Београда,

- ЈП „Сава Центар”,

- ЈП „Ада Циганлија”,

- ЈП „Београдска тврђава”,

- ЈП „Хиподром Београд”,

- Јавно водопривредно предузеће „Београдводе”,

- Ветеринарска установа „Ветерина Београд”,

- ЈП „Зоолошки врт града Београд”,

- „Арена Београд” д.о.о.;

- Градски завод за вештачења.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ВОЖДОВАЦ

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине Градске општине Вождовац Душана Павловића, са изборне листе Доста је било – Саша Радуловић због поднете писане оставке 26. септембра 2016. године.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I Број 020 - 75/2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу чл. 48. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 36/10 – одлука УС и 54/11), донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

1. Потврђује се мандат одборника Скупштине Градске општине Вождовац изабраног на изборима за одборнике Скупштине Градске општине Вождовац одржаним 24. априла 2016. године и то: Стефана Савића, са изборне листе Доста је било – Саша Радуловић.

2. Мандат одборника почиње да тече даном доношења одлуке и траје до истека мандата одборника Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I Број 020- 76/2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 11. и 27. Статута градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 2. и 3. Одлуке о звању почасни грађанин градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 36/10), донела је

ОДЛУКУ

О ДОДЕЛИ ЗВАЊА ПОЧАСНИ ГРАЂАНИН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ

1. Валерију Бриљову, бившем амбасадору Републике Белорусије у Републици Србији, додељује се звање Почасни грађанин Градске општине Вождовац.

2. Владимиру Чушеву, амбасадору Републике Белорусије у Републици Србији, додељује се звање Почасни грађанин Градске општине Вождовац.

3. Признања из ст. 1. и 2. ове одлуке биће додељено именованима поводом Дана општине Вождовац, 13. децембра 2016. године.

4. О реализацији ове одлуке стараће се Служба за информисање, протокол и кабинет.

5. Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I Број 17-1 /16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац, на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу чл. 47. и 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/2015, 103/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), доноси

ОДЛУКУ

О ПЕТОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Буџет општине Вождовац за 2016. годину састоји се од:

А.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Економска класификација	у динарима
1.	Текући приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине		570,006,539.00
2.	Приходи из осталих извора		160,345,594.64
3.	Укупни текући приходи	7+8	730,352,133.64
4.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4+5	939,215,924.34
5.	Укупан фискални суфицит/дефицит	(7+8) - (4+5)	208,863,790.70
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	0.00
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	0.00
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	208,863,790.70
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	6211	0.00
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0.00
В.	Нето финансирање	(7+8) - (4+5)	208,863,790.70

Члан 2.

Средства на рачуну буџета општине утврђују се у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака, у следећим износима:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2016.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
	321	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕДХОДНЕ ГОДИНЕ		0.0%	204,591,400.76	204,591,400.76
	321	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА НА ПОДРАЧУНИМА		0.0%	4,272,389.94	4,272,389.94
	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	570,006,539.00	100.0%	160,345,594.64	730,352,133.64
	710000	ПОРЕЗИ	513,586,378.00	90.1%	0.00	513,586,378.00
	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	279,631,926.00	49.1%	0.00	279,631,926.00
	711111	Порез на зараде	273,631,926.00	48.0%		273,631,926.00
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	6,000,000.00	1.1%		6,000,000.00
	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	228,359,987.00	40.1%	0.00	228,359,987.00
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	217,000,069.00	38.1%		217,000,069.00
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	5,850,787.00	1.0%		5,850,787.00
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	5,509,131.00	1.0%		5,509,131.00
	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	5,594,465.00	1.0%	0.00	5,594,465.00
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	5,594,465.00	1.0%		5,594,465.00
	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0.00	0.0%	145,776,181.64	145,776,181.64
	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	0.00	0.0%	145,776,181.64	145,776,181.64
	733157	Текући трансфери градова у корист нивоа општина		0.0%	121,776,181.64	121,776,181.64
	733253	Капитални трансфери градова у корист нивоа општина		0.0%	24,000,000.00	24,000,000.00
	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ	56,420,161.00	9.9%	11,869,413.00	68,289,574.00
	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	2,000,000.00	0.4%	0.00	2,000,000.00
	741151	Приходи од камата	2,000,000.00	0.4%		2,000,000.00
	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	15,370,161.00	2.7%	4,854,000.00	20,224,161.00
	742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета	8,562,805.00	1.5%		8,562,805.00
	742251	Административне таксе	100,000.00	0.0%		100,000.00
	742351	Приходи општинских органа Управе и сопствени приходи МЗ	6,707,356.00	1.2%	4,854,000.00	11,561,356.00

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2016.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	3,050,000.00	0.5%	0.00	3,050,000.00
	743351	Новчане казне	50,000.00	0.0%		50,000.00
	743353	Мандатне казне	3,000,000.00	0.5%		3,000,000.00
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	36,000,000.00	6.3%	7,015,413.00	43,015,413.00
	745151	Мешовити и неодређени приходи	36,000,000.00	6.3%	7,015,413.00	43,015,413.00
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0.00	0.0%	2,700,000.00	2,700,000.00
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		0.0%	2,700,000.00	2,700,000.00
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	570,006,539.00	100.0%	160,345,594.64	730,352,133.64
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	570,006,539.00	100.0%	369,209,385.34	939,215,924.34

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	558,197,939.00	97.9%	300,717,375.97	858,915,314.97
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	272,737,705.00	47.8%	7,801,800.00	280,539,505.00
411	Плате и додаци запослених	213,691,869.00	37.5%	83,500.00	213,775,369.00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	38,466,058.00	6.7%	15,000.00	38,481,058.00
413	Накнаде у природи (пакетићи)	355,000.00	0.1%	0.00	355,000.00
414	Социјална давања запосленима	11,512,000.00	2.0%	7,700,000.00	19,212,000.00
415	Накнаде за запослене	7,330,278.00	1.3%	3,300.00	7,333,578.00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,382,500.00	0.2%	0.00	1,382,500.00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	200,403,859.00	35.2%	156,474,781.20	356,878,640.20
421	Стални трошкови	42,349,940.00	7.4%	2,620,000.00	44,969,940.00
422	Трошкови путовања	7,523,800.00	1.3%	900,000.00	8,423,800.00
423	Услуге по уговору	60,964,459.00	10.7%	30,940,969.92	91,905,428.92
424	Специјализоване услуге	26,905,000.00	4.7%	15,583,904.00	42,488,904.00
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	50,100,100.00	8.8%	104,631,707.28	154,731,807.28
426	Материјал	12,560,560.00	2.2%	1,798,200.00	14,358,760.00
450	СУБВЕНЦИЈЕ	4,377,878.00	0.8%	53,372,033.87	57,749,911.87
451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,377,878.00	0.8%	53,372,033.87	57,749,911.87
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	32,526,199.00	5.7%	56,674,021.04	89,200,220.04
463	Текући трансфери осталим нивоима власти	7,500,000.00	1.3%	56,674,021.04	64,174,021.04
465	Остале донације, дотације и трансфери	25,026,199.00	4.4%	0.00	25,026,199.00
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	1,450,000.00	0.3%	16,730,739.86	18,180,739.86
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,450,000.00	0.3%	16,730,739.86	18,180,739.86
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	45,102,298.00	7.9%	9,664,000.00	54,766,298.00
481	Дотације невладиним организацијама;	6,300,000.00	1.1%	7,650,000.00	13,950,000.00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	34,900,298.00	6.1%	1,564,000.00	36,464,298.00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	3,902,000.00	0.7%	450,000.00	4,352,000.00
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1,600,000.00	0.3%	0.00	1,600,000.00
49911	Стална резерва	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
49912	Текућа резерва	1,100,000.00	0.2%	0.00	1,100,000.00
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	11,808,600.00	2.1%	68,492,009.37	80,300,609.37
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	11,808,600.00	2.1%	68,492,009.37	80,300,609.37
511	Зграде и грађевински објекти;	6,140,000.00	1.1%	68,319,092.37	74,459,092.37
512	Машине и опрема;	5,000,600.00	0.9%	172,917.00	5,173,517.00
515	Нематеријална имовина	668,000.00	0.1%	0.00	668,000.00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	570,006,539.00	100.0%	369,209,385.34	939,215,924.34

Члан 3.

Капитални издаци у 2016. години, планирани су у следећим износима:

Редни број	Опис	Износ		
		2016	2017	2018
	3	4	5	6
1.	Спортска сала при ОШ „Васа Чарапић” Зуце	11.958.257,37		
	13- нераспоређени вишак прихода из ранијих год.			
2.	Регионални здравствени центар за подавалско подручје - Јајинци	62.700.000,00		
	01- приходи из буџета 6.100.000,00			
	13- нерасп.вишак прих. из ран. год. 56.600.000,00			

Члан 4.

Буџет за 2016. годину састоји се од 12 програма, 20 програмских активности и 36 пројеката и то:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. Локални развој и просторно планирање	8,000,000.00	1.4%	2400000.00	10,400,000.00
	1101-1001	ПРОЈЕКАТ: Топографско снимање улица	8,000,000.00	1.4%	0.00	8,000,000.00
	1101-1002	ПРОЈЕКАТ: Израда планске документације за санацију клизишта - Тимочки пут	0.00	0.0%	2400000.00	2400000.00
0601		Програм 2. Комунална делатност	11,877,878.00	2.1%	32,143,255.67	44,021,133.67
	0601-0008	Јавна хигијена	6,000,000.00	1.1%	0.00	6,000,000.00
	0601-0012	Одржавање стамбених зграда	3,000,000.00	0.5%	0.00	3,000,000.00
	0601-0014	Остале комуналне услуге	0.00	0.0%	9,171,221.80	9,171,221.80
	0601-1001	ПРОЈЕКАТ: Чишћење одводног канала у Рипњу	0.00	0.0%	500,000.00	500,000.00
	0601-1002	ПРОЈЕКАТ: Уређење зелених површина и дечијих игралишта на углу Паунове и Коканове улице	0.00	0.0%	21,600,000.00	21,600,000.00
	0601-1003	ПРОЈЕКАТ: Финансијска подршка ЈП Пословни центар Вождовац	2,877,878.00	0.5%	872,033.87	3,749,911.87
1502		Програм 4. Развој туризма	0.00	0.0%	220,000.00	220,000.00
	1502-0002	Туристичка промоција	0.00	0.0%	220,000.00	220,000.00
0401		Програм 6. Заштита животне средине	6,700,000.00	1.2%	0.00	6,700,000.00
	0401-0004	Заштита природних вредности и унапређење подручја са природним својствима	6,700,000.00	1.2%	0.00	6,700,000.00
0701		Програм 7. Путна инфраструктура	35,129,000.00	6.2%	91,610,113.15	126,739,113.15
	0701-0001	Управљање саобраћајном инфраструктуром	34,859,000.00	6.1%	84,911,000.00	119,770,000.00
	0701-1001	ПРОЈЕКАТ: Одржавање сеоских, пољских и других некатегорисаних путева	0.00	0.0%	3,469,113.15	3,469,113.15
	0701-1002	ПРОЈЕКАТ: Финансирање програма општинског тела за координацију безбедности саобраћаја на територији ГО Вождовац	0.00	0.0%	3,200,000.00	3,200,000.00
	0701-1003	ПРОЈЕКАТ: Едукација одраслих о унапређењу понашања учесника у саобраћају	270,000.00	0.0%	30,000.00	300,000.00
2001		Програм 8. Предшколско васпитање	280,000.00	0.0%	0.00	280,000.00
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	280,000.00	0.0%	0.00	280,000.00
2002		Програм 9. Основно образовање	11,300,000.00	2.0%	61,741,054.37	73,041,054.37
	2002-1001	ПРОЈЕКАТ: Исхрана и смештај ученика са посебним потребама	5,000,000.00	0.9%	900,000.00	5,900,000.00
	2002-1002	ПРОЈЕКАТ: Текуће поправе и одржавање школа	0.00	0.0%	48,882,797.00	48,882,797.00
	2002-1003	ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа	5,200,000.00	0.9%	0.00	5,200,000.00
	2002-1004	ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа	200,000.00	0.0%	0.00	200,000.00
	2002-1005	ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа на такмичења	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
	2002-1006	ПРОЈЕКАТ: Изградња школске сале при ОШ В. Чаралић - Зуце	0.00	0.0%	11,958,257.37	11,958,257.37
	2002-1007	ПРОЈЕКАТ: Едукација школске деце о ваннаставним активностима	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	10,100,000.00	1.8%	14,814,643.86	24,914,643.86
	0901-0001	Социјалне помоћи	900,000.00	0.2%	75,849.03	975,849.03
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	1,800,000.00	0.3%	0.00	1,800,000.00
	0901-1001	ПРОЈЕКАТ: Геронтодомаћнице	0.00	0.0%	783,904.00	783,904.00
	0901-1002	ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	0.00	0.0%	12,754,890.83	12,754,890.83
	0901-1003	ПРОЈЕКАТ: Офталмолошки преглед деце и набавка наочара	1,000,000.00	0.2%	1,200,000.00	2,200,000.00
	0901-1004	ПРОЈЕКАТ: Унапређење квалитета живота старијих лица	6,000,000.00	1.1%	0.00	6,000,000.00
	0901-1005	ПРОЈЕКАТ: Помоћ деци са посебним потребама	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
1801		Програм 12. Примарна здравствена заштита	6,100,000.00	1.1%	56,600,000.00	62,700,000.00
	1801-1001	ПРОЈЕКАТ: Регионални центар за подавалско подручје	6,100,000.00	1.1%	56,600,000.00	62,700,000.00
1201		Програм 13. Развој културе	1,900,000.00	0.3%	0.00	1,900,000.00
	1201-0002	Подстицаји културном и уметничком стваралаштву	1,900,000.00	0.3%	0.00	1,900,000.00
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	12,400,000.00	2.2%	14,000,251.00	26,400,251.00
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	1,500,000.00	0.3%	2,500,000.00	4,000,000.00
	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	0.00	0.0%	7,650,000.00	7,650,000.00
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре	3,700,000.00	0.6%	1,253,251.00	4,953,251.00
	1301-1001	ПРОЈЕКАТ: Трофеј Вождовца - фудбал	0.00	0.0%	950,000.00	950,000.00
	1301-1002	ПРОЈЕКАТ: „Нашем Лиги” - шаховски турнир	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
	1301-1003	ПРОЈЕКАТ: Вождовачки шампиони	50,000.00	0.0%	565,000.00	615,000.00
	1301-1004	ПРОЈЕКАТ: Реконструкција дечијег игралишта Степејевачка, Кумодраж	3,000,000.00	0.5%	332,000.00	3,332,000.00
	1301-1006	ПРОЈЕКАТ: Квиз „Србија земља спорта”	0.00	0.0%	150,000.00	150,000.00
	1301-1007	ПРОЈЕКАТ: Едукација младих за припрему полагања пријемних испита	1,350,000.00	0.2%	600,000.00	1,950,000.00
	1301-1008	ПРОЈЕКАТ: Подршка масовној физичкој култури - клизалиште	2,400,000.00	0.4%	0.00	2,400,000.00

1	2	3	4	5	6	7
0602		Програм 15. Локална самоуправа	466,219,661.00	81.8%	95,680,067.29	561,899,728.29
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	351,583,539.00	61.7%	10,986,471.07	362,570,010.07
	0602-0002	Месне заједнице	14,500,000.00	2.5%	6,354,000.00	20,854,000.00
	0602-0004	Општинско правобранилаштво	15,200,000.00	2.7%	0.00	15,200,000.00
	0602-0005	Заштитник грађана	4,400,000.00	0.8%	0.00	4,400,000.00
	0602-0006	Информисање	4,470,000.00	0.8%	0.00	4,470,000.00
	0602-0007	Канцеларија за младе	860,000.00	0.2%	0.00	860,000.00
	0602-0001	Програмска активност: ЈП Пословни простор	71,822,122.00	12.6%	2,120,316.13	73,942,438.13
	0602-1001	ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
	0602-1002	ПРОЈЕКАТ: Функционисање рада службе матичара	0.00	0.0%	492,243.97	492,243.97
	0602-1003	ПРОЈЕКАТ: Ванредна ситуација	2,200,000.00	0.4%	1,500,000.00	3,700,000.00
	0602-1004	ПРОЈЕКАТ: Унапређење система управљања имовином ГО Вождовац и Раковица	0.00	0.0%	1,141,650.08	1,141,650.08
	0602-1005	ПРОЈЕКАТ: Фонд за подстицање развоја	0.00	0.0%	10,015,413.00	10,015,413.00
	0602-1006	ПРОЈЕКАТ: Финасирање трошкова изборне кампање	184,000.00	0.0%	12,569,973.04	12,753,973.04
	0602-1007	ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС „Шумице“	600,000.00	0.1%	500,000.00	1,100,000.00
	0602-1008	ПРОЈЕКАТ: Новооснована Установа „Вождовачки центар - Шумице“	0.00	0.0%	50,000,000.00	50,000,000.00
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	570,006,539.00	100.0%	369,209,385.34	939,215,924.34

Члан 5.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.100.000,00 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 500.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује председник ГО Вождовац у складу са Законом о буџетском систему.

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

Укупна средства буџета ГО Вождовац за 2016. годину утврђују се у износу од 939.215.924,34 динара, а састоје се од:

- пренетих средстава из претходне године (буџет и ЈП ПП Вождовац) 204.591.400,76 динара,
- пренетих средстава са подрачуна у оквиру КРТ-а 4.272.389,94 динара,
- примања текуће године 570.006.539,00 динара,
- текућа примања на подрачунима у оквиру КРТ-а 7.015.413,00 динара,
- меморандумских ставки – рефундација боловања 2.700.000,00 динара,
- текућих трансфера од Скупштине Града 121.776.181,44 динара,
- капиталних трансфера од Скупштине Града 24.000.000,00 динара и
- сопствених прихода МЗ 4.854.000,00 динара.

Средства из става 1 овог члана распоређују се по корисницима и то:

