



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIX Број 10

24. фебруар 2015. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда 24. фебруара 2015. године, на основу члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 52. тачка 9. Статута града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У БЕЛЕФ ЦЕНТРУ, УСТАНОВИ КУЛТУРЕ У ЛИКВИДАЦИЈИ

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Белеф центру, установи културе у ликвидацији који је донео ликвидациони управник 19. новембра 2014. године.

2. Утврђује се да се послови, под редним бројем од 1. до 3. – са једним извршиоцем, што чини укупно три посла са три извршиоца, финансирају из буџета Града Београда.

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

**Градоначелник града Београда**

Број 110-1510/15-Г, 24. фебруара 2015. године

Градоначелник  
**Синиша Мали, ср.**

Градоначелник града Београда 24. фебруара 2015. године, на основу члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЈУГОКОНЦЕРТУ У ЛИКВИДАЦИЈИ

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Југоконцерту у ликвидацији који је донео ликвидациони управник 30. децембра 2014. године.

2. Утврђује се да се послови, под редним бројем од 1. до 9. – са једним извршиоцем, што чини укупно девет послова са девет извршилаца, финансирају из буџета Града Београда.

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

**Градоначелник града Београда**

Број 110-1511/15-Г, 24. фебруара 2015. године

Градоначелник  
**Синиша Мали, ср.**

Градоначелник града Београда 24. фебруара 2015. године, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09), члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 52. тачка 9. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ПОЗОРИШТУ ЛУТАКА „ПИНОКИО”

1. Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Позоришту лутака „Пинокио”, који је донео директор 27. јануара 2015. године.

2. Утврђује се да се послови, под редним бројем од 1. до 13. – са једним извршиоцем, од 15 до 23 – са једним извршиоцем и од 26. до 28. – са једним извршиоцем, што чини укупно 25 послова са 25 извршилаца, финансирају из буџета Града Београда.

Утврђује се да се послови, под редним бројем 14. – са једним извршиоцем и од 24. до 25. – са једним извршиоцем, што чини укупно три посла са три извршиоца, финансирају из сопствених прихода Позоришта лутака „Пинокио”.

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

**Градоначелник града Београда**

Број 110-1512/15-Г, 24. фебруара 2015. године

Градоначелник  
**Синиша Мали, ср.**

## ПОКАЗАТЕЉ

### СМАЊЕЊА ПОТРОШАЧКИХ ЦЕНА У ЈАНУАРУ 2015. ГОДИНЕ

Завод за информатику и статистику обавештава кориснике да смањење потрошачких цена у јануару 2015. године износи 0,3% у односу на претходни месец.

**Град Београд – Градска управа града Београда  
Завод за информатику и статистику**

Број 053- 03/15-XVII-01, 24. фебруара 2015. године

Директор  
**Драгиша Вујовић, ср.**

## АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

### НОВИ БЕОГРАД

Скупштина Градске општине Нови Београд на седници одржаној 24. фебруара 2015. године, на основу члана 77. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11, 33/13), доноси

### СТРАТЕГИЈУ

#### ЗА УВОЂЕЊЕ И РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ НОВИ БЕОГРАД

##### I. УВОД

Овај документ представља план за успостављање и развој свеобухватног и ефикасног система финансијског управљања и контроле у Градској општини Нови Београд (у даљем тексту: Градској општини). Сврха стратегије је да се, кроз управљање ризицима, у разумној мери пружи уверавање да се постојећом организационом структуром обезбеђује да се буџетска и друга средства планирају, извршавају и чувају на исправан, етички, економичан, ефикасан начин.

Основ за доношење Стратегије је Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013 и 142/2014).

Стратегија се заснива на циљевима, плановима и приоритетима утврђеним према методологији за увођење финансијског управљања и контроле из:

– Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 61/2009 и 23/2013) и

– Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013).

Након доношења Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији све јединице локалне самоуправе биле су у обавези да развију стратегију за интерну финансијску контролу, процедуре и административне капацитете како би могле да користе средства фондова Европске уније, а у циљу обезбеђења ефективне заштите финансијских интереса Европске уније.

Стратегија ће се ажурирати на годишњем нивоу у складу са променама и приоритетима Градске општине Нови Београд и на основу резултата извршене анализе ризика.

##### II. ЦИЉЕВИ И МИСИЈА

Циљ стратегије је да, сагледавајући кључне елементе о садашњем стању, припреми дугорочни план којим ће оперативна и стратешка организација Градске општине Нови Београд, пружити разумно уверавање како би се остварили циљеви организације, обезбеђујући управљање, контролу и заштиту јавних средстава без обзира на њихов извор у складу са прописима, политикама, плановима и принципима доброг финансијског управљања и контроле.

Потребно је, у складу са прописима и стандардима обезбедити потпуну одговорност лица која воде јавне послове и управљају јавним средствима, како би јавна средства чували и користили економично, ефикасно и ефективно. Поред тога, циљ је и да се обезбеди брже и квалитетније пружање услуга које је интегрисано, оријентисано на кориснике и концентрисано на резултате.

Да би се испунили ови захтеви, неопходно је у свим организационим јединицама, успоставити контролно окружење, које спроводе руководиоци и сви запослени, како би се обезбедило добро управљање пословима и чување средстава која су им стављена на располагање.

Финансијско управљање и контрола (у даљем тексту ФУК) представља целокупни систем финансијских и нефинансијских контрола, укључујући и организациону структуру, методе и процедуре и то не само финансијских система, већ и оперативних и стратешких система организације у јавном сектору. Ове контроле, кроз управљање ризицима у разумној мери пружају уверавање да ће се остварити циљеви организације.

Сврха увођења финансијског управљања и контроле јесте да унапреди финансијско управљање и процес доношења одлука у остваривању општих циљева, као што су:

- а) обављања пословања на правилан, етичан, економичан, ефикасан и ефикасан начин;
- б) усклађеност пословања са законима, прописима, политикама, плановима и поступцима;
- в) заштита имовине и других ресурса од губитака узрокованих лошим управљањем, неоправданим трошењем, неоправданим коришћењем, неправилностима и преварама;
- г) јачања одговорности за успешно остварење задатака;
- д) правременог и тачног финансијског извештавања и праћења резултата пословања.

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, у члану 3. прописано је, да је финансијско управљање и контрола систем политика, процедура и активности, које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац корисника јавних средстава, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери, да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефикасан начин кроз:

1. пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
2. потпуност, реалност и интегритет финансијских и словних извештаја;
3. добро финансијско управљање;
4. заштиту средстава и података (информација).

Систем за финансијско управљање и контроле успоставља се у свим органима ГО Нови Београд и на свим нивоима унутар органа, а спроводе га руководиоци и сви запослени.

Кључне тачке везане за финансијско управљање и интерну контролу укључују следеће:

– финансијско управљање и интерна контрола утичу на све аспекте ГО Нови Београд: све запослене, процесе, активности, програме и пројекте у организацији;

– представљају основни елемент који се провлачи кроз целу ГО Нови Београд, а не обележје које је придодато ГО Нови Београд;

– подразумевају квалитете доброг управљања;

– зависе од запослених и биће успешни, односно неуспешни, у зависности од пажње коју им посвећују запослени;

– ефективни су само уколико сви запослени и окружење раде заједно;

– у разумној мери пружају уверавање везано за вероватноћу да ГО Нови Београд остварује циљеве;

– ГО Нови Београд помажу у остваривању својих мисија. За успостављање Финансијског управљања и контроле примењују се опште прихваћени INTOSAI стандарди интерне контроле за јавни сектор (INTOSAI Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector), који обухватају и интегрисани оквир интерне контроле који је дефинисала Комисија спонзорских организација – COSO

(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), не укључујући функцију интерне ревизије, са пет међусобно повезаних елемената, у складу са чланом 81. Закона о буџетском систему и члана 4. Правилника ФУК:

1. контролно окружење (интегритет, етичке вредности и стручност запослених, стил рада руководства и сл.);

2. управљање ризицима (идентификовање, процена и контрола над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остварење задатих циљева);

3. контролне активности (писане политике и процедуре и њихова примена на свим нивоима организације);

4. информисање и комуникација (потпуно информисање, хоризонтална и вертикална комуникација на свим нивоима);

5. праћење и процена система (увођење система за надгледање финансијског управљања и контроле ради процене адекватности и ефикасности функционисања).

За успостављање система финансијског управљања и контроле одговоран је руководилац буџетског корисника, сходно члану 10. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору. Руководилац је одговоран и за:

– одређивање циљева корисника јавних средстава којим руководи, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остварење циљева;

– идентификацију, процену и управљање ризицима који прете остварењу циљева корисника јавних средстава, увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;

– планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава;

– придржавање принципа законитости и здравог финансијског управљања јавним средствима;

– ефективно управљање кадровима и одржавање неопходног нивоа њихове стручности;

– чување и заштиту средстава и информација од губитака, крађе, неовлашћеног коришћења и погрешне употребе;

– успостављање одговарајуће организационе структуре за ефективно остваривање циљева и управљање ризицима;

– успостављање услова за законито и етичко понашање запослених код корисника јавних средстава;

– раздвајање одговорности за доношење, извршавање и контролу одлука;

– увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу, путем интерних аката;

– потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција;

– праћење, ажурирање и предузимање мера за побољшање система за финансијско управљање и контролу, у складу са препорукама интерне ревизије и осталим проценама;

– документовање свих трансакција и послова и обезбеђење трагова процедура унутар корисника јавних средстава;

– извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу.

Поједине од наведених одговорности руководилац буџетског корисника може пренети на друга лица, ако законом или другим прописом није друкчије одређено. Преношењем одговорности не искључује се и одговорност руководиоца корисника јавних средстава. Руководиоци унутрашњих организационих јединица буџетског корисника одговорни су руководиоцу за активности финансијског управљања и контроле које успостављају у организационим јединицама којима руководе.

