



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXIII Број 8

28. фебруар 2019. године

Цена 265 динара

Заменик градоначелника града Београда, 28. фебруара 2019. године, на основу члана 23. став 2. и 24. став 1. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др. закон и 101/16-др. закон), члана 51. став 2. и члана 52. став 1. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), а у вези са чланом 48. став 5. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: закон), донео је

ПРАВИЛНИК

О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ОД СТРАНЕ СЛУЖБЕ ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ И УТВРЂИВАЊУ СПИСКА ПРЕДМЕТА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

I. ОСНОВНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки (у даљем тексту: служба) и утврђује Списак предмета централизованих јавних набавки које спроводи служба.

II. УСЛОВИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Члан 2.

Служба може да покрене поступак централизоване јавне набавке ако су испуњени следећи услови:

- 1) да је набавка предвиђена у Плану централизованих јавних набавки за текућу годину;
- 2) да су наручиоци, за чије потребе служба спроводи поступак централизоване јавне набавке, одређени у списку наручилаца, који доноси Градоначелник града Београда (у даљем тексту: наручиоци).
- 3) да су наручиоци чије су потребе унете у план централизованих јавних набавки за текућу годину, доставили служби, изјаве одговорних лица о опредељеним финансијским средствима која су потребна за реализацију уговора које закључују наручиоци.

Обавезе које наручиоци преузимају уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Израда и доношење плана централизованих јавних набавки

Члан 3.

Служба пре почетка поступка прикупљања потреба за предметима централизованих јавних набавки, свим наручиоцима доставља инструкције за планирање и исказивање потреба.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потреба за добрима и услугама.

Наручиоци сачињавају предлог потреба, у складу са инструкцијама службе и потребе уносе у софтверску апликацију службе за електронско исказивање потреба.

По потреби, на захтев службе наручиоци достављају предлог потреба служби у писаном облику, у року наведеном у захтеву.

Наручиоци могу достављати служби на разматрање предлог за допуну или измену артикала наведених у софтверској апликацији за електронско исказивање потреба.

Служба може захтевати додатна објашњења и измене унетих или достављених предлога потреба, а у циљу унификације и стандардизације потреба у централизованог јавној набавци.

Наручиоци усклађују предлог потреба са препорукама службе и на основу уређеног предлога потреба сачињавају предлог плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом и подзаконским актима, у којем посебно означавају централизоване јавне набавке.

Након усвајања плана јавних набавки на нивоу наручиоца, овлашћено лице наручиоца врши верификацију потреба унетих у апликацију службе за електронско исказивање потреба.

Члан 4.

План централизованих јавних набавки припрема служба на основу усвојених планова јавних набавки свих наручилаца.

План централизованих јавних набавки садржи све набавке за које је у плановима наручилаца наведено да се спроводе преко тела за централизоване набавке. Наручиоци су дужни да изводе из планова јавних набавки доставе служби, у року дефинисаном у инструкцијама за планирање и исказивање потреба, односно изводе из привремених планова најкасније пет дана од дана доношења.

Служба у року од 15 дана од дана пријема извода из планова јавних набавки, односно 10 дана од дана достављања извода привремених планова, доставља предлог плана централизованих јавних набавки на сагласност градоначелнику града Београда.

У року од 10 дана од дана достављања сагласности градоначелника града Београда, служба објављује План централизованих јавних набавки на Порталу јавних набавки и на својој интернет-страници.

Планом централизованих јавних набавки, изузетно за одређену годину за коју се план доноси, може бити обухваћен мањи обим добара или услуга који се у тој години могу спроводити као централизоване јавне набавке, ако на то упућују оправдани разлози на које служба није могла да утиче.

Члан 5.

Ако одређена јавна набавка коју је наручилац планирао као централизовану јавну набавку не буде обухваћена планом централизованих јавних набавки, наручилац ће ту јавну набавку да спроведе самостално у одговарајућем поступку или заједнички са другим наручиоцима, у складу са законом.

У нарочито оправданим случајевима, услед хитности или постојања специфичних потреба наручилаца за добрима и услугама које се не могу стандардизовати према потребама осталих наручилаца, због чега се не може остварити економска ефикасност централизованог спровођења, наручилац може спровести самостално одговарајући поступак за предмете централизованих јавних набавки из Списка предмета централизованих јавних набавки које спроводи служба, уз писану сагласност службе дату на основу образложеног захтева наручиоца.

III. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 6.

Служба покреће поступак централизоване јавне набавке, која је предвиђена Планом централизованих јавних набавки за текућу годину, доношењем одлуке о покретању поступка, а на основу Захтева за покретање поступка потписаног и овереног од стране руководиоца службе.

Захтев за покретање поступка сачињава унутрашња јединица службе, која у складу са актом о организацији и систематизацији радних места у служби, обавља послове који се односе на прикупљање потреба наручилаца, врши унапређење техничких спецификација предмета централизованих јавних набавки и управља софтвером за централизоване јавне набавке (у даљем тексту: подносилац захтева за покретање поступка).