Раз-део	Глава	Програмска Класиф.	Функција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					СКУПШТИНА ГО ВОЈДОВАЦ			
		0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,141,000.00		6,141,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,100,000.00		1,100,000.00
				414	Социјална давања запосленима		300,000.00	300,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	160,000.00		160,000.00
				422	Трошкови путовања	100,000.00		100,000.00
				423	Услуге по уговору	3,100,000.00		3,100,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	725,000.00		725,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама - политичке странке	750,000.00		750,000.00
					Извори финансирања за функцију 110:			
				01	Приходи из буџета	12,176,000.00		12,176,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
					Функција 110:	12,176,000.00	300,000.00	12,476,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	12,176,000.00		12,176,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега за програмску активност 0602-0001:	12,176,000.00	300,000.00	12,476,000.00
		0602-1001			ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				423	Услуге по уговору	350,000.00		350,000.00
				426	Материјал	50,000.00		50,000.00
					Извори финансирања за функцију 110:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 110:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-1001:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 0602-1001:	400,000.00	0.00	400,000.00
		0602-1006			ПРОЈЕКАТ: Финансирање трошкова изборне кампање			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	14,000.00		14,000.00
				423	Услуге по уговору	70,000.00		70,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти		12,569,973.04	12,569,973.04
					Извори финансирања за функцију 110:			
				01	Приходи из буџета	184,000.00		184,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		12,569,973.04	12,569,973.04
					Функција 110:	184,000.00	12,569,973.04	12,753,973.04
					Извори финансирања за пројекат 0602-1006:			
				01	Приходи из буџета	184,000.00		184,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		12,569,973.04	12,569,973.04
					Свега за пројекат 0602-1006:	184,000.00	12,569,973.04	12,753,973.04
					Извори финансирања за Раздео 1:			
				01	Приходи из буџета	12,760,000.00		12,760,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		12,569,973.04	12,569,973.04
					Свега за Раздео 1:	12,760,000.00	12,869,973.04	25,629,973.04
2					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК			
		0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21,920,000.00		21,920,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,960,000.00		3,960,000.00
				414	Социјална давања запосленима		300,000.00	300,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	550,000.00		550,000.00
				422	Трошкови путовања	100,000.00		100,000.00
				423	Услуге по уговору	3,092,000.00	2,170,000.00	5,262,000.00
				426	Остали материјал	200,000.00		200,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	2,588,000.00		2,588,000.00
				49911	Стална резерва	500,000.00		500,000.00
				49912	Текућа резерва	1,100,000.00		1,100,000.00
					Извори финансирања за функцију 110:			
				01	Приходи из буџета	34,010,000.00		34,010,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,170,000.00	2,170,000.00
					Функција 110:	34,010,000.00	2,470,000.00	36,480,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				01	Приходи из буџета	34,010,000.00		34,010,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,170,000.00	2,170,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	34,010,000.00	2,470,000.00	36,480,000.00
					Извори финансирања за Раздео 2:			
				01	Приходи из буџета	34,010,000.00		34,010,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,170,000.00	2,170,000.00
					Свега за Раздео 2:	34,010,000.00	2,470,000.00	36,480,000.00
3					УПРАВА ОПШТИНЕ			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
					0602-0001			
					Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			130		Опште услуге			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	159,533,000.00		159,533,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	28,849,300.00		28,849,300.00
				413	Накнаде у натури	300,000.00		300,000.00
				414	Социјална давања запосленима	9,052,000.00	6,800,000.00	15,852,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	6,000,000.00		6,000,000.00
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	800,000.00		800,000.00
				421	Стални трошкови	31,970,000.00		31,970,000.00
				422	Трошкови путовања	130,000.00		130,000.00
				423	Услуге по уговору	25,702,239.00	928,814.07	26,631,053.07
				424	Специјализоване услуге	3,630,000.00	300,000.00	3,930,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	6,838,000.00	128,740.00	6,966,740.00
				426	Канцеларијски материјал	10,005,000.00		10,005,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	18,838,000.00		18,838,000.00
				482	Регистрација возила	650,000.00		650,000.00
				512	Набавка основних средстава	2,600,000.00	58,917.00	2,658,917.00
				515	Нематеријална имовина - софтвер	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	305,397,539.00		305,397,539.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,416,471.07	6,416,471.07
					Функција 130:	305,397,539.00	8,216,471.07	313,614,010.07
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	305,397,539.00		305,397,539.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,416,471.07	6,416,471.07
					Свега за програмску активност 0602-0001:	305,397,539.00	8,216,471.07	313,614,010.07
					ИНФОРМИСАЊЕ			
		0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
					0602-0006			
					Информисање			
			130		Опште услуге			
				423	Услуге по уговору	4,160,000.00		4,160,000.00
				512	Опрема	310,000.00		310,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	4,470,000.00		4,470,000.00
					Функција 130:	4,470,000.00	0.00	4,470,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:			
				01	Приходи из буџета	4,470,000.00		4,470,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0006:	4,470,000.00	0.00	4,470,000.00
					КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
					0602-0007			
					Канцеларија за младе			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				423	Услуге по уговору	800,000.00		800,000.00
				426	Материјал	60,000.00		60,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	860,000.00		860,000.00
					Функција 160:	860,000.00	0.00	860,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:			
				01	Приходи из буџета	860,000.00		860,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0007:	860,000.00	0.00	860,000.00
					ФУНКЦИОНИСАЊЕ РАДА СЛУЖБЕ МАТИЧАРА			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
					ПРОЈЕКАТ: Функционисање рада службе матичара			
			0602-1002		Опште услуге			
			130		Услуге по уговору		492,243.97	492,243.97
					Извори финансирања за функцију 130:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		173,411.60	173,411.60
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		318,832.37	318,832.37
					Функција 130:	0.00	492,243.97	492,243.97
					Извори финансирања за пројекат 0602-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		173,411.60	173,411.60
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		318,832.37	318,832.37
					Свега за пројекат 0602-1002:	0.00	492,243.97	492,243.97
					ВАНРЕДНА СИТУАЦИЈА			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
					ПРОЈЕКАТ: Ванредна ситуација			
			0602-1003		Опште услуге			
			130		Услуге по уговору	200,000.00		200,000.00
				423	Услуге по уговору	2,000,000.00	1,500,000.00	3,500,000.00
				424	Специјализоване услуге			
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	2,200,000.00		2,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500,000.00	1,500,000.00
					Функција 130:	2,200,000.00	1,500,000.00	3,700,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-1003:			
				01	Приходи из буџета	2,200,000.00		2,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500,000.00	1,500,000.00
					Свега за пројекат 0602-1003:	2,200,000.00	1,500,000.00	3,700,000.00
					ПРОЈЕКАТ: Унапређење система управљања имовином ГО Вождовац и Раковица			
			0602-1004		Развој заједнице			
			620		Стални трошкови		10,000.00	10,000.00
				423	Услуге по уговору		1,131,650.08	1,131,650.08
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,141,650.08	1,141,650.08
					Функција 620:	0.00	1,141,650.08	1,141,650.08
					Извори финансирања за пројекат 0602-1004:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,141,650.08	1,141,650.08
					Свега за пројекат 0602-1004:	0.00	1,141,650.08	1,141,650.08
					ПРОЈЕКАТ: Фонд за подстицање развоја			
			0602-1005		Развој заједнице			
			620		Стални трошкови		20,000.00	
				423	Услуге по уговору		8,995,413.00	8,995,413.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		1,000,000.00	1,000,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 620:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		7,005,343.71	7,005,343.71
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,010,069.29	3,010,069.29
					Функција 620:	0.00	10,015,413.00	10,015,413.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-1005:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		7,005,343.71	7,005,343.71
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,010,069.29	3,010,069.29
					Свега за пројекат 0602-1005:	0.00	10,015,413.00	10,015,413.00
		0602-1007			ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС „Шумице”			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				423	Услуге по уговору	400,000.00		400,000.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	200,000.00	100,000.00	300,000.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова		400,000.00	400,000.00
					Извори финансирања за функцију 110:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500,000.00	500,000.00
					Функција 110:	600,000.00	500,000.00	1,100,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-1007:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500,000.00	500,000.00
					Свега за пројекат 0602-1007:	600,000.00	500,000.00	1,100,000.00
		0602-1008			ПРОЈЕКАТ: Новооснована Установа „Вождовачки центар - Шумице”			
			110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови			
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		50,000,000.00	50,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 110:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		50,000,000.00	50,000,000.00
					Функција 110:	0.00	50,000,000.00	50,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-1008:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		50,000,000.00	50,000,000.00
					Свега за пројекат 0602-1008:	0.00	50,000,000.00	50,000,000.00
					ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА			
		0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0005			Заштитник грађана			
			130		Опште услуге			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,300,000.00		3,300,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	590,700.00		590,700.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	80,000.00		80,000.00
				422	Трошкови путовања	20,000.00		20,000.00
				426	Остали материјал	20,300.00		20,300.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	389,000.00		389,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	4,400,000.00		4,400,000.00
					Функција 130:	4,400,000.00	0.00	4,400,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0005:			
				01	Приходи из буџета	4,400,000.00		4,400,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0005:	4,400,000.00	0.00	4,400,000.00
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	4,400,000.00		4,400,000.00
					Свега за Програм 15:	4,400,000.00	0.00	4,400,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	3.1				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0002			Месне заједнице			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту:			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)		83,500.00	83,500.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца		15,000.00	15,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене		3,300.00	3,300.00
				421	Трошкови платног промета	4,127,940.00	2,590,000.00	6,717,940.00
				423	Услуге по уговору	5,749,900.00	1,900,000.00	7,649,900.00
				425	Текуће поправке и одржавање	1,678,300.00	300,000.00	1,978,300.00
				426	Материјал	1,058,260.00	1,098,200.00	2,156,460.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	210,000.00	200,000.00	410,000.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	200,000.00	50,000.00	250,000.00
				512	Рачунарска опрема	1,475,600.00	114,000.00	1,589,600.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	14,500,000.00		14,500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		4,854,000.00	4,854,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500,000.00	1,500,000.00
					Функција 160:	14,500,000.00	6,354,000.00	20,854,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:			
				01	Приходи из буџета	14,500,000.00		14,500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		4,854,000.00	4,854,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500,000.00	1,500,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0002:	14,500,000.00	6,354,000.00	20,854,000.00
	3.2				ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОР			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001			Програмска активност: ЈП Пословни простор			
			411		Општи економски и комерцијални послови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	14,417,869.00		14,417,869.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,466,058.00		2,466,058.00
				413	Накнаде у натури	55,000.00		55,000.00
				414	Социјална давања запосленима	2,460,000.00	300,000.00	2,760,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	340,278.00		340,278.00
				416	Јубиларне награде	568,500.00		568,500.00
				421	Стални трошкови	6,252,000.00		6,252,000.00
				422	Трошкови путовања	323,800.00		323,800.00
				423	Услуге по уговору	4,280,320.00		4,280,320.00
				424	Специјализоване услуге	395,000.00		395,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање објеката	3,784,800.00	1,820,316.13	5,605,116.13
				426	Материјал	867,000.00		867,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	1,498,199.00		1,498,199.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	33,690,298.00		33,690,298.00
				511	Зграде и грађевински објекти	40,000.00		40,000.00
				512	Машине и опрема	215,000.00		215,000.00
				515	Нематеријална имовина	168,000.00		168,000.00
					Извори финансирања за функцију 411:			
				01	Приходи из буџета	71,822,122.00		71,822,122.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,820,316.13	1,820,316.13
					Функција 411:	71,822,122.00	2,120,316.13	73,942,438.13
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	71,822,122.00		71,822,122.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,820,316.13	1,820,316.13
					Свега за програмску активност 0602-0001:	71,822,122.00	2,120,316.13	73,942,438.13
					СПОРТ И ОМЛАДИНА			
		1301			ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1301-0001			Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,500,000.00	2,500,000.00	4,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000.00		1,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,500,000.00	2,500,000.00
					Функција 810:	1,500,000.00	2,500,000.00	4,000,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0001:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000.00		1,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,500,000.00	2,500,000.00
					Свега за програмску активност 1301-0001:	1,500,000.00	2,500,000.00	4,000,000.00
		1301-0002			Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору		500,000.00	500,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		2,000,000.00	2,000,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама		5,150,000.00	5,150,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7,650,000.00	7,650,000.00
					Функција 810:	0.00	7,650,000.00	7,650,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7,650,000.00	7,650,000.00
					Свега за програмску активност 1301-0002:	0.00	7,650,000.00	7,650,000.00
		1301-0003			Одржавање спортске инфраструктуре			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				425	Санација потпорног зида на спортском терену у О.Ш. Б. Нушић		100,000.00	100,000.00
				426	Материјал			0.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	3,700,000.00	221,251.00	3,921,251.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		932,000.00	932,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	3,700,000.00		3,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,253,251.00	1,253,251.00
					Функција 810:	3,700,000.00	1,253,251.00	4,953,251.00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0003:			
				01	Приходи из буџета	3,700,000.00		3,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,253,251.00	1,253,251.00
					Свега за програмску активност 1301-0003:	3,700,000.00	1,253,251.00	4,953,251.00
		1301-1001			ПРОЈЕКАТ: Трофеј Вождовца - фудбал			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору		350,000.00	350,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		600,000.00	600,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		950,000.00	950,000.00
					Функција 810:	0.00	950,000.00	950,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		950,000.00	950,000.00
					Свега за пројекат 1301-1001:	0.00	950,000.00	950,000.00
		1301-1002			ПРОЈЕКАТ: „Нашем Глиги” - шаховски турнир			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	100,000.00		100,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	300,000.00		300,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 810:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1002:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 1301-1002:	400,000.00	0.00	400,000.00
		1301-1003			ПРОЈЕКАТ : Вождовачки шампиони			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору		415,000.00	415,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50,000.00	150,000.00	200,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		565,000.00	565,000.00
					Функција 810:	50,000.00	565,000.00	615,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		565,000.00	565,000.00
					Свега за пројекат 1301-1003:	50,000.00	565,000.00	615,000.00
		1301-1004			ПРОЈЕКАТ : Реконструкција дечијег игралишта Степојевачка, Кумодраж			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	60,000.00		60,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	2,940,000.00		2,940,000.00
				426	Материјал	ž		0.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		332,000.00	332,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		332,000.00	332,000.00
					Функција 620:	3,000,000.00	332,000.00	3,332,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1004:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		332,000.00	332,000.00
					Свега за пројекат 1301-1004:	3,000,000.00	332,000.00	3,332,000.00
		1301-1006			ПРОЈЕКАТ : Квиз „Србија земља спорта”			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		150,000.00	150,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		150,000.00	150,000.00
					Функција 810:	0.00	150,000.00	150,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1006:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		150,000.00	150,000.00
					Свега за пројекат 1301-1006:	0.00	150,000.00	150,000.00
		1301-1007			ПРОЈЕКАТ : Едукација младих за припрему полагања пријемних испита			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору		600,000.00	600,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама	1,350,000.00		1,350,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	1,350,000.00		1,350,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00
					Функција 810:	1,350,000.00	600,000.00	1,950,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1007:			
				01	Приходи из буџета	1,350,000.00		1,350,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега за пројекат 1301-1007:	1,350,000.00	600,000.00	1,950,000.00
		1301-1008			ПРОЈЕКАТ : Подршка масовној физичкој култури - клизалиште			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				424	Специјализоване услуге	2,400,000.00		2,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	2,400,000.00		2,400,000.00
					Функција 810:	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1008:			
				01	Приходи из буџета	2,400,000.00		2,400,000.00
					Свега за пројекат 1301-1008:	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за Програм 14:			
				01	Приходи из буџета	12,400,000.00		12,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		14,000,251.00	14,000,251.00
					Свега за Програм 14:	12,400,000.00	14,000,251.00	26,400,251.00
					КУЛТУРА			
		1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
					Подстицаји културном и уметничком стваралаштву			
			820		Услуге културе			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,900,000.00		1,900,000.00
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	1,900,000.00		1,900,000.00
					Функција 820:	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:			
				01	Приходи из буџета	1,900,000.00		1,900,000.00
					Свега за програмску активност 1201-0002:	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00
					Извори финансирања за Програм 13:			
				01	Приходи из буџета	1,900,000.00		1,900,000.00
					Свега за Програм 13:	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00
					ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
		1801			ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
					ПРОЈЕКАТ: Регионални центар за подавалско подручје			
			620		Развој заједнице			
				511	Зграде и грађевински објекти-Дом здравља Јајинци	6,100,000.00	56,600,000.00	62,700,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	6,100,000.00		6,100,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		56,600,000.00	56,600,000.00
					Функција 620:	6,100,000.00	56,600,000.00	62,700,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1801-1001:			
				01	Приходи из буџета	6,100,000.00		6,100,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		56,600,000.00	56,600,000.00
					Свега за пројекат 1801-1001:	6,100,000.00	56,600,000.00	62,700,000.00
					Извори финансирања за Програм 12:			
				01	Приходи из буџета	6,100,000.00		6,100,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		56,600,000.00	56,600,000.00
					Свега за Програм 12:	6,100,000.00	56,600,000.00	62,700,000.00
					СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
		0901			ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		0901-0001			Социјалне помоћи			
			090		Социјална помоћ неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	900,000.00		900,000.00
				472	Помоћ социјално угроженом становништву - Хуманитарни фонд		75,849.03	75,849.03
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	900,000.00		900,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		75,849.03	75,849.03
					Функција 090:	900,000.00	75,849.03	975,849.03
					Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:			
				01	Приходи из буџета	900,000.00		900,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		75,849.03	75,849.03
					Свега за програмску активност 0901-0001:	900,000.00	75,849.03	975,849.03
		0901-0003			Подршка социо-хуманитарним организацијама			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,800,000.00		1,800,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	1,800,000.00		1,800,000.00
					Функција 090:	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:			
				01	Приходи из буџета	1,800,000.00		1,800,000.00
					Свега за програмску активност 0901-0003:	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
		0901-1001			ПРОЈЕКАТ: Геронтодомаћице			
			010		Болест и инвалидност			
				424	Специјализоване услуге		783,904.00	783,904.00
					Извори финансирања за функцију 010:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		783,904.00	783,904.00
					Функција 010:	0.00	783,904.00	783,904.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		783,904.00	783,904.00
					Свега за пројекат 0901-1001:	0.00	783,904.00	783,904.00
		0901-1002			ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		12,700,000.00	12,700,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета - Комесаријат за избегла и расељена лица		54,890.83	54,890.83
					Извори финансирања за функцију 070:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		7,700,000.00	7,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,054,890.83	5,054,890.83
					Функција 070:	0.00	12,754,890.83	12,754,890.83
					Извори финансирања за програмску активност 0901-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		7,700,000.00	7,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,054,890.83	5,054,890.83
					Свега за програмску активност 0901-1002:	0.00	12,754,890.83	12,754,890.83
		0901-1003			ПРОЈЕКАТ: Офтамолшки преглед деце и набавка наочара			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору	500,000.00	600,000.00	1,100,000.00
				424	Специјализоване услуге	500,000.00	600,000.00	1,100,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Функција 090:	1,000,000.00	1,200,000.00	2,200,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за пројекат 0901-1003:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Свега за пројекат 0901-1003:	1,000,000.00	1,200,000.00	2,200,000.00
		0901-1004			ПРОЈЕКАТ: Унапређење квалитета живота старијих лица			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору	6,000,000.00		6,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Функција 090:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1004:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Свега за пројекат 0901-1004:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
		0901-1005			ПРОЈЕКАТ: Помоћ деци са посебним потребама			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				512	Машине и опрема	400,000.00		400,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 090:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1005:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 0901-1005:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за Програм 11:			
				01	Приходи из буџета	10,100,000.00		10,100,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		7,700,000.00	7,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7,114,643.86	7,114,643.86
					Свега за Програм 11:	10,100,000.00	14,814,643.86	24,914,643.86
					ОСНОВНЕ ШКОЛЕ			
		2002			ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		2002-1001			ПРОЈЕКАТ: Исхрана и смештај ученика са посебним потребама			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	1,600,000.00	900,000.00	2,500,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	3,400,000.00		3,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		900,000.00	900,000.00
					Функција 912:	5,000,000.00	900,000.00	5,900,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2001-1001:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000.00		5,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		900,000.00	900,000.00
					Свега за пројекат 2002-1001:	5,000,000.00	900,000.00	5,900,000.00
		2002-1002			ПРОЈЕКАТ: Текуће поправе и одржавање школа			
			912		Основно образовање			
				425	Текуће поправе и одржавање		5,000,000.00	5,000,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти		43,882,797.00	43,882,797.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		48,882,797.00	48,882,797.00
					Функција 912:	0.00	48,882,797.00	48,882,797.00
					Извори финансирања за пројекат 2001-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		48,882,797.00	48,882,797.00
					Свега за пројекат 2002-1002:	0.00	48,882,797.00	48,882,797.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2002-1003			ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	5,200,000.00		5,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	5,200,000.00		5,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0.00
					Функција 912:	5,200,000.00	0.00	5,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:			
				01	Приходи из буџета	5,200,000.00		5,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0.00
					Свега за пројекат 2002-1003:	5,200,000.00	0.00	5,200,000.00
		2002-1004			ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа			
			912		Основно образовање			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200,000.00		200,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	200,000.00		200,000.00
					Функција 912:	200,000.00	0.00	200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:			
				01	Приходи из буџета	200,000.00		200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1004:	200,000.00	0.00	200,000.00
		2002-1005			ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа на такмичења			
			912		Основно образовање			
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	400,000.00		400,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 912:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 2002-1005:	400,000.00	0.00	400,000.00
		2002-1006			ПРОЈЕКАТ: Изградња школске сале при ОШ В. Чарапић - Зуце			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		239,165.00	239,165.00
				511	Зграде и грађевински објекти		11,719,092.37	11,719,092.37
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11,958,257.37	11,958,257.37
					Функција 620:	0.00	11,958,257.37	11,958,257.37
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11,958,257.37	11,958,257.37
					Свега за пројекат 2002-1006:	0.00	11,958,257.37	11,958,257.37
		2002-1007			ПРОЈЕКАТ: Едукација школске деце о ваннаставним активностима			
			912		Основно образовање			
				481	Дотације невладиним организацијама	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Функција 912:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1007:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Свега за пројекат 2002-1007:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за Програм 9:			
				01	Приходи из буџета	11,300,000.00		11,300,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		48,882,797.00	48,882,797.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12,858,257.37	12,858,257.37
					Свега за Програм 9:	11,300,000.00	61,741,054.37	73,041,054.37
					ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
		2001			ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
		2001-0001			Функционисање предшколских установа			
			911		Предшколско образовање			
				424	Специјализоване услуге	280,000.00		280,000.00
					Извори финансирања за функцију 911:			
				01	Приходи из буџета	280,000.00		280,000.00
					Функција 911:	280,000.00	0.00	280,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:			
				01	Приходи из буџета	280,000.00		280,000.00
					Свега за програмску активност 2001-0001:	280,000.00	0.00	280,000.00
					Извори финансирања за Програм 8:			
				01	Приходи из буџета	280,000.00		280,000.00
					Свега за Програм 8:	280,000.00	0.00	280,000.00
					ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701-0001			Управљање саобраћајном инфраструктуром			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		2,200,000.00	2,200,000.00
				424	Специјализоване услуге		10,000,000.00	10,000,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	34,859,000.00	72,711,000.00	107,570,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	34,859,000.00		34,859,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		84,911,000.00	84,911,000.00
					Функција 620:	34,859,000.00	84,911,000.00	119,770,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0001:			
				01	Приходи из буџета	34,859,000.00		34,859,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		84,911,000.00	84,911,000.00
					Свега за програмску активност 0701-0001:	34,859,000.00	84,911,000.00	119,770,000.00
					ПРОЈЕКАТ: Одржавање сеоских, пољских и других некатегорисаних путева			
		0701-1001			Развој заједнице			
			620		Услуге по уговору		69,382.00	69,382.00
				425	Текуће поправке и одржавање		3,399,731.15	3,399,731.15
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,469,113.15	3,469,113.15
					Функција 620:	0.00	3,469,113.15	3,469,113.15
					Извори финансирања за пројекат 0701-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,469,113.15	3,469,113.15
					Свега за пројекат 0701-1001:	0.00	3,469,113.15	3,469,113.15
					ПРОЈЕКАТ: Финансирање програма општинског тела за координацију безбедности саобраћаја на територији ГО Вождовац			
		0701-1002			Друмски саобраћај			
			451		Материјал		700,000.00	700,000.00
				426	Дотације невладиним организацијама		2,500,000.00	2,500,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,200,000.00	3,200,000.00
					Функција 451:	0.00	3,200,000.00	3,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1002:			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,200,000.00	3,200,000.00
					Свега за пројекат 0701-1002:	0.00	3,200,000.00	3,200,000.00
		0701-1003			ПРОЈЕКАТ: Едукација одраслих о унапређењу понашања учесника у саобраћају			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору	270,000.00	30,000.00	300,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	270,000.00		270,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		30,000.00	30,000.00
					Функција 451:	270,000.00	30,000.00	300,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1003:			
				01	Приходи из буџета	270,000.00		270,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		30,000.00	30,000.00
					Свега за пројекат 0701-1003:	270,000.00	30,000.00	300,000.00
					Извори финансирања за Програм 7:			
				01	Приходи из буџета	35,129,000.00		35,129,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		91,610,113.15	91,610,113.15
					Свега за Програм 7:	35,129,000.00	91,610,113.15	126,739,113.15
					ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
		0401			ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
					Заштита природних вредности и унапређење подручја са природним својствима			
		0401-0004			Заштита животне средине неklasификована на другом месту			
			560		Специјализоване услуге	6,700,000.00		6,700,000.00
					Извори финансирања за функцију 560:			
				01	Приходи из буџета	6,700,000.00		6,700,000.00
					Функција 560:	6,700,000.00	0.00	6,700,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0401-0004:			
				01	Приходи из буџета	6,700,000.00		6,700,000.00
					Свега за програмску активност 0401-0004:	6,700,000.00	0.00	6,700,000.00
					Извори финансирања за Програм 6:			
				01	Приходи из буџета	6,700,000.00		6,700,000.00
					Свега за Програм 6:	6,700,000.00	0.00	6,700,000.00
					РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
		1502			ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
					Туристичка промоција			
		1502-0002			Туризам			
			473		Услуге по уговору		220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за функцију 473:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Функција 473:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1502-0002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Свега за програмску активност 1502-0002:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за Програм 4:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Свега за Програм 4:	0.00	220,000.00	220,000.00
					КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			
		0601			ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		0601-0008			Унапређење јавне хигијене			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	6,000,000.00		6,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Функција 620:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0008:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Свега за програмску активност 0601-0008:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
		0601-0012			Одржавање стамбених зграда			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	3,000,000.00		3,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
					Функција 620:	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0012:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
					Свега за програмску активност 0601-0012:	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
		0601-0014			Трошкови рушења			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		9,171,221.80	9,171,221.80
					Извори финансирања за функцију 620:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,450,000.00	2,450,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,721,221.80	6,721,221.80
					Функција 620:	0.00	9,171,221.80	9,171,221.80
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0014:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,450,000.00	2,450,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,721,221.80	6,721,221.80
					Свега за програмску активност 0601-0014:	0.00	9,171,221.80	9,171,221.80
		0601-1001			ПРОЈЕКАТ: Чишћење одводног канала у Рипњу			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору - рушење		500,000.00	500,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500,000.00	500,000.00
					Функција 620:	0.00	500,000.00	500,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500,000.00	500,000.00
					Свега за пројекат 0601-1001:	0.00	500,000.00	500,000.00
		0601-1002			ПРОЈЕКАТ: Уређење зелених површина и дечијих игралишта на углу Паунове и Коканове улице			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		428,080.00	428,080.00
				425	Текуће поправке и одржавање		21,171,920.00	21,171,920.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		21,600,000.00	21,600,000.00
					Функција 620:	0.00	21,600,000.00	21,600,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		21,600,000.00	21,600,000.00
					Свега за пројекат 0601-1002:	0.00	21,600,000.00	21,600,000.00
		0601-1003			ПРОЈЕКАТ: Финансијска подршка ЈП Пословни центар Вождовац			
			620		Развој заједнице			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2,877,878.00	872,033.87	3,749,911.87
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	2,877,878.00		2,877,878.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		872,033.87	872,033.87
					Функција 620:	2,877,878.00	872,033.87	3,749,911.87
					Извори финансирања за пројекат 0601-1003:			
				01	Приходи из буџета	2,877,878.00		2,877,878.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		872,033.87	872,033.87
					Свега за пројекат 0601-1003:	2,877,878.00	872,033.87	3,749,911.87
					Извори финансирања за Програм 2:			
				01	Приходи из буџета	11,877,878.00		11,877,878.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		24,050,000.00	24,050,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8,093,255.67	8,093,255.67
					Свега за Програм 2:	11,877,878.00	32,143,255.67	44,021,133.67
					ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ			
		1101			ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
					ПРОЈЕКАТ: Топографско снимање улица			
		1101-1001			Развој заједнице			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	8,000,000.00		8,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000.00		8,000,000.00
					Функција 620:	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1001:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000.00		8,000,000.00
					Свега за пројекат 1101-1001:	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
					ПРОЈЕКАТ: Израда планске документације за санацију клизишта - Тимочки пут			
		1101-1002			Развој заједнице			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге		2,400,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,400,000.00	2,400,000.00
					Функција 620:	0.00	2,400,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,400,000.00	2,400,000.00
					Свега за пројекат 1101-1002:	0.00	2,400,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за Програм 1:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000.00		8,000,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,400,000.00	2,400,000.00
					Свега за Програм 1:	8,000,000.00	2,400,000.00	10,400,000.00
					Извори финансирања за Раздео 3:			
				01	Приходи из буџета	508,036,539.00		508,036,539.00
				03	Социјални доприноси		2,100,000.00	2,100,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		11,859,343.71	11,859,343.71
				07	Трансфери од других нивоа власти		133,206,208.60	133,206,208.60
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		206,703,859.99	206,703,859.99
					Свега за Раздео 3:	508,036,539.00	353,869,412.30	861,905,951.30
4					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		0602-0004			Општинско правобранилаштво			
			330		Судови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8,380,000.00		8,380,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,500,000.00		1,500,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	200,000.00		200,000.00
				422	Трошкови путовања	50,000.00		50,000.00
				423	Услуге по уговору	130,000.00		130,000.00
				426	Канцеларијски материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	988,000.00		988,000.00
				482	Судске таксе	150,000.00		150,000.00
				483	Судски трошкови	3,702,000.00		3,702,000.00
					Извори финансирања за функцију 330:			
				01	Приходи из буџета	15,200,000.00		15,200,000.00
					Функција 330:	15,200,000.00	0.00	15,200,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
				01	Приходи из буџета	15,200,000.00		15,200,000.00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	15,200,000.00	0.00	15,200,000.00
					Извори финансирања за Разделе 1,2,3,4 :			
				01	Приходи из буџета	570,006,539.00		570,006,539.00
				03	Социјални доприноси		2,700,000.00	2,700,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		11,859,343.71	11,859,343.71
				07	Трансфери од других нивоа власти		145,776,181.64	145,776,181.64
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		208,873,859.99	208,873,859.99
					Свега за Разделе 1,2,3,4 :	570,006,539.00	369,209,385.34	939,215,924.34