Руководилац корисника јавних средстава на прописани начин извештава надлежан орган о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контроле, сагласно члану 13. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Према одредбама члана 81. Закона о буџетском систему, за успостављање безбедних и ефикасних интерних контрола везаних за све одлуке које се односе на финансијско управљање и контролу одговоран је руководилац директног и индиректног корисника буџетских средстава.

### III. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕГ КОНТРОЛНОГ ОКРУЖЕЊА

#### 1. Институционални оквир

Градска општина Нови Београд има својство правног лица. Градску општину Нови Београд представља и заступа председник Градске општине.

Градска општина врши надлежности и послове државне управе који су јој законом поверени. За вршење поверених надлежности и послова државне управе, средства обезбеђује Република Србија.

Послове градске општине врше органи Градске општине. Скупштина градске општине је највиши орган Градске општине који врши основне функције локалне власти утврђене законом, Статутом града Београда и Статутом градске општине Нови Београд. Извршни органи Градске општине су председник Градске општине и Веће градске општине. Послове правне заштите имовинских права и интереса Градске општине обавља правобранилаштво Градске општине.

Управа градске општине се образује као јединствен орган Градске општине који врши управне послове у оквиру права и дужности Градске општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине градске општине и Већа градске општине. Управом градске општине руководи начелник а чине је унутрашње организационе јединице: одељења, службе и кабинет. Управом градске општине руководи начелник, а чине је унутрашње организационе јединице образоване за вршење сродних послова: службе, одељења, одсеци и Кабинет и то:

– Одељење за општу управу: Одсек за општу управу и Одсек писарнице и архиве;

– Одељење за друштвене делатности: Одсек за друштвене делатности и Одсек за борачко-инвалидску заштиту;

– Одељење за инспекцијске послове: Одсек грађевинске инспекције, Одсек комуналне инспекције и Одсек за извршење;

– Одељење за имовинско правне и стамбене послове: Одсек за имовинско-правне и Одсек за стамбене послове;

– Одељење за буџет и финансије: Одсек за буџет и финансије, Одсек за послове трезора и Одсек за послове јавних набавки;

– Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање: Одсек за грађевинске послове, Одсек за комуналне послове и Одсек за инвестиционо Пројектовање;

– Служба за скупштинске и нормативне послове: Одсек за скупштинске и нормативне послове, Одсек за послове начелника Управе;

– Кабинет председника: Одсек за послове сервисног и пријемног центра, Одсек за послове информисања и Одсек за послове управљања пројектима

– Служба месних заједница и

– Служба за заједничке послове: Одсек за радне односе и управљање кадровима и Одсек за техничке послове.

Органи Градске општине, спроводе политике и програме, одговорним коришћењем јавних средстава и ефикасним пружањем услуга у оквиру својих надлежности. Организационе јединице Управе градске општине чине контролно окружење које укључује интегритет, етичке вредности и стручност запослених у органу, филозофију и стил рада руководства, начин на који руководство додељује овлашћења, одговорности и успоставља одговарајуће линије извештавања и организује и унапређује кадар.



Градска општина Нови Београд је оснивач:  
 – Јавног предузећа „Пословни простор” – општина Нови Београд, Нови Београд, Јурија Гагарина бр. 221,  
 – Јавног предузећа Спортски центар „Нови Београд”, Нови Београд, Ауто-пут бр. 2,  
 – „Центар за развој и локалну економију – Нови Београд” доо, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167,  
 – 18 месних заједница, и то: МЗ „Павиљони”, МЗ „Студентски град”, МЗ „Старо сајмиште”, МЗ „Бежанија”, МЗ „Ледине”, МЗ „Фонтана”, МЗ „Париске комуне”, МЗ „Ушће”, МЗ „Икарус”, МЗ „Стари аеродром”, МЗ „Академија”, МЗ „Сава”, МЗ „Газела”, МЗ „Савски кеј”, МЗ „Бежанијски блокови”, МЗ „Дунавски кеј”, МЗ „Младост”, МЗ „Бежанијска коса”.  
 – Културне установе „Новобеоградска културна мрежа”, Нови Београд, Јурија Гагарина бр. 221, и  
 – Хуманитарне фондације Нови Београд, Милутина Миланковића 120д.

Органи Града Београда врше надзор над радом и акција органа Градске општине у вршењу послова Града који су Статутом Града Београда пренети Градској општини.

## 2. Финансирање послова Градске општине

За обављање послова из надлежности Града утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, градској општини припадају приходи и примања сразмерно врсти и обиму послова које обавља, распоређених одлуком Скупштине Града, која се доноси за календарску годину.

Поред прихода утврђеним посебном одлуком Града Београда градској општини припадају посебни приходи које остварује пружањем услуга грађанима и правним лицима, као и приходи остварени по другом основу. Средства буџета градске општине користе се у складу са законом и одлуком о буџету градске општине. Одлука о буџету градске општине доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединице локалне самоуправе.

Приходи буџета градске општине чија је намена утврђена законом, користе се према програму који доноси председник Градске општине за календарску годину. Годишњи програм мора бити усклађен са програмом развоја Града, односно одговарајуће делатности и динамиком финансирања утврђеном актима Града. Председник градске општине је дужан да градоначелнику, преко организационе јединице Градске управе надлежне за финансије, доставља тромесечни извештај о извршењу наменских прихода буџета.

Општина самостално располаже приходима који јој припадају, у складу са Одлуком о буџету градске општине. Градска општина се може задуживати и закључивати уговоре о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности градоначелника. За финансирање одређених потреба, односно за реализацију одређених пројеката на територији градске општине може се расписати самодопринос.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и примања, расходи и издаци. Буџет градске општине израђује се на начин предвиђен законом и доноси се за календарску годину. По истеку године за коју је буџет донет, Градска општина доноси завршни рачун Буџета градске општине, у складу са законом. Буџет и завршни рачун буџета градске општине доступни су јавности.

Градска општина даје сагласност на општа акта организација чији се рад финансира из буџета Градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета, у складу са законом.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев, а најмање једном годишње, подносе извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма и коришћењу средстава буџета. Градска општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

Одељења за буџет и финансије Управе градске општине, поред осталих послова, обавља послове који се односе на буџет Градске општине:

- припрема и израђује нацрте одлуке о буџету,
- припрема упутстава која садрже смернице за израду буџета и финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- израђује предлога финансијских планова;
- израђује шестомесечног и деветомесечног извештаја о извршењу буџета;
- израђује тромесечних квота за извршење буџета;
- израђује решења о одобравању средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- прати билансирање средстава за плате и накнаде;
- прати извршавања програма послова јавних предузећа;
- израђује месечне извештаје о извршењу прихода и расхода буџета;
- управља готовином и дугом;
- припрема захтева за отварање и затварање буџетских рачуна;
- припрема и контрола захтева за плаћање;
- води главне књиге трезора и помоћних књига и евиденција;
- израђује завршни рачун буџета и консолидованог завршног рачуна;
- извршава налог за плаћање;
- обрачунава плате, накнаде, уговоре о делу и привремених и повремених послова;
- води послове благајне;
- извештава Град и Републику у складу са законом;
- води пословне књиге за индиректне буџетске кориснике;
- управља готовином;
- води финансијске обрасце за Регистар запослених;
- води програм РИНО;
- води послове јавних набавки у складу са законским прописима.

## 3. Законодавни оквир

Градска општина Нови Београд у вршењу својих функција придржава се Устава, Закона, Статута Града Београда и Статута Градске општине Нови Београд. Наводимо неке од кључних прописа везаних за Градску општину Нови Београд:

- Закон о локалној самоуправи, („Службени гласник РС”, бр.129/007 и 83/14);
- Закон о финансирању локалне самоуправе, („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14);
- Закон о буџетском систему, („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12);
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС”, број 104/09);
- Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 37/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС);
- Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06 – испр. др. закона, 116/08 – др. закон, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13 и 99/14 );

– Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06);

– Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 31/11);

– Правилник о заједничким основама, критеријумима и задацима за рад финансијске службе директног корисника буџетских средстава („Службени гласник РС”, број 123/03);

– Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13, 63/13 – исправка, 106/13, 120/13, 20/2014, 64/14 и 81/14);

– Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, бр. 51/07 и 14/08 – исправка).

Контролно окружење утврђује „тон” у организацији и утиче на свест запослених о контролама. Представља основу за све друге компоненте интерне контроле, обезбеђујући дисциплину и структуру.

Фактори контролног окружења укључују интегритет, етичке вредности и стручност запослених у организацији, филозофију и стил рада руководства, начин на који руководство додељује овлашћења, одговорности и успоставља одговарајуће линије извештавања, и организује и унапређује кадар. Органи градске општине, радећи на креирању интерног контролног окружења, поред Статута Градске општине Нови Београд, Пословника Скупштине градске општине и Пословника о раду Општинског већа градске општине Нови Београд, донели су и следећа акта: Стратегије Скупштине општине:

– Стратегија за унапређење инклузивног образовања ромске и друге маргинализоване деце у општини Нови Београд и Акциони план за унапређење инклузивног образовања ромске и друге маргинализоване деце у општини Нови Београд за период 2010–2014. године, бр: X-020-210 од 3. јула 2009. године;

– Стратегија заштите животне средине општине Нови Београд за период 2010–2015. године, бр: X-020-136 од 28. априла 2010. године;

– Локални акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица у Градској општини Нови Београд, за период 2014–2017. године, бр: X-020-496 од 23. децембра 2013. године.

Одлуке Скупштине општине

– Одлука о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Нови Београд и платама изабраних, именованих и постављених лица („Службени лист Града Београда”, број 48/11 – пречишћен текст, 57/14, 73/14);

– Одлука о правобранилаштву Градске општине Нови Београд, бр. X-020-400/12. новембра 2014. („Службени лист Града Београда”, број 84/14);

– Одлука о Буџету Градске општине Нови Београд за 2015. годину („Службени лист Града Београда”, број 100/14).