У захтеву за покретање поступка се одређује предмет јавне набавке, процењена вредност, количина, опис и техничке спецификације добара или услуга, технички прописи и стандарди који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове.

У случају да служба не поседује стручна знања о предмету јавне набавке, може се обратити наручиоцу који поседује знања за сачињавање техничких спецификација предмета централизованих јавних набавки.

Саставни део одлуке о покретању поступка централизоване јавне набавке су изјаве одговорних лица наручилаца, о опредељеним финансијским средствима која су потребна за реализацију уговора које закључују наручиоци.

Овлашћено лице службе, решењем образује комисију за јавну набавку (у даљем тексту: комисија) која спроводи поступак централизоване јавне набавке.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроведе поступак јавне набавке

Члан 7.

Решењем се именују чланови и заменици чланова комисије и одређују задаци комисије.

У поступцима централизованих јавних набавки образује се комисија од најмање пет чланова, од којих су најмање два члана службеници за јавне набавке из службе, а остали чланови запослени код наручилаца, који имају стручна знања у вези са предметом централизоване јавне набавке.

Комисија припрема конкурсну документацију у складу са захтевом за покретање поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, предлог одлуке којом се окончава поступак централизоване јавне набавке и одлучује поводом поднетог захтева за заштиту права.

Комисија може извршити измене техничких спецификација наведених у захтеву за покретање поступка, уз претходно прибављено мишљење подносиоца захтева за покретање поступка, а за случајеве из члана 6. став 4. подносилац захтева за покретање поступка може да се обрати наручиоцу за мишљење.

Комисија има могућност да од подносиоца захтева за покретање поступка затражи изјашњење о упоредивости понуђене цене са тржишном ценом.

У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса у конкретном поступку јавне набавке.

Након пријема решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

IV. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Члан 8.

Служба спроводи све поступке прописане чланом 31. Закона и дужна је да јавне набавке обликује по партијама увек када је то могуће.

У поступку централизоване јавне набавке, служба доноси одлуку о закључењу оквирног споразума или одлуку о додели уговора, односно одлуку о обустави поступка централизоване јавне набавке.

Члан 9.

Служба пре објављивања конкурсне документације доставља модел оквирног споразума и модел уговора Градском правобранилаштву Града Београда, на мишљење о испуњености свих законом прописаних услова у вези са појединачним оквирним споразумом, односно уговором.

У циљу прибављања сагласности градоначелника Града Београда на закључење оквирног споразума, служба уз предлог закључака доставља следећу документацију: одлуку о покретању поступка централизоване јавне набавке, решење о образовању комисије за јавну набавку, мишљење Градског правобранилаштва Града Београда о испуњености свих законом прописаних услова у вези са оквирним споразумом, модел оквирног споразума, извештај комисије о стручној оцени понуда, одлуку о закључењу оквирног споразума и другу одговарајућу документацију сходно предмету конкретне централизоване јавне набавке.

Након добијања сагласности градоначелника града Београда, а пре закључења оквирног споразума, служба доставља оквирни споразум на оверу Градском правобранилаштву Града Београда.

Служба је дужна да оквирни споразум достави понуђачу којем је споразум додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

За поступање у роковима за закључење оквирног споразума, одговорни су служба, Градско правобранилаштво Града Београда, Секретаријат за финансије и градоначелник.

Члан 10.

Након закључења оквирног споразума, служба поставља у софтверску апликацију за електронско исказивање, инструкторију и документацију из поступка потребну за закључење уговора на основу оквирног споразума.

На основу оквирног споразума, који је закључен са једним добављачем, наручиоци закључују уговор на основу услова предвиђених оквирним споразумом и понудом достављеном у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума. Ако је оквирни споразум закључен са више добављача, уговор о јавној набавци на основу оквирног споразума може се закључити у складу са чланом 40а Закона.

Пре закључења уговора, директни корисници буџетских средстава сачињавају текст уговора и предлог закључка који достављају Секретаријату за финансије на надлежно поступање и градоначелнику Града Београда ради добијања сагласности.

Након добијања сагласности градоначелника града Београда, наручилац доставља текст уговора на оверу Градском правобранилаштво Града Београда.

Наручиоци су дужни да прате извршење сваког уговора закљученог на основу оквирног споразума.

Ради праћења извршења оквирних споразума, примерак уговора, закљученог на основу оквирног споразума, наручиоци су дужни да поставе у софтверску апликацију за електронско исказивање потреба и унесу захтеване податке који се односе на исти.

V. СПИСАК ПРЕДМЕТА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОЈЕ СПРОВОДИ СЛУЖБА

Члан 11.

