



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXIII Број 84

27. септембар 2019. године

Цена 265 динара

На основу члана 22. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 126/16, 2/17, 36/17, 92/18, 103/18, 109/18, 119/18, 26/19 и 60/19), начелник Градске управе Града Београда, доноси

ИНСТРУКЦИЈУ

О ПОСТУПАЊУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА И ГРАДСКИХ ОПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ, САСТАВЉАЊА И ПОДНОШЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом инструкцијом дефинише се поступање буџетских корисника и градских општина Града Београда у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, у складу са одредбама 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, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19), Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), Правилника о стандардном класификационом оквиру и контоном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 47/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19 и 33/19) и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС”, бр. 8/15 и 104/18).

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја

Члан 2.

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја су:

1) Директни корисници буџетских средстава – Скупштина града, градоначелник и Градско веће, организационе јединице Градске управе града Београда, стручне службе основане за обављање послова управе, Канцеларија за младе, Градско правобранилаштво Града Београда и Заштитник грађана (у даљем тексту: ДБК),

2) Индиректни корисници буџетских средстава – предшколске установе, Центар дечјих летовалишта и опоравилишта Града Београда, установе културе, установе социјалне заштите и Туристичка организација Београда (у даљем тексту: ИБК) и

3) Градске општине града Београда.

II. ПРИПРЕМНЕ РАДЊЕ ЗА САСТАВЉАЊЕ ГОДИШЊЕГ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА

Члан 3.

Основне припремне радње за састављање годишњих финансијских извештаја су:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање главне и помоћних књига код ИБК;
4. усаглашавање пословних књига ИБК са пословним књигама ДБК;
5. обрачун и књижење амортизације;
6. евиденција непокретности и
7. свођење на готовинску основу.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза

Члан 4.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и у оквиру тога попуњавање и слање извода отворених ставки (ИОС-а) је припремна радња за спровођење пописа финансијских пласмана, потраживања и обавеза са стањем на дан 31. децембра, тј. на дан састављања финансијских извештаја.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза путем извода отворених ставки (ИОС-а), а у складу са одредбама Уредбе о буџетском рачуноводству и роковима одређеним Правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама, врши се на следећи начин:

Сектор рачуноводства ДБК до 5. новембра текуће године доставља путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31. октобра текуће године.

ИБК до 5. новембра текуће године достављају путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31. октобра текуће године својим дужницима.

Након повратка ИОС-а достављених дужницима, као и по пријему ИОС-а од стране добављача, Сектор рачуноводства ДБК и ИБК врши проверу стања у помоћним књигама купаца односно добављача.

Уколико се у поступку усаглашавања потраживања и обавеза појави неслагање, Сектор рачуноводства ДБК је у обавези да писаним путем обавести ДБК, у циљу захтевања међусобног директног усаглашавања са купцима и добављачима. Рок за обавештавање ДБК о неусаглашеном потраживању, односно неусаглашеној обавези је три дана.

ИБК се у циљу захтевања међусобног усаглашавања директно обраћају својим купцима и добављачима.

Сектор рачуноводства ДБК и ИБК су у обавези да направе табеларни преглед послатих и примљених ИОС образаца и на тај начин усаглашених, односно неусаглашених потраживања и обавеза, као и напомену о мерама предузетим на усаглашавању.

Стање потраживања на дан 31. децембра текуће године чини усаглашено стање на дан 31. октобра текуће године и све промене на потраживањима које су до краја текуће године настале на основу примљене књиговодствене документације.

Спровођење и евидентирање пописа

Члан 5.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава са стварним стањем врши се спровођењем пописа.

Попис се може спроводити као редовни годишњи попис и као ванредни.

Редовни годишњи попис имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, спроводи се у складу са Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини, Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, као и посебним актима, којим се уређује попис имовине и обавеза.

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза који ДБК и ИБК исказују у својим финансијским извештајима, односно утврђивање разлике између књиговодственог и стварног стања, као и узрока који су довели до појаве разлика, а самим тим до мањка или вишка.

Сектор рачуноводства ДБК и ИБК су у обавези да саставе пописне листе нефинансијске имовине, потраживања и обавеза по врстама и на начин из кога се најпрецизније може утврдити стварно стање предмета пописа.

Приликом вршења пописа код ДБК и ИБК, састављају се следеће пописне листе:

1. пописне листе потраживања и то:
 - пописне листе редовних потраживања;
 - пописне листе сумњивих и спорних потраживања;
2. пописне листе обавеза;
3. пописне листе имовине;
4. пописне листе ванбилансне евиденције.

Пописне комисије ДБК и пописне комисије ИБК након извршеног пописа са одговарајућим стручним службама испитују утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, након чега састављају Извештај о извршеном попису.

Пописне комисије ДБК Извештаје о извршеном попису достављају Централној пописној комисији. На основу достављених Извештаја пописних комисија ДБК, Централна пописна комисија саставља јединствени Извештај о извршеном попису града Београда.

Начелник Градске управе града Београда, разматра Извештај Централне пописне комисије и у прописаном року доноси Одлуку о усвајању истог.

Надлежни орган ИБК разматра Извештај о извршеном попису и доноси акт о усвајању истог.

Извештај о извршеном попису и акт о усвајању извештаја достављају се на књижење ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

Усаглашавање главне и помоћних књига

Члан 6.

Врсте помоћних књига и евиденција које користе ДБК и ИБК су:

1. књига купаца и добављача;
2. књига основних средстава;
3. књига залиха;
4. књига плата;
5. евиденција извршених исплата;
6. евиденција остварених прилива;
7. евиденција пласмана;
8. евиденција дуга и
9. остале помоћне евиденције и књиге.

Неопходно је све помоћне књиге и евиденције у потпуности ускладити са евиденцијом у главној књизи буџетског корисника, пре састављања финансијског извештаја.

Аналитичка књига купаца обезбеђује детаљне податке о свим потраживањима од купаца.

Књига се води појединачно за сваког купца, тако да укупна потраживања од купаца у аналитичкој евиденцији морају дати салдо у главној књизи на субаналитичким контима у оквиру аналитичких конта 122110 – Купци у земљи и 122120 – Купци у иностранству, за онај део промета који је фактурисан.

Када се ради о авансним наплатама, промет у аналитичкој евиденцији купаца треба да одговара промету на конту главне књиге 251111 – Примљени аванси, пре закључивања књига. Свођење на готовинску основу налаже да се овај промет опреходује и самим тим аванс из Биланса стања исказује се у Билансу прихода и расхода као приход.

Аналитичка књига добављача обезбеђује детаљне податке о свим обавезама према добављачима и она се води за сваког добављача појединачно, водећи рачуна о измиривању обавеза. Збир укупних обавеза према добављачима у аналитичкој евиденцији, даје салдо у главној књизи на субаналитичким контима 252111 – Добављачи у земљи и 252211 – Добављачи у иностранству, за део промета за који је стигла фактура.

Када се ради о авансним уплатама средстава, промет у аналитичкој евиденцији добављача треба да одговара салду на контима: 123211 – Аванси за набавку материјала, 123221 – Аванси за набавку робе, 123231 – Аванси за обављање услуга, 123241 – Аванси за остале потребе и 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, зависно од врсте роба или услуга, односно средстава која су плаћена. Свођење на готовинску основу налаже да плаћени аванси терете расходе, односно издатке, тако да на основу тога треба прилагодити аналитичку евиденцију расхода и издатака.

Помоћна књига основних средстава обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима и то:

- јединствени број основног средства;
- датум набавке;
- назив основног средства, дефинисан тако да се недвосмислено може закључити о ком средству се ради;
- набавну вредност основног средства;
- исправку вредности основног средства у употреби и
- садашњу, односно, књиговодствену вредност средства у употреби.

Помоћна књига залиха обезбеђује детаљне податке о свим променама на залихама.

Подаци из помоћне књиге основних средстава по структури и вредностима морају у потпуности одговарати вредностима на адекватним контима главне књиге и то контима у Категорији 010000 – Нефинансијска имовина у сталним средствима и одговарајућим контима извора средстава не-

финансијске имовине у сталним средствима у Категорији 310000 – Капитал (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Сектор рачуноводства ДБК као и ИБК туђа основна средства (у закупу, дата на коришћење и слично) евидентирају ванбилансно.

Помоћна књига плата обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог и треба да садржи:

- број часова рада;
- број часова за који се прима одређена накнада;
- новчани израз обрачунате плате;
- новчани израз обрачунате накнаде плате;
- одбитак од плате и др.

Помоћна књига извршених исплата обезбеђује детаљне податке о свим расходима и издацима.

Помоћна књига остварених прилива садржи све податке о приходима и примањима.

Помоћна књига пласмана садржи податке о краткорочним и дугорочним пласманима, уколико их има. Евиденција о пласираним средствима треба да садржи: рочност пласмана, износ пласираних средстава и назив правног лица у коме су пласирана средства, а може да садржи и остале податке, према потребама буџетских корисника.

Помоћна евиденција дуга обезбеђује детаљне податке о краткорочним и дугорочним инструментима дуга, посебно о рочности враћања, због одржавања ликвидности и солвентности.

Остале помоћне књиге и евиденције сваки корисник води и уређује према сопственим потребама.

Корисници су у обавези да воде посебну евиденцију примљених донација, која треба да садржи следеће податке: врста донације, износ донације, број и датум потписаног уговора, назив донатора, степен и намена утрошених средстава, а могу се унети и други подаци у зависности од потребе корисника.

Евиденција благајне може бити евиденција благајне готовине, девизне благајне, благајне бензинских бонова. Дневник благајне се закључује на крају сваког радног дана када постоји промет. На књижење се доставља истог или наредног дана.

Усаглашавање пословних књига индиректних буџетских корисника са пословним књигама директних буџетских корисника

Члан 7.

ИБК су дужни, пре састављања годишњег финансијског извештаја, односно утврђивања резултата пословања, да ускладе износ примљених средстава из буџета са подацима које поседује надлежни директни буџетски корисник, с обзиром да су по Закону о буџетском систему буџетска средства строго наменска и не могу се користити у друге сврхе осим за оне за које су и одобрена и књиговођствено се евидентирају на конту 790000 – Приходи из буџета.

Уколико индиректни корисник прима средства и од других директних корисника потребно је са свима да усклади своје књиге и иста евидентира на конту 780000 – Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу, уз обавезно образложење о аналитици примљених уплата.

