



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXV Број 107

19. новембар 2021. године

Цена 265 динара

## АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

### ЗВЕЗДАРА

Веће Градске општине Звездара на основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18), чл. 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС”, број 40/21), чл. 25. и 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) и члана 19. Статута Градске општине Звездара – Пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, број 124/19) и чл. 43–45. Пословника Већа Градске општине Звездара XI. број 06-42/19 од 3. децембра 2019. године, на седници одржаној 18. новембра 2021. године донело је

### ПРАВИЛНИК

#### О СУФИНАНСИРАЊУ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА ПУТЕМ УГРАДЊЕ СОЛАРНИХ ПАНЕЛА ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА СОПСТВЕНЕ ПОТРЕБЕ

##### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 1.

Правилником о суфинансирању енергетске санације породичних кућа путем уградње соларних панела за производњу електричне енергије за сопствене потребе (у даљем тексту: правилник),

- уређује се циљ спровођења енергетске санације;
- радови, опрема и извештаји које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава;
- учесници, начин њиховог учешћа и улоге;
- начин обезбеђивања финансијских средстава, процесат суфинансирања;
- начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката;
- начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинстава);
- праћење реализације и извештавање.

###### Члан 2.

Циљ спровођења енергетске санације породичних кућа путем уградње соларних панела за производњу електрич-

не енергије за сопствене потребе је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији градске општине Звездара.

Мере енергетске санације предвиђене овим правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве радовима на уградњи соларних панела за производњу електричне енергије, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији градске општине Звездара.

### Финансијска средства

#### Члан 3.

Средстава за суфинансирање енергетске санације из члана 6. овог правилника опредељују се Одлуком о буџету Градске општине Звездара, за сваку буџетску годину у оквиру Програма 17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, Програмска активност 0501-0001 Енергетски менаџмент, функција 620, економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима.

Средстава за суфинансирање енергетске санације из члана 6. овог правилника могу се обезбедити кроз друге донације и субвенције из буџета Републике Србије.

#### Члан 4.

Бесповратна средства за суфинансирање мере из члана 6. овог правилника додељују се на основу јавног позива за домаћинства у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави.

#### Члан 5.

Одлуку о додели средстава грађанима доноси Веће Градске општине Звездара (у даљем тексту: Веће градске општине), на предлог Комисије за реализацију енергетске санације.

#### Члан 6.

Суфинансирање се мера уградње соларних панела, пратећих носача панела, неопходне инсталације за производњу електричне енергије капацитета до и једнако 6 kW инсталисане снаге соларних панела за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије, израда неопходне техничке документације, извештаја извођача радова о уградњи соларних

панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, као и извештаја о уградњи мерног места који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем.

Максимални износ бесповратних средстава по 1 kW инсталисане снаге соларних панела капацитета до и једнако 6 kW ће износити 70.000 динара и обухватиће се све радове, опрему и извештаје из става 1. овог члана.

За соларне панеле капацитета преко 6 kW максимални износ бесповратних средстава биће исти као и за соларне панеле капацитета до 6 kW, а разлику до укупне вредности радова према предрачуноу изабраног привредног субјекта сносиће грађанин.

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте.

### Прихватљиви трошкови

#### Члан 7.

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

#### Члан 8.

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обиласка комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Градске општине Звездара су:

- 1) трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови;
- 2) трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и слично;
- 3) рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене);
- 4) набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава;
- 5) други трошкови који нису у складу са енергетском санацијом.

## II. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

#### Члан 9.

Директни корисници средстава за реализацију енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

#### Члан 10.

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства

## III. ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

#### Члан 11.

Веће Градске општине Звездара доноси Решење о образовању комисије за реализацију енергетске санације (у даљем тексту: Комисија).