Стратегије Већа општине

– Стратегија управљања ризицима ГО Нови Београд, бр. X-020-455 од 26. децембра 2014. године;

Правилници и Упутства председника општине

– План интегритета, бр. X-020-1/2013-60 од 20. марта 2013. године;

– Правилник о платама накнадама и другим примањима запослених у Управи градске општине (бр. X-020-1/2014-67 од 17. јуна 2014, број X-020-1/2014-91 од 5. септембра 2014., бр. X-020-1/2014-96 од 19. септембра 2014.);

– Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у Градској општини Нови Београд (бр. X-020-1/2014-75 од 10. јула 2014.);

– Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Градске општине Нови Београд (бр. X-020-1/2014-77 од 10. јула 2014., бр. X-020-1/2014-106 од 8. октобра 2014.);

– Правилник о коришћењу службених возила Градске општине Нови Београд (бр. X-020-1/2014-76 од 10. јула 2014.);

– Ценовник коришћења средстава репрезентације (бр. X-020-1/2014-107 од 1. октобра 2014.);

– Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама (бр. X-020-1/2014-139 од 10. децембра 2014. године);

– Упутство о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Градске општине Нови Београд (бр. X-020-1/2012-218 од 25. септембра 2012. године)

– Упутство о раду трезора (председник ГО Нови Београд број: X-020-1/2014 – 140 од 10. децембра 2014. године).

Правилници начелника Управе

– Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених лица у Управи Градске општине Нови Београд (бр. X-020-2-НУ/2014-386 од 13. јуна 2014., бр. X-020-2-НУ/2014-722 од 22. октобра 2014.);

– Правилник о управљању документацијом (бр. X-020-2-НУ/2014-385 од 13. јуна 2014.);

– Правилник о начину припреме и достављању материјала (бр. X-020-2-НУ/2014-388 од 13. јуна 2014. године)

– Правилник о понашању и облачењу запослених лица у Управи Градске општине Нови Београд (бр. X-020-2-НУ/2014-387 од 13. јуна 2014. године);

– Правилник о стручном усавршавању запослених у Управи Градске општине Нови Београд (бр. X-020-2-НУ/2014-645 од 23. септембра 2014. године);

– Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи Градске општине Нови Београд (бр. X-020-2-НУ/2014-389 од 13. јуна 2014. године, бр. X-020-2-НУ/2014-407 од 20. јуна 2014. године, бр. X-020-2-НУ/2014-597 од 29. августа 2014. године, бр. X-020-2-НУ/2014-629 од 17. септембра 2014. године, бр. X-020-2-НУ/2014-703 од 14. октобра 2014. године, бр. X-020-2-НУ/2014-718 од 22. октобра 2014. године);

– Правилник о радним односима запослених и руководиоца унутрашњих организационих јединица у Управи Градске општине Нови Београд (бр. X-020-2-ОУ/2009-281 од 1. септембра 2009. године, бр. X-020-2-ОУ/2013-225 од 15. маја 2013. године, бр. X-020-2-НУ/2014-721 од 22. октобра 2014. године);

– Правилник о набавкама (бр. X-020-2-НУ/2014-209 од 13. марта 2014. године).

#### Сертификати

Градска општина Нови Београд поседује стандард квалитета ИСО 9001:2008, ресертификован 25. новембра 2014. од стране акредитационог тела. Нови Београд је друга општина у Београду и трећа у Србији која је, захваљујући имплементирању и сертификовању свог система управљања квалитетом добила ИСО сертификат.

Овај систем менаџмента квалитетом (QMS) подразумева укључивање руководиоца и свих запослених у циљу побољшања перформанси организације. Стандарди подразумевају унифициране радне процедуре које се спроводе у општинској управи, описивање тачног редоследа радњи у спровођењу поступка и појединачно описивање сваке од њих. ИСО радне процедуре, уведене су у сва одељења, службе, одсеке и Кабинет председника, и као такве представљају значајан систем интерних контрола у контролном окружењу организације

### IV. ОЦЕНА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА И ПОТРЕБНЕ АКТИВНОСТИ НА УСПОСТАВЉАЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

#### 1. Оцена постојећег стања

##### 1.1. Оцена постојећег стања финансијског управљања и контроле

У складу са одредбама Закона о буџетском систему, руководиоца директног, односно индиректног корисника

буџетских средстава одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

За успостављање безбедних и ефикасних интерних контрола везаних за све одлуке које се односе на финансијско управљање и контролу, одговоран је руководилац организације или лице које он овласти. Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава може пренети поједина овлашћења на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава. Законом о буџетском систему прописано је да је директни корисник буџетских средстава одговоран за рачуноводство сопствених трансакција, а у оквиру својих овлашћења и за рачуноводство трансакција индиректних корисника буџетских средстава који спадају у његову надлежност.

Интерна контрола је посебно важна ради спречавања незаконитог и ненаменског трошења буџетских средстава и овлашћења.

### *1.2. Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводствене политике*

На основу Правилника о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама послови буџетског рачуноводства се обављају у оквиру јединственог организационог дела као међусобно повезани послови, утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Послови буџетског рачуноводства се организују и обављају у Управи Градске општине Нови Београд – Одељење за буџет и финансије – Одсек за послове трезора. Послови буџетског рачуноводства обављају се за све директне и индиректне кориснике дефинисане Одлуком о буџету, осим за Јавно предузеће „Пословни простор Нови Београд”.

Унутрашња, односно интерна контрола је организована као систем процедура и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код буџетског корисника, у циљу остваривања пословања у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима, реалности и интегритета финансијских и пословних извештаја, економичног, ефикасног и ефективног коришћења средстава, заштите средстава и података (информација). У оквиру Одељења за буџет и финансије систематизовано је место интерног контролора.

Правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама прописан је и ток кретања рачуноводствених исправа.

Интерна ревизија организована је у складу са чланом 3. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013). На основу законске обавезе и овлашћења, начелник управе систематизовао је место интерног ревизора, које је организационо смештено у Општинској управи, а ван унутрашњих организационих јединица.

Интерни ревизор обавља послове интерне ревизије код директних и индиректних корисника буџета општине.

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду о адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;

– процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;

– утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;

– потврди да се средства и информације одговарајуће чувају;

– буде обезбеђена тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Организациону структуру Одељења за буџет и финансије чини:

- Одсек за буџет и финансије,
- Одсек за послове трезора и
- Одсек јавних набавки.

У Одељењу се обавља пет основних финансијских функција: израда програмског буџета/финансијских планова; прописивање оквира финансијске контроле; управљање извршењем буџета и имовином за коју је одговоран корисник; вођење пословних књига; финансијско извештавање.

### *1.3. Упутство о раду у области планирања, припреме и извршења буџета, буџетског рачуноводства и извештавања*

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину и пројекцијама за 2016. и 2017. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија и Упутства за припрему буџета Града Београда, Одељење за буџет и финансије доноси Упутство за припрему буџета директних и индиректних корисника Градске општине Нови Београд.

У складу са чланом 62. Закона о буџетском систему и члана 16. Уредбе о буџетском рачуноводству донето је Упутство о раду трезора Градске општине Нови Београд, којим се регулише начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и изглед образаца за главну књигу трезора, у складу са Законом.

Лица одговорна за извршење консолидованог рачуна трезора су:

1. Буџетски извршиоци код директног корисника буџетских средстава

- а) председник Градске општине Нови Београд,
- б) начелник Управе Градске општине Нови Београд,
- ц) начелник Одељења за буџет и финансије,
- д) лица задужена за контролу и оверу тачности књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви.

2. Буџетски извршиоци код индиректног буџетског корисника су:

- а) директор индиректног буџетског корисника или лице које он овласти,
- б) лице које ради у финансијској служби индиректног корисника буџетских средстава које даје сагласност за плаћање у складу са усвојеним финансијским планом,
- в) Лице које по систематизацији врши функцију контроле и оверавања тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и лице које оверава тачност и пуноважност захтева за плаћање.

### *1.4. Обука из области ФУК*

Планира се обука из области ФУК за уже руководство, у сарадњи са Секретаријатом финансија Града Београда и Министарством финансија – Централном јединицом за хармонизацију. Град Београд је крајем 2014. године организовао обуку само за Градску управу, планира се још једна обука у договору са градским општинама.

### *1.5. Ниво успостављања ФУК*

Градска општина Нови Београд донела је Стратегију управљања ризицима, прописану Стратегијом развоја интерне



финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији у делу 3.2. Финансијско управљање и контрола, тачка 3.2.2. Управљање ризицима и чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему ФУК у јавном сектору.

Члан 6. став 2. наведеног Правилника, прописује обавезу руководиоца корисника јавних средстава да усвоји Стратегију управљања ризиком која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Интерна ревизија организована је у складу са чланом 3. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013). На основу законске обавезе и овлашћења, у Управи систематизовано је место интерног ревизора, за кога је истовремено обезбеђена организациона независност.

## 2. Потребне активности на успостављању и унапређењу система ФУК

### 2.1. План активности и Стратегија управљања ризицима

У почетној фази потребно је донети План активности корисника јавних средстава.

#### 2.2. Успостављање система ФУК

Основни кораци за успостављање система ФУК:

– корисник јавних средстава прво треба да спроведе самооцењивање. Образац је доступан на сајту Министарства финансија.

– за успостављање ФУК потребно је да руководиоца корисника јавних средстава одреди руководиоца надлежног за финансијско управљање и контролу (један од руководиоца на највишем нивоу код корисника јавних средстава) који ће координирати активности на увођењу и развоју система. У складу са потребама може се формирати радна група која ће бити задужена за спровођење појединих послова како би се успоставио овај систем. Руководилац надлежан за ФУК, односно руководиоца корисника јавних средстава доноси План успостављања, развоја и потребних активности ФУК; – оснивање Радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: радна група).

Задатак радне групе је да организовано успостави систем финансијског управљања и контроле, као свеобухватни систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима, а који ће обезбедити разумно уверавање да ће се циљеви у Градске оопштине Нови Београда остварити кроз:

1) пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;

2) реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;

3) добро финансијско управљање;

4) заштиту средстава и података.