ИБК пре достављања образаца од 1 до 5 годишњих финансијских извештаја Управи за трезор Министарства финансија, исте треба да достави на контролу надлежном ДБК (исказивање дефицита није исправно, јер се исти покрива

неуτροшеним средствима, и потребно је Образац 1 ускладити са Обрасцем 2; обавезе код ИБК према добављачима не могу на крају године бити и обавезе ДБК према ИБК; предшколске установе не могу потраживања од родитеља по основу боравка деце, односно уплате по овом основу водити истовремено и на билансним и ванбилансним контима и слично).

Обрачун и књижење амортизације

Члан 8.

Обрачун исправке вредности основних средстава спроводи се обавезно у књиговођственој евиденцији пре усклађивања књиговођственог са стварним стањем утврђеним по попису на дан 31. децембра године за коју се израђује годишњи финансијски извештај.

Књиговођствено стање основних средстава које се у извештају о извршеном попису упоређује са стварним стањем садржи обрачунату амортизацију тих средстава. Књижење обрачунате књиговођствене исправке вредности нефинансијске имовине применом стопа амортизације из Правилника о амортизацији према одредбама Закона о буџету Републике Србије исказује се на терет капитала, односно не исказује се расход амортизације и употребе средстава за рад. То се врши задужењем одговарајућег конта извора средстава нефинансијске имовине у сталним средствима у Категорији 310000 – Капитал уз одобрење одговарајућих конта исправке вредности у Категорији 010000 – Нефинансијска имовина у сталним средствима (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Евиденција непокретности

Члан 9.

ДБК града Београда дужни су да воде евиденцију о непокретностима у јавној својини града Београда у складу са Упутством о евиденцији непокретности у јавној својини града Београда бр. 031-166/2019 од 1. августа 2019. године.

Свођење на готовинску основу

Члан 10.

Уколико су корисници користили обрачунски метод алокације прихода и расхода, као и расхода и издатака током године, у обавези су да их на крају године сведу на готовинску основу.

Финансијски извештаји припремају се на принципима готовинске основе у складу са чланом 5. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству.

У поступку припреме финансијских извештаја на готовинској основи потребно је извршити следећа књижења, и то за:

1) наплаћене приходе у текућој години, који се односе на наредну годину, а књижени су на одговарајућим субаналитичким контима синтетичког конта 291100 – Разграничени приходи и примања, преносе се на одговарајући субаналитички конто класе 700000 – Текући приходи;

2) плаћени аванси за набавку материјала и куповину услуга, који су књижени на одговарајућем субаналитичком конту синтетичког конта 123200 – Дати аванси, депозити и кауције, књиже се и на одговарајући субаналитички конто класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење конта 291211 – Плаћени аванси за набавку материјала, односно конта 291213 – Плаћени аванси за куповину услуга;

3) исплаћене аконтације за пословна путовања исказане као потраживања на субаналитичком конту 122141 – Аконтације за службено путовање у земљи, односно конту 122142 – Аконтације за службено путовање у иностранство, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење конта 291221 – Аконтације за пословна путовања;

4) унапред плаћени расходи за наредну годину, из средстава прихода текуће године, који су књижени на субаналитичким контима категорије 130000 – Активна временска разграничења, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење одговарајућих субаналитичких конта категорије 130000 – Активна временска разграничења;

5) износ извршене исплате који је књижен на конту 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, када се имовина набавља из текућих прихода, књижи се тако што се задужује одговарајући субаналитички конто у оквиру класе 500000 – Издаци за нефинансијску имовину, уз одобрење конта 291212 – Плаћени аванси за нематеријална улагања и основна средства, с тим што се истовремено за исти износ задужује субаналитички конто 131119 – Остали унапред плаћени расходи, уз одобрење субаналитичког конта 311151 – Нефинансијска имовина у припреми.

ИБК су у обавези до краја године за коју се израђује годишњи финансијски извештај, да за износ неутрошених средстава буџета изврше повраћај на рачун извршења Града Београда, а на основу Правилника о начину и поступку преноса неутрошених средстава на рачун извршења буџета Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 76/15 и 18/19).

Књиговодствено евидентирање ИБК: Потребно је сторнирати приходе на конту 791111 – Приходи из буџета или 780000 – Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу (у зависности од ког директног корисника је трансфер извршен), уз одобрење конта 254111 – Обавезе према буџету. Истовремено се за износ враћених средстава задужује конто 254111 – Обавезе према буџету, уз одобрење конта 121112 – Текући рачун.

ИБК су у обавези да повраћај неутрошених средстава врше до истека фискалне године, на рачун извршења буџета Града Београда број 840-147640-13, са позивом на број одобрења по моделу 97 за извор 01, који садржи контролни број који се израчунава (КК), јединствени број Секретаријата који је извршио административни трансфер (XXXXXX), економска класификација на којој су остала неутрошена средства (XXXXXX), број позиције из Одлуке о буџету (00), ознака извора средстава (01), функционална класификација (ССС).

Позив на број задужења, попуњава се на уобичајен начин, уз употребу економске класификације 254111 – Обавезе према буџету, шифра плаћања 290 – Остале трансакције.

Средства која нису утрошена, а пренета су ранијих година, враћају се на уплатни рачун 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова, с позивом на број одобрења који садржи контролни број по моделу 97, шифру територије града (501), интерну ознаку ДБК, у складу са Упутством о начину уплаћивања и евидентирања одређених јавних средстава и праћења укупних јавних средстава буџета Града Београда, које доноси секретар Секретаријата за финансије и које се објављује у „Службеном листу Града Београда”.

III. УТВРЂИВАЊЕ БИЛАНСНЕ РАВНОТЕЖЕ

Члан 11.

При изради годишњих финансијских извештаја, неопходно је да се изврши усаглашавање (успостави равнотежа):
– конта Класе 300000 и конта Класе 000000 – Нефинансијска имовина

– 010000 – нефинансијска имовина у сталним средствима = 311100 – нефинансијска имовина у сталним средствима и
– 020000 – нефинансијска имовина у залихама = 311200 – нефинансијска имовина у залихама,
– Класе 100000 – Финансијска имовина и Класе 200000 – Обавезе

– 122000 – краткорочна потраживања + 123000 – краткорочни пласмани = 290000 – пасивна временска разграничења, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања нпр. пдв-а, и осталог,

– 131000 – активна временска разграничења = 220000 – краткорочне обавезе + 230000 – обавезе по основу расхода за запослене + 240000 – обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене + 250000 – обавезе из пословања, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања нпр. пдв-а, и осталог.

IV. УТВРЂИВАЊЕ И КЊИЖЕЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА

Члан 12.

Утврђивање резултата пословања врши се по готовинској основи на Обрасцу број 2 – Биланс прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра буџетске године.

На основу података из Закључног листа у периоду од 1. јануара до 31. децембра утврђује се резултат пословања по годишњем финансијском извештају.

700000 – Текући приходи (појединачно по контима)
800000 – примања од продаје нефинансијске имовине (појединачно по контима)

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

– затварање конта класе 700000 и класе 800000

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

400000 – текући расходи (појединачно по контима)

500000 – издаци за нефинансијску имовину (појединачно по контима)

– затварање конта класе 400000 и 500000

Овим се затварају сва појединачна конта класа 700000, 800000, 400000 и 500000, односно салдо на свим појединачним контима наведених класа је једнак нули што се проверава поновном израдом закључног листа за ове класе.

Утврђивање резултата се своди на изравнавање конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања.

Уколико је дуговна страна конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања већа од потражне, односно уколико су приходи и примања већи од расхода и издатака, као резултат периода се утврђује суфицит.

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

321121 – Вишак прихода и примања – суфицит

– за утврђени вишак – суфицит

Уколико је потражна страна конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања већа од дуговне, односно уколико су расходи и издаци већи од прихода и примања, као резултат периода се утврђује дефицит.

321122 – Мањак прихода и примања – дефицит

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

– за утврђени мањак – дефицит

Наведена књижења се спроводе под 31. децембром текуће године.

У складу са одредбама Правилника о стандардном

класификационом оквиру и контоном плану за буџетски систем и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова:

– приликом утврђивања и књижења резултата пословања по годишњем финансијском извештају, износ утврђеног вишка прихода и примања – буџетски суфицит, који се исказује на ОП 2346 Обрасца 2 у колони 5 треба да буде исказан и на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, односно износ исказаног мањка прихода и примања – буџетски дефицит, који се исказује на ОП 2347 Обрасца 2 у колони 5 треба да буде исказан и на конту 321122 – Мањак прихода и примања – дефицит;

– уколико је приказан остварен суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5, исти треба бити приказан и на ОП 2359 у колони 5 као збир ОП 2360 и ОП 2361;

– исказани суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5 треба бити једнак суфициту исказаном на ОП 1229 Обрасца 1 у колони 5, или ако је исказан дефицит на ОП 2360 Обрасца 2 у колони 5, исти мора бити једнак дефициту исказаном на ОП 1230 Обрасца 1 у колони 5;

– корисник буџетских средстава не може остваривати истовремено и суфицит и дефицит у Обрасцу 1 на ОП 1229 и 1230 у колони 5 (мора се извршити корекција дефицита неутрошеним пренетим средствима из ранијих година), као ни истовремено дефицит на ОП 1230 и дефицит из ранијих година на ОП 1232 у колони 5;

– корисници буџетских средстава града Београда у обавези су да попуњавају корекције:

– у обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ОП 2349-2356, као и

– у обрасцу 4 – Извештај о новчаним токовима на ОП 4438, 4440 и 4441 и при том обухватају новчане трансакције за наплаћена средства која се не евидентирају преко класа 700000, 800000 и 900000, као и за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 400000, 500000 и 600000 (нпр. промет преко подрачуна депозита, промет у благајни...).

V. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ

Члан 13.

Финансијски извештаји, у смислу Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова су:

- 1) завршни рачун;
- 2) годишњи финансијски извештај;
- 3) периодични финансијски извештај и
- 4) консолидовани годишњи и консолидовани периодични извештај.

Финансијски извештаји садрже:

- 1) извештаје на готовинској основи:
 - извештај о капиталним издацима и финансирању;
 - извештај о новчаним токовима.
- 2) извештаје састављене на основу усвојених рачуноводствених политика са образложењима:
 - биланс стања;
 - биланс прихода и расхода;
 - извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења.