III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У делу извршења буџета сви чланови остају на снази из Одлуке о буџету за 2016. годину и Одлука о првом, другом, трећем и четвртном ребалансу буџета за 2016. годину.

У радном делу материјала садржана је рекапитулација програма, програмских активности и пројеката, са лицима задуженим за спровођење програма, циљевима и индикаторима.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I бр. 400-170/16, 18. новембра 2016. године

Председни
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

О ЈЕДНОКРАТНОМ ОДРИЦАЊУ ОД НАКНАДА ЗА РАД ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

Члан 1.

Одборници Скупштине Градске општине Вождовац једнократно се одричу припадајућих накнада за рад одборника за присуствовање свечаној седници Скупштине Градске

општине Вождовац која ће се одржати на Дан општине 13. децембра 2016. године, а у сврху обезбеђивања средстава за Хуманитарну фондацију „Срцем за Вождовац”, чији је оснивач Градска општина Вождовац.

Члан 2.

Сва средства прикупљена на начин из члана 1. ове одлуке биће уплаћена на рачун Хуманитарне фондације „Срцем за Вождовац”, а по окончању поступка регистрације и отварања рачуна ове фондације.

Члан 3.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I Број 400-172 /16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), члана 137. став 1. тачка 3. Закона о спорту („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 99/11 – др. закон), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О СТАЛНИМ МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ГРАДСКУ ОПШТИНУ ВОЈДОВАЦ

Члан 1.

У Одлуци о сталним манифестацијама у области спорта од значаја за Градску општину Вождовац („Службени лист

Града Београда”, бр. 33/15 и 50/15) мења се члан 2. став 1. и гласи:

„Сталне манифестације у области спорта од значаја за Градску општину Вождовац (у даљем тексту: манифестације) су оне које својим значајем и садржајима презентују и афирмишу Градску општину Вождовац, и то:

1. „Трофеј Вождовца”,
2. „Нашем Глиги” и
3. „Вождовачке чаролије”.

Члан 2.

У члану 3. одлуке после става 2. додаје се став 3. који гласи:

„Вождовачке чаролије” је спортско-рекреативна манифестација намењена деци и омладини која промовише зимске спортове и омогућава употребу клизалишта на отвореном грађанима Градске општине Вождовац и другим посетиоцима манифестације.”

Члан 3.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I Број 020-79/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу чл. 27. и 103. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ИЗУЗИМАЊУ И ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА И УПРАВЉАЊА ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ

I. У ставу I. тачка 5. Одлуке о изузимању и преносу права коришћења и управљања пословним простором („Службени лист Града Београда”, број 84 /16) мења се и гласи:

„ 5. МЗ „ДУШАНОВАЦ”
– објекат „А” у Озренској бр. 39, укупне површине 156,47 (64,46+39,67+26,19+26,15) m².”

У истом ставу у тачки 16. додаје се алинеја 4 која гласи:

„– објекат у Брђанској бб на простору пијаце, површине 83,87 m²”

У истом ставу тачка 17. мења се и гласи:

„17. МЗ КУМОДРАЖ 2
– пословни простор у Кумодрашкој бр.376, површине 80,64 (55,69 + 24,95) m².”

II. Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-100/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 71. Закона о задужбинама и фондацијама („Службени гласник РС”, бр. 88/10 и 99/11 – др. закон), чл. 4 и 20. Закона о задужбинама, фондацијама и фондовима („Службени гласник СРС”, број 59/89 и „Службени гласник РС”, број 88/10 – др. закон) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ „ХУМАНИТАРНЕ ФОНДАЦИЈЕ – СРЦЕМ ЗА ВОЖДОВАЦ”

Члан 1.

Градска општина Вождовац (у даљем тексту: оснивач), са седиштем у Београду, Устаничка 53, оснива фондацију која има хумани и општекорисни циљ.

Члан 2.

Назив фондације је „Хуманитарна фондација – срцем за Вождовац” (у даљем тексту: фондација).

Члан 3.

Фондација има својство правног лица.
Седиште фондације је у Београду, Устаничка 53.

Члан 4.

У остваривању циља из члана 1. ове одлуке, фондација се нарочито ангажује својим активностима на: унапређењу образовања, промовисању и популаризацији културе, уметности и аматерског спорта, унапређењу положаја особа са инвалидитетом, бригу о деци и младима, помоћ самохраним родитељима, помоћ старима, заштити животне средине, заштити потрошача и другим активностима којима фондације остварују општекорисне циљеве односно интересе.

Члан 5.

Почетна средства фондације износе 50.000,00 динара (словима: педесетхиљададинара), која обезбеђује Градска општина Вождовац као свој оснивачки улог.

Члан 6.

Средства фондације стичу се из следећих извора: доброволних прилога, поклона, донација, финансијских субвенција, чланарина, заоставштина, камата на улоге, закупнине, ауторских права, дивиденди и других прихода остварених на законом дозвољен начин.

Члан 7.

Имовина фондације може се користити искључиво за остварење циљева фондације прописаним овим актом и Статутом.

Имовина фондације не може се делити оснивачима, члановима органа управљања или са њима повезаним лицима.

Повезано лице у смислу одредаба ове одлуке је лице које је оснивачу, члану органа управљања и запосленом фондације, брачни или ванбрачни друг, сродник по крви у правој линији, а у побочној до трећег степена, сродник по тазбини до другог степена, без обзира на то да ли је брак престао или није.

Члан 8.

Фондација је обавезна да годишњи извештај о раду учини доступним јавности, објављивањем на интернет-страни оснивача.

Фондација је обавезна да годишњи финансијски извештај достави Агенцији за привредне регистре у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 9.

Органи фондације су Управни одбор, управитељ и Почасна скупштина.

Чланове и председника Управног одбора фондације именује оснивач.

Управни одбор има председника и четири члана, чији мандат траје четири године, с тим да број мандата није ограничен.

Чланови Управног одбора за свој рад не примају никакву новчану накнаду.

Члан 10.

Управни одбор:

- доноси Статут фондације;
- доноси програм рада и утврђује текст Извештаја о раду фондације;
- доноси финансијски план и завршни рачун фондације;
- одлучује о начину коришћења имовине фондације;
- образује своја радна тела;
- обавља и друге послове од интереса за остваривање циљева фондације.

Члан 11.

Почасна скупштина је саветодавно тело које:

- промовише циљеве фондације;
- даје предлоге ради унапређења ефикасности и остваривања циљева фондације.

Чланове Почасне скупштине именује и разрешава Управни одбор.

Члан 12.

Чланство у Управном одбору престаје истеком мандата, опозивом, оставком, губитком пословне способности, у случају смрти и другим случајевима који се утврђују Статутом.

Члан 13.

Управитељ фондације:

- заступа фондацију;
- одговора за законитост рада фондације;
- води послове фондације сагласно одлукама Управног одбора;
- подноси Управном одбору предлог финансијског плана и завршног рачуна;
- обавља друге послове у складу са законом и Статутом.

Управитеља фондације именује и разрешава оснивач.

За управитеља фондације може бити именовано само пословно способно физичко лице које има пребивалиште или боравиште на територији Републике Србије.

За управитеља фондације именује се Предраг Вуковић са пребивалиштем у Београду Улица Слободана Јовића б/б.

Члан 14.

Надзор над радом Фондације, остваривањем њених основних циљева и наменским коришћењем средстава врши Веће градске општине Вождовац.

Административно-техничке послове за фондацију обавља Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање.

Члан 15.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-78/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 27. и 59. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Бира се Момир Ђировић из Београда за члана Већа градске општине Вождовац почев од 18. новембра 2016. године.
2. Мандат именованог траје до истека мандата Скупштине градске општине Вождовац.
3. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-77/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

- I. У ставу IV тачка 4. Решења о разрешењу и именовану Изборне комисије Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, број 59/16) врши се следећа измена:
 - утврђује се да Драгану Животићу престаје мандат члана Изборне комисије, због поднете оставке;
 - именује се Милан Планић за члана Изборне комисије, на предлог одборничке групе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ.

- II. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-81/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/I/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА МЛАДЕ

1. Бира се за председника Савета за младе Стојан Јовановић.
2. Бирају се за чланове Савета за младе:
 - Немања Бабић;
 - Ђорђе Петровић;

- Марко Анђелић;
- Ивана Дабиљевић;
- Љубиша Пејчић;
- Јована Булатовић;
- Марија Барзиловић;
- Наташа Величковић;
- Урош Вучетић;
- Радосав Тујковић;
- Јелена Попадић;
- Игор Божић;
- Тамара Тодоровић;
- Бојан Тозев.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-82/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу члана 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, СПОРТ И ОМЛАДИНУ

1. Бирају се за чланове Савета за образовање, спорт и омладину:

1. Срђан Милић из реда грађана;
2. Љубиша Ракић из реда грађана;
3. Милош Петровић из реда грађана;
4. Јован Јовановић из реда грађана;
5. Тони Миливојевић из реда грађана;
6. Душан Ђукић из реда грађана;
7. Игор Попов из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-85/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Бирају се за чланове Савета за заштиту животне средине:

1. Урош Павловић из реда грађана;
2. Александра Глигорић из реда грађана;
3. Петар Живковић из реда грађана;
4. Драган Рајић из реда грађана;
5. Мира Пјевић из реда грађана;
6. Јелена Жарковић из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-83/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, број: 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА КУЛТУРУ И ИНФОРМИСАЊЕ

1. Бирају се за чланове Савета за културу и информисање:
1. Вук Мирчетић из реда грађана;
2. Маја Драженовић из реда грађана;
3. Јелена Симић из реда грађана;
4. Драгана Драгељевић из реда грађана;
5. Урош Тепавац из реда грађана;
6. Марија Крећа из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-84/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНУ И ДЕЧЈУ ЗАШТИТУ

1. Бирају се за чланове Савета за здравство, социјалну и дечју заштиту:

1. Наталија Јевтић из реда грађана;
2. Данијела Бојић из реда грађана;
3. Слађан Тимотијевић из реда грађана;
4. др Милена Јанићијевић из реда грађана;
5. др Богољуб Милосављевић из реда грађана;
6. Зоран Цветковић из реда грађана;
7. Милена Агатоновић из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-86/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА ЕНЕРГЕТИКУ, САОБРАЋАЈ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ

1. Бирају се за чланове Савета за енергетику, саобраћај и телекомуникације:

1. Ана Ђенадић из реда грађана;
2. Зоран Васић из реда грађана;
3. Марија Андрић из реда грађана;
4. Александар Дамњановић из реда грађана;
5. Горан Кањевац из реда грађана;
6. Миладин Сурла из реда грађана;
7. Дејан Илић из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-87/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА УПРАВУ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

1. Бирају се за чланове Савета за управу и локалну самоуправу:

1. Александра Мирковић из реда грађана;
2. Александра Јовановић из реда грађана;
3. Бојан Бојић из реда грађана;
4. Александра Коман из реда грађана;
5. Драган Лазић из реда грађана;
6. Данијела Урошевић из реда грађана;
7. Милош Милошевић из реда грађана.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-88/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

1. Бирају се за чланове Савета за пољопривреду:

1. Драгољуб Алексић из реда грађана;
2. Никола Алексић из реда грађана;
3. Драган Јовановић из реда грађана;
4. Стеван Бурмуџија из реда грађана;
5. Радосав Цанић из реда грађана;
6. Жељко Николић из реда грађана;
7. Стефан Савић из реда одборника.

2. Мандат чланова Савета почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Савет обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-89/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

1. У Комисију за равноправност полова бирају се:

1. Ивана Данилоски из реда грађана;
2. Нена Бараћ из реда грађана;
3. Златија Севић из реда грађана;
4. Ана Николић из реда одборника.

2. Мандат чланова Комисије почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Комисија обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

4. Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-90/16, 18. новембра 2016. Године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10,41/13 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА АКТА СКУПШТИНЕ

1. У Комисију за организацију и нормативна акта Скупштине бирају се:

1. Сања Балић из реда грађана;
2. Марко Радаковић из реда грађана;
3. Валентина Златковић из реда грађана;
4. Марко Иванковић из реда грађана;

5. Миливоје Судимац из реда грађана.

2. Мандат чланова Комисије почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Комисија обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

4. Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-91/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДСТАВКЕ И ЖАЛБЕ

1. У Комисију за представке и жалбе бирају се:

1. Данијела Антић из реда грађана;
2. Слободан Јовановић из реда грађана;
3. Владимир Милић из реда одборника.

2. Мандат чланова Комисије почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

3. Комисија обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.

4. Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-92/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА УРБАНИЗАМ И КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. У Комисију за урбанизам и комунално стамбене делатности бирају се:

1. Дафина Мирчетић из реда грађана;
2. Иван Секулић из реда грађана;
3. Иван Миљковић из реда грађана;
4. Слободан Миливојевић из реда одборника;

5. Раде Радовановић из реда грађана.
2. Мандат чланова Комисије почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.
3. Комисија обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.
4. Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-93/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу чл. 27, 41, 42. и 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 44, 45, 46. Пословника о раду Скупштине градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/1/08 и 41/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

1. У Комисију за привреду, буџет и финансије бирају се:
 1. Марина Ралевић из реда грађана;
 2. Владимир Васић из реда грађана;
 3. Славица Сунтурлић из реда одборника;
 4. Лазар Лучић из реда грађана;
 5. Мирослав Бердовић из реда грађана.
2. Мандат чланова Комисије почиње да тече од 18. новембра 2016. године и траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.
3. Комисија обавља послове и задатке у складу и на начин утврђен одредбама Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац.
4. Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-94/16, 18. новембра 2016. Године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној дана 18. новембра 2016. године, на основу члана 17. Одлуке о правобранилаштву градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 99/14 и 84/16) и члана 75. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРАВОБРАНИОЦА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

1. Поставља се Иља Лучић, дипломирани правник са положеним правосудним испитом за заменика правобраниоца градске општине Вождовац, на период од пет година, а почев од 18. новембра 2016. године.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020- 80 /2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу члана 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон), члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), члана 11. Одлуке о организовању установе Спортски центар „Вождовац” („Службени лист Града Београда”, бр. 22/06 и 33/08), доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ВОЈДОВАЦ”

1. У Решењу о именовању чланова Управног одбора Установе спортски центар „Вождовац” („Службени лист Града Београда”, бр. 14/14 и 84/16), врши се следећа измена:
 - разрешава се Владо Пендић, дужности члана Управног одбора, из реда запослених;
 - именује се Далиборка Трпески, за члана Управног одбора, из реда запослених.
2. Мандат именоване траје до истека мандата Управног одбора Установе спортски центар „Вождовац”.
3. Решење ступа на снагу даном доношења.
4. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-97/2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу члана 43. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16), члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 18. став 3. Одлуке о оснивању установе „Вождовачки центар – Шумице” („Службени лист Града Београда”, број 55/16), доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ УПРАВНОГ ОДБОРА „ВОЈДОВАЧКИ ЦЕНТАР – ШУМИЦЕ”

1. Именује се Управни одбор „Вождовачки центар – Шумице”, у саставу:
 - Раденко Стевовић, председник, из реда оснивача;
 - Владета Томић, члан, из реда оснивача;
 - Сениша Борковић, члан, из реда оснивача;
 - Зоран Тодић, члан, из реда запослених;
 - Јована Булатовић, члан, из реда запослених.
2. Чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

3. Решење ступа на снагу даном доношења.
4. Даном ступања на снагу овог решења престаје да важи решење Привременог органа градске општине Вождовац I број 020-41/16 од 2. јуна 2016. године.
5. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-98/2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године на основу члана 47. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16), члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 21. став 3. Одлуке о оснивању установе „Вождовачки центар – Шумице” („Службени лист Града Београда”, број 55/16), доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА „ВОЈДОВАЧКИ ЦЕНТАР – ШУМИЦЕ”

1. Именује се председник и чланови Надзорног одбора „Вождовачки центар – Шумице”, у саставу:
 - Ивана Дабижљевић, председник, из реда оснивача;
 - Нена Бараћ, члан, из реда оснивача;
 - Ђорђе Трифуновић – члан, из реда запослених.
2. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.
3. Решење ступа на снагу даном доношења.
4. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи решење Привременог органа градске општине Вождовац I бр. 020-42 /16 од 2. јуна 2016. године.
5. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020- 99/2016, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац, на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу члана 27 Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда», бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 18 Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Пословни простор – Вождовац” („Службени лист Града Београда», број 84/16), донела је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Статут ЈП „Пословни простор – Вождовац” бр. 361-1862/16 од 4. новембра 2016. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-96/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

На основу одредбе члана 69. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16), члана 4. став 4, члана 7. став 5. и члана 44. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Пословни простор – Вождовац” („Службени лист Града Београда”, бр. 84/16), и члана 19. Статута ЈП „Пословни простор – Вождовац” („Службени лист Града Београда”, бр. 18/14, 3/16, 55/16), Надзорни одбор на својој 9. Седници одржаној 4. новембра 2016. године, доноси

СТАТУТ

Члан 1.