– за све пословне процесе, код сваког корисника јавних средстава, предвиђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, потребно је прописати начин на који се обављају, како би сваки запослени, а нарочито ново-запослени, могао лакше и брже да их спроводи. Неки од ових процеса су већ прописани тако да није неопходно, само због процеса увођења ФУК мењати постојеће процедуре, већ их треба допунити одређеним елементима: назив и циљ процеса, очекивани резултати, ризици који утичу на остваривање циљева као и начин третирања утврђених ризика увођењем интерних контролних активности, поделе дужности и одговорности; – сагледавањем одређених ризика стичу се услови за израду регистра ризика.

Увођење система финансијског управљања и контрола код корисника јавних средстава може се представити на следећи начин:

- а) организовање и преглед процеса;
- б) припрема и израда плана активности;
- в) самооцењивање;
- г) сегментација;
- д) процена ризика;
- ђ) анализа система интерних контрола;
- е) корективне активности;
- ж) извештавање.

#### а) Организовање и преглед процеса

Потребно је прикупити и проучити законске и подзаконске прописе који регулишу област ФУК. Прописи којима се регулише област ФУК су:

- Закон о буџетском систему;
- Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији;
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контрола у јавном сектору.

Потребно је прикупити и проучити законске и подзаконске прописе који се односе на: јавне набавке, буџетско рачуноводство, канцеларијско пословање и управни поступак.

Министарство финансија Републике Србије у свом саставу има Сектор за интерну контролу и интерну ревизију, који у свом саставу има Одсек за хармонизацију финансијског управљања и контроле. Један од послова наведеног сектора је и едукација из области ФУК. Едукација се врши спровођењем обука за ФУК и путем сајта Министарства финансија.

Активности на организовању ФУК усмерене су на доношење аката којима се одређује:

- Руководилац одговоран за ФУК. Правни основ за одређивање руководиоца одговорног за ФУК је одељак 5. тачка 5.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији. Руководилац одговорног за ФУК одређује руководиоца корисника јавних средстава. Права и обавезе руководиоца за ФУК су усмерене на активности увођења и развоја система ФУК код корисника јавних средстава. Послови руководиоца за ФУК су израда: аката, стратегија, процена, акционих планова и извештаја у вези ФУК.

– Радна група за увођење и развој система ФУК. Правни основ за образовање радне групе за увођење и развој система ФУК је одељак 5. тачка 5.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији. Радна група за ФУК се састоји од одређеног броја запослених из сваког од делова процеса рада. Послови и задаци радне групе садржани су у одлуци председника о образовању радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Управи ГО Нови Београд.

Стратегија има за циљ да се на систематичан начин планира увођење ФУК кроз пресек и анализу постојећег стања и одређивања контролних активности и рокова за њихово спровођење.

Основни материјал за обуку ФУК је садржан у приручницима Централне јединице за хармонизацију и састоји се из четири дела (модула). Сходно карактеристикама корисника јавних средстава припремити и додатни материјал за обуку за ФУК.

#### б) Припрема и израда плана активности

Фазе у припреми и изради плана активности су следеће:  
1) набавити и користити упутства Централне јединице за хармонизацију о плану активности;

- 2) сачинити програм са акционим планом и одредити одговорност за појединачне задатке;
- 3) одредити форму акционог плана;
- 4) одредити опсег акционог плана;
- 5) размотрити и ускладити акциони план са радном групом;
- 6) размотрити и ускладити акциони план са руководством корисника јавних средстава;
- 7) доделити задатке из одобреног акционог плана;
- 8) анализирати напредак у односу на планирано;
- 9) сачинити ревидирани акциони план;
- 10) доделити задатке из измењеног акционог плана.

#### в) Самооцењивање

Прихватљив начин за самооцењивање је примена COSO модела (Стандарда за упознавање и утврђивање ефикасних интерних контрола у организацији). Начин коришћења наведеног модела је кроз одговоре на питања са „да” или „не” и „нисам сигуран”, уз предочавање документације када је одговор „да”. Питања за упитник по COSO моделу се групишу у пет области – компоненти интерних контрола:

- 1) контролно окружење је скуп карактеристика чинилаца система и то како етичких вредности и стручности запослених, тако и начина рада руководства и додељивања одговорности;
- 2) процена ризика је идентификовање и анализа постојећих ризика који утичу на остваривања пословних циљева корисника јавних средстава;
- 3) контролне активности су скуп политика и процедура које треба да обезбеде спровођење захтева руководства;
- 4) информације и комуникације су обезбеђивање оптималног протока информација ради успостављања и одржавања система контрола;
- 5) праћење и надзор је процес оцењивања квалитета и успешности система интерних контрола.

#### г) Сегментација

Основна два питања која се постављају за сегментацију су: разлог за поделу корисника јавних средстава и критеријуми по којима се обавља сегментација.

Циљ сегментације је да се сачини подела у оквиру корисника јавних средстава на кључне финансијске системе који ће бити предмет процене ризика и увођење контролних механизма за смањење или укидање евидентираних ризика. Сегментацијом треба да се обухвате све активности, процеси и области корисника јавних средстава и да се сачини потпуни преглед делова.

Критеријуми који се користе приликом сегментације су:

- организациона структура;
- карактеристике функција;
- обим буџета;
- извори финансирања;
- број запослених.

На основу урађене сегментације одређују се сегменти који врше ниво утицаја на систем ФУК и који ће бити интензивније третирани контролама. Сегменти који су нижег приоритета не смеју се запоставити јер могу на дужи рок негативно утицати на функционисање система ФУК.

Финансијски системи који би требало да чине основ за процену ризика и анализу интерних контрола су:

- контрола извршења буџета;
- рачуноводствени системи;
- плате;
- јавне набавке;
- плаћање обавеза;
- основна средства;
- задуживање и пласмани;

- капитални пројекти;
- капитални уговори;
- извори прихода;
- израда буџета и финансијских планова.

Поред наведених финансијских система, треба обратити пажњу приликом сегментације и на нефинансијске системе који својим нефункционисањем отежавају и онемогућавају нормално функционисање финансијских система (кадровска политика, персоналне евиденције, кретање нефинансијске документације).

#### д) Процена ризика

Одредбом члана 2. тачка 4) Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, прописано је, да ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

На основу ове дефиниције ризика, процена ризика је идентификовање и анализа битних ризика који прете остваривању циљева корисника јавних средстава и представља основ за избор начина управљања ризицима.

Пре било каквих активности које су везане за процену ризика, потребно је одредити структуру пословних циљева и за сваки пословни циљ идентификовати ризике. Помоћ приликом идентификовања ризика је сачињавање списка питања и давања реалних одговора на њих, чиме идентификујемо постојање ризика и њихов утицај.

Приликом идентификовања ризика потребно је водити рачуна о томе да се тачно дефинише шта је узрок ризика и шта су последице уколико се ризични догађај деси. Корелација узрока и последица ризичних активности опредељује да ли је идентификација ризика тачна и колики је утицај ризика на поједине пословне процесе.

Идентификоване ризике потребно је распоредити по деловима корисника јавних средстава који су утврђени кроз сегментацију. Процес идентификовања ризика је трајан процес и посебно је изражен код увођења нових пословних процеса или организационих промена.

Анализом идентификованих ризика врши се њихова процена и то о којој врсти ризика је реч и одређивање мерљиве величине утицаја ризика на пословни процес. Процентом ризика долази се и до оцене у којој мери је успостављен систем контрола којима се жели остварити: успешност у пословању, чување стечене репутације и заштита од проневера било које врсте.

Оцена ризика се добија комбинацијом две компоненте ризика и то утицајем ризичног догађаја и вероватноће да ће се ризични догађај десити.

#### ђ) Анализа система интерних контрола

Анализа система интерних контрола спроводи се кроз следеће фазе:

- 1) идентификовање контролних активности;
- 2) анализа општег контролног окружења;
- 3) документовање контролних активности;
- 4) тестирање контрола.

Анализа система интерних контрола спроводи се у различитим временским периодима, као и од запослених одговорних за сваку промену, тако да се у плану активности имплементације финансијског управљања и контрола не може тачно одредити рок и одговорне особе.

Потребно је да свака фаза анализе система интерних контрола буде документована, уз помоћне евиден-



ције и радна документа која служе као доказ спроведеног поступка анализе интерних контрола.

#### е) Корективне активности

Након што се анализира дизајн система и тестира функционисање контрола, треба извести закључке везане за ефективност контрола. Када лице које је обавило ове прегледе закључи да постоје области за које није у разумној мери уверен да се остварује циљ контроле, или да постоје непотребне контроле, неопходне су накнадне активности.

Треба припремити извештаје који не само да идентификују слабости, већ дају и препоруке за њихово кориговање. Препоруке треба да одговарају ризицима, односно треба препоручити степен контроле који у обзир узима материјалност и степен слабости. Препоручена промена треба да у разумној мери пружи уверавање за контролу и треба да буде економична у односу на очекивану корист која ће се добити кроз избегавање ризика, односно утврђених грешака или неправилности.

Системи интерних контрола морају бити надгледани – процес процене квалитета учинка система. То се постиже кроз стално надгледање активности, засебне процене или њиховом комбинацијом. Стално надгледање врши се у току пословања. Укључује редовне управљачке активности и надгледање, као и друге акције од стране запослених при обављању својих дужности. Подручје и учесталост засебног оцењивања зависиће првенствено од процене ризика и ефективности процедура надгледања. Недостатке интерних контрола треба пријавити вишем нивоу, а озбиљне недостатке руководству корисника јавних средстава. Овде интерна ревизија има значајну улогу. Она треба да изврши ревизије система који су идентификовани као приоритети са становишта процене ризика.

#### ж) Извештавање

Праћење процеса ради оцене да ли интерне контроле функционишу како је намеравано и да ли их треба мењати услед промене услова спроводи се:

- 1) годишњим извештајем о развоју ФУК;
- 2) самооцењивањем;
- 3) извештајима интерне ревизије.