Финансијски извештаји састављају се и достављају на обрасцима:

- 1) Биланс стања – Образац 1;
- 2) Биланс прихода и расхода – Образац 2;

3) Извештај о капиталним издацима и примањима – Образац 3;

4) Извештај о новчаним токовима – Образац 4 и

5) Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Финансијски извештаји, садрже и извештаје који се достављају у писаној форми, а за које се не прописују обраци, и то:

1) објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења (објашњење садржи детаљне информације о трансферним средствима другог нивоа власти, као и трошење истих);

2) извештај о коршћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;

3) преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима и

4) извештај о учинку програма, укључујући и учинак на унапређењу родне равноправности, са додатним напоменама, објашњењима и образложењима.

Преглед примљених новчаних и робних донација из става 4. тачка 3., директни корисници буџетских средстава дужни су да доставе у табеларном прегледу ПОИД (Прилог 1), који је прописан овом Инструкцијом и чини њен саставни део.

VI. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА И ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ

Члан 14.

Образац 1 – Биланс стања

У Образац 1 – Биланс стања на позицијама активне исказују се бруто вредности, исправке вредности и садашње вредности, што омогућава потпунији увид у стање имовине према степену истрошености (однос исправке вредности основних средстава према износу набавне вредности), као и реалног исказивања других средстава као што су залихе и ситан инвентар.

У Образац 1 – Биланс стања уносе се подаци у колоне 4 – 7, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се подаци са одговарајућих конта активне и пасивне из претходне године (почетно стање).

Подаци за текућу годину, односно за период за који се саставља образац, уносе се у колоне 5 и 6 активне и колону 5 пасивне, преузимањем стања са конта на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Подаци у колони 7 активне утврђују се одузимањем износа у колони 6 од износа у колони 5.

Под ознаком ОП број 1229 уноси се износ вишка прихода и примања – суфицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2357.

Под ознаком ОП број 1230 уноси се износ мањка прихода и примања – дефицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2358.

Логичке контроле:

Образац 1 – Биланс стања

Активна	=	Пасива
Збир:		Збир:
Класа 000000 – Нефинансијска имовина		Класа 200000 – Обавезе
Класа 100000 – Финансијска имовина и Група 351000 – Ванбилансна актива	=	Класа 300000 – Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција (осим групе 351000 – Ванбилансна пасива)

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

У Образац 2 – Биланс прихода и расхода уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 2346 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаци ОП број 2347 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 2001 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 2131.

На ознаци ОП број 2357 исказује се вишак прихода и примања – суфицит, тако што се вишак прихода и примања (ОП број 2346), или мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознакама ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаци ОП број 2358 исказује се мањак прихода и примања – дефицит, тако што се мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознаци ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаци ОП број 2359 (ОП 2359 = ОП 2357) исказује се вишак прихода и примања – суфицит за пренос у наредну годину, и то као део вишка прихода и примања наменски опредељен за наредну годину (ОП број 2360) или/и нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину (ОП број 2361).

На ознаци ОП број 2360 уноси се део вишка прихода и примања исказаног на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, који је наменски опредељен за наредну годину.

Наведена средства су наплаћена у текућој години, а наменски су опредељена за покриће расхода и издатака у наредној години (наменске донације, као и наменска средства за створене обавезе по основу набавке нефинансијске имовине у наредној години и сл.).

На ознаци ОП број 2361 уноси се нераспоређени део вишка прихода и примања који се преноси у наредну годину, а који је исказан на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит.

У оквиру субаналитичког конта 321311 – Нераспоређени вишак прихода и примања и примања из ранијих година треба отворити посебне аналитичке евиденције на којима ће се исказати део вишка прихода и примања – суфицита који је наменски опредељен и део који остаје нераспоређен.

Приликом састављања Обрасца 2 – Биланс прихода и расхода за период 1. јануар до 31. децембра, при састављању годишњег финансијског извештаја за годину за коју се израђује годишњи финансијски извештај, мора се постићи усаглашеност износа оствареног буџетског суфицита, односно оствареног буџетског дефицита са подацима исказаним у Обрасцу 5 – Извештај о извршењу буџета за период јануар – децембар, и то:

Ознака ОП – Обрасца 2 Ознака ОП Обрасца 5
 2346 (колона 5) = 5438 (колона 5)
 2347 (колона 5) = 5439 (колона 5)

Уколико дође до евентуалног неслагања, треба дати објашњење због чега је до неслагања дошло.

Логичке контроле:

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину
Збир: Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Збир: Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

У Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца. Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се извештај саставља.

Резултат извештаја о капиталним издацима и примањима утврђује се на ознаци ОП број 3162 – Вишак примања и на ознаци ОП број 3163 – Мањак примања.

Вишак примања, односно мањак примања утврђује се као разлика између остварених примања који су исказани на ознаци ОП број 3001 и издатака који су исказани на ознаци ОП број 3067.

Код обрасца 3 – Извештај о капиталним издацима и финансирању приказују се примања и издаци.

3162 – вишак примања ако је $3001 - 3067 > 0$ или $(800000 + 900000) - (500000 + 600000) > 0$

3163 – мањак примања $3067 - 3001 > 0$ или: $(500000 + 600000) - (800000 + 900000) > 0$

Логичке контроле:

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

Примања	=	Издаци
Збир: Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир: Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

У Образац 4 – Извештај о новчаним токовима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима на крају периода за који се извештај саставља.

На ознаци ОП број 4434 исказује се вишак новчаних прилива. На ознаци ОП број 4435 исказује се мањак новчаних прилива.

На ознаци ОП број 4437 исказују се кориговани приливи за примљена средства у обрачу, тако што се укупни новчани приливи (ОП број 4001) увећају за приливе који су исказани на ознаци ОП број 4438.

На ознаци ОП број 4439 исказују се кориговани одливи за исплаћена средства у обрачу, тако што се укупни новчани одливи (ОП број 4171) умање за износ на ознаци ОП број 4440, а увећају за износ исказан на ознаци ОП број 4441.

На ознаци ОП број 4442 исказује се салдо готовине на крају године који одговара салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља, а резултат је почетног стања на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним

депозитима (ОП број 4436), увећаног за износ коригованих прилива за примљена средства у обрачуну (ОП број 4437) и умањеног за износ коригованих одлива за исплаћена средства у обрачуну (ОП број 4439).

Салдо готовине на крају године на ОП 4442 Обрасца 4 у колони 5 мора бити једнак салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља на ОП 1049 Обрасца 1 у колони 7.

Уколико буџетски корисник на дан 31.12. осим новчаних средстава по текућим рачунима нема финансијске пласмане, нема нереализоване чекове грађана, нема готовину у благајни и сл. Образац 4 – Извештај о новчаним токовима буџетског корисника утврђује нето новчане токове, односно суштински приказује следеће:

1) салдо новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању (1.1.)

2) приходе (класа 700000);

3) расходе (класа 400000 и 500000);

4) салдо новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31. децембра (1+2-3).

Салдо исказан по текућим рачунима у главној књизи мора одговарати салду новчаних средстава по изводима.

Промет дуговне стране на картицама текућих рачуна би требало да одговара укупно извршеним расходима и обрнуто – промет потражне стране на картицама текућих рачуна би требало да одговара укупним приходима (уз претпоставку да се пословне активности евидентирају само преко текућих рачуна, без благајни и сл.).

Међутим, сам промет дуговне и потражне стране по текућим рачунима може одступати од стварно извршених прихода и расхода.

Одступања се јављају у случају нереализованих налога (јавља се промет, а није дошло до реалног повећања прихода и расхода), у случају повраћаја када се сторнира трошак (рефундација трошкова боловања, повраћај административне забране, повраћај уплате) и сл.

Салдо готовине на крају године исказан на ознаци ОП 4442 колоне 4 – Претходна година једнак је салду готовине на почетку године изказаном на ознаци ОП 4436 колоне 5 – Текућа година и мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању.

Салдо готовине на крају године исказан на ознаци ОП 4442 колоне 5 – Текућа година мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31. децембра године за коју се ради годишњи финансијски извештај.

Логичке контроле:

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

Новчани приливи	=	Новчани одливи
Збир: Класа 700000 – Текући приходи		Збир: Класа 400000 – Текући расходи
Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину
Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине		Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

У Образац 5 – Извештај о извршењу буџета уносе се подаци у колоне 4 – 11, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се планирани приходи и примања, као и расходи и издаци у висини текуће апроприације.

У колону 5 уноси се износ укупно остварених прихода – примања, односно извршених расхода – издатака и представља збир износа из колоне 6, 7, 8, 9, 10 и 11.

У колону 10 уноси се износ остварених прихода и примања извора 05, 06, 08 и 56, односно извршених расхода и издатака извора 05, 06, 08, 15 и 56.

У колону 11 уноси се износ остварених прихода и примања извора 04, 07, 09, 10, 11 и 12, односно извршених расхода и издатака извора 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13 и 14.

Корисници који трансакције по основу програмских и пројектних зајмова обављају преко пословних банака, примања, расходе и издатке по овом основу евидентирају у Обрасцу 5 у колони 11.

У делу I – Укупни приходи и примања, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о оствареним приходима и примањима по изворима финансирања.

У делу II – Укупни расходи и издаци, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о коришћењу средстава по изворима финансирања.

У делу III – Утврђивање резултата, утврђује се укупан резултат пословања и резултат по изворима финансирања, као разлика између укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 5438 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаци ОП број 5439 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5436 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 5437.

Вишак примања исказује се на ознаци ОП број 5442, односно мањак примања на ознаци ОП број 5443 и утврђује се као разлика између примања од задуживања и продаје финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5440 и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5441.

Вишак новчаних прилива исказује се на ознаци ОП број 5444, односно мањак новчаних прилива на ознаци ОП број 5445 и утврђује се као разлика између укупно остварених прихода и примања који су исказани на ознаци ОП број 5171 и укупних расхода и издатака који су исказани на ознаци ОП број 5435.