Предмети јавних набавки које спроводи служба су:

- (1) колонијална роба;
- (2) млеко и млечни производи;
- (3) свеже месо;
- (4) месне прерађевине и сухомеснати производи;
- (5) смрзнуто воће и смрзнуто поврће;
- (6) смрзнута риба;
- (7) канцеларијски материјал;
- (8) средства за одржавање хигијене;
- (9) прибор за одржавање хигијене;
- (10) папирна галантерија за одржавање личне хигијене;
- (11) рачунари;
- (12) Microsoft лиценце;
- (13) услуга мобилне телефоније;
- (14) путничка возила;
- (15) санитарска возила;
- (16) погонска горива за моторна возила (изузев набавки које се спроводе према члану 122. Закона о јавним набавкама);
- (17) енергенти – уља за ложење и гасно уље екстра лако Евро ел (изузев набавки које се спроводе према члану 122. Закона о јавним набавкама);
- (18) електрична енергија.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране Службе за центра-

лизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки („Службени лист Града Београда”, бр. 91/14, 59/15 и 68/15).

Поступци који до дана ступања на снагу овог правилника нису окончани, окончаће се по одредбама прописа који је био на снази до дана ступања на снагу овог прописа.

Члан 13.

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

Заменик градоначелника града Београда

Број 404-1620/19-Г-01, 28. фебруара 2019. године

Заменик градоначелника
Горан Весић, ср.

Заменик градоначелника града Београда, 28. фебруара 2019. године, на основу члана 23. став 2. и 24. став 1. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон и 101/16 – др. закон), члана 51. став 2. и члана 52. став 1. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16 – одлука УС), а у вези са чланом 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), донео је

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке организационих јединица Градске управе Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 8/15 и 58/15), члан 22. мења се и гласи:

„Обавезе, овлашћења и одговорности наручиоца, приликом сачињавања плана јавних набавки, дефинисане су тако што у року предвиђеном у упутствима за планирање службе:

– носилац планирања сачињава предлог плана према моделу плана јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије, који на првој страни садржи назнаку „предлог”.

– носилац планирања сачињава предлог списка набавки на које се закон не примењује (у даљем тексту: предлог списка набавки), сачињен на начин описан у претходној алинеји;

– носиоци планирања достављају служби предлог плана јавних набавки и предлог списка набавки, ради спровођења контроле у смислу усаглашености са прописима којима је регулисана област јавних набавки;

– након спроведене контроле, служба обавештава носиоце планирања о потреби усаглашавања, односно уколико нема потребе за усаглашавањем, даје позитивно мишљење на предлог плана јавних набавки и предлог списка набавки;

– носиоци планирања достављају градоначелнику предлог плана јавних набавки и предлог списка набавки, са прибављеним мишљењем службе ради добијања сагласности.”

Члан 2.

У члану 23. у ставу 2. интерпункцијски знак „запета” и речи: „као ни место предвиђено за изјашњење службе и градоначелника”, бришу се.

Члан 3.

У члану 35. став 1. мења се и гласи:

„На основу потписаног и овереног захтева, носилац активности без одлагања сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије, који садрже све потребне елементе прописане законом.”

Члан 4.

Члан 36. мења се и гласи:

„Наручилац доставља служби предлог одлуке и предлог решења о образовању комисије за јавне набавке, у два оригинална примерка, ради давања мишљења да предлог одлуке о покретању поступка садржи све потребне елементе.

У случају уговора који се односе на капиталне издатке, предлог одлуке обавезно садржи подтачку да је за покретање поступка предметне јавне набавке прибављена сагласност за преузимање обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, са позивом на број и датум дате сагласности.

Наручилац доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке, по претходно прибављеном мишљењу службе.

У случају измене одлуке о покретању поступка, наручилац поступа на начин предвиђен у ст. од 1. до 3. овог члана.”

Члан 5.

Члан 37. мења се и гласи:

„Наручилац доноси одлуку о покретању и решење о образовању комисије, најкасније у року од три дана од дана прибављања позитивног мишљења службе, на предлог одлуке о покретању.

Одлука о покретању поступка је у свему идентична са предлогом одлуке, изузев што не садржи ознаку „предлог”.

Наручилац копију одлуке о покретању поступка јавне набавке доставља служби, у року од три дана од дана доношења.

Наручилац је одговоран за идентичност садржаја предлога одлуке и одлуке о покретању поступка јавне набавке.”

Члан 6.

У члану 47. став 1. мења се и гласи:

„Наручилац након прибављања позитивног мишљења службе на предлог конкурсне документације, прибавља мишљење Градског правобранилаштва Града Београда, о испуњености свих законом прописаних услова у вези са моделом уговора, који је елемент конкурсне документације.”

Члан 7.

У члану 50. у ставу 2, реч „Служби”, замењује се са „Секретаријату”.

Члан 8.

У члану 54. став 1. мења се и гласи: „Наручилац доставља извештај о стручној оцени понуда/пријава, предлог одлуке, изјаву о сагласности са садржином конкурсне документације, са одговарајућим материјалом у прилогу, Служби ради прибављања мишљења на извештај о стручној оцени понуда/пријава, у два оригинална примерка.”