#### 2.3. Процена потреба за обуком у области ФУК

Да би се успешно имплементирао систем ФУК неопходно је пружити одговарајућу обуку запосленима у ГО Нови Београд, који ће бити задужени за успостављање и развој овог система.

Обука за руководиоце надлежне за финансијско управљање и контролу, руководиоце органа Градске општине Нови Београд, запослене у финансијско-рачуноводственим службама и остале запослене биће обављена према Плану и распореду обуке полазника за све нивое корисника јавних средстава, који ће сачинити Централна јединица за хармонизацију.

#### V. ЗАКЉУЧАК

Да би успостављање и развој система ФУК било у складу са опште прихваћеним стандардима, у наредном периоду потребно је:

- припремити, усагласити и усвојити прописе и процедуре везане за финансијско управљање и контроле у Градској општини Нови Београд;
- развити стратегију обуке лица задужених за финансијско управљање и контролу у Градској општини Нови Београд;
- успоставити механизме сарадње и праћења ФУК.

#### VI. АКЦИОНИ ПЛАН

Акциони план – план активности за увођење и развој финансијског управљања и контроле чини саставни део ове стратегије.

#### VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ову Стратегију објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд  
Број X-020–85, 24. фебруара 2015. године

Председник  
Живан Обреновић, ср.

#### АКЦИОНИ ПЛАН

План активности за увођење и развој финансијског управљања и контроле

Бр.	Активност	Одговорна особа	Планиран датум завршетка
1	2	3	4
1.	Набавити и проучити упутства ЦЈХ о плану активности по питању имплементације ПИФИЦ прописа	Руководилац за ФУК	до 31.03.2015.
2.	Припремити материјал обуке за ФУК и детаљан материјал за оне који су директно укључени у имплементацију	Руководилац за ФУК	до 30.04.2015.
3.	Поделити материјал обуке за ФУК	Руководилац за ФУК	до 31.05.2015.
4.	Сачинити програм са Акционим планом и одредити одговорности за поједине задатке (план рада)	Руководилац за ФУК	до 31.05.2015.
5.	Одредити форму акционог плана	Руководилац за ФУК	до 31.05.2015.
6.	Одредити опсег акционог плана	Руководилац за ФУК	до 31.05.2015.
7.	Размотрити и ускладити акциони план са радном групом	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
8.	Размотрити и ускладити акциони план са руководиоцем корисника јавних средстава (КЈС)	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
9.	Проследити задатке из одобреног акционог плана	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
10.	Прибавити упутство за самооцењивање од ЦЈХ	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
11.	Саставити резиме самооцењивања за целу организацију уз подршку оперативног руководства	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
12.	Прикупити доказе потребне ради подршке закључцима добијених приликом самооцењивања	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
13.	Дискутовати и усагласити самооцењивање са радном групом	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
14.	Дискутовати и усагласити самооцењивање са руководиоцем КЈС	Руководилац за ФУК	до 31.07.2015.
15.	Размотрити напредак у односу на акциони план и давање предлога за наредну годину	Руководилац за ФУК	до 31.08.2015.
16.	Размотрити и ускладити ревидирани акциони план са руководиоцем КЈС	Руководилац за ФУК	до 31.08.2015.
17.	Проследити задатке из ревидираног акционог плана	Руководилац за ФУК	до 31.08.2015.
18.	Прибавити и проучити упутства ЦЈХ по питању сегментације организације (сектори)	Руководилац за ФУК	до 30.09.2015.
19.	Идентификовати структуру, природу и величину организације и њених активности	Руководилац за ФУК	до 30.09.2015.
20.	Идентификовати кључне финансијске системе и остале кључне пословне процесе	Руководилац за ФУК	до 30.09.2015.
21.	Сегментација организације	Руководилац за ФУК	до 30.09.2015.
22.	Дискутовати и усагласити са радном групом сегментацију организације	Руководилац за ФУК	до 30.09.2015.
23.	Прибавити упутства везана за управљање ризиком од ЦЈХ	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.

1	2	3	4
24.	Дискутовати о ризицима и рангирању са интерном ревизијом	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
25.	Дискутовати и ускладити са радном групом рангирање категорија ризика у односу на вероватноћу и утицај	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
26.	За све кључне финансијске системе и кључне пословне процесе спровести преглед управљања ризиком	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
27.	Рангирати управљање ризиком користећи Регистар управљања ризиком или матрицу ризика	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
28.	Дискутовати налазе са интерном ревизијом	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
29.	Дискутовати и ускладити са радном групом налазе о ризицима	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
30.	Дискутовати и ускладити са руководиоцем КЈС резиме кључних ризика	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
31.	Ускладити са радном групом приоритет најризичнијих система и активности за проверу интерних контрола	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
32.	Дискутовати са интерном ревизијом да ли ће бити утицаја на програм њиховог рада или ће то бити самооцењивање или област која ће захтевати додатне изворе средстава	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
33.	За сваку проверу интерне контроле: – Идентификовати контролне активности – Анализирати опште контролно окружење – Документовати контролне активности – Оценити очекиване контроле – Тестирати контроле – Дискутовати налазе са оперативним руководством – Извештавати о налазима	Различите особе одговорне за сваку проверу	до 31.12.2015.
34.	За сваку проверу интерне контроле: – Идентификовати корективне активности – Надгледати спровођење – Размотрити шири утицај	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
35.	Успоставити стандарде извештавања ЦЈХ	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
36.	Успоставити стандарде извештавања руководиоцу КЈС и радној групи	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
37.	Подносити кварталне извештаје	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.
38.	Подносити годишње извештаје	Руководилац за ФУК	до 31.12.2015.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу одредби члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13 и 142/14), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон), чл. 31. и 97. Статута Града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08, 06/10 и 23/13) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – прецишћен текст и бр. 33/13), донела је

## ОДЛУКУ

### О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2015. ГОДИНУ

#### I. ОПШТИ ДЕО

##### Члан 1.

У Одлуци о буџету Градске општине Нови Београд за 2015. годину („Службени лист Града Београда”, број 100/14) мења се члан 2. и гласи:

„Годишњи обим средстава у 2015. години за буџет градске општине Нови Београд износи 632.490.012 динара.”

##### Члан 2.

Члан 7. мења се и гласи:  
„Приходи и примања, расходи и издаци буџета Градске општине Нови Београд за 2015. годину састоје се од”:

		у динарима
А. Рачун прихода и примања, расхода и издатака		
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине		632.490.012
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ		
у чему:		
буџетска средства		632.490.012
сопствени приходи		
донације		
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине		635.711.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ		
у чему:		
текући буџетски расходи		626.311.000
расходи из сопствених прихода		
донације		
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
у чему:		
текући буџетски издаци		9.400.000
издаци из сопствених прихода		
донације		
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8)-(кл. 4 + кл. 5)		-3.220.988
Издаци за набавку финансијске имовине		
Примања од продаје финансијске имовине		
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ		-3.220.988
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
Примања од продаје финансијске имовине		
Примања од задуживања		
Суфицит из претходних година или неутрошена средства из претходних година		3.220.988
Издаци за отплату главнице дуга		
Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика		
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		0

##### Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:  
„Укупни приходи по врстама утврђују се у следећим износима”:

		у динарима
Ек. клас.	Приходи	Буџет 2015.
1	2	3
71	Текући приходи	
711111	Порез на зараде	263.884.045
711147	Порез на земљиште	
713120	Порез на имовину	222.644.682
713121	Порез на имовину од физичких лица	
713122	Порез на имовину од правних лица	
713311	Порез на наслеђе и поклон	12.736.246
	Свега 71	499.264.973
73	Донације и трансфери	
733157	Текући трансфери градова у корист нивоа општина	29.012
	Свега 73	29.012
74	Други приходи	
741151	Приход од камата	3.000.000
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општине	69.000.000
742152	Приход од закупа пословног простора (са ПДВ-еом)	48.185.249
742251	Општинске административне таксе	2.500.000
742351	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи, организације и службе	8.364.376
743351	Приходи од новчаних казни	732.000
743353	Приходи од мандатних казни у корист нивоа општина	100.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1.314.402
	Свега 74	133.196.027

1	2	3
	Укупно билансирани приходи по одлуци:	632.490.012
321121	Вишак прихода и примања – суфицит процена	3.220.988
	Укупни приходи	635.711.000

## Члан 4.

## Члан 9. мења се и гласи:

„Издаци буџета по основним наменама, утврђени су у следећим износима и то”:

Економ класиф	Опис	Средства буџета	Укупно у динарима
1	2	3	4
41	Расходи за запослене	310,607,341	310,607,341
411	Плате, додаци и накнаде запослених	242,413,605	242,413,605
412	Социјални доприноси на терет послодавца	43,845,971	43,845,971
413	Накнаде у натури	8,423,000	8,423,000
414	Социјална давања запосленима	11,895,765	11,895,765
415	Накнада трошкова за запослене	764,000	764,000
416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	2,000,000	2,000,000
417	Одборнички додатак	1,265,000	1,265,000
42	Коришћење услуга и роба	153,339,000	153,339,000
421	Стални трошкови	56,660,000	56,660,000

1	2	3	4
422	Трошкови путовања	520,000	520,000
423	Услуге по уговору	34,619,000	34,619,000
424	Специјализоване услуге	240,000	240,000
425	Текуће поправке и одржавање	41,320,000	41,320,000
426	Материјал	19,980,000	19,980,000
46	Донације дотације и трансфери	37,806,659	37,806,659
463	Трансфери осталим нивоима власти	6,000,000	6,000,000
465	Дотације Републици по закону	31,806,659	31,806,659
47	Социјално осигурање и социјална заштита	11,900,000	11,900,000
472	Накнаде за социјалну заштиту	11,900,000	11,900,000
48	Остали расходи	111,558,000	111,558,000
481	Дотације невладиним организацијама	11,148,000	11,148,000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	63,810,000	63,810,000
483	Новчане казне и пенали	36,600,000	36,600,000
499	Средства резерве	1,100,000	1,100,000
49911	Стална резерва	100,000	100,000
49912	Текућа резерва	1,000,000	1,000,000
51	Основна средства	9,400,000	9,400,000
511	Зграде и грађевински објекти	4,100,000	4,100,000
512	Машине и опрема	4,300,000	4,300,000
515	Нематеријална имовина	1,000,000	1,000,000
	Укупни расходи:	635,711,000	635,711,000