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета приказује идентичне податке као и Образац 4, с тим што Образац 4 приказује упоредни преглед претходне и текуће године и укључује почетно стање готовине, док Образац 5 приказује само текуће приходе и расходе периода по изворима финансирања односно:

1) приходи (класа 700000)

2) расходи (класа 400000 и 500000)

3) вишак (1>2) / мањак (1<2) примања колоне 5 (укупно од 6 до 11), обрасца 5 = колони 5 (текућа година) обрасца 4

Логичке контроле:

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и задаци за нефинансијску имовину
Збир: Класа 700000 – Текући приходи		Збир: Класа 400000 – Текући расходи
Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину
Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине		Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН

ПРЕДХОДНА ГОДИНА

1072	=	1239
0	=	0

1073	=	1240
0	=	0

1229	=	2357
0	=	0

1230	=	2358
0	=	0

2002	=	4002
0	=	0

2106	=	3002	=	4106
0	=	0	=	0

3027	=	4131
0	=	0

2132	=	4172
0	=	0

2300	=	3068	=	4340
0	=	0	=	0

3114	=	4386
0	=	0

ТЕКУЋА ГОДИНА

1072	=	1239
0	=	0

1073	=	1240
0	=	0

1229	=	2357
0	=	0

1230	=	2358
0	=	0

2346	=	5438
0	=	0

2347	=	5439
0	=	0

2002	=	4002	=	5002
0	=	0	=	0

2106	=	3002	=	4106	=	5106
0	=	0	=	0	=	0

3027	=	4131	=	5131	=	5440
0	=	0	=	0	=	0

2132	=	4172	=	5173
0	=	0	=	0

2300	=	3068	=	4340	=	5341
0	=	0	=	0	=	0

3114	=	4386	=	5387	=	5441
0	=	0	=	0	=	0

2001	=	5001	=	5436
0	=	0	=	0

2131	=	5172	=	5437
0	=	0	=	0

4001	=	5171
0	=	0

4171	=	5435
0	=	0

4434	=	5444
0	=	0

4435	=	5445
0	=	0

VII. ПОДНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 15.

Периодичне финансијске извештаје ИБК достављају надлежном ДБК у року од десет дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 28. фебруара текуће године.

ИБК обрасце 1-5 годишњег финансијског извештаја достављају Управи за трезор Министарства финансија у писаној форми, у три примерка и у електронској форми.

Управа за трезор Министарства финансија, по извршеној контроли, један примерак:

- 1) враћа подносиоцу;
- 2) доставља надлежном ДБК – за ИБК, односно локалном органу управе надлежном за послове финансија – за ИБК;
- 3) задржава ради обраде.

ДБК достављају периодичне финансијске извештаје Секретаријату за финансије најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године.

Уз ове извештаје се доставља и образложење одступања између усвојеног буџета и остварених прихода и примања и извршених расхода и издатака.

ДБК су у циљу припреме финансијских извештаја у обавези да, у складу са захтевом Секретаријата за финансије, и датим роковима, доставе извештај о планираним и оствареним приходима и примањима, извештај о извршеним расходима и издацима, са додатним напоменама, објашњењима и образложењима.

VIII. КОНСОЛИДАЦИЈА СА ОПШТИНАМА

Члан 16.

Градске општине града Београда (у даљем тексту: градске општине) достављају усвојене Одлуке о завршном рачуну буџета са пратећим извештајима и обрасцима од 1-5, Секретаријату за финансије у писаној и електронској форми до 30.6.

Уз усвојена акта из става 1. овог члана, градске општине достављају Секретаријату за финансије и Табелу 1 – 733 и Табелу 2 – 463, дефинисане овом инструкцијом (Прилог 2 и 2а).

Град Београд врши консолидацију годишњих финансијских извештаја са градским општинама, и консолидован финансијски извештај усвојен од Скупштине Града Београда, до 1. јула доставља Управи за трезор Министарства финансија.

Члан 17.

Градске општине су у обавези да повраћај неутрошених средстава, пренетих од стране града Београда, изврше до истека фискалне године, и то до датума који Управа за трезор Министарства финансија одреди за доставу захтева за повраћај неутрошених средстава.

Повраћај средстава из става 1. овог члана у текућој години, врши се на основу решења Управе за трезор Министарства финансија, са уплатног рачуна на који су општине примиле трансферна средства (733 – Трансфери од других нивоа власти) на рачун извршења буџета града Београда, број 840-147640-13, са позивом на број одобрења, који се дефинише исто као позив на број задужења приликом преноса средстава од стране Града.

Повраћај пренетих, а неутрошених средстава из ранијих година, врши се на уплатни рачун 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова, са позивом на број одобрења који садржи контролни број по моделу 97, шифру територије Града (501), интерну ознаку ДБК у складу са Упутством о начину уплаћивања и евидентирања одређених јавних средстава и праћења укупних јавних средстава буџета града Београда и шифру градске општине која враћа неутрошена средства.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Шаблон за попуњавање, контролу и штампу финансијских извештаја, корисници буџетских средстава Града Београда преузимају из Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, на линку:

<https://www.trezor.gov.rs/src/documents/regulations/pravilnici/>.

Члан 19.

Усклађивање инструкције са изменама и допунама прописа извршиће се најкасније 30 дана од дана ступања на снагу истих, односно од дана почетка њихове примене.

До усклађивања одредби ове инструкције сагласно ставу 1. овог члана, измене и допуне прописа примењиваће се непосредно.

Члан 20.

Саставни део Инструкције чине прилози, и то:

- Прилог 1 Преглед остварених и извршених донација (ПОИД);
- Прилог 2 Табела 1 – 733;
- Прилог 2а Табела 2 – 463.

Члан 21.

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

Градска управа Града Београда
Н број 401-317/19, 19. септембра 2019. године

Начелник
Сандра Пантелић, ср.

Прилог 1

ОБРАЗАЦ ПОИД

**Преглед остварених и извршених донација
Од 01.01.____.год. до 31.12.____.год.**

Р.бр	Корисник - Секретарија	Врста донације	Број уговора	Давалац донације	Намена/ Предмет	Домаћа донација	Донација иностраних организација	Донације страних држава	Износ примљене донације	Износ Неутрош. донације	Економска класификација
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Наредбодавац,

Лице одговорно за
попуњавање обрасца

Датум:

Прилог 2
Табела 1 -733
(у 000 дин.)

ТРАНСФЕРИ ГРАДСКИМ ОПШТИНАМА У _____ ГОДИНИ.

Ред.бр	ОПШТИНА	ОПШТИНЕ ОД ГРАДА		СПЕЦ.ТРАНС.ОПШ. ОД РЕПУ.		ОСТАЛО		УКУПНО		УКУПАН ИЗНОС ИЗ ОБРАСЦА 5 - 733	
		7331	7332	УКУПНО	7331	7332	УКУПНО	7331	7332		УКУПНО
1	БАРАЈЕВО			0				0	0	0	0
2	ЧУКАРИЦА			0				0	0	0	0
3	ГРОЦКА			0				0	0	0	0
4	ЛАЗАРЕВАЦ			0				0	0	0	0
5	МЛАДЕНОВАЦ			0				0	0	0	0
6	Н.БЕОГРАД			0				0	0	0	0
7	ОБРЕНОВАЦ			0				0	0	0	0
8	ПАЛИЛУЛА			0				0	0	0	0
9	РАКОВИЦА			0				0	0	0	0
10	САВ.ВЕНАЦ			0				0	0	0	0
11	СОПОТ			0				0	0	0	0
12	СТАРИ ГРАД			0				0	0	0	0
13	СУРЧИН			0				0	0	0	0
14	ВОЖДОВАЦ			0				0	0	0	0
15	ВРАЧАР			0				0	0	0	0
16	ЗЕМУН			0				0	0	0	0
17	ЗВЕЗДАРА			0				0	0	0	0
	УКУПНО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ОБЈАШЊЕЊЕ:

Обавезна спецификација за шта је трансфер примљен (Град, Република и остали трансфери) - раздвојити примљена средства која се односе на трансфер - град и трансфер - Република

Напомена:

Укупна средства у Табели 1 - 733 морају се слагати са укупним средствима у Обрасцу 5 - Извештај о извршењу буџета градске општине.

Прилог 2а
Табела 2 - 463

ТРАНСФЕРИ ОД ГРАДСКИХ ОПШТИНА У _____ ГОДИНИ

(у 000 дин.)

Ред.бр.	ОПШТИНА	ГРАД		РЕПУБЛИКА			ОСТАЛО				УКУПНО			УКУПАН ИЗНОС ИЗ ОБРАСЦА 5 - 463		
		4631	4632	УКУПНО	4631	4632	УКУПНО	4631 - Г	4632 - Г	УКУПНО	4631 - Р	4632 - Р	УКУПНО		4631	4632
1	БАРАЈЕВО			0		0								0	0	0
2	ЧУКАРИЦА			0		0								0	0	0
3	ГРОЦКА			0		0								0	0	0
4	ЛАЗАРЕВАЦ			0		0								0	0	0
5	МЛАДЕНОВАЦ			0		0								0	0	0
6	Н.БЕОГРАД			0		0								0	0	0
7	ОБРЕНОВАЦ			0		0								0	0	0
8	ПАЛИЛУЛА			0		0								0	0	0
9	РАКОВИЦА			0		0								0	0	0
10	САВ.ВЕНАЦ			0		0								0	0	0
11	СОПОТ			0		0								0	0	0
12	СТАРИ ГРАД			0		0								0	0	0
13	СУРЧИН			0		0								0	0	0
14	ВОЈДОВАЦ			0		0								0	0	0
15	ВРАЧАР			0		0								0	0	0
16	ЗЕМУН			0		0								0	0	0
17	ЗВЕЗДАРА			0		0								0	0	0
	УКУПНО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ОБЈАШЊЕЊЕ:

Обавезна спецификација за шта су средства утрошена (Град, Република и остала средства) - раздвојити утрошена средства која се односе на корисник - град и корисник - Република

Напомена:

Укупна средства у Табели 2 - 463 морају се слагати са укупним средствима у Обрасцу 5 - Извештај о извршењу буџета градске општине.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**ЧУКАРИЦА**

Скупштина Градске општине Чукарица на 26. седници одржаној 25. септембра 2019. године, на предлог Већа Градске општине Чукарица, а на основу одредбе члана 44. став 1. тачка 1. статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), и у складу са одредбама Одлуке о промени статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, број 60/19), доноси

СТАТУТ**ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА****I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

Овим статутом, у складу са статутом Града Београда, уређују се: положај, права и дужности Градске општине Чукарица и начин, услови и облици њиховог остваривања, симболи, празник и слава Градске општине Чукарица, територија, послови, органи, организација и рад органа Градске општине Чукарица, број и избор одборника Скупштине Градске општине Чукарица, образовање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, начин управљања грађана пословима из надлежности Градске општине Чукарица и друга питања од значаја за Градску општину Чукарица.

Члан 2.

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

Положај Градске општине Чукарица**Члан 3.**

Градска општина Чукарица је једна од градских општина која функционише у оквиру Града Београда као јединице локалне самоуправе, чије подручје је утврђено Статутом Града Београда.

Градска општина Чукарица није јединица локалне самоуправе, а на свом подручју врши послове из надлежности града који су утврђени статутом Града Београда.