У истом члану у ст. 2. и 3. реч: „алинеја 1”, брише се.

Члан 9.

Члан 55. мења се и гласи:

„О поштовању рокова из чл. 108. и 109. закона старају се служба и наручилац.

Служба је дужна да по достављеном материјалу поступи у року не дужем од четири радна дана, изузев у поступку јавне набавке мале вредности када је рок три радна дана.

Даном доношења одлуке сматра се датум назначен на самој одлуци, а након прибављања позитивног мишљења службе на извештај комисије за јавну набавку о стручној оцени понуда/пријава.

По доношењу одлуке наручилац копију одлуке доставља служби.

Наручилац је одговоран за идентичност садржаја предлога одлуке са коначном одлуком.

Наручилац је дужан да одлуку објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.”

Члан 10.

Члан 56. мења се и гласи:

„По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке, односно ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, наручилац сачињава текст уговора, који мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације и предлог закључака о давању сагласности на закључење уговора, који доставља Секретаријату за финансије на надлежно поступање и градоначелнику ради добијања сагласности.

У циљу прибављања сагласности градоначелника, наручилац уз предлог закључака доставља следећу документацију: одлуку о покретању поступка јавне набавке, решење о образовању комисије за јавну набавку, мишљење Службе на одлуку о покретању поступка јавне набавке, мишљење Службе на конкурсну документацију, мишљење Градског правобранилаштва Града Београда о испуњености свих законом прописаних услова у вези са моделом уговора, модел уговора, извештај комисије о стручној оцени понуда, одлуку о додели уговора, мишљење Службе на извештај комисије о стручној оцени понуда/пријава, текст уговора сачињен у складу са моделом уговора и изабраном понудом и другу одговарајућу документацију сходно предмету конкретне јавне набавке.

Након добијања сагласности градоначелника, наручилац пре закључења уговора, доставља текст уговора на оверу Градском правобранилаштву Града Београда.

Уговор се сачињава у довољном броју примерака, према потреби сваке конкретне набавке.

Лице овлашћено за потписивање уговора код наручиоца, након овере од стране Градског правобранилаштва Града Београда потписује уговор.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, из разлога што након протекла овог рока понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

За поступање у роковима за закључење уговора, одговорни су руководиоци наручиоца, Градско правобранилаштво Града Београда, Секретаријат за финансије и градоначелник.”

Члан 11.

У члану 58. став 14. мења се и гласи:

„За поступање у роковима за закључење уговора, одговорни су руководиоци наручиоца, Градско правобранилаштво Града Београда, Секретаријат за финансије и градоначелник.”

У истом члану став 16. брише се.

Члан 12.

У члану 64. став 3. брише се.

Члан 13.

Назив члана 75. и члан 75. бришу се.
Досадашњи члан 76. постаје члан 75.

Члан 14.

Назив члана 77. и члан 77. бришу се.
Досадашњи чл. 78–83 постају чл. 76–81.

Члан 15.

У досадашњем члану 79. који постаје члан 77. мења се став 3. и гласи:

„Пре доношења одлуке и потписивања анекса уговора, наручилац се обраћа Служби ради добијања мишљења на предлог одлуке о измени уговора и Градском правобранилаштву Града Београда захтевом за добијање мишљења на предлог текста анекса уговора.”

У истом члану, у ставу 5. речи „на потврду” замењују се са: „на мишљење.”

У истом члану став 6. мења се и гласи:

„Предлог одлуке о измени уговора и претходно прибављеним мишљењима службе и Секретаријата за финансије, уз предлог закључака, доставља се градоначелнику ради добијања сагласности на исту.”

У истом члану, у ставу 7. речи „предлог анекса”, замењују се са: „анекс уговора”.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Поступци који до дана ступања на снагу овог правилника нису окончани окончаће се по одредбама прописа који је био на снази до дана ступања на снагу овог прописа.

Члан 17.

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

Заменик градоначелника града Београда
Број 020-1615/19-Г-01, 28. фебруара 2019. године

Заменик градоначелника
Горан Весић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ЗВЕЗДАРА

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11), члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16), донела је

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Утврђује се престанак мандата одборнику Скупштине Градске општине Звездара, пре истека времена на који је изабран, због поднете оставке, Весни Здравковић, са Изборне листе „Александар Вучић – Србија побеђује”.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-2, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу чл. 48. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11), члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16) и члана 11. Пословника Скупштине Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 47/08, 52/09, 15/10, 39/12, 28/15 и 8/17), донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Потврђује се мандат одборнику Скупштине Градске општине Звездара изабраном на изборима одржаним 24. априла 2016. године године, Марији Јанићијевић, са са Изборне листе „Александар Вучић – Србија побеђује”.