Јавни конкурси за суфинансирање енергетске санације у име Већа Градске општине Звездара спроводи Комисија, коју формира Веће Градске општине Звездара, Решењем о образовању комисије.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

У складу са расположивим средствима у буџету, чланови Комисије за свој рад имају право на месечну накнаду у износу од 12.000,00 динара у бруто износу.

#### Члан 12.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

Припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве и друго).

Оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет-страници Градске општине Звездара;

Пријем и контрола приспелих захтева;

Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава;

Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет-страници Градске општине Звездара, разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинстава и доношење одлуке о приговору. Прелиминарна ранг-листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;

Доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;

Израда предлога уговора о спровођењу енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење енергетске санације, а које се финансирају из буџета Градске општине Звездара.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Већу градске општине достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата спроведе најмање два најављена обиласка, и то:

– пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених радова на енергетској санацији;

– након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом теренског обиласка, Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева и сачињава се записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта након реализованих радова.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза, затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију пројеката енергетске санације и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације обухвата:

– Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;

– Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;

- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

#### Члан 13.

- Рокови за реализацију:
- рок за пријаву на јавни позив за директне кориснике средстава је 15 дана;
  - евалуација пријава на јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе је 15 дана;
  - рок за пријаву крајњих корисника на јавни позив је 21 дан;
  - евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника у року до 15 дана;
  - доношење коначне ранг листе директних/крајњих корисника у року до 15 дана од дана подношења последњег приговора.

### IV. ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

#### Члан 14.

Средства буџета Градске општине Звездара, за суфинансирање енергетске санације, породичних кућа додељују се у складу са одредбама овог правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивања листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и расписивање јавног позива за грађане, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

#### Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

#### Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Веће Градске општине Звездара.

Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет-страници Градске општине Звездара, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

#### Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци од дана подношења пријаве;
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- да имају атесте за материјале и производе;
- да имају запосленог или на неки други начин ангажованог инжењера електротехнике који поседује лиценцу у складу са законом којим се уређује изградња објеката, а који ће

бити задужен за израду извештаја за уграђену инсталацију соларних панела за производњу електричне енергије;

- да дају гаранцију на инвертерод минимално пет година и на соларне колекторе од минимално 10 година.

#### Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

#### Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива;
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе;
- 3) намену средстава;
- 4) услове за учешће на конкурс;
- 5) документацију коју подносилац мора поднети уз јавни образац;
- 6) испуњеност услова из јавног позива;
- 7) начин и рок подношења пријаве;
- 8) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању енергетске санацијепо јавном позиву.

#### Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

#### Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом.

Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) цена за комплетну кровну уградњу и опрему за соларну електрану капацитета 6 kW инсталисане снаге соларних панела, укључујући и уградњу и пратеће инсталације за производњу електричне енергије, уградњу двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије, цену израде техничке документације која обухвата предмер и предрачун, као и извештаја о уградњи соларних панела и уградњи мерног места који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем. Цену дати по наведним ставкама а потребну опрему предвидети по Правилима о раду дистрибутивног система ОДС-а;
- 4) изјаву да ће унети у уговор са грађанима спецификацију радова и обавезу израде извештаја о уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије и уградње.

#### Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

#### Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних корисника обухватају следеће:

- 1) цену из члана 18. став 2. тачка 3;
  - 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
  - 3) рок важења гаранције на инвертер и соларне панеле;
  - 4) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.
- Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

### **Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање**

#### **Члан 20.**

Оцењивање и рангирање приспелих пријава привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли Градске општине Звездара и званичној интернет-страници градске општине.

Учесници јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложеноу документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од три дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава предлог коначне одлуке о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације и исте доставља Већу градске општине на усвајање.

Веће Градске општине Звездара доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације.

Одлука Већа Градске општине Звездара о избору директних корисника у спровођењу енергетске санације објављује се на огласној табли управе градске општине и званичној интернет-страници Градске општине Звездара.

Уговор о спровођењу енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

### **Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима (домаћинствима)**

#### **Члан 21.**

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима за енергетску санацију породичних кућа доноси Веће Градске општине Звездара.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима спроводи Комисија.