У циљу усаглашавања општих аката Јавног предузећа за управљање и коришћење пословним простором „Пословни простор – Вождовац”, Београд (Вождовац), Устаничка 125ц, (у даљем тексту: Предузеће), са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), и Одлуком о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Пословни простор – Вождовац” („Службени лист Града Београда”, број 84/16), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 53/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон и 103/15), доноси се нови Статут Предузећа.

Овим статутом се уређују питања од значаја за организацију и пословање предузећа. Поред општих одредби, ближе се одређује и:

- пословно име, седиште и обележја предузећа;
- делатност предузећа;
- организација обављања делатности и овлашћење у правном промету;
- основни капитал и имовина предузећа;
- план рада и развоја предузећа,
- органи предузећа;
- утврђивање и расподела добити и покриће губитка;
- ревизија финансијских извештаја;
- дужност чувања пословне тајне;
- јавност рада предузећа;
- права и обавезе запослених;
- заштита радне и животне средине;
- општи акти предузећа;
- прелазне и завршне одредбе.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Јавно предузеће за управљање и коришћење пословним простором „Пословни простор – Вождовац”, Београд, Устаничка 125ц, уписано је у регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре по Решењу БД. 43181/2005 од 1. јула 2005. године и Закључку бр. 4433/2007 од 22. јануара 2007. године; матични број: 06030017; ПИБ 102010996.

Члан 3.

Оснивач предузећа је Градска општина Вождовац (у даљем тексту: оснивач).

Седиште оснивача је Београд, Устаничка 53.
Матични број оснивача је 7003722.

Оснивач предузећа има права и обавезе предвиђене оснивачким актом, Законом о јавним предузећима и Законом о привредним друштвима, као и другим прописима који уређују положај оснивача предузећа.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 4.

Предузеће има пословно име и скраћено пословно име.
Пословно име Предузећа гласи: Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса на територији Град-

ске општине Вождовац „Пословни центар – Вождовац”, Устаничка 125ц.

Скраћено пословно име предузећа гласи: Јавно предузеће „Пословни центар – Вождовац”, Устаничка 125ц.

Седиште предузећа је у Београду, Устаничка 125ц.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор предузећа, уз сагласност оснивача.

Члан 5.

Предузеће има печат и штамбиљ.

Изглед, садржину и број печата и штамбиља одређује директор.

Начин чувања и употреба печата и штамбиља уређује се актом који доноси директор.

Члан 6.

Пословна писма и други документи предузећа, намењена трећим лицима садрже, поред пословног имена и седишта предузећа, матични број, ПИБ, број рачуна, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, електронска пошта, веб страница).

Члан 7.

Слава предузећа је Свети Стефан Дечански – 24. новембар.

Члан 8.

Предузеће је основано на неодређено време.

Предузеће има статус правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Предузеће заступа и представља директор.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Предузеће послује у складу са законом.

III. ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Претежна делатност предузећа је 8130 – Услуге уређења и одржавања околине.

Осим наведене претежне делатности, предузеће обавља и следеће делатности:

- 4120 – изградња стамбених и нестамбених зграда;
- 4211 – изградња путева и ауто-путева;
- 4299 – изградња осталих непоменутих грађевина;
- 4300 – специјализовани грађевински радови;
- 4310 – рушење и припремање градилишта;
- 4311 – рушење објеката;
- 4312 – припрема градилишта;
- 4320 – инсталациони радови у грађевинарству;
- 4321 – постављање електричних инсталација;
- 4322 – постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
- 4329 – остали инсталациони радови у грађевинарству;
- 4331 – малтерисање;
- 4332 – уградња столарије;
- 4333 – постављање подних и зидних облога;
- 4334 – бојење и застакљивање;
- 4339 – остали завршни радови;
- 4390 – остали специфични грађевински радови;
- 4391 – кровни радови;
- 4399 – остали непоменути специфични грађевински радови;

4666 – трговина на велико осталим канцеларијским машинама и опремом;

4673 – трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом;

4674 – трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање;

4677 – трговина на велико отпација и остацима;

4690 – неспецијализована трговина на велико;

4780 – трговина на мало тезгама и пијацама,

4781 – трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама;

4782 – трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама;

4789 – трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама;

4790 – трговина на мало ван продавница, тезги и пијаца,

4799 – остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца;

5210 – складиштење;

5610 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;

5810 – издавање књига, часописа и друге издавачке делатности;

5914 – делатност приказивања кинематографских дела;

6200 – рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности;

6201 – рачунарско програмирање;

6202 – консултантске делатности у области информационе технологије;

6203 – управљање рачунарском опремом;

6209 – остале услуге информационе технологије;

6312 – веб портал;

6399 – информационе услужне делатности на другом месту непоменутога;

6800 – пословање некретнинама;

6810 – куповина и продаја властитих непокретности;

6831 – делатност агенција за некретнине;

6832 – управљање некретнинама за накнаду;

6910 – правни послови;

6920 – рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање;

7020 – менаџерски консултантски послови;

7111 – архитектонска делатност;

7300 – рекламирање и истраживање тржишта;

7320 – истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;

7711 – изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила;

7990 – остале услуге резервације и делатности повезане с њима;

8010 – делатност приватног обезбеђења;

8020 – услуге система обезбеђења;

8110 – услуге одржавања објекта;

8120 – услуге чишћења;

8121 – услуге редовног чишћења зграде;

8122 – услуге осталог чишћења зграде и опреме;

8129 – услуге осталог чишћења;

8130 – услуге уређења и одржавања околине;

8219 – фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;

8230 – организовање састанака и сајмова;

9003 – уметничко стваралаштво;

9004 – рад уметничких установа;

9102 – делатност музеја галерија и збирки;

9311 – делатност спортских објеката;

9312 – делатност спортских клубова;

9313 – делатност фитнес клубова;

- 9319 – остале спортске делатности;
- 9321 – делатност забавних и тематских паркова;
- 9329 – остале забавне и рекреативне делатности;
- 9411 – делатности пословних удружења и удружења послодаваца;
- 9499 – делатност осталих организација на бази учлањења;
- 9510 – поправка рачунара и комуникационе опреме;
- 9511 – поправка рачунара и периферне опреме;
- 9512 – поправка комуникационе опреме;
- 9609 – остале непоменуте личне услужне делатности.

Поред наведених делатности из ст. 1. и 2. овог члана предузеће обавља и следеће:

- управљање пословним простором у власништву предузећа;

- издавање, изградња, коришћење и стицање пословног простора у јавној својини, односно у власништву предузећа у складу са законом којим се уређује право јавне својине и одређена друга имовинска права јединица локалне самоуправе;

- изградња, стицање и издавање хала, тржних центара, складишних капацитета, привремених, покретних, монтажних, спортских и других објеката у јавној својини, на којима је носилац права својине или коришћења Градска општина Вождовац, односно који су у власништву предузећа;

- одржавање пословног простора и обављање других послова и услуга у вези са управљањем пословним простором, у складу са законом којим се уређује право јавне својине и одређена друга имовинска права јединица локалне самоуправе;

- издавање тезги, простора и других објеката на пијацама, скуповима пијачних тезги и платоима за продају пољопривредних, прехрамбених и других производа на велико и мало;

- изградња нових пијаца, скупова пијачних тезги и платоа и управљање њима;

- изградња, постављање и управљање тезгама и другим покретним привременим објектима;

- изградња, постављање и управљање привременим објектима на јавним површинама;

- издавање у закуп пољопривредног земљишта, издавање у закуп осталог земљишта које је у јавној својини, на коме је носилац права коришћења градска општина Вождовац;

- издавање у закуп земљишта у власништву предузећа;

- управљање гробљима и пратећим објектима у вези са гробљима, уређење гробаља, пружање погребних услуга, изнајмљивање гробних места и друге послове у вези са одржавањем гробаља у јавној својини, на којима је носилац права коришћења Градска општина Вождовац;

- управљање површинама у јавној својини, на којима је носилац права коришћења градска општина Вождовац, односно које су у власништву предузећа, а које се користе за организацију разноврсних активности, односно за смештај и дистрибуцију различите робе;

- управљање осталом непокретном и покретном имовином у јавној својини, на којој је носилац права својине или коришћења Градска општина Вождовац, односно која је у власништву предузећа у складу са законом којим се уређује право јавне својине и одређена друга имовинска права јединица локалне самоуправе.

О промени делатности предузећа, одлучује Надзорни одбор предузећа, уз сагласност оснивача.

Члан 10.

Предузеће може да промени претежну делатност, седиште или пословно име о чему одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Промена претежне делатности, седишта или пословног имена уписује се у Регистар привредних субјеката.

Предузеће може без уписа у АПР, и промене овог статута, да обавља и друге делатности поред делатности наведених у члану 9. овог статута, а које се уобичајено обављају уз наведене делатности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 11.

Предузеће послује као једнодомни правни субјект.

Предузеће планира свој рад и развој у складу са циљевима ради којих је основано, у условима деловања законитости тржишта а на основу развојних програма и планова на које сагласност даје оснивач. Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Унутрашња организација предузећа уређује се посебним актом, у складу са законом.

Предузеће је правно лице, које у правном промету закључује уговоре, и врши друге правне послове, предузима друге правне радње у оквиру своје правне и пословне способности.

Предузеће обавља делатности од општег интереса, пошто су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- техничке опремљености;
- кадровске оспособљености;
- безбедности и здравља на раду;
- заштита и унапређење животне средине;
- других услова прописаних Законом.

V. ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 12.

Основни капитал предузећа износи 200.000,00 динара и уписан је у регистар Агенције за привредне регистре.

Члан 13.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, право својине на основним средствима-грађевинским, привременим и привременим покретним објектима, на материјалним средствима и опремом за рад предузећа, право управљања пословним простором, осталим објектима, пољопривредним земљиштем и осталим земљиштем у јавној својини на којима је корисник оснивач.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом и подзаконским прописима којима се уређује јавна својина.

Предузеће може користити средства у јавној својини у складу са законом, подзаконским актима који уређују ту материју и одлуком оснивача.

По основу улагања средстава у јавној својини, оснивач стиче уделе у предузећу као и права по основу тих удела.

VI. ПЛАН РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

Унапређење рада и развоја предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја, који доноси Надзорни одбор предузећа.

За сваку календарску годину предузеће доноси програм пословања.

Годишњи програм пословања доставља се оснивачу ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Предузеће може да донесе уместо годишњег, трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин у у року из става 3. овог члана.

Програм пословања сматра се донетим када на њега сагласност да оснивач.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

1. планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
2. планиране набавке;
3. план инвестиција;
4. планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
5. елементе за целовити сагледавање цена производа и услуга;
6. план зарада и запошљавања;
7. критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију;

VII. ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Органи предузећа су Надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор

Члан 16.

Надзорни одбор предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора именује скупштина оснивача, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на предлог запослених радника на неодређено време у предузећу, већином гласова од укупног броја гласова присутних радника.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 17.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансирања;
6. да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му није изречена мера безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - 1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - 2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - 3) обавезно лечење наркомана;
 - 4) обавезно лечење алкохоличара;

5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Члан 18.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- 1) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;
- 2) надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно до именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 19.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, на који сагласност даје Скупштина општине;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, на који сагласност даје Скупштина општине;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси Статут предузећа, на који сагласност даје Скупштина општине;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине општине;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, на који сагласност даје Скупштина општине;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 12) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 13) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
- 15) доноси одлуку о ценама закупа киосака, тезги, других привремених и покретних објеката, и пружању других услуга, на које сагласност даје Већа градске општине;

16) доноси Пословник о раду Надзорног одбора;

17) доноси акт о начину коришћења и управљања привременим објектима-киосцима и о начину коришћења и управљања тезгама и другим покретним привременим објектима, на које сагласност даје Већа градске општине;

18) доноси акта о општим условима за давање других услуга, на које сагласност даје Већа градске општине;

19) врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или на друго лице у предузећу.

Члан 20.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утрђивање одређује оснивач.

Уколико оснивач посебном одлуком не утврди висину накнаде за рад председника и чланове Надзорног одбора, висина накнаде за председника Надзорног одбора обрачунаваће се у висини 25% основне нето зараде директора, а висина накнаде за чланове Надзорног одбора обрачунаваће се у висини 20% основне нето зараде директора, а до доношења одлуке оснивача.

Члан 21.

О питањима из своје надлежности Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја гласова присутних чланова.

Члан 22.

Надзорни одбор одржава седнице по потреби, у просторијама предузећа.

Седница Надзорног одбора може се сазвати електронским путем или телефоном.

Седница Надзорног одбора може се одржати и електронским путем или телефоном.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницом Надзорног одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седнице Надзорног одбора.

Ако председник Надзорног одбора због спречености – одсутности (коју оправда усмено или писмено), не може да сазове седницу Надзорног одбора, сазива је члан Надзорног одбора.

Седница Надзорног одбора може се сазвати и на предлог члана Надзорног одбора. Ако председник Надзорног одбора, не сазове седницу одбора, на предлог члана Надзорног одбора у року од пет радних дана од дана подношења предлога, седница се може одржати уз присуство већине од укупног броја чланова.

Предлог за сазивање седнице Надзорног одбора може дати и директор предузећа, у ком случају се седница одржава у року од пет радних дана од дана подношења предлога.

Члан 23.

На седницама Надзорног одбора може присуствовати и директор предузећа.

Седницама Надзорног одбора осим чланова Надзорног одбора, могу присуствовати и чланови комисије именовани од стране Надзорног одбора, ако су на дневном реду питања из делокруга рада одређене комисије.

Седницама Надзорног одбора могу присуствовати и друга запослена лица из предузећа, ако је то потребно за расправу по појединим питањима која су на дневном реду.

Члан 24.

На седница Надзорног одбора води се записник који садржи нарочито: место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова, садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања, донете одлуке, као и евентуално издвојена мишљења.

Записник потписује председник Надзорног одбора односно члан који је председавао седници.

Директор предузећа

Члан 25.

Директора предузећа именује и разрешава Скупштина градске општине на период од четири године на основу спроведеног јавног конкурса.

Поступак именовања директора предузећа врши се у складу са законом и Статутом.

За директора предузећа може бити изабрано лице које испуњава услове предвиђене одредбама закона који уређује положај јавних предузећа.

Директор предузећа је јавни функционер који обавља јавну функцију. Директор не може имати заменика.

Статутом могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора јавног предузећа.

На услове за именовање директора предузећа сходно се примењују одредбе члана 25. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16; у даљем тексту: Закон о јавним предузећима).

Предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља директор, без ограничења.

Директор предузећа је овлашћен да закључује све уговоре и предузима друге правне радње у име и за рачун предузећа.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да преузима радње из његове надлежности у складу са законом.

Члан 26.

Директор предузећа именује се на период од четири године.

Скупштина оснивача доноси Решење о именовању директора.

Решење о именовању директора је коначно.

Директор предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 27.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршног директора и закључује уговор о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) доноси акт о систематизацији и одлучује о распоређивању радника;
- 11) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;

12) предлаже акта које доноси Надзорни одбор;

13) уколико сматра да је одлука или акт Надзорног одбора у супротности са законом, овим статутом, другим актом предузећа и интересом предузећа, упозориће на то писменим путем Надзорни одбор. Уколико и после упозорења Надзорни одбор остане при свом акту или одлуци, директор задржава право да не изврши донету одлуку или акт у циљу заштите законитости рада Предузећа, и о томе ће обавестити Веће Градске општине Вождовац;

14) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, врши пријем у радни однос, у складу са законом, и општим актима предузећа;

15) доноси план набавки, у складу са законом и усвојеним финансијским планом, који се састоји од плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује; доноси измену плана набавки у складу са законом и спроводи поступак набавке;

16) одлучује о другим питањима и обавља друге послове одређене законом, оснивачкоим актом и статутом предузећа.

У обављању послова из своје надлежности директор доноси одговарајуће одлуке, решења, упутства, наредбе и друге акте.

Члан 28.

За директора предузећа именује се лице које испуњава услове прописане законом.

Члан 29.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају када Предузеће послује са позитивним пословним резултатима. Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина оснивача.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити, а посебно се исказује у оквиру годишњих финансијских извештаја.

Члан 30.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка директора се у писменој форми подноси Скупштини оснивача.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, надлежни орган оснивача, предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 31.

Скупштина оснивача, разрешиће директора пре истека периода на који је именован, уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа у складу са чланом 25. Закона о јавним предузећима;

2. предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

3. ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротно пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4. ако се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6. у току трајања мандата буде правоснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 32.

Скупштина оснивача, може разрешити директора пре истека период на који је именован:

1. уколико предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном чланом 63. Закона о јавним предузећима;

2. предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3. предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4. предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;

5. предузеће врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;

6. предузеће не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7. предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8. не извршава одлуке надзорног одбора;

9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 33.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада, прописане законом којим се уређује област рада.

VIII. ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 34.

Скупштина оснивача, именује вршиоца дужности директора, у следећим случајевима:

1. уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2. уколико буде донето решење о суспензији директора;

3. у случају смрти или губитка пословне способности директора;

4. до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Скупштина градске општине може именовати вршиоца дужности директора, у случајевима предвиђеним законом.

Вршилац дужности директора може бити именован на период од најдуже једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора, прописане законом.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор.

IX. ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР

Члан 35.

Предузеће има два извршна директора.

Извршни директор:

– за извршног директора бира се лице које испуњава услове дефинисане законом којим се уређује положај јавних предузећа;

– лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу;

– извршни директор не може имати заменика;

– извршни директор мора бити у радном односу у предузећу;

– извршни директор за свој рад одговара директору;

– извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор, у складу са статутом.

X. УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТКА

Члан 36.

Добит предузећа је финансијски резултат пословања у једној пословној години, која се утврђује финансијским извештајем.

Одлуку о расподели добити, односно покрићу губитка доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Одлуком о расподели добити део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода, а преостали део остаје предузећу који Надзорни одбор расподељује посебном одлуком у складу са законом.

Члан 37.

Остварени губитак Предузећа утврђује се у складу са законом и другим актима.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Предузеће се евентуално може задужити у складу са законом и под условима и на начин како то утврди оснивач, уз гаранцију оснивача.

XI. РЕВИЗИЈА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 38.

Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

XII. ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 39.

Пословном тајном сматрају се одлуке, подаци, материјали, односно акта који су законом и другим прописима или подзаконским актима, као и појединачним одлукама и документима органа предузећа означена пословном тајном.

Пословна тајна је и податак који би саопштавањем трећем лицу могло нанети штету предузећу, као и податак који има или може имати економску вредност зато што

није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима и ако би се његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економска корист, и који је од стране предузећа заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословну тајну дужни су да чувају органи предузећа, и сви запослени који на било који начин дођу у посед исправа и податка који се сматрају пословном тајном.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности.

XIII. ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 40.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, као и о другим битним чињеницама за јавност.

Предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

Уколико у јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма, зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Предузеће је дужно да тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, доставља надлежном органу оснивача. Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја. Образац извештаја прописује министар надлежан за послове привреде.

XIV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Запослени у предузећу остварују права и обавезе у вези са радом и по основу рада, у складу са Законом о раду, другим законским и подзаконским актима и актима Предузећа.

Појединачна права и обавезе запослених уређују се Уговором о раду и општим актима предузећа.

Запослени у предузећу могу организовати синдикалну организацију у складу са законом.

Обавештавање запослених врши се путем огласне табле предузећа, путем електронске поште и на други начин доступан свим запосленима.

Члан 42.

У Предузећу право на штрајк, запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка и уз поштовање минимума процеса рада.

За време трајања штрајка, у предузећу се организује извршавања послова и задатака, уз минимум процеса рада, у циљу обезбеђења вршења послова из делатности предузећа, сагласно закону.

Запослени који обављају послове и задатке из претходног става, дужни су да извршавају налоге директора предузећа.

О раду предузећа и организацији вршења послова за време штрајка, директор предузећа је дужан да упозна јавност.

Запослени који учествују у штрајку, остварују права из радног односа сагласно закону.

XV. ЗАШТИТА РАДНЕ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 43.

Предузеће је дужно да у оквиру обављања своје делатности предузима мере заштите на раду и заштите и унапређења животне средине, у складу са прописима који регулишу ову област.

Запослени у предузећу имају право и дужност да обезбеђују услове за заштиту животне и радне средине, да спречавају штетне последице које доводе у опасност живот и здравље запослених, као и других грађана.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине у предузећу, саставни је део укупних активности запослених, и органа предузећа. Предузеће ће предузимати мере у циљу сталног унапређења организације рада и отклањању услова који доводе до отежавања услова рада.

Надзорни одбор и директор предузећа, редовно ће информисати запослене и надлежне органе, о мерама, активностима и проблемима који се јављају у вези са заштитом животне и радне средине.

XVI. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 44.

Општи акти предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом, којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт предузећа који доноси Надзорни одбор.

Други општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима предузећа.

Општи акти морају бити доступни свим запосленима у предузећу.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се по поступку за њихово доношење.

Статут предузећа ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, и не може бити објављен пре него што оснивач да сагласност.

Акт предузећа на који Скупштина општине даје сагласност, ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, и не може бити објављен пре него што оснивач да сагласност.

Акт предузећа на који Веће градске општине даје сагласност, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања акта на огласну таблу предузећа, и не може бити објављен пре него што Веће градске општине да сагласност.

Други општи акти предузећа ступају на снагу осмог дана, од дана објављивања на огласну таблу предузећа.

Ако законом, оснивачким актом и овим статутом није друкчије предвиђено, друге опште акте Предузећа доноси директор.

Ако законом, оснивачким актом и овим статутом није другачије предвиђено, појединачне акте доноси Директор.

Члан 45.

Статут Предузећа мења се одлуком Надзорног одбора предузећа, на коју сагласност даје оснивач.

Члан 46.

Предузеће је дужно да усклади друга акта, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

За све што није регулисано овим статутом, примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима, као и прописи којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

На сва питања која нису посебно уређена прописима из става 2. овог члана, а односе се на јавна предузећа, сходно се примењују одредбе закона и подзаконских аката којим се уређује правни положај привредних друштава које се односе на друштво с ограниченом одговорношћу.

XVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, по добијеној сагласности оснивача.

Члан 48.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Пословни простор – Вождовац” („Службени лист Града Београда”, бр. 18/14, 3/16 и 55/16).

Надзорни одбор ЈП „Пословни простор-Вождовац”

Број 361-1862/2016, 4. новембра 2016 године

Председник

Томислав Бабић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 18. новембра 2016. године, на основу чл. 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и чл. 2. и 3. Одлуке о образовању и утврђивању подручја месних заједница на територији општине Вождовац донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

I. Утврђује се да Савети месних заједница на територији градске општине

Вождовац имају председника, заменика председника и девет чланова.

II. Бирају се за председнике, заменике председника и чланове Савета месних заједница са територије градске општине Вождовац, и то:

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „БАЊИЦА”

За председника:

Марко Тодосић.

За заменика председника:

Војислав Ђорђевић.

За чланове:

Јасна Павловић;

Љубомир Тодоровић;

Жељко Алексић;

Светлана Кецојевић;

Сурла Миладин;
 Велибор Пејовић;
 Младен Водалов;
 Марко Ноковић.
 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „ТЕШИЋА КУПАТИЛО”

За председника:
 Ненад Завишић.
 За заменика председника:
 Жељко Николић.

За чланове:
 Никола Баста;
 Драгиша Матић;
 Александар Дачић;
 Божица Гагић;
 Будимир Момчиловић;
 Драган Вићентић;
 Зоран Пуретић;
 Маја Зелен;

Јовица Цветановић.
 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „ПАШИНО БРДО”

За председника:
 Зоран Боротић.
 За заменика председника:
 Ивана Радић.

За чланове:
 Божа Стојковић;
 Новка Којић;
 Миломир Туповић;
 Милош Радосављевић;
 Тамара Тодоровић;
 Верица Вујанић;
 Бранислав Пејић;
 Тодор Паламаревић;
 Перуника Милинковић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „ВИНОГРАДИ”

За председника:
 Томислав Обрадовић.
 За заменика председника:
 Урош Павловић.

За чланове:
 Никола Васиљевић;
 Стефан Ранђеловић;
 Маријана Митровић;
 Видосава Голубовић;
 Маријана Бражиловић;
 Милан Јечменица;
 Душан Петровић;
 Дамјан Лазовић;
 Зоран Јеротијевић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „МИЛОРАД МЕДАКОВИЋ”

За председника:
 Милојка Симић.
 За заменика председника:
 ВЛАДИМИР СТЕПАНОВ

За чланове:
 Јелица Чиплић;
 Радојка Арсенић;
 Душан Бурић;
 Виолета Стојановић;
 Зоран Ковачевић;
 Бранка Рашић;
 Милка Вучићевић;
 Драгана Дајовић;
 Зоран Бакић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „БРАЋЕ ЈЕРКОВИЋ”

За председника:
 Александра Миловановић.

За заменика председника
 Иван Секулић.

За чланове:
 Милош Секулић;
 Нена Бараћ;
 Александра Јовановић;
 Гордана Станковић;
 Василије Дашић;
 Марија Зафиров;
 Бобан Миленковић;
 Васа Јовановић;
 Гордана Брзаковић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „КУМОДРАЖ”

За председника:
 Драган Животић.
 За заменика председника:
 Ђорђе Матић.

За чланове:
 Љуба Марковић;
 Миодраг Митровић;
 Чедомир Марковић;
 Мирјана Митровић;
 Драган Тонић;
 Братислав Костић;
 Милан Бабић;
 Симо Драгељевић;
 Радисав Лазић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „КУМОДРАЖ I”

За председника:
 Томислав Бабић.
 За заменика председника:
 Бранко Стефановић.

За чланове:
 Александар Петровић;
 Ненад Вучић;
 Светлана Тишљарић;
 Горан Чемерићи;
 Јелена Кокот;
 Синиша Јовановић;
 Богољуб Живановић;
 Иван Костадиновић;
 Милош Тодорић.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „ЈАЈИНЦИ”

За председника:
 Милена Ковачевић.
 За заменика председника:
 Аранђел Окегић.

За чланове:
 Славица Сантрач;
 Звонко Трајковић;
 Маја Тасић;
 Милена Иванић;
 Наташа Вуканић;
 Миомир Миљковић;
 Драгослав Спасић;
 Родољуб Јовановић;

Небојша Ђорђевић;
 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „РАКОВИЦА”

За председника:
 Горан Вујић.
 За заменика председника:
 Петар Ђорђевић.

За чланове:
 Љубиша Пејичић;
 Радојко Ђуровић;
 Љубенко Вујичић;
 Драган Радојчић;

Љиљана Накић;
Звонко Митровић;
Радомир Газдић;
Милан Тодоровић.
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „БЕЛИ ПОТОК”

За председника:
Драган Илић.
За заменика председника:

Бојана Јакшић.
За чланове:
Валентина Конатар;
Весна Радовановић;
Владимир Ђорђевић;
Горан Гајић;

Игор Смиљковић;
Милан Павловић;
Ранислав Станковић;
Горан Јанковић;
Ненад Арсић.
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „РИПАЊ”

За председника:
Немања Калајџић.
За заменика председника:

Драган Танасијевић.
За чланове:
Бојана Бакаловић;
Драгослав Станојловић;
Саша Јовановић;
Миломир Исаиловић;

Игњатије Кукубат;
Драган Бранковић;
Душан Ђукић;
Будимир Маровић;
Горан Јовановић.
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „МЕДАКОВИЋ III”

За председника:
Ивана Данилоски.
За заменика председника:

Светлана Славковић.
За чланове:
Љубиша Павловић;
Момчило Сошић;
Горан Србљановић;
Петар Живковић;

Марко Јемуовић;
Ђуро Владић;
Вукашин Давидовић;
Слободан Радисављевић;
Бранко Божиловић.

III. Разрешавају се председник, заменик председника и чланови Савета месних заједница Бањица, Тешића купатило, Пашино брдо, Виногради, Милорад Медаковић, Браће Јерковић, Кумодраж, Кумодраж I, Јајинци, Раковица, Бели поток, Рипањ и Медаковић III изабрани Решењем о избору савета месних заједница Бањица, Горњи Вождовац, Чиновничка колонија, Доњи Вождовац, Аутокоманда, Тешића купатило, Пашино брдо, Виногради, Шумице, Душановац, Милорад Медаковић, Милунка Савић, Браће Јерковић, Митрово брдо, Кумодраж, Кумодраж I, Кумодраж II, Јајинци, Раковица, Бели Поток, Пиносава, Зуце, Рипањ и Медаковић III („Службени лист Града Београда”, бр. 14/14, 45/14, 47/14, 73/14 91/14, 15/15 и 68/15).

IV. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-95/16, 18. новембра 2016. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

ЗВЕЗДАРА

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11), члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – испр. и 40/15), донела је

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине Градске општине Звездара, пре истека времена на које је изабран, због пареузимања функције која је неспојива са функцијом одборника: Војиновић Николи са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1- 70, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Ерор, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), чл. 19. и 56. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 и 40/15), доноси

ОДЛУКУ

О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком образује се Управа Градске општине Звездара као јединствени орган Градске општине Звездара за вршење послова који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица и одређених стручних послова за потребе Скупштине Градске општине, председника градске општине и Већа градске општине и уређује се организација и начин рада Управе градске општине, руковођење Управом градске општине, јавност рада Управе градске општине, положај запослених Управе градске општине, однос Управе градске општине са другим органима општине и града као и друга питања од значаја за рад и организацију Управе Градске општине Звездара.

Члан 2.

Речи и појмови у овој одлуци који имају родно значење односе се једнако на мушки и женски род без обзира у којем роду су наведени.

Члан 3.

Управа Градске општине самостална је у вршењу својих послова које обавља на основу и оквиру Устава, закона, Статута Града Београда, Статута градске општине и других прописа града и општине.

Члан 4.

Управа Градске општине:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина градске општине, председник Градске општине и Веће градске општине;

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

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, 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 утврде Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

7) доставља једном годишње извештај о раду Скупштина градске општине, председнику градске општине и Већу градске општине.

Члан 5.

Рад Управе градске општине доступан је јавности.

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 6.

Управа Градске општине у вршењу послова и задатака примењиваће начела добре управе, што подразумева да:

- поступа искључиво по закону;
- стручно и ефикасно одговара на захтеве грађана;
- окренута је потребама грађана и њиховом испуњавању;
- отворена је и лако доступна грађанима, према грађанима поступа са уважавањем и пажњом;
- прихвата и исправља сопствене грешке;
- не наноси штету грађанима;
- једнако поступа са грађанима у истим или сличним ситуацијама;
- не дискриминише грађане (без обзира на националну припадност, пол, расу, боју коже, етничко и социјално порекло, језик, религијско уверење, став и мишљење, политичко опредељење, припадност националним мањинама, имовину, године, сексуално опредељење, место рођења, способности);
- не злоупотребљава своја овлашћења;
- независна је и непристрасна;
- штити приватност података грађана;
- благовремено поступа по захтевима грађана.

Члан 7.

Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен државни стручни испит и одговарајуће радно искуство у струци, у складу са законом и другим прописима. Запослени су дужни да поступају у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

Члан 8.

Управа градске општине је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и интереса.

У поступку пред Управом градске општине, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

Када решавају у управном поступку и предузимају управне радње поверене законом, унутрашње организационе јединице Управе градске општине су дужне да дају потребне податке, обавештења и упутства, пружају одговарајућу правну помоћ и да користе она средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона.

Члан 9.

Средства за финансирање послова Управе градске општине обезбеђују се у буџету Градске општине.

Управа градске општине може остварити приход својом делатношћу када то не утиче на редовно обављање послова из своје надлежности. Приход се остварује на основу цене за услуге које се утврђују Ценовником услуга које Управа градске општине пружа трећим лицима, а који доноси Скупштина градске општине.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА УПРАВЕ

Члан 10.

У Управи градске општине за вршење сродних управних, стручних и других послова образују се унутрашње организационе јединице под називом: одељење, служба и Кабинет.

У Управи Градске општине се образују Одељења за обављање изворних послова градске општине и послова државне управе који су законом поверени градској општини.

У Управи Градске општине се образују Службе и Кабинет за обављање стручних, организационих, оперативних, саветодавних, протоколарних и са њима повезаних других послова од значаја за рад органа градске општине и њихових радних тела.

Члан 11.

Одељење – Служба се образује за вршење међусобно повезаних нормативних, студијско – аналитичких, управних, информатичких, финансијско – материјалних, документационих, статистичко – евиденционих, стручно оперативних, канцеларијских, манипулативних послова које треба објединити и који захтевају рад више службеника или намештеника.

Одсек се образује да би вршио међусобно сродне управне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко – евиденционе, стручно – оперативне, канцеларијске и манипулативне послове који захтевају рад више службеника или намештеника и њихову непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 12.

У Управи Градске општине унутрашње организационе јединице које врше послове управе су:

1. Одељење за грађевинске послове;
2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
3. Одељење за финансије и привреду;
4. Одељење за општу управу;
5. Одељење за инспекцијске послове;
6. Одељење за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката;

7. Одељење за друштвене делатности;
8. Служба за скупштинске послове;
9. Служба за вршење заједничких послова;
10. Служба за геоинформационе системе и информатику;
11. Служба за управљање документима;
12. Служба за јавне набавке;
13. Кабинет председника Градске општине.

Члан 13.

У Одељењу за грађевинске послове врше се следећи послови:

- праћење стања у грађевинској области;
- доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;
- припајање заједничких просторија стану или издавање одобрења за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола и то за изградњу помоћних објеката, извођење радова на инвестиционом одржавању објеката и радова на уклањању препрека за инвалидна лица, адаптације и санације, промену намене објеката, односно делова објеката, без извођења радова;
- издавање употребне дозволе за објекте за које издаје одобрење за изградњу, чување техничке документације, припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине из делокруга одељења;
- покретање иницијативе код надлежних државних органа и организација за решавање питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини у вршењу послова државне управе који су јој поверени;
- доношење решења о постављењу балон хала спортске намене и пресостатичких прекривача;
- спровођење поступка за издавање аката да је објекат зидан у време када за изградњу објеката није била потребна грађевинска дозвола;
- у поступку издавања аката из своје надлежности у остваривању права на изградњу и коришћење објеката, врши спровођење обједињене процедуре електронским путем и вођење регистра обједињених процедура;
- други послови предвиђени законом и другим прописима.

Члан 14.

У Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове врше се следећи послови:

- праћење и проучавање позитивно правних прописа у имовинско-правној области и давање предлога за предузимање мера, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа;
- вођење управних поступка у предметима који се односе на експропријацију грађевинског земљишта и објеката;
- административне преносе права коришћења на грађевинском земљишту ради изградње објеката од јавног значаја, на основу утврђеног јавног интереса решењем Владе РС;
- утврђивање права на накнаду ранијим земљишно књижним корисницима, за експроприсане и изузете непокретности, као и за биљне културе које су се налазиле на њима;
- спроводи управне радње у циљу окончања започетих поступака по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно, последњу измену ре-

шења донео надлежан орган Градске општине, поступака за утврђивање права коришћења на осталом неизграђеном земљишту;

- поступака за поништај правоснажних решења о изумимању из поседа градског грађевинског земљишта;
- поступака за поништај правоснажних решења о експропријацији грађевинског земљишта и објеката и поступака за утврђивање права на надзиђивање и претварање заједничких просторија у станове, атељеа и пословни простор и припајање заједничких просторија постојећим становима у смислу Закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких простора у станове;
- спроводи управне поступке по ванредним правним лековима који се односе на правоснажна решења донета у овом одељењу;
- вођење поступака укњижбе имовине на којој је корисник градска општина у органима који врше евиденцију о упису стварних права на непокретностима; евиденцију непокретности у јавној својини на којима је Градске општина Звездара корисник;
- издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције коју води и пружање обавештења; обављање свих техничких послова око управних предмета;
- провера и прикупљање података о непокретној имовини и удруживање станова;
- закључење анекса уговора о откупу станова и вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу;
- на основу акта градоначелника у име и за рачун Града спроводи поступак јавног надметања, односно прикупљања писаних понуда за давање у закуп, односно отуђење грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката до 800 метара квадратних бруто развијене грађевинске површине, као и поступак давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредно погодбом ради легализације објеката до 800 метара бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града;
- издавање уверења о физичким деловима објеката;
- давање стручног налаза за потребе органа Управе градске општине;
- вођење управног поступка и доношење решења за иселење лица која су се уселила у стан или заједничку просторију зграда 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 за доношење решења за обезбеђење станова и за пресељење носиоца станарског права на становима у својини грађана;
- врши унос у базу података нових председника скупштина или савета стамбене зграде са свим подацима;
- упоређивање постојећих записника о избору председника и потврде о броју станова и издавање уверења о изабраном председнику и заменику председника на захтев странке;
- покретање иницијатива код надлежних државних и других органа и организација у сврху решавања питања од значаја за ефикасно остваривање права и интереса грађана који су од значаја за рад Одељења и Управе градске општине, као и други послови предвиђени законом и другим прописима.

Члан 15.

У Одељењу за финансије и привреду врше се следећи послови:

- припремање нацрта буџета и праћење извршења буџета;
- обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама;

- вршење расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација;
- одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења;
- припремање предлога одлуке о употреби средстава сталне и текуће буџетске резерве;
- у току буџетске године припрема измене и допуне одлуке о буџету;
- састављање консолидованих завршних рачуна буџета и утврђивање укупних примања и прихода буџета, издатака и финансијских резултата;
- праћење прилива средстава на консолидованом рачуну, планирање и управљање буџетском ликвидношћу, дефинисање тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања, контролисање расхода, вођење главне књиге трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима;
- вршење послова ликвидатуре и благајне;
- вођење пословне књиге директних корисника – (Скупштина ГО Звездара, председник ГО Звездара, Веће ГО Звездара, Јавно правобранилаштво ГО Звездара, Управа ГО Звездара) и индиректног корисника буџета – (МЗ Звездара) и усклађивање са главном књигом трезора, састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, вршење контроле програма пословања и праћење наменског трошења буџетских средстава у јавним предузећима;
- редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи градске општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина Градске општине;
- вршење обрачуна плата запослених, именованих, постављених и изабраних лица;
- вођење књиговодствене евиденције имовине и средстава; припремање предлога финансијског плана;
- обављање финансијских послова;
- издавање одговарајућих уверења из евиденције приватних предузетника;
- израда нацрта одлука и других аката и послови стручног опслуживања Скупштине Градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа Градске општине из делокруга рада одељења;
- покретање иницијативе код надлежних државних и других органа и организација за решавање питања од значаја за рад одељења и Управе градске општине у целини;
- и друге послове утврђени законом и другим прописима.

Члан 16.

- У Одељењу за општу управу врше се следећи послови:
- уређење и унапређење организације рада и модернизације Управе градске општине;
 - рационализација структуре Управе и поједностављење административних процедура коришћењем савремених метода;
 - припремање и израда нормативних аката и аналитичких материјала из делокруга Управе градске општине;
 - праћење законитости и ефикасности рада Управе у остваривању права и обавеза грађана и извештавање надлежних органа;
 - управљање људским ресурсима у Управи, који подразумевају стручне послове у вези са запошљавањем у Управи, обуком запослених, израду Кадровског плана и Програма стручног усавршавања, анализу резултата и праћење ефеката оцењивања запослених, и друго, вођење и ажурирање кадровске евиденције као и ажурирање података о запосленима код надлежних органа;
 - израда нацрта решења и других аката у вези са радно-правним статусом запослених;

- издавање уверења о статусним питањима грађана, запослених у иностранству и чланова њихових породица;
- ажурирање јединственог бирачког списка и бирачких спискова националних мањина;
- стручне послове за потребе републичке, градске и општинске изборне комисије у поступку одржавања избора, у делу који се тиче ажурирања бирачког списка; стручне послове који се односе на непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе – спровођење Референдума, пописа становништва;
- пружање правне помоћи грађанима са територије Градске општине Звездара;
- вођење поступка и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите ратних и мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рата и корисника породичне инвалиднине, вршење послова исплате инвалидских припадљивости у складу са прописима Републике и Града и формирање и ажурирање базе података о овим лицима;
- послови у вези са накнадом трошкова сахрањивања лица без средника и лица корисника материјалног обезбеђења;
- спровођење поступка у вези са одобрењем ископавања посмртних остатака;
- издавања потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- обавештавања надлежног министарства о почетку употребе печата у Градској општини Звездара;
- праћења прописа из своје надлежности и иницирање примене и промене аката;
- друге послове државне управе у складу са важећим прописима.

Члан 17.

- У Одељењу за инспекцијске послове врше се следећи послови:
- послови комуналне и грађевинске инспекције; Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа Града Београда који се односе на: уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби, као и друге послове утврђене законом и прописима града; Грађевинска инспекција врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје Градска општина Звездара, над извршавањем одредаба важећег закона и прописа донетих на основу њега, као и друге послове утврђене законом и прописима;
 - послови организовања и спровођења поступка административног извршења решења које је Управа ГО Звездара донела у првом степену, и то: решења Одсека за грађевинску инспекцију, Одсека за комуналну инспекцију и Одељења за имовинско – правне и стамбене послове;
 - иницирање поступака код других државних органа и организација, а у циљу ефикасне заштите јавног интереса као и права и интереса грађана;
 - израда нацрта управних аката, одлука и других аката и послове стручне помоћи и објашњења Скупштини градске општине и њеним радним телима, председнику и Већу градске општине,
 - као и друге послове утврђене законом и другим прописима.

Члан 18.

- У Одељењу за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката, врше се следећи послови:
- послови у вези са постављањем и уклањањем мањих монтажних објеката привременог карактера на површина-

ма јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар) у складу са прописима Града;

- предлагање мера за уређење зелених површина и других јавних површина, дечијих игралишта и објеката јавног осветљења и слично;
- праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју;
- доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине у складу са актима Града;
- доношење програма и спровођење пројеката развоја Градске општине Звездара,
- давање мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град Београд;
- припремање и координирање послова у вези са реализацијом пројеката који се односе на одржавање (осим капиталног) објеката основних школа и дечијих вртића;
- учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката и установа чији је оснивач градска општина;
- предлагање мера за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда;
- послови у вези са свим комуналним проблемима (водовод и канализација, телекомуникације, топлификација, гасификација, јавне и друге зелене површине, саобраћај и пратећи проблеми, асфалтирање, јавна чистоћа и електроенергетска мрежа) и у сарадњи са надлежним органима Градске управе одељење учествује у решавању проблема грађана на територији Градске општине Звездара;
- одређивање, односно одобравање продајних места на којима се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом,
- одобравање уклањања стабала и делова стабала са јавних зелених површина уз претходну сагласност и у складу са прописима Града Београда;
- одржавање споменика, спомен плоча, скулптуралних дела на територији градске општине Звездара;
- вршење техничких послова за потребе Штаба за ванредне ситуације Градске општине Звездара;
- старање се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
- старање о постављању објеката за слободно оглашавање које користе грађани и друга заинтересована лица за оглашавање за сопствене потребе на подручју градске општине Звездара, у складу са планом места за постављање објеката за оглашавање на јавној површини који доноси градоначелник града Београда;
- старање о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју;
- спровођење мера заштите, коришћења и утврђивања пољопривредног земљишта на територији градске општине Звездара утврђене актима Града Београда;
- давање мишљења на захтеве у поступку издавања дозволе, односно складиштење, поновно искоришћење и одлагање опасног отпада за чије спровођење је надлежна Градска управа Града Београда;
- вршење и друге послове од непосредног интереса за грађане предвиђене Законом и другим прописима.

Члан 19.