Мандат новом одборнику почиње да тече даном потврђивања мандата и траје до престанка мандата одборника овог сазива Скупштине.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-3, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Еро, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 и 47/18), чл. 19. и 56. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13, 40/15 и 132/16), доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

У Одлуци о Управи Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 107/16, 132/16, 28/17 и 72/17) у Поглављу II – Организација и делокруг рада Управе, члан 17. Одељење за инспекцијске послове, мења се и гласи:

„У Одељењу за инспекцијске послове врше се следећи послови:

Послови комуналне инспекције која врши надзор у првом степену, над извршавањем закона и прописа Града Београда који се односе на уређивање града, јавних површина и добара у општој употреби, односно спровођење комуналног реда, као и други послови надзора утврђених законом и прописима града;

Послови организовања и спровођења поступка управног извршења решења које је Управа Градске општине Звездара донела у првом степену и то решења Одељења за инспекцијске послове и Одељења за имовинско-правне и стамбене послове;

Послови иницирања поступака код других државних органа и организација у циљу ефикасније заштите јавног интереса, као и заштите права и интереса грађана;

Послови израде управних аката, одлука и других аката, послови стручне помоћи и објашњења Скупштини градске општине и њеним радним телима, Већу градске општине и председнику Већа градске општине;

И други послови утврђени законом и другим прописима.”

Члан 2.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-4, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Ероф, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 14. став 1. тачка 35. и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ СПОЉНЕ СТОЛАРИЈЕ (ПРОЗОРА) И СОБНИХ ВРАТА ЗА ПОТРЕБЕ КБЦ „ЗВЕЗДАРА”

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује могућност употребе буџетских средстава ГО Звездара за потребе набавке добара

спољне стоалрије (прозора) и собних врата за потребе соба за пацијенте Клиничког одељења за неурологију, геријатрију, педијатрију и гинекологију КБЦ „Звездара”.

Члан 2.

Износ средстава који ће за ову намену бити обезбеђен за текућу буџетску годину износи 2.400.000,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

О реализацији ове одлуке стараће се Управа Градске општине Звездара.

Члан 4.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-5, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Ероф, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 14. став 1. тачка 35. и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16), донела је

ОДЛУКУ

О ИЗДВАЈАЊУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКО ЗАНАТСКИХ РАДОВА ЗА ПОТРЕБЕ ПОЛИЦИЈСКЕ СТАНИЦЕ „ЗВЕЗДАРА”

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује могућност употребе буџетских средстава ГО Звездара за потребе набавке грађевинско занатки радови на трећем спрату у оквиру објекта Полицијске станице „Звездара” у Улици Милана Ракића 50а.

Члан 2.

Износ средстава који ће за ову намену бити обезбеђен за текућу буџетску годину износи 1.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

О реализацији ове одлуке стараће се Управа Градске општине Звездара.

Члан 4.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-6, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Ероф, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 14. став 1. тач. 28. и 29. и члана 19. став 1. тачка 11. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16), а у складу са Акционим планом унапређења положаја Рома на територији општине Звездара за период 2015–2020, донела је

ОДЛУКУ

О ОБРАЗОВАЊУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

Члан 1.

Образује се Мобилни тим за инклузију Рома као посебно радно тело које ће именовати Веће Градске општине Звездара (у даљем тексту: Мобилни тим), а у циљу унапређења комуникације, координације активности и побољшања деловорности рада служби које се на локалном нивоу баве проблемима Рома на подручју градске општине Звездара.

Члан 2.

Чланови Мобилног тима су:

1. координатор за ромска питања ангажован у Управи ГО Звездара;
2. шеф Одсека за социјалну заштиту, Одељења за друштвене делатности ГО Звездара;
3. представник Градског центра за социјални рад – Одељење Звездара;
4. представник надлежне филијале Националне службе за запошљавање – Филијала Београд;
5. здравствени медијатори ангажовани на подручју градске општине Звездара;
6. педагошки асистенти из васпитно-образовних установа на подручју градске општине Звездара.

Координатор Мобилног тима је координатор за ромска питања ангажован у општинској управи.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Мобилног тима обављаће Одсек за социјалну заштиту Одељења за друштвене делатности.

На састанке Мобилног тима, ако се за тим укаже потреба, могу се позивати представници других органа или организација, независни стручњаци и представници ромских насеља, ради информисања чланова Тима о одређеном питању или предузимања заједничких активности у циљу унапређења положаја ромске заједнице.

Члан 3.