## II. ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 5.

Укупна средства из буџета од 632.490.012 динара и 3.220.988 дин из других извора распоређују се по корисницима, програмима, програмским активностима и пројектима, и то:

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
Раздео	Глава	Програмска класификација	Функција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства за 2015
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
1						ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
		0602				Програм 15 – Локална самоуправа			
		0602-0001				Програмска активност: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			111			Извршни и законодавни органи			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	15.683.000		15.683.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.402.000		2.402.000
				413		Накнаде у натури	288.800		288.800
				414		Социјална давања запосленима	906.765		906.765
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	50.000		50.000
				421		Стални трошкови	1.400.000		1.400.000
				422		Трошкови путовања	60.000		60.000
				423		Услуге по уговору	1.650.000		1.650.000
				424		Специјализоване услуге	60.000		60.000
				465		Остале дотације и трансфери	1.985.820		1.985.820
				481		Дотације невладиним организацијама	8.300.000		8.300.000
			499111			Стална резерва	100.000		100.000
			499121			Текућа резерва	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	33.886.385		33.886.385
						Функција 110	33.886.385	0	33.886.385
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	33.886.385		33.886.385
						Свега за програмску активност 0602-0001	33.886.385	0	33.886.385
		0602-0001				Програмска активност: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту – Изборна комисија			
				423		Услуге по уговору	60.000		60.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Приходи из буџета	60.000		60.000
						Функција 160:	60.000	0	60.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	60.000		60.000
						Свега за програмску активност 0602-0001	60.000	0	60.000
						Укупно извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	33.946.385		33.946.385
						Свега за програмску активност 0602-0001	33.946.385	0	33.946.385



1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Извори финансирања за Раздео 1			
					01	Приходи из буџета	33.946.385		33.946.385
						Свега за Раздео 1:	33.946.385		33.946.385
						Извори финансирања за програм 15			
					01	Приходи из буџета	33.946.385		33.946.385
						Свега за програм 15	33.946.385		33.946.385
2						ОПШТИНСКА УПРАВА			
	0602					ПРОГРАМ 15: Локална самоуправа			
	0602-0001					Програмска активност:Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
		130				Опште јавне услуге			
			411			Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	158.192.905		158.192.905
			412			Социјални доприноси на терет послодавца	28.761.000		28.761.000
			413			Накнаде у натури	6.039.100		6.039.100
			414			Социјална давања	8.210.000		8.210.000
			415			Накнаде трошкова за запослене	64.000		64.000
			416			Награде запосленима и остали посебни расходи	1.652.000		1.652.000
			421			Стални трошкови	37.250.000		37.250.000
			422			Трошкови путовања	60.000		60.000
			423			Услуге по уговору	3.995.000		3.995.000
			426			Материјал	16.560.000		16.560.000
			465			Остале дотације и трансфери	23.126.000		23.126.000
			482			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2.060.000		2.060.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	285.970.005		285.970.005
						Функција 130:	285.970.005		285.970.005
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	285.970.005		285.970.005
						Свега за програмску активност 0602-0001	285.970.005		285.970.005
	0602-1002					ПРОЈЕКАТ: Текуће и капитално одржавање пословне зграде			
		130				Опште јавне услуге			
			425			Текуће поправке и одржавање	2.950.000		2.950.000
			511			Зграде и грађевински објекти	3.000.000		3.000.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	5.950.000		5.950.000
						Функција 130:	5.950.000		5.950.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1002			
					01	Приходи из буџета	5.950.000		5.950.000
						Свега за пројекат 0602-1002	5.950.000		5.950.000
	0602-1003					ПРОЈЕКАТ: Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине			
		130				Опште услуге			
			425			Текуће поправке и одржавање	3.070.000		3.070.000
			512			Машине и опрема	4.000.000		4.000.000
			515			Нематеријална имовина	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	8.070.000		8.070.000
						Функција 130	8.070.000		8.070.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1003			
					01	Приходи из буџета	8.070.000		8.070.000
						Свега за пројекат 0602-1003	8.070.000		8.070.000
	0602-1004					ПРОЈЕКАТ:Финансирање рада матичне службе			
		130				Опште услуге			
			422			Трошкови путовања	250.000		250.000
			423			Услуге по уговору	0		0
			426			Материјал	0		0
			512			Машине и опрема	0		0
						Извори финансирања за функцију 130			
					07	Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	220.988	220.988
						Функција 130	29.012	220.988	250.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1004			
					07	Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	220.988	220.988
						Свега за пројекат 0602-1004	29.012	220.988	250.000
	0602-0007					Програмска активност:Канцеларија за младе			
		130				Опште јавне услуге			
			423			Услуге по уговору	125.000		125.000
			426			Материјал	70.000		70.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	195.000		195.000
						Функција 130	195.000		195.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0007			
					01	Приходи из буџета	195.000		195.000
						Свега за програмску активност 0602-0007	195.000		195.000
	0602-0009					Програмска активност: Правна помоћ			

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
			130			Опште јавне услуге			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2.751.000		2.751.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	493.000		493.000
					413	Накнаде у натури	117.900		117.900
					414	Социјална давања запосленима-породиљска боловања	90.000		90.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	48.000		48.000
						Извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	3.499.900		3.499.900
						Функција 130	3.499.900		3.499.900
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009			
					01	Приходи из буџета	3.499.900		3.499.900
						Свега за програмску активност 0602-0009	3.499.900		3.499.900
						Укупно извори финансирања за функцију 130			
					01	Приходи из буџета	303.684.905		303.684.905
					07	Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	220.988	220.988
						Свега за функцију 130	303.713.917	220.988	303.934.905
		0602-0001				Програмска активност: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			620			Развој заједнице			
					423	Услуге по уговору – рушење и уклањање	1.000.000		1.000.000
					425	Текуће поправке и одржавање – паркови и фитнес центри на отвореном	20.000.000		20.000.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	21.000.000		21.000.000
						Функција 620	21.000.000		21.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	21.000.000		21.000.000
						Свега за програмску активност 0602-0001	21.000.000		21.000.000
		0602-0006				Програмска активност: Информисање			
			830			Услуге емитовања и штампања			
					423	Услуге по уговору	200.000		200.000
						Извори финансирања за функцију 830			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000
						Функција 830:	200.000	0	200.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000
						Свега за програмску активност 0602-0006	200.000	0	200.000
		0901				ПРОГРАМ 11: Социјална и деčја заштита			
			0901-0001			Програмска активност: Социјалне помоћи			
				090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
					472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	600.000		600.000
						Извори финансирања за функцију 090			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
						Функција 090	600.000		600.000
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001			
					01	Приходи из буџета	600.000		600.000
						Свега за програмску активност 0901-0001	600.000		600.000
		0901-1001				Пројекат: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
					481	Дотације невладиним организацијама	1.500.000		1.500.000
						Извори финансирања за функцију 090			
					01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
						Функција 090	1.500.000		1.500.000
						Извори финансирања за пројекат 0901-1001			
					01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
						Свега за пројекат 0901-1001	1.500.000		1.500.000
						Укупно извори финансирања за функцију 090			
					01	Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000
						Свега за функцију 090	2.100.000		2.100.000
		1301				ПРОГРАМ 14: Развој спорта и омладине			
			1301-0002			Програмска активност: Подршка школском, предшколском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
				810		Услуге рекреације и спорта			
					423	Услуге по уговору	1.002.000		1.002.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	1.002.000		1.002.000
						Функција 810	1.002.000		1.002.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002			
					01	Приходи из буџета	1.002.000		1.002.000
						Свега за програмску активност 1301-0002	1.002.000		1.002.000
		1301-1001				Пројекат: Школског спорта – Спортш			
			810			Услуге рекреације и спорта			
					481	Дотације невладиним организацијама	398.000		398.000
						Извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	398.000		398.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Функција 810	398.000		398.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-1001			
					01	Приходи из буџета	398.000		398.000
						Свега за пројекат 1301-1001	398.000		398.000
						Укупно извори финансирања за функцију 810			
					01	Приходи из буџета	1.400.000		1.400.000
						Свега за функцију 810	1.400.000		1.400.000
1201						ПРОГРАМ 13: Развој културе			
1201-1001						Пројекат: Најлепши балкон			
						Услуге културе			
				820		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 820			
					01	Приходи из буџета	100.000		100.000
						Функција 820	100.000		100.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1001			
					01	Приходи из буџета	100.000		100.000
						Свега за пројекат 1201-1001	100.000		100.000
2002						ПРОГРАМ 9: Основно образовање			
2002-1001						Пројекат: Смештај и исхрана деце и ученика са сметњама у развоју			
						Основно образовање			
				912		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7.500.000		7.500.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	7.500.000		7.500.000
						Функција 912	7.500.000		7.500.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1001			
					01	Приходи из буџета	7.500.000		7.500.000
						Свега за пројекат 2002-1001	7.500.000		7.500.000
2002-1002						Пројекат: Одржавање (осим капиталног) основних школа			
						Основно образовање			
				912		Текући трансфери осталим нивоима власти	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000
						Функција 912	6.000.000		6.000.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002			
					01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000
						Свега за пројекат 2002-1002	6.000.000		6.000.000
2002-1003						Пројекат: Превоз деце и ученика			
						Основно образовање			
				912		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3.600.000		3.600.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	3.600.000		3.600.000
						Функција 912	3.600.000		3.600.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1003			
					01	Приходи из буџета	3.600.000		3.600.000
						Свега за пројекат 2002-1003	3.600.000		3.600.000
2002-1006						Пројекат: Читалачка значка			
						Основно образовање			
				912		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	100.000		100.000
						Функција 912	100.000		100.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1006			
					01	Приходи из буџета	100.000		100.000
						Свега за пројекат 2002-1006	100.000		100.000
						Укупно извори финансирања за функцију 912			
					01	Приходи из буџета	17.200.000		17.200.000
						Свега за функцију 912	17.200.000		17.200.000
0701						ПРОГРАМ 7 : Путна инфраструктура			
0701-1001						Пројекат: Безбедност саобраћаја на подручју Н.Београда			
						Специјално основно образовање			
				915		Услуге по уговору-чланови савета на стручним семинарима	450.000		450.000
					426	Материјал-едукативни материјали за децу и младе	1.600.000		1.600.000
					481	Дотације невладиним организацијама	950.000		950.000
						Извори финансирања за функцију 915:			
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	3.000.000	3.000.000
						Функција 915:	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за пројекат 0701-1001			
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	3.000.000	3.000.000
						Свега за пројекат 0701-1001	0	3.000.000	3.000.000
2.1						МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
						ПРОГРАМ 15: Локална самоуправа			
						Програмска активност:Месне заједнице			
				160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	15.015.000		15.015.000