У Одељењу за друштвене делатности врше се следећи послови:

- праћење стања и вођење евиденције о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа;
- праћење уписа у први разред основне школе и/или основне школе за ученике са сметњама у развоју;
- праћење редовног похађања наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља,

односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, 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, у сарадњи са образовно-васпитним установама, у складу са законом;
- додељивање награда и признања ученицима основних и средњих школа и њиховим наставницима/менторима;
- 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 исхрана деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе;
- превоз ученика на републичка и међународна такмичења;
- организовање и координација, вођење евиденције, извештавање и чување документације о раду Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику;
- издавање потврда о просечном месечном приходу по члану домаћинства за ученичке и студентске кредите и стипендије и друге сврхе;
- организовање послова у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску општину;
- припрема, расписивање и реализација јавних позива/конкурса за финансирање/суфинансирање програма и пројеката удружења грађана и других правних лица средствима из буџета градске општине; праћење реализације одобрених програма/пројеката и извештавање;
- осмишљавање пројеката и израда пројектне документације за учешће градске општине за добијање средстава на националним и међународним конкурсима у областима из делокруга рада одељења;
- доношење Плана развоја културе на нивоу градске општине;
- подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју и предлагање оснивања установа културе;
- обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за градску општину;
- доношење Програма развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града;
- учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката на свом подручју;
- обезбеђивање средстава за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине;
- доношење Програма унапређења социјалне заштите на нивоу градске општине
- праћење и координација рада Волонтерског сервиса Звездаре, Канцеларије за помоћ особама са инвалидитетом и Канцеларије за бесплатне правне савете и психосоцијалну помоћ жртвама породичног насиља;
- подстицање развоја различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима;
- координирање рада Комисије за превоз особа са инвалидитетом, вођење евиденције и администрирање пружања помоћи.

жених услуга и реализација годишњег конкурса за превоз ОСИ; пружање услуге гестовног тумача; коришћење мобилне рампе тзв „гусеничара”;

- подстицање активности и пружање помоћи организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју;

- старање о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

- координација и администраирање рада Мобилног тима за инклузију Рома;

- пријем грађана која се налазе у стању социјалне потребе;

- комуникација и сарадња са социјалним партнерима у заједници: представницима социјалних и здравствених установа, полиције, службе за запошљавање, школским и предшколским установама, општинским и градском управом у циљу остваривања интерсекторске сарадње;

- учешће у изради, имплементацији, праћењу и извештавању о реализацији Стратегије развоја општине Звездара, као и локалних акционих планова у областима из делокруга рада Одељења;

- стручне и административне послове у вези са статусом и збрињавањем избеглих, прогнаних и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице Републике Србије;

- израду нацрта одлука и других аката и обављање послова стручног опслуживања Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада Одељења;

- 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 у областима из делокруга рада одељења;

- врши стручне, административне и техничке послове за потребе штаба за ванредне ситуације Градске општине Звездара. У сарадњи са штабом учествује у планирању активности на заштити и спасавању, предлаже превентивне мере на отклањању могућих узрока, учествује у планирању активности на санацији подручја на територији Градске општине Звездара погођених елементарним непогодама (пожара, поплава, клизиште, земљотрес и сл) и непосредно сарађује са другим државним органима и правним лицима у питању заштите и спасавања

- врши и друге послове утврђене законом, Статутом општине и другим прописима из делокруга рада Одељења.

Члан 20.

У Служби за скупштинске послове врше се следећи послови:

- стручни, оперативни, организациони и административно-технички послови за Скупштину градске општине, председника и заменика председника Скупштине градске општине и Већа градске општине;

- припремање нормативних аката који се односе на рад Скупштине и њених радних тела, давање мишљења о законитости правних аката Скупштине градске општине и Већа градске општине;

- учествовање у припреми седница и обради аката усвојених на седницама, чување изворних докумената насталих у раду Скупштине градске општине и Већа градске општине;

- вођење евиденције о одржаним седницама, опслуживање одборничких група, радних тела, комисија и савета;

- регулисање статусних права одборника, изабраних, именованих и постављених лица;

- обрађивање представки и притужби грађана, избор, именовања и јавна признања, сарадња са другим општинама и градовима у земљи и иностранству;

- пружање стручне помоћи Управи градске општине у припреми нацрта прописа и других аката, давање правних мишљења Скупштини градске општине и Већу градске општине о законитости правних и других аката које припрема Управа градске општине и обрада општих аката и материјала у вези са положајем градске општине и других питања функционисања система локалне самоуправе;

- распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника Скупштине градске општине, чланова Већа градске општине и начелника и заменика начелника Управе;

- обављање послова који се односе на спровођење избора и рада општинске изборне комисије;

- ажурирање Информатора о раду Управе Градске општине Звездара у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја;

- благовремено и потпуно информисање јавности о раду Скупштине градске општине, њених радних тела, савета и комисија и о функционисању управе градске општине;

- сарадња са медијима ради информисања шире јавности;

- обављање телефонске комуникације са грађанима у циљу повезивања са запосленима Градске општине Звездара;

Члан 21.

У Служби за вршење заједничких послова врше се следећи послови:

- коришћење биротехничких, телекомуникационих и других средстава и опреме којима располаже градска општина;

- вођење евиденције коришћења и издавања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала;

- вођење евиденције о изради печата и задужењу запослених за руковање истим;

- вођење евиденције о задужењу запослених службеном и заштитном одећом и обућом у складу са важећим актом председника градске општине;

- послови у вези са противпожарном заштитом, као и послове безбедности и заштите на раду запослених у складу са законом;

- обезбеђивање рационалног коришћења пословног простора у управној згради и седиштима месних заједница;

- старање о наменском и ефикасном коришћењу и обављању превоза службеним моторним возилима;

- вршење административних, биротехничких и курирских послова за потребе Управе градске општине;

- обављање послова у вези са радом месних заједница у складу са надлежностима које су утврђене важећим актима;

- по добијеном овлашћењу, обављање поверених и пренетих послова Писарнице на овери потписа, рукописа и преписа, као и издавање потврда о животу;

- у објектима месних заједница обављају се послови у вези са пријемом, попуњавањем и подношењем захтева грађана у вези са питањима из области комуналне инфраструктуре и исте електронски прослеђују на даље службено поступање Управи;

- сарадња и координирање рада са извршиоцима посла из других организација које за рачун градске општине врше уговорене послове и услуге;

- обављање послова у вези са коришћењем и одржавањем техничких и других средстава и опреме за потребе Градске општине Звездара и њених органа;

- старање о одржавању и сервисирању опреме (осим рачунарске) у поседу Градске општине Звездара (копир апарати, факс машине, аудио опрема, као и остали електронски и канцеларијски уређаји и опрема);
- старање о одржавању спољних делова објеката где је организован рад Управе (фасаде, олуци, прозори, врата и сл);
- оперативни и логистички послови за потребе Републичке, Градске и Општинске изборне комисије и радних тела за спровођење избора;
- по расписивању избора врши проверу бирачких места, предлаже и обезбеђује уредно коришћење седишта бирачких места на којима се обавља гласање;
- стара се о обезбеђењу других услова потребних за рад органа градске општине у складу са законом и другим актима.

Члан 22.

У Служби за геоинформационе системе и информатику врше се следећи послови:

- примена и управљање геоинформационим системима као и примена информационих технологија и интернета у циљу унапређења организације и начина рада;
- спровођење и примена геоинформатичких и информатичких стандарда при прикупљању просторних и осталих података, набавци опреме, материјала и софтверских решења у погледу извођења радова и вршења услуга у области информатике, геоинформатике и интернета;
- пружање стручне помоћи и вршење надзора код увођења, одржавања и ажурирања геоинформационих система, информационих технологија и интернета у Управи градске општине;
- израда геоинформатичке и информатичке анализе и извештаја у циљу унапређења организације и начина рада Управе градске општине;
- организовање обуке корисника и информатичких кадрова;
- успостављање ефикасног и јединственог приступа подацима и документима; оспособљавање кадрова за рад у систему за коришћење ГИС-а, као и систему за електронско управљање документима;
- формирање базе геопросторних и осталих података о грађевинском земљишту ради изградње објеката у складу са законом и одлуком града, као и података о изградњи, одржавању, прикупљању и управљању некатегорисаних путева;
- геодетски послови који се односе на идентификацију катастарских парцела као и идентификацију грађевинских објеката, обавља и друге геодетске послове за потребе Градске општине Звездара;
- послови у вези са набавком, инсталацијом, одржавањем и несметани рад рачунарске опреме (сервери, рачунари, скенери и штампачи).

Члан 23.

У Служби за управљање документима врше се следећи послови:

- пријем поднесака – предмета;
- електронска обрада докумената;
- евидентирање и распоређивање предмета по одељењима и службама,
- развођење, архивирање и чување аката и предмета;
- излучивање безвредног регистратурског материјала уз сагласност Историјског архива Београда;
- евидентирање и достављање интерне и екстерне службене поште;
- овере потписа, рукописа и преписа;
- издавање потврде о животу;

- припрема, ажурирање и издавање потребних образаца за иницирање поступка пред надлежним одељењима и службама;
- прати ефикасност и ажурност рада Управе,
- прати и ажурира прописе којима се уређује наплата такси и о томе обавештава уже организационе јединице;
- обезбеђивање процеса потребних за развој, примену, преиспитивање и унапређење менаџмент систем квалитета (QMS и EMS).

Члан 24.

У Служби за јавне набавке врше се следећи послови:

- спровођење поступака јавних набавки за потребе Градске општине;
- вршење стручних послова у области јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима;
- вршење стручних послова за припрему интерних нормативних аката из области јавних набавки, праћење поступка јавних набавки;
- сарадња са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки;
- Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 25.

У Кабинету председника градске општине врше се следећи послови:

- стручни, саветодавни, оперативни, организациони и административно-технички послови у вези са остваривањем надлежности и овлашћења председника и заменика председника градске општине, који се односе на представљање градске општине у односу према правним и физичким лицима, другим општинама, органима града;
- припремање радних и других састанака председника и заменика председника градске општине;
- праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине градске општине;
- пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника градске општине, председнику и заменику председника Скупштине градске општине и члановима Већа градске општине;
- распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника градске општине;
- сређивање документације везане за активности председника и заменика председника градске општине;
- припрема материјала о којима одлучује председник градске општине;
- послови протокола председника и заменика председника градске општине, председника и заменика председника Скупштине градске општине и чланова Већа градске општине;
- обављање организационих, административно-техничких послова и послова протокола за помоћнике председника градске општине;
- координација рада градске општине у сарадњи са градом, органима града и градским општинама;
- пријем грађана и повезивање истих са службама надлежним за поступање по њиховим захтевима;
- послови на обезбеђењу услова за реализацију стратешког плана развоја градске општине;
- праћење рада и пружање подршке Канцеларији за младе Градске општине Звездара;
- послови припреме, управљања и праћења реализације пројеката које спроводи или у којима учествује Градска општина Звездара;
- други послови по налогу председника Градске општине.

Члан 26.

У Управи градске општине, у Кабинету председника градске општине, може се засновати радни однос на одређено време за службенике и помоћнике председника градске општине за поједине области, док траје дужност изабраних лица – председника градске општине.

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

У Управи градске општине може бити највише три помоћника председника градске општине.

Члан 27.

У Управи градске општине, поједини послови који се због своје природе не могу сврстати ни у једну унутрашњу организациону јединицу, могу се вршити изван унутрашњих организационих јединица.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 28.

Управом као јединственим органом руководи начелник Управе градске општине који се поставља на радно место службеника на положају.

Положај је радно место на коме службеник има овлашћења и одговорности у вези са руковођењем и усклађивањем рада Управе градске општине.

За начелника Управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе Градске општине поставља Веће градске општине на основу јавног конкурса на период од пет година и може после протека времена на које је постављен бити поново постављен на исти положај без јавног конкурса.

Начелник Управе градске општине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе градске општине поставља се на исти начин и под истим условима као начелник Управе градске општине.

Начелник Управе градске општине и заменик начелника Управе градске општине за свој рад и рад Управе одговарају Скупштини градске општине и Већу градске општине.

Члан 29.

Начелник Управе градске општине обавља најсложеније послове из надлежности Управе Градске општине, координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђењу услова за рад, о међусобној сарадњи одељења, служби и кабинета и сарадњи са органима града и републике.

Члан 30.

Начелник Управе градске општине по потреби из редова запослених Управе оснива комисије и радне групе ради извршавања послова чија природа захтева учешће две или више унутрашњих организационих јединица.

Члан 31.

Начелник Управе градске општине подноси Извештај о раду Управе градске општине једном годишње, који се доставља Већу градске општине и Скупштини градске општине.

Члан 32.

Радна места, услови за запослење на њима, њихово разврставање по звањима и број службеника и намештеника у Управи градске општине одређује се Правилником о организацији и систематизацији радних места који предлаже начелник Управе и доставља Већу градске општине на усвајање.

Члан 33.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Управе градске општине.

Непосредни руководилац је службеник који руководи унутрашњом организационом јединицом у којој је систематизовано радно место, које не може бити разврстано у звање ниже од звања осталих радних места у унутрашњој организационој јединици.

Члан 34.

Радам одељења и службе руководи начелник одељења или службе, а радом одсека руководи шеф Одсека.

Радам Кабинета председника градске општине руководи шеф Кабинета кога распоређује начелник Управе градске општине уз претходну сагласност председника Градске општине. Шеф Кабинета за свој рад и рад Кабинета одговара председнику Градске општине.

Члан 35.

Начелник Одељења и Службе и шеф Кабинета организују рад и обезбеђују ефикасно, законито и благовремено обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду и извршењу послова, врше најсложеније послове из свог делокруга као и друге послове по налогу начелника Управе градске општине и председника градске општине.

Начелник одељења/службе и шеф Кабинета могу имати помоћнике који за свој рад одговарају начелнику Управе, начелнику одељења/службе и шефу Кабинета. Помоћник начелника одељења/службе и шефа Кабинета руководи заокруженом области рада, планира, усмерава и надзире рад запослених, обавља најсложеније послове из заокружене области рада за коју је одговоран и којом руководи.

Члан 36.

Начелник Одељења и начелник Службе за свој рад су одговорни начелнику Управе Градске општине, а шеф Одсека начелнику Управе, начелнику Одељења/Службе и шефу Кабинета.

IV. ОДНОСИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

Председник градске општине у спровођењу одлука и других аката које доноси може Управи градске општине издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 39.

Веће Градске општине врши надзор над радом Управе.

Када у вршењу надзора над радом Управе утврди да акт Управе није у сагласности са законом, Статутом, другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина, Веће градске општине поништава или укида такав акт са налогом да се донесе нови акт који ће бити у складу са позитивним прописима.

Веће градске општине по праву надзора остварује контролу законитости и благовремености рада Управе градске општине са овлашћењима да у својству другостепеног органа одлучује о актима које доноси Управа.

Веће градске општине може одредити стручног обрађивача предмета из редова запослених Управе градске општине у којима одлучује као другостепени орган.

Веће градске општине посебном одлуком утврђује надлежност сваког члана у праћењу рада појединих унутрашњих организационих јединица.

Члан 40.

Одељења, службе и Кабинет председника градске општине дужни су да међусобно сарађују када то захтева природа посла и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Послови из делокруга две или више унутрашњих организационих јединица биће поверени на рад оној унутрашњој организационој јединици у чијем делокругу је претежни део посла, о чему одлучује начелник Управе градске општине.

Управа градске општине дужна је да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступи по њима, ако су испуњени услови и о томе обавештава грађане.

Члан 41.

Управа градске општине и Градска управа Града Београда међусобно сарађују на остваривању послова утврђених Статутом града, Статутом градске општине и другим актима града и градске општине.

Управа градске општине даје Градској управи Града Београда иницијативе, предлоге и мишљења за уређивање, доношење или измену прописа из надлежности града.

Управа градске општине тражи мишљење од Градске управе Града Београда о примени прописа и других аката Града Београда од значаја за рад градске општине и учествује у припремању прописа чија је садржина од посебног значаја за рад Управе градске општине.

V. ЈАВНОСТ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 42.

Управа градске општине обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем конференција за штампу, пријемом жалби, примедби и сугестија грађана и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању посла из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 43.

Начелник Управе градске општине даје информације о раду Управе средствима јавног информисања, а може овластити и другог запосленог да даје информације из свог делокруга рада.

Начелник Управе градске општине може ускратити давање одређених информација у случајевима утврђеним законом и другим прописима.

VI. АКТА УПРАВЕ

Члан 44.

Управа градске општине доноси правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују појединачне одредбе одлука и других прописа.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлуком и другим прописима.

Наредбом се наређује или забрањује одређено понашање у ситуацији која има општи значај или је од утицаја на обављање послова унутрашњих организационих јединица.

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

Акта Управе градске општине се објављују и ступају на снагу у складу са Статутом градске општине.

VII. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 45.

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

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других имаоца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Члан 46.

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица Управе градске општине решава начелник Управе градске општине.

VIII. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 47.

Пуно радно време у Управи градске општине износи 40 часова недељно.

Распоред радног времена посебним актом утврђује председник градске општине.

IX. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

О правима и дужностима запослених у Управи градске општине одлучује начелник Управе Градске општине у складу са законом којим се уређују радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.

Запосленима у Управи у смислу закона којим се уређују радни односи у јединицама локалне самоуправе сматрају се службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности Управе Градске

општине или са њима повезаних општих правних послова, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова. Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у Управи градске општине.

Члан 49.

У радни однос у Управу градске општине може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу образовања и радне способности утврђених законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Решење о избору кандидата са листе за избор доноси начелник Управе градске општине.

Члан 50.

Код попуне радног места у Управи градске општине морају да се испуне два услова и то да је радно место предвиђено Правилником о организацији и систематизацији радних места и да је његово попуњавање предвиђено Кадровским планом за текућу годину.

Кадровски план припрема се у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета градске општине и усваја га Скупштина градске општине.

Члан 51.

У Управу градске општине могу се примати у радни однос на одређено време после спроведеног јавног конкурса приправници ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла, под условима утврђеним законом.

Члан 52.

Управа градске општине може са незапосленим лицем да закључи уговор о стручном оспособљавању без накнаде, под условима утврђеним законом.

Члан 53.

Начелник Управе градске општине врши распоређивање запослених.

Члан 54.

Звања и плате запослених у Управи градске општине утврђују се у складу са Правилником који доноси начелник Управе Градске општине уз сагласност Већа градске општине у складу са законом и другим актима.

Члан 55.

Запослени Управе градске општине имају право и дужни су да се стручно усавшавају, односно да стичу знања, вештине и способности за извршавање послова радног места у складу са потребама посла.

Члан 56.

Запослени Управе градске општине имају право на услове рада који им неће угрозити живот и здравље, на техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од претњи, напада и свих врста угрожавања безбедности и здравља на раду.

Члан 57.

Запослени Управе градске општине су дисциплински одговорни за повреде дужности из радног односа, у складу са законом.

Члан 58.

Запослени Управе градске општине су одговорни за штету коју проузрокују на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 59.

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 Градске општине.

Члан 60.

Радни однос запослених Управе градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Х. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ

Члан 61.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште; административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета; излучивање безвредног регистратурског материјала и предаја архивске грађе надлежном архиву; праћење ефикасности и ажурности рада Управе.

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

Члан 62.

Управа Градске општине и унутрашње организационе јединице имају печат којим се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим Управа градске општине одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

На употребу печата у Управи градске општине Звездара примењују се прописи којима се уређује употреба печата у државним и другим органима.

О изради печата од стране овлашћеног привредног субјекта, стара се Служба за вршење заједничких послова која води евиденцију израђених печата и запослених Управе задужених за руковање печатом.

О датуму почетка употребе печата са отиском израђеног печата, Управа градске општине, Одељење за општу управу, обавештава надлежно Министарство у року од 10 дана од дана израде печата.

Члан 63.

Изабрана и постављена лица у Градској општини Звездара, председник и заменик председника Градске општине, председник и заменик председника Скупштине, начелник и заменик начелника Управе, могу имати и употребљавати факсимил-скениран оригинални потпис, који се на документ ставља отиском.

Лица из става 1. овог члана, по потреби, могу одобрити израду факсимила запосленима који су овлашћени за потписивање службених аката из надлежности градске општине.

Лице које има у службеној употреби факсимил, власник факсимила, може овластити запосленог Управе који ће у његово име факсимил чувати и користити и о чему ће се водити евиденција.

Факсимил се може користити за потписивање докумената из надлежности власника факсимила и не може се користити када је власник факсимила одсутан из било ког разлога.

Факсимил може да се употреби тек када је један примерак документа лично потписан од стране овлашћеног лица.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

За све што није регулисано овом одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута градске општине.

Члан 65.

Начелник Управе градске општине ће у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке припремити Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине.

Распоређивање запослених у складу са Правилником извршиће начелник Управе у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о организацији и систематизацији радних места.

Члан 66.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Управи градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 43/09, 62/09, 31/10, 44/10, 50/10, 43/11, 77/13, 46/14, 86/14, 15/15, 58/15 и 07/16).

Члан 67.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011 -1- 57, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Ероп, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу чл. 137. и 138. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), члана 77. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, број 39/08, 6/10 и 23/13 и „Службени гласник РС”, број 7/16), члана 4. Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист Града Београда”, бр. 57/13, 43/15 и 96/16) и на основу члана 14. став 1. тачка 16. и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 и 40/15), донела је

ОДЛУКУ

О ЗАДОВОЉАВАЊУ ПОТРЕБА И ИНТЕРЕСА ГРАЂАНА У ОБЛАСТИ СПОРТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују услови, критеријуми и начин и поступак доделе средстава из буџета Градске општине Звездара, односно одобравање програма за задовољавање потреба грађана у области спорта на територији Градске општине Звездара.

Члан 2.

Финансијска средства за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на територији градске општине Звездара обезбеђују се у буџету Града Београда и буџету градске општине Звездара.

Члан 3.