Задаци Мобилног тима су да:

- организује редовне заједничке посете ромским насељима и радионице и сличне активности у циљу информисања и обуке ромске популације о правима које је могуће остварити пред различитим институцијама и упознавања чланова Мобилног тима са потребама ромске популације;
- одржава редовне састанке;
- усвоји годишњи план својих активности;
- учествује у реализацији локалног акционог плана за унапређење положаја Рома;
- размењује информације о текућим пословима и иницијативама у делокругу свих институција чији представници су чланови Мобилног тима и података, у складу са прописима о заштити података о личности;
- испитује потребе ромске заједнице у општини, посебно у областима образовања, здравствене и социјалне заштите и запошљавања;
- сарађује и координира активности са другим органима, организацијама и телима у циљу унапређења инклузије

Рома (посебно општинском управом, Комисијом за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку детету/ученику, Саветом за јавно здравље општине Звездара, Заштитником грађана, предузећима и установама чији је оснивач општина/град, Управом полиције, Канцеларијом за људска и мањинска права, Националним саветом ромске националне мањине, повереником за заштиту равноправности, Црвеним крстом, организацијама цивилног друштва, медијима итд.);

- указује надлежним органима на случајеве дискриминације у општини;
- промовише и помаже укључивање Рома у доношење одлука на локалном нивоу (посебно у органе и тела општине, школске одборе, савете родитеља итд.);
- иницира одлуке надлежних органа општине и других органа и организација којима се унапређује положај Рома;
- сарађује са невладиним организацијама које се баве ромским питањима;
- учествује у активностима којима се промовише интеркултуралност и информиса целокупно становништво општине/града о ромској култури;
- обавештава јавност о својим активностима и о положају Рома на подручју градске општине Звездара;
- предузима друге активности у циљу унапређења положаја Рома на подручју градске општине Звездара, у складу са законом и општим актима општине.

Члан 4.

Градска општина Звездара за рад Мобилног тима обезбеђује: просторије за састанке, припрему материјала за састанке и сл.

Чланови Мобилног тима не примају посебну накнаду за учешће у раду Мобилног тима.

Члан 5.

Мобилни тим обавља своје задатке у складу са одредбама Акционог плана унапређења положаја Рома на територији општине Звездара за период 2015–2020.

Мобилни тим на својој првој седници доноси Пословник о раду који се усваја већином гласова чланова тима.

Члан 6.

Чланови Мобилног тима дужни су да Одсеку за социјалну заштиту достављају месечне извештаје о својим активностима на за то предвиђеном обрасцу, најкасније 10. дана у месецу за претходни месец.

Запослени у Одсеку за социјалну заштиту задужен за стручне и административно-техничке послове Мобилног тима дужан је да сачини годишњи извештај о раду Мобилног тима и достави га Већу ГО Звездара и шефу Одсека за социјалну заштиту, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Члан 7.

Општинско веће ће донети решење о именовању чланова Тима у року од 15 дана од ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

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

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-7, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Ероп, ср.

Скупштина Градске општине Звездара на седници одржаној 28. фебруара 2019. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 19. Статута Градске општине Звездара („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 43/09, 15/10, 13/13, 36/13, 41/13 – исправка, 40/15 и 132/16), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. У Решењу о именовању Изборне комисије Градске општине Звездара XI број 011-1-27 од 1. јуна 2016. године, XI број 011-1-45 од 30. јуна 2016. године, XI број 011-1-9 од 17. фебруара 2017. године, XI број 011-1-28 од 5. јула 2017. године, XI број 011-1-20 од 1. октобра 2018. године и XI број 011-1-23 од 11. децембра 2018. године, тачка 1. став 1. диспозитива решења мења се и гласи:

– алинеја петнаест мења се и гласи:

разрешава се дужности члана Александар Ковачевић, именован на предлог одборничке групе „Доста је било”;

– алинеја шеснаест мења се и гласи:

разрешава се дужности заменика члана Душан Николијевић, именован на предлог одборничке групе „Доста је било”.

2. У осталом делу решење остаје неизмењено.

3. Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Звездара
XI број 011-1-2-8, 28. фебруара 2019. године

Председник
Александар Еро, ср.

ГРОЦКА

Веће Градске општине Гроцка на седници одржаној 25. фебруара 2019. године, на основу члана 64. Статута Градске општине Гроцка („Службени лист Града Београда”, бр. 42/08, 17/10, 59/11, 36/13 и 80/14) и члана 5. Пословника о раду Већа Градске општине Гроцка бр.110-4 од 1. јула 2010. године и 110-21 од 2. децембра 2014. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I. Даје се сагласност на Одлуку Надзорног одбора ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка”, број 48 од 25. јанаура 2019. године о повећању цена пијачних услуга, погребних услуга и услуге превоза скелом преко Дунава.

II. Решење ступа на снагу даном доношења.

Веће Градске општине Гроцка
Број 38-2, 25. фебруара 2019. године

Заменица председника
Живадинка Аврамовић, ср.