1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.688.000		2.688.000
					413	Накнаде у натури	786.000		786.000
					414	Социјална давања запосленима	130.000		130.000
					421	Стални трошкови	5.600.000		5.600.000
					425	Текуће поправке и одржавање	4.400.000		4.400.000
						Извори финансирања за функцију 160			
					01	Приходи из буџета	28.619.000		28.619.000
						Функција 160:	28.619.000		28.619.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0002			
					01	Приходи из буџета	28.619.000		28.619.000
						Свега за програмску активност 0602-0002	28.619.000		28.619.000
						Извори финансирања за Главу 2.1			
					01	Приходи из буџета	28.619.000		28.619.000
						Свега за Главу 2.1	28.619.000		28.619.000
2.2						ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОП			
	0602					ПРОГРАМ 15: Локална самоуправа			
		0602-0001				Програмска активност:Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			410			Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21.118.700		21.118.700
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.798.700		3.798.700
					414	Социјална давања запосленима	1.400.000		1.400.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	700.000		700.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000		250.000
					421	Стални трошкови	12.150.000		12.150.000
					422	Трошкови путовања	150.000		150.000
					423	Услуге по уговору	5.000.000		5.000.000
					424	Специјализоване услуге	180.000		180.000
					425	Текуће поправке и одржавање	10.900.000		10.900.000
					426	Материјал	1.400.000		1.400.000
					465	Дотације и трансфери по закону	2.768.600		
					482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	61.500.000		61.500.000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	5.500.000		5.500.000
					511	Зграде и грађевински објекти – пројектно планирање	1.100.000		
					512	Машине и опрема	300.000		300.000
						Извори финансирања за функцију 410			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Функција 410	128.216.000		128.216.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Свега за програмску активност 0602-0001	128.216.000		128.216.000
						Извори финансирања за Главу 2.2			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Свега за Главу 2.2	128.216.000		128.216.000
2.3						ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ЛОКАЛНЕ ЕКОНОМИЈЕ			
	1501					ПРОГРАМ 3: Локални економски развој			
		1501-0005				Програмска активност: Финансијска подршка локалном економском развоју			
			490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	11.881.000		11.881.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.485.271		2.485.271
					413	Накнаде у натури	660.000		660.000
					414	Социјална давања запосленима	609.000		609.000
					421	Стални трошкови	100.000		100.000
					423	Услуге по уговору	3.000.000		3.000.000
					465	Остале дотације и трансфери	1.595.639		1.595.639
					482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	200.000		200.000
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 490			
					01	Приходи из буџета	21.030.910		21.030.910
						Функција 490	21.030.910		21.030.910
						Извори финансирања за програмску активност 1501-0005			
					01	Приходи из буџета	21.030.910		21.030.910
						Свега за програмску активност 1501-0005	21.030.910		21.030.910
	1501-1001					Пројекат: Новобеоградски клуб			
			490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
					423	Услуге по уговору	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 490			
					01	Приходи из буџета	500.000		500.000
						Функција 490:	500.000		500.000
						Извори финансирања за пројекат 1501-1001			
					01	Приходи из буџета	500.000		500.000
						Свега за пројекат 1501-1001	500.000		500.000
						Извори финансирања за Главу 2.3			
					01	Приходи из буџета	21.530.910		21.530.910
						Свега за Главу 2.3	21.530.910		21.530.910

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
2.4						НОВОБЕОГРАДСКА КУЛТУРНА МРЕЖА			
	1201					ПРОГРАМ 13: Развој културе			
	1201-0001					Програмска активност: Функционисање локалних установа културе			
		820				Услуге културе			
			411			Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.258.000		3.258.000
			412			Социјални доприноси на терет послодавца	620.000		620.000
			413			Накнаде у натури	160.000		160.000
			421			Стални трошкови	160.000		160.000
			423			Услуге по уговору	1.150.000		1.150.000
			426			Материјал	0		0
			465			Остале дотације и трансфери	429.700		429.700
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	5.777.700		5.777.700
						Функција 820	5.777.700		5.777.700
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001			
				01		Приходи из буџета	5.777.700		5.777.700
						Свега за програмску активност 1201-0001	5.777.700		5.777.700
	1201-1002					ПРОЈЕКАТ: Бесплатне школе глуме, плеса, певања, сликања, фолклора и размена ученика			
		820				Услуге културе			
			423			Услуге по уговору	7.000.000		7.000.000
			426			Материјал	100.000		100.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	7.100.000		7.100.000
						Функција 820	7.100.000		7.100.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1002			
				01		Приходи из буџета	7.100.000		7.100.000
						Свега за пројекат 1201-1002	7.100.000		7.100.000
	1301					ПРОГРАМ 14: Развој спорта и омладине			
	1301-1002					Пројекат: Бесплатне школе пливања, моторике, фитнеса, тимски спортови			
		820				Услуге културе			
			423			Услуге по уговору	4.097.000		4.097.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	4.097.000		4.097.000
						Функција 820	4.097.000		4.097.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-1002			
				01		Приходи из буџета	4.097.000		4.097.000
						Свега за пројекат 1301-1002	4.097.000		4.097.000
	2002					ПРОГРАМ 9: Основно образовање			
	2002-1007					Пројекат: Припремна настава, страни језици и школа рачунара			
		820				Услуге културе			
			423			Услуге по уговору	3.950.000		3.950.000
			426			Материјал	250.000		250.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	4.200.000		4.200.000
						Функција 820	4.200.000		4.200.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1007			
				01		Приходи из буџета	4.200.000		4.200.000
						Свега за пројекат 2002-1007	4.200.000		4.200.000
						Извори финансирања за функцију 820			
				01		Приходи из буџета	21.274.700		21.274.700
						Функција 820:	21.274.700		21.274.700
						Извори финансирања за главу 2.4			
				01		Приходи из буџета	21.174.700		21.174.700
						Свега за главу 2.4	21.174.700		21.174.700
						Извори финансирања за Раздео 2			
				01		Приходи из буџета	545.225.515		545.225.515
				07		Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
				13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	3.220.988	3.220.988
						Свега за функцију 130	545.254.527	3.220.988	548.475.515
						Извори финансирања за Програм 03			
				01		Приходи из буџета	21.530.910		21.530.910
						Свега за Програм 03	21.530.910		21.530.910
						Извори финансирања за Програм 07			
				13		Приходи из буџета	0	3.000.000	3.000.000
						Свега за Програм 03	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за Програм 09			
				01		Приходи из буџета	21.400.000		21.400.000
						Свега за Програм 09	21.400.000		21.400.000
						Извори финансирања за Програм 11			
				01		Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000
						Свега за Програм 11	2.100.000		2.100.000
						Извори финансирања за Програм 13			
				01		Приходи из буџета	12.977.700		12.977.700
						Свега за Програм 13	12.977.700		12.977.700

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Извори финансирања за Програм 14			
					01	Приходи из буџета	5.497.000		5.497.000
						Свега за Програм 14	5.497.000		5.497.000
						Извори финансирања за Програм 15			
					01	Приходи из буџета	481.719.905		481.719.905
					07	Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	220.988	220.988
						Свега за функцију 130	481.748.917	220.988	481.969.905
3						СКУПШТИНА			
	0602					ПРОГРАМ 15: Локална самоуправа			
	0602-0001					Програмска активност: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
		111				Извршни и законодавни органи			
			411			Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.602.000		6.602.000
			412			Социјални доприноси на терет послодавца	1.182.000		1.182.000
			413			Накнаде у натури	157.000		157.000
			414			Социјална давања запосленима	50.000		50.000
			417			Посланички додатак	1.265.000		1.265.000
			423			Услуге по уговору	1.180.000		1.180.000
			465			Остале дотације и трансфери	864.900		864.900
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	11.300.900		11.300.900
						Функција 110	11.300.900		11.300.900
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
					01	Приходи из буџета	11.300.900		11.300.900
						Свега за програмску активност 0602-0001	11.300.900		11.300.900
	0602-1001					Пројекат: Прослава Дана општине и општинске славе Покров пресвете Богородице			
		111				Извршни и законодавни органи			
			423			Услуге по уговору	200.000		200.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000
						Функција 110	200.000		200.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1001			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000
						Свега за пројекат 0602-1001	200.000		200.000
						Извори финансирања за Програм 15			
					01	Приходи из буџета	11.500.900		11.500.900
						Свега за Програм 15	11.500.900		11.500.900
						Извори финансирања за Раздео 3			
					01	Приходи из буџета	11.500.900		11.500.900
						Свега за Раздео 3	11.500.900		11.500.900
4						ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	0602					ПРОГРАМ 15: Локална самоуправа			
	0602-0004					Програмска активност: Општинско јавно правобранилаштво			
		330				Судови			
			411			Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	7.912.000		7.912.000
			412			Социјални доприноси на терет послодавца	1.416.000		1.416.000
			413			Накнаде у натури (маркице)	214.200		214.200
			414			Социјална давања запосленима	500.000		500.000
			423			Услуге по уговору-услуге вештачења	60.000		60.000
			465			Остале дотације и трансфери – умањење зарада 10%	1.036.000		1.036.000
			482			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000		50.000
			483			Новчане казне и пенали по решењу судова	30.600.000		30.600.000
						Извори финансирања за функцију 110			
					01	Приходи из буџета	41.788.200		41.788.200
						Функција 110	41.788.200	0	41.788.200
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0004			
					01	Приходи из буџета	41.788.200		41.788.200
						Свега за програмску активност 0602-0004	41.788.200	0	41.788.200
						Извори финансирања за Програм 15			
					01	Приходи из буџета	41.788.200		41.788.200
						Свега за Програм 15	41.788.200	0	41.788.200
						Извори финансирања за Раздео 4			
					01	Приходи из буџета	41.788.200		41.788.200
						Свега за Раздео 4	41.788.200	0	41.788.200
						Извори финансирања за разделе (I+II+III+IV)			
					01	Приходи из буџета	632.461.000		632.461.000
					07	Донације од осталих нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	3.220.988	3.220.988
						Свега за разделе (I+II+III+IV)	632.490.012	3.220.988	635.711.000
						Извори финансирања за Програм 03			
					01	Приходи из буџета	21.530.910		21.530.910
						Свега за Програм 03	21.530.910	0	21.530.910
						Извори финансирања за Програм 07			