У вршењу послова из своје надлежности Градска општина Чукарица се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интерес грађана са подручја других градских општина и Града Београда у целини.

Одговорност за вршење надлежности**Члан 4.**

Градска општина Чукарица је одговорна за квалитетно, економично и ефикасно вршење својих и поверених послова.

Својство правног лица**Члан 5.**

Градска општина Чукарица има својство правног лица и има свој печат.

Седиште Градске општине Чукарица је у Улици шумадјски трг 2.

Градску општину Чукарица представља и заступа председник градске општине Чукарица.

Печат**Члан 6.**

Органи и Жалбена комисија Градске општине Чукарица имају печат, у складу са законом.

Језик и писмо**Члан 7.**

На територији градске општине Чукарица у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Грб и застава**Члан 8.**

Градска општина Чукарица има грб и заставу. Грб Градске општине Чукарица се користи у три нивоа: Основни, Средњи и Велики грб.

Блазон Основног грба гласи: У сребру зелени тробрег, изнад кога је представљен између два златна црвено увезена снопа жита плави штит са златним крстом, који израста из таласастим резом раздељеног сребрног подножја које пресеца плава таласаста греда, а око свега је зупчаста црвена бордура.

Блазон Средњег грба гласи: У сребру зелени тробрег, изнад кога је представљен између два златна црвено увезена снопа жита плави штит са златним крстом, који израста из таласастим резом раздељеног сребрног подножја које пресеца плава таласаста греда, а око свега је зупчаста црвена бордура. Штит крунисан златном бедемском круном са четири видљива мерлона. Испод штита бела трака исписана називом Чукарица.

Блазон Великог грба гласи: У сребру зелени тробрег, изнад кога је представљен између два златна црвено увезана снопа жита плави штит са златним крстом, који израста из таласастим резом раздељеног сребрног подножја које пресеца таласаста греда, а око свега је зупчаста црвена бордура. Штит крунисан златном бедемском круном са четири видљива мерлона. Држачи су два плава осврнута орла, златних кљунова и ногу, црвених језика и канци, подигнутих крила, са тробојном овојницом око врата, са које на грудима висе златан крст. Уз држаче су пободена црна, златом окована, копља са којих се у поље вију златним расадима оперважени стегови, десно Београда, а лево титулара (стег титулара понавља мотив са штита на квадратном пољу). Држачи стоје на травом обраслом тробрегу са представом реке Саве у дну: испод постамента је бела трака исписана називом Чукарица.

Градска општина Чукарица има стег чији је изглед дефинисан блатоном Великог грба као стег уз левог држача.

Празник Градске општине Чукарица**Члан 9.**

Градска општина Чукарица обележава и прославља празник „Дан општине Чукарица”, 30. децембра, као дан осивања Општине Чукарица.

Слава Градске општине Чукарица**Члан 10.**

Слава Градске општине Чукарица је „Силазак Светог Духа на апостоле – Духови – Тројице”.

Награде и јавна признања**Члан 11.**

Градска општина Чукарица награђује и додељује признања за посебне резултате у појединим областима.

Највиша награда Градске општине Чукарица је награда „Магија Бан”, која се додељује по поступку који је прописан Пословником Скупштине Градске општине Чукарица и посебном одлуком.

Сарадња и удруживање са општинама у земљи и иностранству**Члан 12.**

Градска општина Чукарица остварује сарадњу са другим градским општинама, као и са општинама на територији Републике Србије и општинама и јединицама локалне самоуправе у иностранству.

Сарадња са удружењима**Члан 13.**

Органи Градске општине Чукарица помажу рад удружења, хуманитарних и других организација, у интересу општине и грађана који живе на њеној територији.

Имовина Градске општине Чукарица**Члан 14.**

Градска општина Чукарица има своју имовину, којом самостално управљају и располажу њени органи, у складу са законом, статутом Града Београда и овим статутом.

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

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

Јавност рада**Члан 15.**

Рад органа Градске општине Чукарица је јаван.

Јавност рада се, по правилу, обезбеђује:

1. издавањем промотивних и информативних публикација, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;

2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Градске општине Чукарица и

3. на друге начине утврђене овим статутом.

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

Територија Градске општине Чукарица**Члан 16.**

Територија градске општине Чукарица утврђена је одредбама Статута Града Београда и чине је катастарске општине: Велика Моштаница, Железник, Остружница, Рушањ, Сремчица, Умка и Чукарица.

II. ПОСЛОВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА**Члан 17.**

Градска општина Чукарица, у складу са законом, статутом Града Београда и овим статутом, преко својих органа:

1. доноси Статут, буџет и завршни рачун буџета Градске општине Чукарица;

2. доноси план јавних инвестиција Градске општине Чукарица;

3. доноси програме и спроводи пројекте развоја Градске општине Чукарица и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Градској општини Чукарица, у складу са актима града;

4. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима града;

5. образује месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом Града Београда, овим статутом и другим актима Градске општине Чукарица;

6. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

7. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу објеката и остала акта у поступку обједињене процедуре, као и друга акта, за изградњу објеката до 1.500 m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор и доноси решење о озакоњењу објеката до 400 m² бруто развијене грађевинске површине и један примерак правоснажног решења о озакоњењу објекта доставља организационој јединици Градске управе надлежној за послове озакоњења објеката;

8. доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом града;

9. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у складу са прописом града;

10. спроводи поступак по захтеву за експропријацију на свом подручју, у складу са законом којим се уређује поступак експропријације;

11. спроводи поступак за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене, односно стамбено-пословне зграде и врши послове комуналне инспекције у области становања и одржавања зграда;

12. обавља одређене послове у вези са обезбеђивањем услова за обављање одређених комуналних делатности, на свом подручју, у складу са одлуком Скупштине Града Београда;

13. стара се и обезбеђује средства за одржавање комуналног реда у Градској општини Чукарица, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност Градске општине Чукарица; врши инспекцијски надзор, у складу са посебном Одлуком Скупштине Града Београда.

14. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању, заштити, коришћењу, развоју и управљању некатегорисаним путевима у насељу и може вршити одржавање и друге послове на саобраћајним површинама у јавном коришћењу унутар блока које су у јавној својини, у складу са програмом који доноси надлежни орган Градске општине Чукарица;

15. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на свом подручју ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са акцима Града Београда и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

16. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова, основних школа; води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма; води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике о деци која треба да се упишу у први разред основне школе; у сарадњи са образовно-васпитном установом прати стање, утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

17. доноси План јавног здравља за подручје Градске општине Чукарица који је усклађен са Планом јавног здравља за територију Града Београда; обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање посебних програма из области јавног здравља на подручју Градске општине Чукарица и образује Савет за здравље Градске општине Чукарица;

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

19. доноси програм развоја спорта на нивоу Градске општине Чукарица који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града Београда; финансира или суфинансира изградњу и одржавање спортских објеката у јавној својини Града Београда на свом подручју, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју Градске општине Чукарица; може основати установе у области спорта;

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

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

22. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; одређује време, начин и места на којима се може обављати трговина на мало са покретних средстава или опреме и издаје одобрење за обављање трговине на тим местима у складу са законом којим се уређује трговина;

23. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене акцима Града Београда, може учествовати у финансирању противградне заштите на свом подручју; образује пољочуварску службу на свом подручју;

24. организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје Градске општине Чукарица и решава по жалби на закључак Регистратора у складу са законом којим се уређује становање и одржавање зграда;

25. стара се и обезбеђује средства за бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине Града Београда; води поступак увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;

26. предлаже мере за уређење јавних зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавног осветљења и сл.,

27. учествује у доношењу плана и програма развоја система и заштите и спасавања на територији Града Београда; доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите за Градску општину Чукарица и обезбеђује спровођење те одлуке; образује Штаб за ванредне ситуације на свом подручју; израђује и усклађује процену ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и доноси планове заштите и спасавања за своје подручје; врши опремање јединица цивилне заштите; може да додељује средства добровољним ватрогасним друштвима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма који су од јавног интереса;

28. управља стварима у јавној својини Града Београда на којима има право коришћења у складу са законом;

29. стара се о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;

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

31. образује органе, организације и службе за потребе Градске општине Чукарица и уређује њихову организацију и рад;

32. уређује организацију и рад мировних већа;

33. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на свом подручју;

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

35. може да установи локалног омбудсмана за Градску општину Чукарица;

36. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју; организује информативно-услугне центре на свом подручју у зависности од територијалне разуђености или удаљености од седишта Градске општине Чукарица, а у циљу ефикаснијег остваривања одређених права грађана;

37. прописује прекршаје за повреде прописа Градске општине Чукарица;

38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Градске општине Чукарица;

39. извршава прописе и опште акте Града Београда и Градске општине Чукарица;

40. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, статутом Града Београда, другим прописима Града Београда и овим статутом.

Послови које може вршити Градска општина Чукарица

Члан 18.

Градска општина Чукарица може, на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града Београда, отуђити из јавне својине Града Београда, грађевинско земљиште ради изградње објеката до 1.500 m² бруто развијене грађевинске површине, односно ради озакоњења објеката до 400 m² бруто развијене грађевинске површине.

Градска општина Чукарица може учествовати у обезбеђењу документације за потребе изградње, адаптације и санације као и финансирању инвестиционог одржавања и опремања објеката на свом подручју који су у јавној својини Града Београда, у складу са законом и актима Града Београда.

III. ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

Члан 19.

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

Извршни органи Градске општине Чукарица су председник и Веће.

Члан 20.

Орган Градске општине Чукарица је и Локални омбудсман Градске општине Чукарица, (у даљем тексту: Локални омбудсман), у складу са посебним законом.

Презумпција надлежности

Члан 21.

Послове Градске општине Чукарица врше органи Градске општине Чукарица, у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

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

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност према ставу 2. овог члана, надлежна је Скупштина.

Ако се ради о извршним пословима, а није одређено који је извршни орган надлежан за њихово обављање, надлежан је председник.

1. Скупштина

Надлежност

Члан 22.