Грађани – учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Управе Градске општине Звездара и званичној интернет-страници Градске општине Звездара, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив;
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената.

#### **Члан 22.**

Право учешћа на конкурсима имају грађани који испуњавају следеће услове:

1) да је подносилац пријаве власник (према решењу за порез) породичне куће или лице које је пријављено на адреси за коју се подноси пријава за конкурс.

2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:

(1) доказ о изградњи објекта пре доношења прописа о изградњи;

(2) грађевинску дозволу добијену кроз редован поступак обезбеђења дозволе;

(3) грађевинску дозволу добијену из поступка легализације или

(4) решење о озакоњењу;

(5) доказ да су започели поступак легализације;

3) да је подносилац пријаве прикључен на дистрибутивни систем електричне енергије;

4) не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обилазак Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројекта енергетске ефикасности;

5) и други услови у складу са јавним позивом за грађане (домаћинства).

### **Садржај Јавног позива за грађане (домаћинства)**

#### **Члан 23.**

Јавни позив из члана 21. овог правилника садржи:

1) правни основ за расписивање јавног позива;

2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе;

3) финансијски оквир;

4) намену средстава;

5) услове за учешће на конкурсима;

6) листу директних корисника преко којих се реализују радови на енергетској санацији;

7) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац;

8) начин на који Градска општина Звездара пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве;

9) начин и рок подношења пријаве;

10) поступак одобравања средстава;

11) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима за спровођење енергетске санације по јавном позиву.

### **Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане)**

#### **Члан 24.**

Документација коју доставља грађанин подносилац пријаве при подношењу пријаве:

1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;

2) попуњен образац (Прилог 2) овог правилника, који се односи на стање грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;

3) фотокопију личне карте или прочитана лична карта подносиоца захтева;

4) решење о утврђивању пореза на имовину;

5) један од доказа за стамбени објекат из јавног позива за крајње кориснике;

6) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец, ради доказа о постојању прикључка на дистрибутивни систем;

7) предмер и предрачун/профактура за опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавила Градска општина Звездара;

8) Фотокопија личне карте или прочитана лична карта за сва физичка лица која живе у породичној кући или стану за који се подноси пријава;

9) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања;

10) Изјава да ће уколико му се одобре бесповратна средства на основу Јавног позива и уколико поседује једнотарифни мерни уређај за електричну енергију, поднети захтев за прелазак на двотарифни мерни уређај;

11) и друга документа у складу са јавним позивом.

Градска општина Звездара ће обезбедити прибављање информације по службеној дужности за извод из листа непокретности.

#### Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

– власници стамбених објеката који су у претходном периоду користили средства Градске општине Звездара за сличне активности и иста оправдали и

– власници стамбених објеката који су у претходне две године после достављања Решења о додели бесповратних средстава за сличне активности одустали од спровођења активности.

#### Критеријуми за избор пројеката грађана (домаћинства)

#### Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава вршит ће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према критеријумима.

Износи бодова по критеријумима биће дефинисани јавним позивом.

Уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који је у складу са законом неопходан приликом прикључења на дистрибутивни систем (породичне куће)	
Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	25
Постојећи начин грејања на:	
Угаљ/ лож уље/мазут	5
Електрична енергија	10
Дрво	15
Природни гас/пелет	25
Постојеће карактеристике спољне столарије	
Дрвени, једноструки са једним стаклом	5
Дрвени, двоструки са размакнутим крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	15
ПВЦ, алуминијум	25

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	25
$15 \leq K < 17,5$	22,5
$17,5 \leq K < 20$	20
$20 \leq K < 22,5$	17,5
$22,5 \leq K < 25$	15
$25 \leq K < 27,5$	12,5
$27,5 \leq K \leq 30$	10
$K > 30$	5

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријавачији је фактор искоришћавања површине К мањи.