Потребе и интереси грађана у области спорта за чије се остваривање обезбеђују средства из буџета Градске општине Звездара јесу:

1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;

2) изградња, одржавање и опремање спортских објеката на градској општини, а посебно јавних спортских терена у стамбеним насељима или у њиховој близини и школских спортских објеката, и набавка спортске опреме и реквизита;

3) организација спортских такмичења од посебног значаја за градску општину;

4) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

5) учешће спортских организација са територије градске општине у домаћим и европским клупским такмичењима;

6) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт на општинском и градском нивоу (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);

7) делатност организација у области спорта чији је оснивач градска општина;

8) делатност организација у области спорта са седиштем на територији градске општине које су од посебног значаја за градску општину;

9) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

10) стипендирање за спортско усавршавање категоријских спортиста, посебно перспективних спортиста;

11) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.);

12) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

13) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији градске општине, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

14) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије градске општине и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;

15) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник градска општина и спортских објеката у својини градске општине кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта;

16) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта;

17) програми за децу и омладину школског узраста који се реализују за време зимског и летњег школског распуста.

Члан 4.

Потребе и интереси грађана у области спорта из члана 3. ове одлуке остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и то:

1. за тач. 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 16 и 17 на годишњем новоу (у даљем тексту: годишњи програми);

2. за тач. 4, 9, 11. и 15. по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програми).

Члан 5.

Право на финансирање или суфинансирање програма из члана 4. тач. 1. и 2. имају спортске организације у области спорта.

Организације у области спорта за добијање буџетских средстава за реализацију програма морају испуњавати следеће опште услове:

- да су регистроване у складу са законом;
- да искључиво или претежно послују на недобитној основи;
- да имају седиште на територији Градске општине Звездара;
- да активно делују најмање годину дана;
- да обављају спортске активности и остваривањем програма доприносе остваривању развоја спорта на територији града;
- да је програм у складу са законом, општим актима организације и спортским правилима надлежног савеза у области спорта;
- да испуњавају, у складу са законом, прописане услове за обављање делатности који су у вези са програмом;
- да су доставили извештај о успешној реализацији одобреног програма укључујући и доказе о наменском коришћењу средстава буџета Градске општине Звездара уколико је био носилац програма претходне године;
- да нису у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности;
- да немају блокаду пословног рачуна;
- да немају пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- да нису у последње две године правноснажном одлуком кажњене за прекршајни или привредни преступ у вези са делатношћу.

Право на финансирање или суфинансирање програма из члана 4. тачке 1. и 2. имају и предшколске установе, школе и високошколске установе са територије градске општине Звездара, које у складу са Законом, у односу на организоване ваннаставне активности и у односу на обављање стручног рада у спорту, имају статус организације у области спорта.

Члан 6.

Спортски савез Звездара је територијални спортски савез за Градску општину Звездара.

Спортски савез Звездара обавља послове којима се обезбеђују услови за праћење, развој и унапређење спорта на нивоу Градске општине Звездара, у складу са Законом и овом одлуком.

Члан 7.

Предлог свог годишњег програма и програма својих чланова подноси Спортски савез Звездара (тачка 1. из члана 4. ове одлуке).

Посебни програми подносе се по јавном позиву (тачка 2. из члана 4. ове одлуке).

Општи критеријуми за вредновање програма из ст. 1. и 2. овог члана су следећи:

- реалан финансијски план и однос свих извора финансирања;
- отвореност и доступност активности предвиђених програмом;

- референтност и стручност носиоца програма;
- мерљивост односа резултата и уложених средстава;
- да се програм реализује у текућој години;
- да се програм реализује на територији Градске општине Звездара осим програма припрема и учешћа на такмичењима;
- да је обезбеђено најмање 10% од укупних трошкова програма из сопствених средстава или неког другог извора.

Члан 8.

У јавном позиву за достављање посебних програма који се објављује на званичном сајту општине (тачка 2. из члана 5. ове одлуке) наводе се услови и критеријуми које треба да испуни предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, рок до кога морају бити поднети предлози програма и орган коме се подносе, место, време и лице код кога се може добити документација у вези јавног позива, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, и друга питања у вези са јавним позивом.

Члан 9.

Поступак подношења програма, оцене и одобравања програма, доделе средстава за остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, извештавања и контроле реализације одобрених програма врше се у складу са Законом о спорту, Правилником о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) и другим подзаконским актима министарства надлежног за послове спорта и овом одлуком. Правилницима се разрађују ближа мерила и критеријуми.

Правилницима се разрађују ближа мерила, критеријуми и начин одобравања програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у граду и доделе средстава; изглед и садржина предлога програма и документације која се уз предлог подноси; садржина и изглед извештаја о реализацији и контроли реализације одобрених програма и друга питања којима се ближе уређује поступак одобравања програма и доделе средстава из буџета Градске општине Звездара.

Члан 10.

Спортским организацијама у области спорта може се изузетно одобрити одређени програм којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта на територији Градске општине Звездара из члана 3. ове одлуке и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта на територији Градске општине Звездара и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у роковима утврђеним законом, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 11.

Градска општина Звездара објављује на званичној интернет презентацији извештај о поднетим предлозима програма, извештај о одобреним годишњим и посебним програмима и годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта.

Члан 12.

За оцену годишњих и посебних програма председник Градске општине Звездара образује Комисију за оцену програма у области спорта (у даљем тексту: Комисија) чије чланове именује у складу са Законом о спорту.

Комисија има председника и четири члана.

Решењем о образовању Комисије одређује се њен делокруг рада, председник и друга питања од значаја за рад Комисије.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе комисије обавља Одељење за друштвене делатности.

Члан 13.

Овлашћује се Комисија за оцену програма у области спорта да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донесе правилнике којима ће се разрадити ближа мерила, критеријуми и начин одобравања програма у области спорта на територији градске општине Звездара.

Члан 14.

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

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на територији Градске општине Звездара, објављена у („Службеном листу Града Београда”, бр. 99/14 и 28/15).

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1- 60, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Ероп, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 14. став 1. тачка 35. и члана 19. став 1. тачка 29. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 и 40/15), донела је

ОДЛУКУ**О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА ЗА ПОТРЕБЕ НАБАВКЕ И УГРАДЊЕ ОПРЕМЕ ЗА УВОЂЕЊЕ СИСТЕМА ВИДЕО НАДЗОРА У ОБЈЕКТУ ПОЛИЦИЈСКЕ СТАНИЦЕ ЗВЕЗДАРА**

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује могућност употребе наменских буџетских средстава Градске општине Звездара која су опредељена у Одлуци о ребалансу буџета Градске општине Звездара за 2016. годину, која је донета на седници Скупштине од 29. септембра 2016. године, а за потребе набавке и уградње опреме за увођење система видео надзора у објекту Полицијске станице Звездара.

Члан 2.

Износ средстава која су за ову намену обезбеђена и опредељена у Одлуци о ребалансу буџета Градске општине Звездара за 2016. годину, је 180.000,00 динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 3.

О реализацији ове одлуке стараше се Служба за вршење заједничких послова и Одељење за финансије и привреду Управе Градске општине Звездара.

Члан 4.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1- 59, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Ероп, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 76. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), 200. став 1. тач. 10. и 11. и чланом 525. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон и 5/15), и члана 19. став 1. тачка 13 Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 и 40/15), донела је

ОДЛУКУ**О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ЗВЕЗДАРА”**

Члан 1.

Овом одлуком покреће се поступак ликвидације Јавног предузећа „Пословни простор Звездара”, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 243 – 245, уписаног у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре дана Решењем број БД 9722/2005 од 4. априла 2005. године и Решењем број БД 226164 од 4. априла 2007. године, матични бројем 06049770, ПИБ 100007042.

Члан 2.

Јавно предузеће „Пословни простор Звездара” (у даљем тексту: Јавно предузеће) је основано Решењем о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор Звездара” („Службени лист Града Београда”, бр. 1/01, 13/01, 12/04 и 39/12) и Одлуком о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Пословни простор Звездара” („Службени лист Града Београда”, број 4/13)

Оснивач јавног предузећа је Градска општина Звездара.

Члан 3.

Права на непокретностима у јавној својини преузима Град Београд, а у складу са Законом о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13 и 105/14) и Одлуком о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини Града Београда односно на којима Град Београд има посебна својинска овлашћења („Службени лист Града Београда”, број 63/16).

Права, обавезе и одговорности Јавног предузећа преузима оснивач – Градска општина Звездара.

Документацију насталу у раду Јавног предузећа преузеће Управа Градске општине Звездара, у складу са законом.

Члан 4.

Разрешава се функције директора и законског заступника Јавног предузећа Срђан Танацковић из Београда.

За ликвидационог управника јавног предузећа именује се Милош Стоилковић из Београда.

Обавезује се ликвидациони управник да о свим радњама предузетим у поступку редовне ликвидације обавести председника градске општине Звездара.

Члан 5.

Ликвидациони управник ће одмах, а најкасније у року од 15 дана, од дана доношења ове одлуке, поднети Регистру привредних субјеката Агенцији за привредне регистре, ову одлуку уз регистрациону пријаву покретања поступка ликвидације, ради регистрације ликвидације Јавног предузећа у Регистар.

Ликвидација јавног предузећа почиње даном регистрације одлуке о ликвидацији и објављивањем огласа о покретању ликвидације у складу са Законом о регистрацији.

Од дана регистрације ове одлуке Јавно предузеће не може предузимати нове послове, већ само послове везане за спровођење ликвидације који обухватају: уновчење имовине, наплату потраживања, исплату поверилаца и друге нужне послове.

Члан 6.

Ликвидациони управник заступа јавно предузеће у ликвидацији и одговоран је за законитост пословања јавног предузећа у ликвидацији.

Ликвидациони управник може предузимати следеће активности:

- 1) вршити радње на окончању послова започетих пре почетка ликвидације;
- 2) предузети радње потребне за спровођење ликвидације, као што су продаја имовине, исплата поверилаца и наплата потраживања;
- 3) вршити друге послове неопходне ради спровођења ликвидације јавног предузећа.

Члан 7.

Ликвидациони управник одлучује о престанку радног односа, односно о отказу уговора о раду запосленима у јавном предузећу.

У току ликвидационог поступка, а ради окончања послова који се односе на вођење ликвидационог поступка, ликвидациони управник може да ангажује на одређено време потребан број лица, уз претходну сагласност председника градске општине Звездара.

Члан 8.

Ликвидациони управник има право да му се надокнаде трошкови које је имао у спровођењу ликвидације као и на исплату накнаде за рад.

Висина накнаде за рад ликвидационог управника одређује се у нето износу од 60.000,00 динара месечно, почев од дана ступања на снагу ове одлуке па до окончања ликвидационог поступка.

Средства за накнаду за рад ликвидационог управника из става 2. овог члана обезбедиће се у буџету Градске општине Звездара.

Члан 9.

Ликвидациони управник одговара за штету коју причини у вршењу своје дужности оснивачу и повериоцима.

Потраживање из става 1. овог члана застарева у року од три године од дана брисања из регистра.

Члан 10.

Позивају се повериоци да пријаве своја потраживања према Јавном предузећу, најкасније у року од 90 дана, од дана објављивања огласа о покретању поступка ликвидације на интернет страници Регистра привредних субјеката.

Све приспеле пријаве потраживања познатих поверилаца предузеће је дужно да евидентира у листу пријављених потраживања и да сачини листу признатих и оспорених потраживања у року од 30 дана од дана пријема потраживања и у истом року обавести поверица уз образложење оспоравања потраживања.

Ако поверилац чије је потраживање оспорено не покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана пријема обавештења о оспоравању потраживања и у истом року обавести предузеће, то потраживање се сматра преклудираним.

Ако је до тренутка пријема обавештења о оспоравању потраживања поверилац против предузећа већ покренуо поступак о том потраживању пред надлежним судом, поверилац није дужан да покрене нови поступак по пријему обавештења о оспоравању потраживања.

Потраживања настала након покретања ликвидације не пријављују се и морају се намирити до окончања ликвидације.

Члан 11.

Ликвидациони управник ће свим познатим повериоцима упутити и писано обавештење о покретању ликвидације друштва, најкасније у року од 15 дана од дана почетка ликвидације.

Обавештење из става 1. овог члана садржи нарочито:

- 1) податак о дану објављивања и периоду трајања огласа о покретању ликвидације;
- 2) адресу седишта предузећа, односно адресу за пријем поште на коју поверилац доставља пријаву потраживања;
- 3) упозорење да ће потраживање повериоца бити преклудирано ако га поверилац не пријави најкасније у року од 30 дана од дана истека периода трајања огласа о покретању ликвидације.

Ако Јавно предузеће током периода трајања огласа о покретању ликвидације промени адресу седишта или адресу за пријем поште, рок од 90 дана из члана 10. ове одлуке поново почиње да тече од дана регистрације те промене у складу са законом о регистрацији, а све до тада приспеле пријаве потраживања се сматрају уредно поднетим.

Ако Јавно предузеће током рока за пријаву потраживања поверилаца из става 1. тачка 3. овог члана промени адресу седишта или адресу за пријем поште, тај рок поново почиње да тече од дана регистрације те промене у складу са законом о регистрацији, а све до тада приспеле пријаве потраживања се сматрају уредно поднетим.

Члан 12.

Пријаве потраживања достављају се на адресу седишта Јавног предузећа: Београд, Булевар краља Александра 243 – 245.

Члан 13.

Ликвидациони управник ће у року од 30 дана од почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони биланс као ванредни финансијски извештај у складу са прописима којима се уређују рачуноводство и ревизија и у истом року га поднети Скупштини Градске општине Звездара на усвајање.

Ликвидациони управник ће најраније 90 дана, а најкасније 120 дана од дана почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони извештај и у истом року га поднети Скупштини Градске општине Звездара на усвајање.

Скупштина Градске општине Звездара је дужна да најкасније у року од 30 дана од дана подношења биланса, односно извештаја из става 1. и 2. овог члана донесе одлуку о усвајању наведеног.

Усвојени почетни ликвидациони извештај региструје се у складу са Законом о регистрацији.

Ликвидациони управник не може отпочети са плаћањима ради намирења поверилаца, пре регистрације почетног ликвидационог извештаја, осим плаћања обавеза из текућег пословања.

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Пословни простор Звездара” („Службени лист ГРАДА Београда”, број 4/13).

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе сва општа и појединачна акта Јавног предузећа.

Разрешење Надзорног одбора јавног предузећа извршиће се посебним актом Скупштине Градске општине Звездара.

Члан 15.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-58, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Еор, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу чл. 19. и 48. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15) и члана 28. Пословника Скупштине Градске општине Звездара, („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 52/09, 15/10, 39/12 и 28/15) донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНУ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Утврђује се престанак функције члану Већа Градске општине Звездара Стељић Новку.
2. Престанак функције утврђује се због оставке, са 17. новембром 2016. године.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-68, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Еор, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. Године, на основу чл. 19. и 41. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда” бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15) и чл. 25. и 28. Пословника Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 52/09, 15/10, 39/12 и 28/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Бира се за члана Већа Градске општине Звездара: Војиновић Никола, на сталном раду.
2. Члан Већа Градске општине се бира на време од четири године.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-69, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Еор, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 19. тачка 17. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15) и члана 20. Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 86/14 и 85/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИЦИ ОПШТИНСКЕ ПРАВОБРАНИТЕЉКЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Утврђује се престанак функције заменици општинске правобранитељке Градске општине Звездара Мацанковић Александри, дипл.правници, због оставке.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011- 1-63, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еор, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 19. тачка 17. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15) и члана 20. Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 86/14 и 85/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИЦИ ОПШТИНСКЕ ПРАВОБРАНИТЕЉКЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Утврђује се престанак функције заменици општинске правобранитељке Градске општине Звездара Чупић Мирјани, дипл.правници, због оставке.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011–1-65, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 19. тачка 17. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда” бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15.), члана 18. и члана 19. Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 86/14 и 85/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ОПШТИНСКЕ ПРАВОБРАНИТЕЉКЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Поставља се за заменика општинске правобранитељке Градске општине Звездара Церовић Миодраг дипл. правник са положеним правосудним испитом.

2. Заменик општинске правобранитељке се поставља на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011–1-64, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 19. тачка 17. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15), чл. 18. и 19. Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 86/14 и 85/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИЦЕ ОПШТИНСКЕ ПРАВОБРАНИТЕЉКЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Поставља се за заменицу општинске правобранитељке Градске општине Звездара Кривошија Радовић Рајка дипл. правница са положеним правосудним испитом.

2. Заменица општинске правобранитељке се поставља на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011– 1-66, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 19. тачка 17. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40/15), чл. 18. и 19. Одлуке о општинском правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 86/14 и 85/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ОПШТИНСКЕ ПРАВОБРАНИТЕЉКЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. Поставља се за заменика општинске правобранитељке Градске општине Звездара Јевтић Горан дипл. правник са положеним правосудним испитом.

2. Заменик општинске правобранитељке се поставља на период од пет година.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011–1-67, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 15. став 1. тачка 4, члана 33. став 1. тачка 5, члана 34, члана 35. став 1. и члана 42. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12), чл. 10, 11. и 18. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС”, број 98/10) и члана 14. тачка 23. и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка и 40 /15) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

I. У решењу о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације за територију Градске општине Звездара Скупштине Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 46/14 и 15/15) врше се следеће измене:

– именује се за члана начелник Управе Градске општине Звездара – Татјана Карановић Лечић;

– разрешава се дужности члана представник ПС Звездара – Љубомир Пузовић;

– именује се за члана представник ПС Звездара – Милан Мркоњић;

– разрешава се дужности члана представник ЈКП „Градска Чистоћа” – Дамјан Дрндаревић;

– именује се за члана представник ЈКП „Градска чистоћа” – Слободан Нешовић;

II. У осталом делу решење остаје неизмењено.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-62, 17. новембар 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 17. новембра 2016. године, на основу члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 65. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” („Службени лист Града Београда”, број 94/16) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 и 40/15), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА”

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара”, број 608-2 од 26. октобра 2016. и 624-2 од 7. новембра 2016. године.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-61, 17. новембра 2016. године

Председник
Александар Еро, ср.

На основу члана 22. става 1. тачка 7. и члана 57. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16) и члана 30. става 1. тачка 7. Одлуке о промени оснивачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” („Службени лист Града Београда”, број 94/16) Надзорни одбор јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” поступајући по Одлуци о промени оснивачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” („Службени лист Града Београда”, број 94/16) на 11. седници одржаној 26. октобра 2016. године и 12. седници одржаној дана 7. новембра 2016. године, донео је

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКИ ЦЕНТАР „ОЛИМП - ЗВЕЗДАРА”

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Спортски центар „Олимп–Звездара” (у даљем тексту: јавно предузеће) основано је због потреба пружања услуга у обављању спортско рекреативних активности.

Циљ оснивања и пословања јавног предузећа је развој и унапређење спорта и спортских активности, као делатности од општег интереса.

Члан 2.

Права и обавезе Градске општине Звездара (у даљем тексту: оснивача) према јавном предузећу утврђена су Одлуком о промени оснивачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” и овим Статутом.

Члан 3.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за организовање, рад и пословање јавног предузећа, подаци о оснивачу и правном статусу јавног предузећа, пословно име

и седиште јавног предузећа, делатност јавног предузећа, заступање и представљање јавног предузећа, органи јавног предузећа, имовина јавног предузећа, пословање јавног предузећа, утврђивање и распоређивање добити, права и обавезе јавног предузећа и оснивача, унутрашња организација јавног предузећа, заштита животне средине, акти јавног предузећа, остваривање права на штрајк и прелазне и завршне одредбе.

ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ И ПРАВНОМ СТАТУСУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Оснивач јавног предузећа

Члан 4.

Оснивач јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” је:

Градска општина Звездара, Булевар краља Александра 77, у Београду, матични број: 07004656.

Права оснивача остварује Скупштина Градске општине Звездара.

Правни статус јавног предузећа

Члан 5.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 6.

Јавно предузеће не може да промени облик организовања без претходне сагласности оснивача.

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Пословни назив под којим послује јавно предузеће је: јавно предузеће Спортски центар „Олимп- Звездара”, Београд.

Скраћено пословно име је: Спортски центар „Олимп–Звездара”, ЈП Београд.

Матични број јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” је 07019564, ПИБ: 100006656.

Члан 8.

Седиште јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” је у Београду, Вјекослава Ковача 11.

Члан 9.

О промени пословног имена и седишта јавног предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 10.

Јавно предузеће има свој знак.

Знак јавног предузећа је кружна фигура која представља спортисту са лоптом.

Облик и садржај знака јавног предузећа утврђује Надзорни одбор лосебном Одлуком.

Члан 11.

Јавно предузеће има свој печат и штампил.

Печат јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 mm и садржи пун назив и седиште предузећа и знак предузећа.

Штамбиљ јавног предузећа је правоугаоног облика и садржи пун назив и седиште јавног предузећа.

Текст печата и штамбиља исписани су на српском језику, ћириличним писмом.

Начин коришћења и чувања печата и штамбиља утврђује директор јавног предузећа својом Одлуком.

Члан 12.

Јавно предузеће прославља Зачеће Свете Ане као славу јавног предузећа, која се слави 22. децембра

ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност

Члан 13.

Претежна делатност јавног предузећа је:
93.11 Делатност спортских објеката.

Осим наведене претежне делатности, јавно предузеће ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- 93.12 делатност спортских клубова;
- 94.99 делатност осталих организација на бази учлањења;
- 93.29 остале забавне и рекреативне делатности;
- 90.02 друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности;
- 86.22 специјалистичка медицинска пракса;
- 85.51 спортско и рекреативно образовање;
- 82.30 организовање састанака и сајмова;
- 77.21 изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт;
- 73.11 делатност рекламних агенција;
- 68.20 изнајмљивање властитих и изнајмљених некретнина и управљање њима.

Јавно предузеће може да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности из става 1. овога члана, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене Законом, Одлукама оснивача и Статутом јавног предузећа.

О промени делатности јавног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Начин обављања делатности

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује трајно, несметано, квалитетно и ефикасно пружање услуга крајњим корисницима.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере за редовно одржавање и несметано функционисање опреме и објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са Законом и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса за које је основано.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писано пуномоћје за заступање јавног предузећа. Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

Члан 16.

У одсутности или спречености директора, јавно предузеће заступа лице које он решењем овласти, у границама овлашћења датог тим решењем.