Надзорни одбор ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка”, на 59. редовној седници одржаној 25. јанаура 2019. године, разматрајући Предлог одлуке о повећању цена пијачних услуга, погребних услуга и услуге превоза скелом преко Дунава, а на основу Фискалне стратегије за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, члана 22. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16) и Статута ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка” од 21. октобра 2016. године, донео је

I. ОДЛУКУ

О ПОВЕЋАЊУ ЦЕНА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА, ПОГРЕБНИХ УСЛУГА И УСЛУГЕ ПРЕВОЗА СКЕЛОМ ПРЕКО ДУНАВА

ЦЕНОВНИК ПИЈАЧНИХ УСЛУГА Гроцка, Лештане, Брестовик

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Закуп тезге пољ.произв. (3 месеца)	4.363,00
Закуп тезге СТР (3 месеца)	5.179,00
Закуп раскладних витрина (3 месеца)	5.198,00
Закуп места на бетону (рам) 2 m ² (1 месец)	1.155,00
Дневна пијачнина – тезга	336,00
Дневна пијачнина (место у раскладној витрини за продају меса)	336,00
Дневна пијачнина (место у раскладној витрини за продају млечних производа)	173,00
Одржавање чистоће на дневном нивоу на јавним пов. пијаце Гроцка 2 m ²	336,00

ЦЕНОВНИК ПИЈАЧНИХ УСЛУГА Врчин

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Закуп тезге пољ. произ. 3 месеца	1.577,00
Закуп места у раскладној витрини (1 месец)	1.685,00
Дневна пијачнина – место у раскладној витрини	175,00
Продаја робе из возила	
Комби	257,00
Камион до 4 t	388,00
Трактор са корпом	124,00
Камион преко 4 t	490,00
Пијачнина	
Дневна пијачнина 2 m ²	180,00
Дневна пијачнина 1 m ²	90,00
Пијачнина – сточна пијаца	
Свиње и овце по ком.	98,00
Прасићи и јагњаци по ком.	30,00
Сточна вага – мерење	
Крупна стока по комаду	100,00
Ситна стока по комаду	37,00

ЦЕНОВНИК ПИЈАЧНИХ УСЛУГА Умчари

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Закуп тезге пољ.произв. 3 месеца	2.053,00
Дневна пијачнина 2 m ²	265,00
Дневна пијачнина 1 m ²	131,00
Одржавање чистоће на дневном нивоу 2 m ²	336,00
Продаја из возила – трактор са корпом	124,00
Продаја из возила – комби	257,00
Камион до 4 тоне	388,00
Сточна пијаца – овце и свиње по комаду	98,00
Сточна вага крупна стока по комаду	100,00
Сточна вага ситна стока по комаду	37,00
Дневна пијачнина – место у раскладној витрини (за продају производа живинског порекла)	157,00
Дневна пијачнина – место у раскладној витрини (за продају млечних производа)	131,00

ЦЕНОВНИК ПИЈАЧНИХ УСЛУГА Калуђерица

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Закуп тезге пољ.производа (3 месеца)	4.363,00
Закуп тезге СТР (3 месеца)	5.179,00
Закуп места на беону (рам) 2 m ² (1 месец)	1.155,00
Дневна пијачнина – тезге	336,00
Дневна пијачнина (рам) 2 m ²	336,00

ЦЕНОВНИК ПОГРЕБНИХ УСЛУГА

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Резервације уређеног празног гробног места	34.519,00
Сахрањивање и уређење хумке	7.762,00
Сахрањивање у гробницу	7.762,00
Сахрањивање гробници (у којој има воде или је неуредна)	8.626,00
Есхумација са прописаним трошковима	51.775,00
Есхумација са прописаним трошковима из привремене гробнице	25.881,00
Коришћење капеле до 24 сата	2.586,00
Коришћење колица од куће покојника	5.174,00
Коришћење колица из капеле	687,00
Коришћење кухиње	3.448,00
Коришћење грејалице у кухињи	1.722,00
Накнада за улазак каменоресца у гробље	2.074,00
Подизање ризичне плоче приликом сахрањивања	6.037,00
Одржавање гробног места – закуп	857,00
Одржавање и закуп гробнице по год.	1.722,00
Уређење гробног места по захтеву	857,00
Коришћење сале и кухиње	7.213,00
Полагање урне у гробно место	7.361,00
Полагање урне у гробницу	10.516,00
Накнада за издавање потврде о поседовању гробног места	482,00
Одржавање гробних места по домаћинству на месним гробљима	2.004,00

ЦЕНОВНИК ПОГРЕБНИХ РАДОВА

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Израда опсега за једну особу	31.562,00
Израда опсега за две особе	33.992,00
Израда опсега за три особе	40.793,00
Израда опсега за три особе (са преградама)	47.595,00
Израда опсега за четири особе	54.360,00
Израда опсега за четири особе (са преградама)	61.123,00
Израда гробнице са алкама (шест особа)	217.443,00
Израда појединачне гредице	2.152,00
Израда бетонске стазе по 1 m ²	1.490,00
Израда гробнице за три особе	151.000,00
Израда гробнице за три особе (без ходника)	126.018,00
Лупање старог опсега за једну особу – стаза, одвоз шута	4.219,00
Лупање старог опсега за две особе – стаза, одвоз шута	6.408,00
Лупање старог опсега за три особе – стаза, одвоз шута	8.545,00
Лупање старог опсега за четири особе – стаза, одвоз шута	10.681,00
Надокнада уређења два гробне места	16.591,00
Накнада за издавање потврде о поседовању гробног места	482,00