Скупштина, у складу са законом:

1. Доноси одлуку о потврђивању мандата одборника;
2. Доноси статут и одлуку о промени Статута;
3. Доноси свој пословник;

4. Доноси одлуку о Управи;

5. Доноси одлуку о буџету, завршном рачуну буџета и кадровски план;

6. Доноси одлуку о образовању нове месне зједнице, промени подручја и укидању месне заједнице и одлуку о постојећим месним заједницама;

7. Доноси одлуку о самодоприносу;

8. Доноси друге прописе и опште акте;

9. Даје аутентично тумачење аката које је донела;

10. Доноси програм развоја Градске општине Чукарица и појединих делатности;

11. Расписује референдум о питањима из своје надлежности;

12. Именује и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

13. Поставља и разрешава секретара Скупштине и заменика секретара Скупштине;

14. Бира и разрешава председника и на предлог председника бира заменика председника и чланове Већа;

15. Бира и разрешава Локалног омбудсмана и заменика Локалног омбудсмана;

16. Бира и разрешава председника, секретара и чланове Изборне комисије Градске општине Чукарица;

17. Бира и разрешава чланове радних тела и комисија Скупштине;

18. Оснива службе, установе и организације и врши надзор над њиховим радом;

19. Именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте;

20. Именује и разрешава управне и надзорне одборе и разматра извештаје о пословању јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач.

21. Разматра информације о раду јавних предузећа, установа и служби, чији је рад од непосредног интереса за функционисање Градске општине Чукарица;

22. Утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Градској општини Чукарица припадају по закону и статуту Града Београда;

23. Даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Градске општине Чукарица;

24. Доноси одлуке о удруживању и сарадњи са општинама и јединицама локалне самоуправе у земљи и иностранству;

25. Доноси одлуку о додели највишег признања општине Чукарица, „Матија Бан“;

26. Даје мишљење о предлогу статута Града Београда;

27. Даје предлоге за називе улица и тргова на територији градске општине Чукарица;

28. Доноси акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју;

29. Предлаже надлежном Министарству чланове Комисије за признавање права и враћање земљишта ранијем власнику које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из области откупа пољопривредних производа за Градску општину Чукарица;

30. Доноси одлуку о оснивању Канцеларије за младе и врши надзор над њеним радом, у складу са стратегијом и акционим планом Града Београда;

31. Доноси план и програм коришћења и заштите пољопривредног земљишта и Одлуку о образовању пољопривредне службе на подручју Градске општине Чукарица;

32. Доноси одлуку о старању и обезбеђивању средства за неповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде, у складу са законом и одлуком Скупштине Града Београда;

33. Утврђује предлог мера за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта и објеката јавног осветљења и сл. на свом подручју;

34. Доноси предлог програма за уређење градског грађевинског земљишта и изградњу капиталних објеката и изградњу и одржавање комуналне инфраструктуре;

35. Доноси одлуку о уређивању организације и раду мировних већа;

36. Обавља и друге послове утврђене законом, статутом Града Београда и овим статутом.

Сазивање Скупштине

Члан 23.

Скупштина се састаје по потреби, а најмање једном у три месеца.

Начин припреме, сазивања, вођење и рад седнице Скупштине и друга питања везана за рад Скупштине, уређују се пословником Скупштине.

Седнице Скупштине Градске општине Чукарица су јавне. Скупштина може одлучити да јавност буде искључена из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлучивање на Скупштини

Члан 24.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника, осим:

- када се врши избор или разрешење председника или заменика председника Скупштине;
- када се врши избор или разрешење председника или заменика председника;
- када се врши избор или разрешење чланова Већа;
- када се доноси статут и промене статута;
- када се доноси одлука о буџету и одлука о ребалансу буџета;

– у другим случајевима када је законом или овим статутом утврђено да се одлука доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Број и избор одборника

Члан 25.

Скупштина има 45 одборника.

Одборници се бирају на период од четири године у складу са законом.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата тог сазива Скупштине.

На избор одборника из става 1. овог члана као и на друга питања у вези мандата одборника Скупштине, сходно се примењују одредбе закона којим се уређују локални избори.

Права и дужности одборника

Члан 26.

Право и дужност одборника је:

- да учествује у раду Скупштине и њених радних тела;
- извршава поверене задатке;
- предлаже Скупштини разматрање појединих питања и подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине;
- даје амандмане на предлог прописа;
- учествује у другим активностима Скупштине;

– поставља питања везана за рад органа Градске општине Чукарица;

– поставља одборничка питања;

– покреће иницијативе у циљу побољшања услова и квалитета живота на територији Градске општине Чукарица.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби добије податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине, а начелник Управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине.

Накнада одборницима

Члан 27.

Одборник Скупштине има право на накнаду за присуство и рад на седницама Скупштине, у складу са одлуком Скупштине.

Нespoјивост функција

Члан 28.

Одборник Скупштине не може бити запослен у Управи, нити лице које именује, односно поставља Скупштина.

Ако запослени у Управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада му мирују док траје његов одборнички мандат.

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

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

Имунитет

Члан 29.

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

Председник Скупштине

Члан 30.

Председник Скупштине:

- представља Скупштину и организује рад Скупштине;
- сазива и председава седницама Скупштине;
- обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине.

Председник Скупштине бира се на предлог најмање једне трећине одборника, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у општини.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које изабран. Услови и начин разрешења утврђени су пословником Скупштине.

Председник Скупштине може поднети оставку и пре истека времена на које је изабран.

Заменик председника Скупштине**Члан 31.**

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

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

Заменик председника Скупштине може поднети оставку и пре истека времена на које је изабран.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Градској општини Чукарица.

Секретар Скупштине**Члан 32.**

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

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на период од најдуже четири године.

За Секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима Управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је изабран.

Секретар Скупштине има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

Радна тела Скупштине**Члан 33.**

Скупштина оснива стална и повремена радна тела, у виду комисија и савета, за разматрање питања из своје надлежности.

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

Председник радног тела по правилу се бира из реда одборника, ако пословником Скупштине није другачије одређено.

Актом о оснивању повремених радних тела одређују се: задаци радног тела, састав и број чланова, време на које се образује или рок за извршење задатака радног тела.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

Број радних тела, избор, број чланова, права и дужности председника и чланова радних тела и друга питања од значаја за њихов рад, утврђују се пословником Скупштине.

Изборна комисија Градске општине Чукарица**Члан 34.**

За спровођење избора Скупштина именује, као стални орган, Изборну комисију Градске општине Чукарица, (у даљем тексту: Изборна комисија), чија се права и обавезе уређују законом.

Одборничке групе предлажу чланове Изборне комисије сразмерно својој заступљености у Скупштини.

Начелник и заменик начелника Управе су секретар и заменик секретара Изборне комисије, по функцији.

Мандат Изборне комисије траје колико и мандат Скупштине која ју је изабрала и престаје усвајањем Извештаја о спроведеним изборима новоизабране Скупштине.

2. Председник**Избор****Члан 35.**

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

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

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника.

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

Председнику и његовом заменику, избором на ове функције, престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник и његов заменик су на сталном раду у Градској општини Чукарица.

Надлежност**Члан 36.**

Председник:

1. Представља и заступа Градску општину Чукарица;
2. Предлаже кандидате за заменика председника и Веће;
3. Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
4. Наредбодавац је извршења Одлуке о буџету;
5. Усмерава и усклађује рад Управе;
6. Оснива Комисије и друга тела потребна за функционисање Управе и друге Комисије и тела потребна за ефикаснији рад Градске општине Чукарица у складу са законом и овим статутом;
7. Доноси одлуку о начину на који се Градска општина Чукарица стара о вршењу послова правне заштите својих права и интереса;
8. Доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине;
9. Представља Веће, сазива и води његове седнице;
10. Одговоран за законитост рада Већа;
11. Дужан је да обустави од примене одлуку Већа, за коју сматра да није сагласна закону.
12. Обавља и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Градске општине Чукарица.

Члан 37.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, председник доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

Члан 38.

Председник може образовати привремена радна тела, која пружају помоћ Већу и Председник у раду по питањима из њихове надлежности.

3. Веће

Састав и избор

Члан 39.

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

Кандидате за чланове Већа предлаже кандидат за председника.

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

Председник је председник Већа, по функцији.

Заменик председника је и члан Већа, по функцији.

Чланови Већа не могу истовремено бити и одборници.

Одборнику који буде изабран за члана Већа престаје одборнички мандат.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у Градској општини Чукарица.

Надлежност

Члан 40.

Веће:

1. предлаже доношење и промену статута, одлуку о буџету, кадровски план, одлуку о Управи и друге акте које доноси Скупштина;

2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине;

3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина не донесе одлуку о буџету пре почетка фискалне године;

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

5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине Чукарица;

6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града Београда односно Републике Србије;

7. поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе, на основу јавног конкурса;

8. образује Жалбену комисију Управе;

9. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Одлучивање

Члан 41.

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

Веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом, овим статутом или пословником Већа, за поједина питања није утврђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Већа, детаљније се уређују пословником Већа, у складу са овим статутом и законом.

Извештавање Скупштине

Члан 42.

Председник и Веће редовно извештавају Скупштину, по сопственој иницијативи, или на њен захтев, о извршавању одлука или других аката Скупштине.

Разрешење, оставка и престанак мандата извршних органа Градске општине Чукарица

Члан 43.

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

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

Ако Скупштина не разреши председника, о његовом разрешењу се не може поново расправљати пре истека рока од шест месеци од одбијања предходног предлога за разрешење.

Разрешењем или оставком председника престаје мандат заменика председника и Већа.

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

Заменик председника, односно члан Већа може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог председника, или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника или члана Већа, председник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника, или члана Већа. Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору нових чланова Већа, тајним гласањем (у складу са бројем чланова Већа утврђених овим статутом).

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

4. Управа

Образовање

Члан 44.

Управа се образује као јединствен орган.

За вршење сродних послова, у Управи се могу образовати унутрашње организационе јединице, одељења и службе и посебна организациона јединица – кабинет.

Надлежност

Члан 45.

Управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник и Веће;

2. извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине Чукарица;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општинских аката Скупштине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Градској општини Чукарица;

6. обавља и друге послове које утврди Скупштина, председник и Веће.

Управа, најмање једном годишње, доставља Већу извештај о раду.

Уређење управе

Члан 46.

Одлуку о Управи доноси Скупштина, на предлог Већа.

Организација и систематизација радних места у Управи уређује се правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи, у складу са законом, који усваја Веће, на предлог начелника Управе.

Руковођење управом

Члан 47.

Управом, као јединственим органом, руководи начелник Управе.

Начелник Управе

Члан 48.

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

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

Начелник Управе има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност. Заменик начелника Управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у оквиру Управе распоређује начелник.

Начелник и заменик начелника Управе могу поднети оставку или бити разрешени на образложени предлог председника или три члана Већа, у складу са законом овим статутом.