#### Оцењивање, утврђивање листе и избор грађана

#### Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката грађана врши се применом критеријума из члана 26. овог правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу грађана на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог правилника.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Градске општине Звездара и званичној интернет-страници Градске општине Звездара.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложене документацију у утврђивању листе из става 2. овог члана у року од три дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарницу ЈЛС.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обилазак из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминира из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обилазак уз обавезно присуство подносиоца захтева комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија.

На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава коначну листу крајњих корисника.

Листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли и званичној интернет-страници Градске општине Звездара.

На листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарницу Управе Градске општине Звездара.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини коначну листу крајњих корисника.

Веће Градске општине Звездара доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење енергетске санације, на основу чега се закључују уговори.

### Исплата средстава

#### Члан 28.

Градска општина Звездара ће вршити пренос средстава искључиво привредним субјектима, не грађанима, након што грађанин изврши уплату привредном субјекту целокупне своје обавезе и након завршетка реализације мере.

Услов да се пренесу средства привредном субјекту је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је грађанин предао када се пријавио за меру као и у складу са записником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи Корисник мора имати уредну документацију (рачуне и атесте) које ће доставити надлежној комисији.

Градска општина Звездара ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима у складу са закљученим уговором.

Грађанин ће носити евентуалне додатне трошкове непредвиђених радова уколико је сагласан са тим радовима и уколико укупни трошкови за изведене радове превазилазе укупан износ средстава по предрачуну извођача радова

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи који су задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, у сарадњи са Комисијом.

Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио, или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је грађанин поднео приликом пријаве, Градска општина Звездара неће уплатити средства додељена одлуком о додели бесповратних средстава из члана 27. став 14.

Уколико из неког разлога грађанин не може да реализује набавку од одабраног привредног субјекта, има право да изврши набавку од другог привредног субјекта са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

## VI. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

### Извештавање

#### Члан 29.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама и подноси га Већу Градске општине Звездара.

Јавност се информисе о реализацији енергетских санација преко локалних медија и интернет-странице Градске општине Звездара.

Завршни извештај о спроведеним енергетским санацијама, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Већу Градске општине Звездара и објављује на интернет-страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

### Објављивање

#### Члан 30.

Подаци и акти које Комисија објављује на званичној интернет-страници Градске општине Звездара, морају се објавити и на огласној табли Градске општине Звездара.

### Чување документације

#### Члан 31.

Управе Градске општине Звездара има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања енергетске санације у складу са важећим прописима.

## VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 32.

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

**Веће Градске општине Звездара**  
XI број 011-1-33, 18. новембра 2021. године

Председник  
**Владан Јеремић, ср.**

## СТАРИ ГРАД

Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 46. став 1. тачка 1, чл. 47. и 49. Закон о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20) и члана 92. Пословника Скупштине Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 103/20 – пречишћен текст), на основу предлога Административне комисије Скупштине Градске општине Стари град, донела је

## ОДЛУКУ

### О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Утврђује се престанак мандата Наташи Белча, одборници у Скупштини Градске општине Стари град са Изборне листе Александар Вучић – За нашу децу, пре истека времена на које је изабрана, због поднете оставке.

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

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Стари град**

I-01 број 020-4-92/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
**Душан Петрић, ср.**

Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама чл. 48, 49. и 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20), и члана 92. Пословника Скупштине Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 103/20 – пречишћен текст), на основу предлога Административне комисије Скупштине Градске општине Стари град, доноси

**ОДЛУКУ**

**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

Потврђује се мандат Стефан-Симону Сретковићу, одборнику у Скупштини Градске општине Стари град, изабраном на изборима одржаним 21. јуна 2020. године, са изборне листе Александар Вучић – За нашу децу.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

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

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Стари град**

I-01 број 020-4-93/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
**Душан Петрић, ср.**

Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу чл. 15. и 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама чл. 43. и 46. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), на предлог Већа Градске општине Стари град, доноси