ЦЕНОВНИК УСЛУГА ПРЕВОЗА ПРЕКО ДУНАВА

ОПИС	Цена са ПДВ-ом
Одрасла особа – путник – радник	112,00
Путник са мотор. бициклом	276,00
Аутомобил са возачем	767,00
Аутомобилска приколица да 1000 kg носивости	439,00
Комби са возачем	1319,00
Камион 1–5 t са возачем	1.974,00
Берач кукуруза, комбајн	2.741,0
Трактор са возачем	306,00
Тракторска приколица	409,00
Трактор са возачем – повратна карта	613,00
Трактор са возачем и тракторска приколица – повратна карта	818,00

II. Утврђивање цена врши се у складу са Фискалном стратегијом за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину.

III. Ову одлуку доставити оснивачу на сагласност.

IV. Ова одлука ступа на снагу даном давања сагласности од стране оснивача, а примењиваће се од 1. марта 2019. године.

V. По добијању сагласности од оснивача, Ценовник ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка“ за 2019. годину објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Надзорни одбор ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка“
Број 48, 25. јануара 2019. године

Председник
Јовица Трајковић, ср.

МЛАДЕНОВАЦ

Скупштина Градске општине Младеновац на седници одржаној 27. фебруара 2019. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука Уставног суда и 54/11) и члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине Градске општине Младеновац, и то Жарку Обрадовићу, са изборне листе: Рачунајте на нас, СДС – Борис Тадић, ЛДП – Чедомир Јовановић, због подношења оставке.

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

Скупштина Градске општине Младеновац
I-00-06-1-22/12/2019, 27. фебруара 2019. године

Председник,
Драган Вукадиновић, ср.

Скупштина Градске општине Младеновац на седници одржаној 27. фебруара 2019. године, на основу члана 46. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16), члана 42. Одлуке о промени Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац” („Службени лист Града Београда”, бр. 90/16) и члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПИЈАЦЕ МЛАДЕНОВАЦ”, МЛАДЕНОВАЦ

1. Утврђује се да Светиславу Ратковићу престаје мандат директора Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац”, Младеновац, са 27. фебруаром 2019. године, због подношења оставке.

2. Решење доставити лицу из тачке 1. решења, ЈКП „Пијаце Младеновац”, Младеновац, Архиви и објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Младеновац
Број I-00-06-1-22/11/2019, 27. фебруара 2019. године

Председник,
Драган Вукадиновић, ср.

Скупштина Градске општине Младеновац на седници одржаној 27. фебруара 2019. године, на основу чл. 24. и 52. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 18. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13) и члана 43. Одлуке о промени Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац” („Службени лист Града Београда”, број 90/16), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПИЈАЦЕ МЛАДЕНОВАЦ”, МЛАДЕНОВАЦ

1. Именује се Жарко Обрадовић, дипл. економиста, за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац”, Младеновац.
2. Именовани ступа на дужност вршиоца дужности директора јавног предузећа дана 28. фебруара 2019. године.
3. Именовани ће дужност вршити до именовања директора јавног предузећа, а најдуже једну годину.
4. Решење доставити именованом, Јавном комуналном предузећу „Пијаце Младеновац”, Младеновац, Архиви и објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Младеновац
Број I-00-06-1-22/11-1/2019, 27. фебруара 2019. године

Председник,
Драган Вукадиновић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки ---	1
Правилник о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке организационих јединица Градске управе Града Београда -----	3
Акти градских општина	
ЗВЕЗДАРА	
Одлука о престанку мандата одборнику Скупштине Градске општине Звездара -----	5
Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине Градске општине Звездара -----	5
Одлука о измени Одлуке о Управи Градске општине Звездара -----	6
Одлука о издвајању буџетских средстава за набавку спољне столарије (прозора) и собних врата за потребе КБЦ б„Звездара” -----	6
Одлука о издвајању буџетских средстава за извођење грађевинско-занатских радова за потребе Полицијске станице „Звездара” -----	6
Одлука о образовању Мобилног тима за инклузију Рома -----	7
Решење о измени Решења о именовању Изборне комисије Градске општине Звездара -----	8
ГРОЦКА	
Решење о давању сагласности ЈП „Пијаце и зеленило Гроцка” на Одлуку о повећању цена пијачних услуга, погребних услуга и услуге превоза скелом преко Дунава са Одлуком -----	8
МЛАДЕНОВАЦ	
Решење о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Младеновац -----	9
Решење о утврђивању престанка мандата директора Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац” Младеновац -----	9
Решење о именовању вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Пијаце Младеновац” Младеновац -----	10

„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