Одговорност за рад

Члан 49.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Већу, у складу са законом, овим статутом и одлуком о Управи.

Надзор

Члан 50.

Управа, у обављању управног надзора може:

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

2. издати прекршајни налог;

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

4. издати привремено наређење, односно забрану;

5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

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

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком о Управи.

Управни поступак

Члан 51.

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

Сукоб надлежности

Члан 52.

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

Начелник Управе решава сукоб надлежности између организационих јединица у оквиру Управе.

Изузеће

Члан 53.

О изузећу начелника Управе решава Веће.

О изузећу службеног лица у Управи решава начелник Управе.

Помоћници председника

Члан 54.

Председник, у кабинету председника, поставља и разрешава помоћнике председника за поједине области, најдуже док траје дужност председника.

У Градској општини Чукарица може бити постављено највише три помоћника председника.

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

Локални омбудсман

Члан 55.

У Градској општини Чукарица може се установити Локални омбудсман, као посебан орган, који је овлашћен да независно и самостално контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињеном органа Управе, ако се ради о повреди одлука и општинских аката Градске општине Чукарица.

Локални омбудсман може имати једног заменика.

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

Члан 56.

Локални омбудсман је самосталан и независан у вршењу своје функције и нико нема право да утиче на његов рад и поступање.

Локални омбудсман и заменик локалног омбудсмана не може бити члан политичке странке и не може обављати другу јавну функцију, нити професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Избор и разрешење Локалног омбудсмана

Члан 57.

Локалног омбудсмана бира Скупштина, на предлог више од једне трећине одборника, на време од пет година, већином гласова од укупног броја одборника.

Заменика Локалног омбудсмана бира Скупштина, на предлог Локалног омбудсмана, под условима и по поступку утврђеном за избор Локалног омбудсмана.

Локални омбудсман и заменик Локалног омбудсмана могу бити разрешени пре истека периода на који су изабрани ако:

- нестручно и несавесно обавља своју функцију;
- престане да испуњава услове из члана 56. став 2. овог статута;
- буде осуђен за кривично дело.

Предлог за разрешење Локалног омбудсмана може поднети најмање 1/3 одборника Скупштине, а предлог за разрешење заменика Локалног омбудсмана може поднети и Локални омбудсман.

Члан 58.

Надлежност и овлашћења, начин поступања, избор и престанак дужности Локалног омбудсмана и заменика Локалног омбудсмана ближе се уређују одлуком Скупштине.

IV. СРЕДСТВА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

Члан 59.

За обављање послова и задатака утврђених овим статутом, Градској општини Чукарица припадају примања и део прихода Града Београда, утврђених законом, статутом и другим актима Града Београда.

Део прихода Града Београда распоређује се Градској општини Чукарица, у целисти или у одређеном проценту, посебном одлуком Скупштине града, у складу са Статутом Града Београда.

Одлуком из става 2. овог члана може се предвидети да Градска општина Чукарица има изворне приходе.

За задовољавање потреба грађана у Градској општини Чукарица, средства се могу прикупљати и самодоприносом, у складу са законом.

Градској општини Чукарица припадају и приходи остварени по другом основу, у складу са законом.

Употреба средстава

Члан 60.

О употреби буџетских средстава одлучују Скупштина и председник.

Градска општина Чукарица се може краткорочно и дугорочно задуживати у висини и на начин утврђен законом, по претходној прибављеној сагласности градоначелника града Београда.

Градска општина Чукарица не може издавати гаранције.

Буџет и завршни рачун

Члан 61.

Градска општина Чукарица има буџет у коме се исказују сви приходи и примања, расходи и издаци.

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

По истеку године, за коју је одлука о буџету, саставља се завршни рачун.

Одлука о буџету и завршни рачун буџета доступни су јавности.

Извештавање и надзор о коришћењу средстава

Члан 62.

Корисници средстава буџета дужни су да на захтев председника, најмање једном годишње, подносе извештај о свом раду и остваривању програма или дела програма о коришћењу средстава буџета.

Председник врши надзор над наменским коришћењем средстава буџета.

Сагласност на опште акте

Члан 63.

Градска општина Чукарица даје сагласност на опште акте организација и установа којима се уређује број и структура запослених, а чији се рад финансира из буџета, као и сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета.

Самодопринос

Члан 64.

За финансирање одређених пројеката чијом реализацијом се задовољавају одређене потребе грађана за територију или део територије градске општине Чукарица, може се расписати самодопринос.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију градске општине Чукарица или њеног дела утврђује Скупштина.

Иницијативу за доношење одлуке о увођењу самодоприноса може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине, Веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Уз иницијативу се мора поднети програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђења финансијских средстава за реализацију пројекта.

Скупштина доноси одлуку о покретању поступка за увођење самодоприноса, већином од укупног броја одборника.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса Скупштина утврђује већином гласова од укупног броја одборника.

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

У доношењу одлуке учествују и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају, ако на том подручју имају непокретну имовину.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који имају право одлучивања.

Члан 65.

Одлука о самодоприносу се објављује на начин на који се објављују акти Градске општине Чукарица.

Одлука, са списком грађана на које се самодопринос односи, се доставља исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

V. МЕСНА САМОУПРАВА – МЕСНЕ ЗЈЕДНИЦЕ

Образовање месне заједнице

Члан 66.

Ради задовољавања потреба и интереса грађана на одређеном подручју градске општине Чукарица, образује се месна заједница, односно други облик месне самоуправе, (у даљем тексту: месна заједница).

Месна заједница се образује за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи и најмање једна трећина одборника Скупштине.

Скупштина доноси Одлуку о образовању нове месне заједнице, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месне заједнице, већином од укупног броја одборника Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу грађана са тог подручја.

Статус и организација постојећих месних заједница уређују се одлуком о месним заједницама на подручју градске општине Чукарица, у складу са одредбама Статута Града Београда и овог статута, којом се утврђују послови које врши месна заједница, органи и организација рада органа, начин одлучивања као и број чланова савета и других органа месне заједнице и друга питања од значаја за рад месне заједнице.

Правни статус

Члан 67.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених статутом Града Београда, овим статутом и одлуком о образовању месне заједнице.

Месна заједница има право коришћења на стварима у јавној својини града, у складу са законом и прописима, односно другим актима града.

Постојеће месне заједнице

Члан 68.

Градска општина Чукарица, на основу Одлуке Скупштине о измени и допуни Одлуке о подручјима месних заједница Општине Чукарица, („Службени лист Града Београда”, број 11/06), има 11 месних заједница, и то:

1. Михајловац;
2. Баново Брдо;
3. Чукарчка падина;
4. Жарково;
5. Церак;
6. Железник;

7. Сремчица;
8. Рушањ;
9. Велика Моштаница;
10. Умка;
11. Остружница.

Права и дужности

Члан 69.

Месна заједница, у складу са Статутом Града Београда, овим статутом и одлуком о образовању, разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници, а нарочито на:

- бригу о деци, старим лицима и лицима са посебним потребама;
- заштиту и унапређење животне средине;
- уређење и одржавање насеља и зелених површина;
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга;
- снабдевање и заштиту потрошача;
- распоред пословног простора и утврђивање радног времена;
- развој пољопривреде;
- одржавање културних и спортских манифестација, као и активности везане за одмор и рекреацију старих лица;
- одржавање стамбених зграда;
- комуналну зоохигијену;
- организовање противпожарне заштите;
- и друга питања од значаја за грађане са свог подручја.

У поступањима из става 1. овог члана, месна заједница: – упућује иницијативе надлежним органима Градске општине Чукарица и Града Београда за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности Градске општине Чукарица, односно Града Београда;

- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима, установама и јавним предузећима које је основао Град Београд, односно Градска општина Чукарица, органима и организацијама градске општине;
- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника;
- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима;

- учествује у организовању збора грађана, референдум и покретању грађанских иницијатива;
- обавља и друге активности, у складу са статутом Града Београда, овим статутом и актима месне заједнице.

Месна заједница је дужна да, у својим поступањима, уважава интерес грађана Градске општине Чукарица, односно Града Београда у целини.

Савет месне заједнице

Члан 70.

У месној заједници се образује савет месне заједнице, као основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице. Савет месне заједнице бира скупштина Градске општине Чукарица.

Чланове савета месне заједнице Скупштина бира на предлог збора грађана који се сазива за подручје месне заједнице.

Збор грађана из става 2. овог члана може предложити највише двоструко већи број чланова савета месне заједнице од броја чланова савета који је утврђен Одлуком о оснивању месне заједнице.

Савет има председника савета месне заједнице, кога бира из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Ангажовање председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или постојећих прописа Градске општине Чукарица, односно Града Београда;
- 7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене Статутом Града Београда, одлуком о образовању месне заједнице, другим прописом Града Београда, овим статутом и другим прописом Градске општине Чукарица.

Финансирање

Члан 71.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету, укључујући и самодопринос;
 2. из донација и
 3. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.
- Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Скупштина, у складу са буџетом Градске општине Чукарица.

Контрола законитости општих аката

Члан 72.

Уколико Веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Уставом и законом дужно је да о томе обавести Градско Веће.

Градско Веће, по пријему обавештења из става 1. овог члана, дужно је да обустави од извршења општи акт месне заједнице, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу Града Београда” и да покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Градско веће у року од пет дана од дана објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Веће врши надзор над законитошћу рада и појединачних аката месне заједнице и предузима мере, у складу са законом и статутом Града Београда.

Поверавање послова

Члан 73.

Одлуком Скупштине може се свим, или појединим месним заједницама, поверити вршење одређених послова из надлежности Градске општине Чукарица, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

VI. ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 74.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе су: грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

Облици непосредне самоуправе из става 1. овог члана уређују се законом и Статутом.

Грађанска иницијатива

Члан 75.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности градске општине Чукарица, у складу са законом и Статутом.

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

Статутом јединице локалне самоуправе утврђује се број потписа грађана потребан за пуноважно покретање грађанске иницијативе, који не може да буде мањи од 5% бирача.

Збор грађана

Члан 76.

Збор грађана се сазива за део територије градске општине Чукарица.

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

Збор грађана већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини или појединим органима и службама Градске општине Чукарица.

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

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

Референдум

Члан 77.

Скупштина Градске општине Чукарица може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Референдум о питању из своје надлежности Скупштина је дужна да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача од укупног бирачког тела на територији општине, на начин утврђен законом и Статутом.

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

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

Обавештавање јавности

Члан 78.