Члан 17.

Директор као Законом овлашћени заступник, може овластити и друга лица за заступање - пуномоћника, писаним пуномоћјем, чију врсту, садржај, обим и трајање одређује сам у оквиру својих овлашћења сагласно Закону.

Пуномоћник не може без пристанка директора своје пуномоћје пренети на друго лице.

Пристанак директора на пренос пуномоћја мора бити у писаном облику.

ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи јавног предузећа

Члан 18.

Управљање у јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) директор.

1) Надзорни одбор

Именовање председника и чланова Надзорног одбора

Члан 19.

Надзорни одбор јавног предузећа има 3 члана. од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина градске општине, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним Законом и Одлуком о промени оснивачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп-Звездара”.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин утврђен овим Статутом.

Члан 20.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) даје пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му није изречена мера безбедности у складу са Законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - 1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - 2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

- 3) обавезно лечење наркомана;
- 4) обавезно лечење алкохоличара;
- 5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Члан 21.

Предлагање члана Надзорног одбора из реда запослених врши се на састанку запослених који заказује директор јавног предузећа.

Састанку мора да присуствује најмање три четвртине од укупног броја запослених који том приликом бирају председавајућег и записничара, а по утврђивању дневног реда одлучују о начину гласања (јавно или тајно).

Избор између предложених кандидата врши се гласањем.

О току и исходу избора води се записник, који се одлаже и чува уз остале одлуке јавног предузећа.

Подаци о кандидату који је добио највећи број гласова присутних на састанку достављају се оснивачу.

Директор, чланови Надзорног одбора и извршни директори не могу предлагати представника запосленог у Надзорном одбору, нити могу утицати на запослене приликом предлагања члана Надзорног одбора из реда запослених.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 22.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања у складу са чланом 53. Статута јавног предузећа;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја шестомесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања;
6. усваја финансијске извештаје и извештаје о свом пословању;
7. надзире рад директора;
8. доноси Статут;
9. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
10. доноси Одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
11. доноси акт о задуживању јавног предузећа;
12. закључује уговоре о раду са директором, у складу са Законом којим се уређују радни односи;
13. доноси акт о процени вредности капитала, као и програм о својинској трансформацији;
14. доноси Одлуку о ценама услуга,
15. доноси општа акта јавног предузећа за које Законом или Статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
16. доноси Пословник о свом раду;
17. утврђује мере унапређења и заштите животне средине;
18. подноси предлог за разрешење директора, који мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима, због којих се предлаже разрешење;
19. доноси годишњи план набавки;

20. доноси Одлуку о промени делатности, осим претежне делатности;

21. доноси коначну Одлуку о утврђивању стопе амортизације;

22. доноси Одлуку о расходу средстава рада;

23. доноси Одлуку о усвајању годишњег извештаја о попису средстава и извора средстава;

24. доноси Одлуку о службеном путовању директора;

25. доноси Одлуке у случајевима ванредних прилика (елементарне непогоде, штрајка и тд) у циљу спречавања настајања или смањења негативних последица по јавно предузеће;

26. доноси Одлуке о донацијама;

27. врши друге послове у складу са Законом и Статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 5), 7), 9), 10), 12), 13) и 19) овог члана, Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине Градске општине.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана, Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине Градске општине.

Извештај из става 1. тачка 4. овог члана доставља се Већу градске општине ради информисања.

Начин рада и одлучивања Надзорног одбора

Члан 23.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницом Надзорног одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седнице Надзорног одбора.

У случају одсутности председника Надзорног одбора сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу Надзорног одбора, а на почетку седнице, већином гласова присутних чланова бира се један од чланова за председавајућег.

Члан 24.

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја гласова, при чему сваки члан Надзорног одбора имаједан глас.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник о раду којим се регулишу начин рада и друга питања у вези са радом Надзорног одбора.

Члан 25.

Надзорни одбор одржава седнице по потреби, а најмање четири седнице годишње.

Члан 26.

Кворум за одржавање седнице Надзорног одбора јесте већина од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова чланова при одлучивању о поједином питању, глас председника Надзорног одбора је одлучујући.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телефаксом или употребом других средстава аудио визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора.

Ако се ни један члан не противи доношењу одлуке на начин из става 3. овог члана, Одлука се сматра донетом када се за њу изјасне (у писаној форми, телефонски, телеграфски или на други начин) сви чланови Надзорног одбора.

На првој седници по доношењу одлуке у писаној форми, телефонски, телеграфски или на други сличан начин, председник Надзорног одбора подноси информацију о донетој одлуци и разлогима за њено доношење на начин и по поступку предвиђеним овим чланом.

Члан 27.

На седницама Надзорног одбора води се записник који садржи нарочито: место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултате гласања и донете одлуке, као и евентуално издвојена мишљења.

Записник потписује председник Надзорног одбора, односно члан који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком члану.

Председник Надзорног одбора дужан је да записник са седнице Надзорног одбора достави свим члановима у року од осам дана од дана одржане седнице.

Накнада за рад

Члан 28.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Скупштина градске општине.

Престанак мандата председника и чланова Надзорног одбора

Члан 29.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у року прописаном чланом 59. Закона о јавним предузећима;

2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно до именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

2) Директор

Именовање директора

Члан 30.

Директора јавног предузећа именује Скупштина градске општине на период од четири године, уз могућност поновног именовања, на основу спроведеног јавног конкурса.

Поступак за именовање директора јавног предузећа врши се у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Лице које се бира за директора мора, поред општих услова прописаних Законом и оснивачким актом, да испуњава и следеће услове:

– да је држављанин Републике Србије, што доказује уверењем о држављанству,

Са именованим директором јавног предузећа Надзорни одбор заснива радни однос на одређено време у складу са Законом којим се уређује правни положај Јавних предузећа, којим се детаљније утврђује његов положај, овлашћења, одговорност и зарада.

Надлежности директора

Члан 31.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са Законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен Статутом;
- 13) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из надлежности директора;
- 14) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорности запослених у складу са Законом, колективним уговором и Статутом јавног предузећа;
- 15) планира, организује и руководи пословима из области припрема за одбрану, припрема за ванредне ситуације, заштите од пожара и заштите тајности података, формира и руководи Кризним тимом предузећа у кризним ситуацијама, организује и извршава све додељене задатке од стране Штаба за ванредне ситуације Градске општине Звездара, Градског Штаба за ванредне ситуације и Штаба за ванредне ситуације Републике Србије;
- 16) прати и анализира извршавање планова и уговорених обавеза и предузима мере за њихово остваривање;
- 17) предузима мере за побољшање рада и већу продуктивност јавног предузећа;
- 18) предлаже мере у случају поремећаја пословања јавног предузећа;
- 19) предузима мере у случају када организациона јединица не извршава своје обавезе утврђене планом јавног предузећа и Надзорног одбора;
- 20) доноси Одлуку о покретању поступка јавне набавке и додели јавне набавке;
- 21) доноси Одлуку о почетку и завршетку рада запослених у јавном предузећу као и о времену одмора у току рада;
- 22) подноси извештаје о раду Надзорном одбору;
- 23) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом.

Зарада директора

Члан 32.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор уз сагласност Скупштине Градске општине, а на основу услова, критеријума и висине које одреди Влада Републике Србије посебним актом.

Престанак мандата директора

Члан 33.

Мандат директора престаје:

- истеком периода на који је именован,
- оставком,
- разрешењем,

Поступак за именовање директора због разлога прописаних ставом 1. овог члана покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини Градске општине.

Предлог за разрешење директора јавног предузећа подноси Веће Градске општине.

Предлог из става 4. овог члана може поднети и Надзорни одбор јавног предузећа преко Већа Градске општине.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Веће градске општине предлаже Скупштини Градске општине доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 34.

Скупштина градске општине разрешиће директора пре истека периода на који је именован уколико:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа у складу са чланом 25. Закона о јавним предузећима;

2) јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротно пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању Одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правоснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 35.

Скупштина градске општине може разрешити директора пре истека периода на који је именован, уколико:

1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном чланом 63. Закона о јавним предузећима;

2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;

3) јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;

4) јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. Закона о јавним предузећима;

5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;

6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8) не извршава одлуке Надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним Законом.

Суспензија директора

Члан 36.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина градске општине доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане Законом којим се уређује област рада.

Сукоб интереса

Члан 37.

Чланови Надзорног одбора и директор не смеју бити у сукобу интереса у смислу Закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

Вршилац дужности директора

Члан 38.

Скупштина градске општине може именовати вршиоца дужности директора јавног предузећа до именовања директора јавног предузећа појавном конкурсу.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 25. Закона о јавним предузећима и члана 33. Одлуке о промени основачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп-Звездара” и Статутом.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

Извршни директор

Члан 39.

За извршног директора јавног предузећа бира се лице које испуњава услове утврђене чланом 25. тачка 1), 2), 3), 6),

8) и 9) Закона о јавним предузећима и чланом 33. Одлуке о промени оснивачког акта јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара”.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће може имати највише два извршна директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу.

Извршни директор за свој рад одговара директору и обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Одлуком о промени оснивачког акта јавног предузећа и овим статутом.

Извршни директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају да предузеће послужеса позитивним пословним успехом.

Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор, на основу образложеног предлога директора, уз сагласност Скупштине Градске општине. а у складу условима, критеријумима и висином које одреди Влада Републике Србије посебним актом.

ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни капитал

Члан 40.

Основни капитал Јавног предузећа, који је у складу са Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре и Правилником о садпжини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију, унет као регистрациони податак, износи:

- Уписани новчани капитал
100.00РСД
- Уписани неновчани капитал
105.000.000.00 РСД
- Уплаћени новчани капитал
100.00РСД на дан 3. април 2013. године
- Унети неновчани капитал
105.000.000.00 РСД 25. март 2015. године

У складу са прописима који регулишу финансијско пословање, основни капитал јавног предузећа према Годишњем извештају јавног предузећа за 2011. годину на дан 31. децембра 2011. године износи 119.201.600,86 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промена на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

Удео градске општине Звездара износи 100% удела у укупном капиталу јавног предузећа.

Повећање и смањење основног капитала

Члан 41.

Основни капитал повећава се:

- новим улозима оснивача,
- претварањем добити јавног предузећа у основни капитал,
- претварањем потраживања према јавном предузећу у основни капитал,

– статусним променама које за последицу имају повећање основног капитала,

– претварањем додатних уплата у основни капитал.

О повећању или смањењу основног капитала јавног предузећа одлучује оснивач у складу са законом.

Члан 42.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал јавног предузећа, у складу са Законом и актима оснивача.

По основу улагања средстава у јавној својини Градска општина Звездара стиче уделе у јавном предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у јавном предузећу подељен на уделе одређене номиналне вредности уписује се у регистар.

Имовина јавног предузећа

Члан 43.

Имовину јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Имовина коју је Градска општина Звездара пренела јавном предузећу износи 100% основног капитала.

Члан 44.

Пружање услуга врши се на основу одлука и програма које у складу са законом доноси Надзорни одбор јавног предузећа, уз сагласност оснивача, пре почетка периода на који се односи.

Члан 45.

Јавно предузеће може прибављати и отуђивати, без сагласности оснивача, покретну имовину мање вредности у смислу Закона о јавним набавкама.

Средства јавног предузећа

Члан 46.

Јавно предузеће, за обављање својих делатности обезбеђује средства:

- од прихода од продаје услуга;
- из кредита;
- из донација;
- из буџета Градске општине Звездара;
- из других извора, у складу са Законом.

Одговорност јавног предузећа

Члан 47.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом. Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса обавља у континуитету

ПОСЛОВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословни резултат

Члан 48.

Пословни резултат јавног предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним Законом.

Планови и програми

Члан 49.

Планови и програми јавног предузећа су:
– планови рада и развоја јавног предузећа,
– програми пословања,
– финансијски планови,
– други планови и програми.

Програм пословања

Члан 50.

Унапређење рада и развоја јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја, коју доноси Надзорни одбор и одговоран је за њихово спровођење.

За сваку календарску годину Надзорни одбор јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га Скупштини Градске општине на сагласност.

Јавно предузеће годишњи програм пословања доставља најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, у случају привременог финансирања Градске општине, јавно предузеће може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање.

Годишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина градске општине.

Члан 51.

Годишњи програм пословања садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

Сагласност на измене и допуне програма пословања не може се дати ако јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег програма пословања.

Члан 52.

Уколико у јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, програмом пословања за претходну годину.

Члан 53.

Уколико јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина градске општине.

Праћење реализације програма пословања

Члан 54.

Јавно предузеће је дужно да тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, доставља Већу Градске општине.

Извештај из става 1. овог члана се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Јавно предузеће је дужно да шестомесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, доставља Скупштини Градске општине.

Извештај из става 3. овог члана се доставља у року од 30 дана од дана истека шестомесечја.

Доношење и праћење реализације програма пословања регулисано је Законом о јавним предузећима

Члан 55.

Јавно предузеће дужно је да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Цене услуга

Члан 56.

Одлуку о ценама услуга као и о изменама цена услуга, доноси Надзорни одбор јавног предузећа.

На Одлуку из става 1. овог члана сагласност даје Скупштина градске општине.

Уз захтев за давање сагласности, јавно предузеће Скупштини градске општине доставља образложење које садржи разлоге за измену цене услуга.

Одлука се сматра донетом добијањем сагласности Скупштине градске општине.

Члан 57.

Одлуком оснивача може се утврдити начин измене цене услуга на иницијативу Већа градске општине.

Ревизија финансијских извештаја

Члан 58.

Јавна предузећа морају имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора јавно предузеће доставља надлежном органу оснивача ради информисања.

УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ

Члан 59.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет Градске општине Звездара, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно Одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 60.

Добит јавног предузећа утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала или за

друге намене, у складу са Законом, актима оснивача и овим Статутом.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Члан 61.

Оснивач учествује у расподели добити сразмерно уделу уложеног капитала у укупном капиталу јавног предузећа.

Расподела добити вршиће се по завршетку пословне године најкасније 30 дана од дана усвајања завршног рачуна.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Овлашћења оснивача

Члан 62.

У случају поремећаја у пословању јавног предузећа Скупштина градске општине предузима мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се одређује делатност од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Обезбеђење заштите општег интереса

Члан 63.

Ради обезбеђења заштите општег интереса, Скупштина градске општине даје сагласност на:

- Статут јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- Одлуку о ценама, осим ако другим Законом није предвиђено дату сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за давање услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и Одлуку о својинској трансформацији,
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и одлуком о промени оснивачког акта.

Члан 64.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба јавног предузећа у политичке сврхе.

Члан 65.

За време ратног или ванредног стања оснивач може у јавном предузећу утврдити организацију за извршавање

послова од стратешког значаја за Републику Србију или Градску општину Звездара.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 66.

Јавно предузеће се организује и послује као јединствена радна целина, на начин којим се обезбеђује ефикасност управљања и одлучивања, оперативност у доношењу Одлука Надзорног одбора и директора и обавезност њиховог спровођења.

Члан 67.

Предузеће обавља делатности као јединствена пословна и радна целина.

Организациони састав предузећа чине његови организациони делови, службе и то:

- Физичка култура;
- Техничко одржавање;
- Заједнички послови;
- Купалишта.

Члан 68.

Организациони састав предузећа утврђује Надзорни одбор посебним општим актом и одговарајућим Одлукама, на предлог директора предузећа.

Јавност рада предузећа

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

Јавно предузеће остварује и развија систем информисања корисника услуга као битну претпоставку своје функције а посредством средстава информисања и на други погодан начин.

За јавност рада јавног предузећа одговоран је директор.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 70.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Органи јавног предузећа и запослени дужни су да организују обављање своје делатности на начин којим се осигурава безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите радне и животне средине у складу са законом.

Члан 71.

Мере заштите и унапређења животне средине су:

- 1) одржавање и експлоатација превозних средстава и објеката на прописан начин и стална контрола њихове исправности;
- 2) успостављање складног односа екологије и привреде;
- 3) успостављање система повећане ефикасности управљања чврстим отпадом, опасним отпадом и отпадним водама (правилно разврставање, одлагање, складиштење) сагласно прописима из области животне средине;
- 4) успостављање система подизања свести за повећање одговорности према животnoj средини (едукација запослених из области животне средине).

Члан 72.

Мере безбедности и здравља на раду су превентивне мере које се предузимају или чије се предузимање планира на свим нивоима рада у јавном предузећу ради спречавања повређивања или оштећења здравља запосленог.

АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 73.

Јавно предузеће има Статут као највиши општи акт. Статут јавног предузећа доноси Надзорни одбор и пуњује га оснивачу на сагласност.

Члан 74.

Поред Статута, у јавном предузећу доносе се и други општи акти (правилници, одлуке, и друга општа акта у складу са законом и потребама јавног предузећа) којима се на општи начин уређују питања и односи у предузећу.

Други општи акти морају да буду у сагласности са Статутом а појединачни акти морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима.

Члан 75.

Поступак доношења, измене и допуна општих аката покреће се иницијативом Надзорног одбора, директора, запослених и синдиката.

Директор и Надзорни одбор процењују оправданост покренуте иницијативе из претходног става.

Члан 76.

Општи акти јавног предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се по поступку за њихово доношење.

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 77.

У јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором и другим актом.

Одлуком оснивача уређује се минимум од планираног обима рада у обаљању делатности јавног предузећа, за време штрајка.

О раду јавног предузећа за време штрајка, директор је дужан да упозна јавност путем средстава јавног информисања.

Члан 78.

У случају да се у јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, Веће Градске општине, предузима неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, и то:

- увођење радне обавезе,
- радно ангажовање нових лица,
- покретање поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова Надзорног одбора јавног предузећа.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 79.

Организација јавног предузећа и општа акта јавног предузећа ускладиће се са овим статутом у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

До усклађивања аката из претходног става, примењиваће се постојећа акта јавног предузећа, која нису у супротности са овим статутом, Одлуком о промени оснивачког акта и законом.

Члан 80.

Тумачење одредаба овог статута даје орган који га доноси.

Члан 81.

Статут објавити у „Службеном листу Града Београда” по добијеној сагласности оснивача.

Члан 82.

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

Члан 83.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут јавног предузећа Спортски центар „Олимп–Звездара” („Службени лист Града Београда”, бр. 36/13 и 99/14).

Надзорни одбор ЈП Спортски центар „Олимп–Звездара”

Број 608-2, 26. октобра 2016. године
и 624-2, 7. новембра 2016. године

Председник
Драган Ликић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Решење о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки спроводи поступке централизованих јавних набавки -----	1	Решење о избору Комисије за привреду, буџет и финансије -----	28
Акти градских општина		Решење о постављењу заменика правобраниоца Градске општине Вождовац -----	28
ВОЈДОВАЦ		Решење о измени Решења о именовању чланова Управног одбора Установе Спортски центар „Вождовац” -----	28
Одлука о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Вождовац -----	2	Решење о именовању Управног одбора „Вождовачки центар – Шумице” -----	28
Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Вождовац -----	2	Решење о именовању Надзорног одбора „Вождовачки центар – Шумице” -----	29
Одлука о додели звања почасни грађанин Градске општине Вождовац за 2016. годину -----	3	Решење о давању сагласности на Статут ЈП „Пословни простор – Вождовац” са Статутом -----	29
Одлука о петом ребалансу буџета Градске општине Вождовац за 2016. годину -----	4	Решење о избору савета месних заједница на територији Градске општине Вождовац -----	36
Одлука о једнократном одрицању од накнада за рад одборника Скупштине Градске општине Вождовац -----	22	ЗВЕЗДАРА	
Одлука о измени и допуни Одлуке о сталним манифестацијама у области спорта од значаја за Градску општину Вождовац -----	22	Одлука о престанку мандата одборника Скупштине градске општине Звездара -----	38
Одлука о изменама и допуни Одлуке о изузимању и преносу права коришћења и управљања пословним простором -----	23	Одлука о Управи градске општине Звездара --	38
Одлука о оснивању „Хуманитарне фондације – срцем за Вождовац” -----	23	Одлука о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на територији градске општине Звездара -----	48
Решење о избору члана Већа Градске општине Вождовац -----	24	Одлука о издвајању буџетских средстава градске општине Звездара за потребе набавке и уградње опреме за увођење система видео надзора у објекту полицијске станице Звездара -----	50
Решење о измени Решења о разрешењу и именовању Изборне комисије Градске општине Вождовац	24	Одлука о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа „Пословни простор Звездара” -----	50
Решење о избору Савета за младе -----	24	Решење о утврђивању престанка функције члана Већа градске општине Звездара -----	52
Решење о избору Савета за образовање, спорт и омладину -----	25	Решење о избору члана Већа градске општине Звездара -----	52
Решење о избору Савета за заштиту животне средине -----	25	Решење о утврђивању престанка функције заменице општинске правобранитељке градске општине Звездара -----	52
Решење о избору Савета за културу и информисање -----	25	Решење о утврђивању престанка функције заменице општинске правобранитељке градске општине Звездара -----	52
Решење о избору Савета здравство, социјалну и дечју заштиту -----	26	Решење о постављењу заменика општинске правобранитељке градске општине Звездара -----	53
Решење о избору Савета за енергетику, саобраћај и телекомуникације -----	26	Решење о постављењу заменице општинске правобранитељке градске општине Звездара -----	53
Решење о избору Савета за управу и локалну самоуправу -----	26	Решење о постављењу заменика општинске правобранитељке градске општине Звездара -----	53
Решење о избору Савета за пољопривреду -----	26	Решење о измени Решења о образовању Штаба за ванредне ситуације за територију градске општине Звездара -----	53
Решење о избору Комисије за равноправност полова -----	27	Решење о давању сагласности на Статут Јавног предузећа Спортски центар „Олимп Звездара” са Статутом -----	54
Решење о избору Комисије за организацију и нормативна акта Скупштине -----	27		
Решење о избору Комисије за представке и жалбе -----	27		
Решење о избору Комисије за урбанизам и комунално-стамбене делатности -----	27		

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – 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