1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	3.000.000	3.000.000
						Свега за Програм 07	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за Програм 09			
					01	Приходи из буџета	21.400.000		21.400.000
						Свега за Програм 09	21.400.000	0	21.400.000
						Извори финансирања за Програм 11			
					01	Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000
						Свега за Програм 11	2.100.000	0	2.100.000
						Извори финансирања за Програм 13			
					01	Приходи из буџета	12.977.700		12.977.700
						Свега за Програм 13	12.977.700	0	12.977.700
						Извори финансирања за Програм 14			
					01	Приходи из буџета	5.497.000		5.497.000
						Свега за Програм 14	5.497.000	0	5.497.000
						Извори финансирања за Програм 15			
					01	Приходи из буџета	568.955.390		568.955.390
					07	Трансфери од других нивоа власти	29.012		29.012
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220.988	220.988
						Свега за Програм 15	568.984.402	220.988	569.205.390
						Свега за Програме (03+07+09+11+13+14+15):	632.490.012	3.220.988	635.711.000

## Члан 6.

Члан 11. Одлуке о буџету Градске општине Нови Београд мења се и гласи:

„Средства буџета у износу од 632.490.012 дин и 3.220.988 дин из осталих извора (процењени суфицит) утврђена су и распоређена по програмској класификацији и то”:

Програм/ Програмска активност/ Пројекат	Шифра	ОПИС	Средства из буџета извор 01	Средства из осталих извора	Укупна средства	Учешће у буџету %	Одговорно лице/ орган за спровођење програма, ПА и пројекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Програм 3	1501	Локални економски развој	21.530.910	0	21.530.910	3,39%	општинско веће
Програмска активност	1501-0005	Финансијска подршка локалном економском развоју	21.030.910	0	21.030.910		директор ЦРЛЕ
Пројекат	1501-1001	Новобеоградски клуб	500.000	0	500.000		директор ЦРЛЕ
Програм 7	0701	Путна инфраструктура	0	3.000.000	3.000.000	0,47%	општинско веће
Пројекат	0701-1001	Безбедност саобраћаја на територији Н. Београда	0	3.000.000	3.000.000		члан општин. већа
Програм 9	2002	Основно образовање	21.400.000	0	21.400.000	3,37%	општинско веће
Пројекат	2002-1001	Смештај и исхрана деце и ученика са сметњама у развоју	7.500.000	0	7.500.000		начелник одељења
Пројекат	2002-1002	Одржавање (осим капиталног) основних школа	6.000.000	0	6.000.000		начелник одељења
Пројекат	2002-1003	Превоз деце и ученика	3.600.000	0	3.600.000		начелник одељења
Пројекат	2002-1006	Читалачка значка	100.000	0	100.000		начелник одељења
Пројекат	2002-1007	Припремна настава, страни језици и школа рачунара	4.200.000	0	4.200.000		директор НБКМ
Програм 11	0901	Социјална и дечија заштита	2.100.000	0	2.100.000	0,33%	општинско веће
Програмска активност	0901-0001	Социјалне помоћи – сахрањивања и новчане помоћи	600.000	0	600.000		повереник
Пројекат	0901-1001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима у сарадњи са Комесаријатом	1.500.000	0	1.500.000		заменик секретара
Програм 13	1201	Развој културе	12.977.700	0	12.977.700	2,04%	општинско веће
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	5.777.700	0	5.777.700		директор
Пројекат	0901-1001	Најлепши балкон	100.000	0	100.000		начелник одељења
Пројекат	0901-1002	Бесплатне школе глуме, плеса, певања, сликања, фолклора и размена ученика	7.100.000	0	7.100.000		директор
Програм 14	1301	Развој спорта и омладине	5.497.000	0	5.497.000	0,86%	општинско веће
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој структури	1.002.000	0	1.002.000		директор НБКМ
Пројекат	1301-1001	Школски спорт – СПОРТИШ	398.000	0	398.000		помоћник председ.
Пројекат	1301-1002	Бесплатне школе пливања, моторике, фитнеса, тимски спортови	4.097.000	0	4.097.000		директор НБКМ
Програм 15	0602	Локална самоуправа	568.984.402	220.988	569.205.390	89,54%	председник го
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Председник, Општинско Веће	33.886.385	0	33.886.385		председник го
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Изборна комисија	60.000	0	60.000		начелник опш.упр.
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа	285.970.005	0	285.970.005		начелник опш.упр.
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Општ. управа – развој заједнице	21.000.000	0	21.000.000		општинско веће
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Пословни простор	128.216.000	0	128.216.000		директор ЈП ПП
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Скупштина	11.300.900	0	11.300.900		председник скупш
Програмска активност	0602-0002	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – месне заједнице	28.619.000	0	28.619.000		шеф службе

1	2	3	4	5	6	7	8
Програмска активност	0602-0004	Функционисање лок самоуправе и градских општина – Општинско јавно правобранилаштво	41.788.200	0	41.788.200		правобранилац
Програмска активност	0602-0006	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа – информисање	200.000	0	200.000		шеф одсека
Програмска активност	0602-0007	Функц. локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа – канцеларија за младе	195.000	0	195.000		координатор
Програмска активност	0602-0009	Функционис. локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа – правна помоћ	3.499.900	0	3.499.900		начелник одељења
Пројекат	0602-1001	Прослава Дана општине и општинске славе Покров пресвете Богородице	200.000	0	200.000		председник скупштине
Пројекат	0602-1002	Текуће и капитално одржавање пословне зграде	5.950.000	0	5.950.000		начелник опш.упр.
Пројекат	0602-1003	Набавка и одржавање опреме и набавка нематријалне имовине	8.070.000	0	8.070.000		начелник опш.упр.
Пројекат	0602-1004	Финансирање рада матичне службе	29.012	220.988	250.000		шеф службе
УКУПНО ПРОГРАМИ:			632.490.012	3.220.988	635.711.000	100,00%	

### III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

#### Члан 7.

Мења се став 1. члана 27. и гласи: „Трансфери према индиректним корисницима буџетских средстава врше се са Раздела 2 – Општинска управа као директног корисника буџетских средстава”.

#### Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењиваће се од 25. фебруара 2015. године.

**Скупштина Градске општине Нови Београд**  
Број X-020-82, 24. фебруара 2015. године

Председник  
**Живан Обреновић, ср.**

Скупштина Градске општине Нови Београд на седници одржаној 24. фебруара 2015. године, на основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст и број 33/13), донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИСПРАВЦИ ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

- У Одлуци о месним заједницама на територији Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 1/13 – пречишћен текст, број 29/13 и број 49/13), у члану 9. тачка 5. Месна заједница „Ледине”, став 2. врши се исправка погрешно уписаног броја, тако што се уместо „бб”, уписује „2 – а”.
- У осталом делу одлука остаје непромењена.
- Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Нови Београд**  
Број X-020-87, 24. фебруара 2015. године

Председник  
**Живан Обреновић, ср.**

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 24. фебруара 2015. године, на основу члана 50. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 18. тачка 12. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

- Разрешава се функције члана Већа Градске општине Нови Београд Небојша Пајовић, почев од 24. фебруара 2015. године.
- Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Нови Београд**  
Број X-020-83, 24. фебруара 2015. године

Председник  
**Живан Обреновић, ср.**

Скупштина Градске општине Нови Београд на седници одржаној 24. фебруара 2015. године, на основу члана 50. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 18. тачка 12. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и бр. 33/13), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

1. Бира се за члана Већа Градске општине Нови Београд Ненад Милановић, почев од 24. фебруара 2015. године.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд  
Број X-020-84, 24. фебруара 2015. године

Председник  
Живан Обреновић, ср.

## САДРЖАЈ

	Страна
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Белеф центру, установи културе у ликвидацији -----	1
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Југоконцерту у ликвидацији -----	1
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Позоришту лутака „Пинокио” -----	1
Показатељ смањења потрошачких цена у јануару 2015. године -----	1
<b>Акти градских општина</b>	
<b>НОВИ БЕОГРАД</b>	
Стратегија за увођење и развој финансијског управљања и контроле у Градској општини Нови Београд -----	2
Одлука о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд за 2015. годину -----	10
Одлука о исправци Одлуке о месним заједницама на територији Градске општине Нови Београд -----	19
Решење о разрешењу члана Већа Градске општине Нови Београд -----	19
Решење о избору члана Већа Градске општине Нови Београд -----	20

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