Органи, јавна предузећа, установе и службе Градске општине Чукарица дужни су да обавештавају јавност о свом раду, преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

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

Органи, јавна предузећа, установе и службе Градске општине Чукарица дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе органи, јавна предузећа, установе и службе Градске општине Чукарица дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

VII. ПРОМЕНА СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

Предлог за промену или доношење Статута

Члан 79.

Предлог за промену или доношење статута Градске општине Чукарица, (у даљем тексту: промена статута), може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине, Председник и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог се подноси у писаном облику, са образложењем.

Одлучивање о предлогу

Члан 80.

Предлог за промену статута разматра Комисија за прописе Скупштине и даје своје мишљење.

Скупштина одлучује о предлогу већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина донесе одлуку да не усвоји предлог за промену статута, промени статута по питањима садржаним у том предлогу, не може се приступити у наредних шест месеци од дана доношења те одлуке.

Када Скупштина одлучи да се приступи промени статута, закључком о приступању промени статута обавезује Комисију за прописе да утврди акт о промени статута, одређује њене задатке и рок за израду предлога нацрта одлуке о промени статута.

Утврђивање нацрта и предлога акта о промени Статута

Члан 81.

Нацрт акта о промени статута утврђује Веће, већином гласова од укупног броја чланов Већа.

Веће може одлучити да се о нацрту акта о промени статута спроведе јавна расправа.

Веће, после спроведене јавне расправе, ако је одређена, утврђује предлог акта о промени статута, већином гласова од укупног броја чланов Већа и доставља га Скупштини на усвајање.

Приликом утврђивања акта о промени статута Веће ће водити рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82.

Прописи Градске општине Чукарица ускладиће се са одредбама овог статута у року од 90 дана од његовог ступања на снагу.

Прописи из претходног става остају на снази до њиховог усклађивања са одредбама овог статута.

Члан 83.

Управа ће преузети од Градске управе Града Београда незавршене предмете који се односе на доношење решења о озакоњењу објеката у складу са одредбама Одлуке о промени статута Града Београда, („Службени лист Града Београда”, број 60/19), најкасније до 1. јануара 2020. године.

Члан 84.

Општинско правобранилаштво Градске општине Чукарица предаће Градском правобранилаштву незавршене предмете и архиву и Градско правобранилаштво ће преузети одређени број запослених у општинском правобранилаштву Градске општине Чукарица, који на дан ступања на снагу Одлуке о промени статута Града Београда, („Службени лист Града Београда”, број 60/19), обављају послове које, у складу са том Одлуком преузима градско правобранилаштво Града Београда, најкасније до 1. јануара 2020. године.

Општински правобранилац Градске општине Чукарица и Градски правобранилац Града Београда, закључиће споразум о начину, динамици и броју запослених који се преузимају, најкасније до 15. децембра 2019. године.

Општинско правобранилаштво Градске општине Чукарица ће, у складу са одредбама важеће Одлуке о Општинском правобранилаштву Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, др. 102/14, 27/15 и 40/19), обављати послове правне заштите имовинских права и интереса Градске општине Чукарица до 1. јануара 2020. године, односно до почетка обављања ових послова од стране Градског правобранилаштва Града Београда, када се укида Општинско правобранилаштво Градске општине Чукарица.

Члан 85.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи статут Градске општине Чукарица објављен у „Службеном листу Града Београда”, др. 44/08, 15/10, 34/13 и 61/14 – пречишћен текст.

Члан 86.

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

Скупштина Градске општине Чукарица

XII-01 број 06-119/2019, 25. септембра 2019. године

Председник
Милан Стојић, ср.

Скупштина Градске општине Чукарица на 26. седници одржаној 25. септембра 2019. године, на основу члана 4. и члана 13. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, др. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – исправка др. закона, 83/05 – исправка др. закона и 83/14 – др. закон) и члана 24. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 61/14 – пречишћен текст), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКО СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

Члан 1.

Члан 1. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Градска општина Чукарица (у даљем тексту: оснивач) оснива Спортску организацију Чукарица (у даљем тексту:

организација), ради предузимања потребних мера и радњи у циљу задовољења потреба организације и реализације информативне и промотивне делатности у области спорта, рекреације и здравог живота, као и других послова промотивне делатности у области спорта.”

Члан 2.

Члан 2. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Назив организације је: Спортска организација Чукарица.
Скраћени назив је: СО Чукарица
Седиште организације је у Београду, Шумадијски трг 2.”

Члан 3.

Члан 3. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Спортска организација Чукарица има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.”

Члан 4.

Члан 4. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Оснивач Спортске организације Чукарица је Градска општина Чукарица, Шумадијски трг 2, матични број 07014210, ПИБ 102699531.”

Члан 5.

Члан 5. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Спортска организација Чукарица обавља послове:

- организовања различитих облика програма и активности са циљем промоције рекреације и здравог живота;
- управљача спортског простора;
- обухвата рад отворених или затворених спортских објеката као и организацију спортских приредби на отвореном или затвореном и управљање њима за професионалне спортисте и аматере;
- подстицања реализације програма изградње спортске инфраструктуре и уређење простора;
- израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области спорта;
- припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;
- друге активности у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.”

Члан 6.

Члан 6. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Претежна делатност Спортске организације Чукарица је: 93.11 Делатност спортских објеката

Обухвата: – рад отворених или затворених спортских објеката (отворени, ограђени или покривени, са трибинама за седење или без њих):

- фудбалски, хокејашки, крикет и рагби стадиони;
- аутомобилске тркачке стазе и тркачке стазе за псе и коње;
- пливачки базени и стадиони;
- терени и стадиони за атлетска такмичења;
- хале и стадиони за зимске спортове;
- хале за хокеј на леду;

- хале за бокс;
- терени за голф;
- куглане.

– организацију спортских приредби на отвореном и затвореном и управљање њима, за професионалне спортисте и аматере, у сопственим објектима;

– ова група обухвата активности особља и руковођење особљем које ради у тим објектима;

Не обухвата: – рад ски-лифтова, дел. 49.39 – изнајмљивање опреме за спорт и рекреацију, дел. 77.21 – делатност фитнес-објеката, дел. 93.13 – активности у парковима и на плажама, дел. 93.29.”

Члан 7.

Члан 7. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Почетна средства за оснивање и почетак рада Спортске организације Чукарица износе 100.000,00 динара.

Средства за финансирање рада Спортске организације Чукарица обезбеђују се из средстава буџета Градске општине Чукарица, из средстава буџета Републике Србије, прихода остварених обављањем делатности и из других сопствених прихода, донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица као и из других извора, у складу са законом.

Спортска организација Чукарица је дужна да води пословне књиге и да надлежном органу достави завршни рачун, у складу са законом.”

Члан 8.

Члан 9. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Спортска организација Чукарица има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која јој припадају на основу закона и оснивачког акта.

Спортска организација Чукарица иступа у правном промету, за своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својим средствима.”

Члан 9.

Члан 10. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Органи Спортске организације Чукарица су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, председнике и чланове управног и надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина Градске општине Чукарица, на период од четири године, са могућношћу реизбора на ту функцију.

Директор, председник и члан управног и надзорног одбора, не може бити лице чији би интереси могли бити у супротности са интересима организације.”

Члан 10.

Члан 12. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Управни одбор има пет чланова, од којих су председник и три члана представници оснивача, а један члан представник запослених.

Управни одбор:

- доноси Статут;
- доноси пословник о свом раду;
- усваја годишњи програм рада са финансијском планом;

- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун;
- одлучује о пословању Спортске организације Чукарица;
- усваја годишњи план јавних набавки;
- усваја годишњи извештај о попису средстава;
- одлучује о коришћењу, односно о набавци и отуђењу средстава;
- доноси одлуку о исправама и подацима који представљају пословну тајну Спортске организације Чукарица;
- одлучује о службеном путовању директора у иностранство;
- доставља једном годишње оснивачу извештај о пословању Спортске организације Чукарица;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.”

Члан 11.

Члан 14. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Статутом Спортске организације Чукарица, уређују се: делатност, делокруг и унутрашња организација, надлежност и начин рада органа организације, заступање и представљање, права, обавезе и одговорности запослених, начин организовања послова, јавност рада и друга питања од значаја за рад.”

Члан 12.

Члан 15. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„Скупштина Градске општине Чукарица даје сагласност на Статут Спортске организације Чукарица, сагласност на годишњи програм рада са финансијским планом, годишњи извештај о пословању и заврши рачун.

Председник градске општине Чукарица даје сагласност на општи акт којим се уређује број и структура запослених.”

Члан 13.

Члан 16. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17), мења се и гласи:

„У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Спортској организацији Чукарица, примењују се прописи који се односе на установе из области јавних служби.”

Члан 14.

Брише се члан 17. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17).

Члан 15.

Брише се члан 19. Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17).

Члан 16.

Директор Туристичко Спортске организације Чукарица, наставља да врши послове директора и након ступања на снагу ове Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању туристичко спортске организације Чукарица, као директор Спортске организације Чукарица у складу са решењем Скупштине општине Чукарица о именовану директора број XII-01 бр. 06-72/2018, од 26. јуна 2018. године.

Овлашћује се директор Радомир Живојиновић, дипл. ваздухопловно-технички војни инжењер, ЈМБГ 0609957500611, да може предузимати све правне радње у циљу уписа промена Спортске организације Чукарица у судски регистар и заштите имовинских права и интереса, као и друге радње за спровођење ове одлуке.

Члан 17.

Председници и чланови Управног и Надзорног одбора Туристичко-спортске организације Чукарица, настављају да врше послове председника и чланова Управног и Надзорног одбора и након ступања на снагу ове Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Туристичко спортске организације Чукарица, као председници и чланови Управног и надзорног одбора Спортске организације Чукарица, у складу са својим решењима о именовану Скупштине општине Чукарица.

Члан 18.

Управни одбор Спортске организације Чукарица усклађује Статут са одредбама ове Одлуке у року од 90 дана, од дана ступања на снагу ове Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Туристичко спортске организације Чукарица.

Члан 19.

Све остале одредбе Одлуке о оснивању туристичко спортске организације градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 86/17) остају непромењене.

Члан 20.

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

Скупштина Градске општине Чукарица
XII-01 број 06-119/2019, 25. септембра 2019. године

Председник
Милан Стојић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Инструкција о поступању буџетских корисника и градских општина града Београда у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја -----	1
Акти градских општина	
ЧУКАРИЦА	
Одлука о промени Статута градске општине Чукарица -----	13
Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Туристичке организације градске општине Чукарица ---	24

„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 – Секретаријат 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