**ОДЛУКУ**

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2021. ГОДИНУ СА ПРОЈЕКЦИЈАМА ЗА 2022. И 2023. ГОДИНУ**

**ОПШТИ ДЕО**

**Члан 1.**

У Одлуци о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину („Службени

лист Града Београда”, бр. 156/20, 6/21, 34/21 и 81/21), „Општи део”, члан 2. мења се и гласи:

**„Члан 2.**

Укупни приходи и примања буџета у 2021. години утврђују се у износу од 497.345.138 динара и чине их: приходи из буџета у износу од 329.242.283 динара утврђених Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2021. години – извор финансирања 01, приходи од меморандумских ставки за ре-фундацију расхода у износу од 250.000 динара – извор финансирања 03, приходи од продаје роба и услуга (сопствени приходи) индиректног корисника буџетских средстава Установе културе Градске општине Стари град „Пароброд” у износу од 4.230.000 динара – извор финансирања 04, донације од међународних организација у износу од 627.866,00 динара – извор финансирања 06, трансфери од других нивоа власти у износу од 91.053.862 динара – извор финансирања 07, примања од продаје финансијске имовине (отплата стамбених кредита) у износу од 3.000.000 динара – извор финансирања 12 и пренетих средстава из претходне године у укупном износу од 68.941.127 динара – извор финансирања 13.

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

**Члан 2.**

**Члан 4. Одлуке мења се и гласи:**

**„Члан 4.**

Приходи и примања, расходи и издаци буџета Градске општине Стари град утврђују се у следећим износима:

ТАБЕЛА 1.

ОПИС	Шифра економске класификације	СРЕДСТВА буџета планирана за период I-XII. 2021. године
1	2	3
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	(3+7+8+9)	497.345.138
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (А+Б)	7	425.404.011
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА – Извор 01 (А)	7	329.242.283
А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ	7	329.242.283
1. Порез на доходак	711	170.142.283
– Порез на зараде	711110	158.142.283
– Порез на приходе од самосталних делатности	711120	12.000.000
– Порез на земљиште	711147	0
– Самодопринос на територији општине	711180	0
2. Порез на имовину	713	86.000.000
– Порез на имовину	713121/22	70.000.000
– Порез на пренос апсолутних права	713421	16.000.000
– Порез на акције на име удела	713611	0
3. Локалне комуналне таксе	714/716/741	27.400.000
– Порез на добра и услуге (таксе)	71456	19.400.000
– Други порези (таксе)	71611	8.000.000
– Приходи од имовине (таксе)	74153	0
4. Накнада за коришћење јавних површина	714560	19.400.000
5. Приходи од продаје добара и услуга	742	3.000.000
– Приходи од општинских административних такси (извор 01)	742251	3.000.000
– Накнаде за уређење грађевинског земљишта	742253	0

1	2	3
– Приходи општинских органа управе (извор 01)	742351	0
6. Новчане казне и одузета имовинска корист	743	2.100.000
– Приходи од новчаних казни (извор 01)	743351	100.000
– Приходи од мандатних казни (извор 01)	743353	2.000.000
7. Мешовити и неодређени приходи	745	40.000.000
– Остали приходи у корист нивоа општине	745151	40.000.000
8. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	600.000
– Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	772114	600.000
ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ – Извори 03-08 (Б)	(73+744+745+77)	96.161.728
Б. ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ	(73+744+745+77)	96.161.728
1. Донације и трансфери	73	91.681.728
– Донације од међународних организација (извор 06)	73215	627.866
– Трансфери од других нивоа власти (извор 07)	73315	91.053.862
3. Приход од продаје добара и услуга (сопствени приход) УК „Пароброд“ (извор 04)	745151	4.230.000
4. Меморандумске ставке за рефундацију расхода (извор 03)	77	250.000
– Меморандумске ставке за рефундацију расхода (извор 03) – УК „Пароброд“	772114	250.000
ПРИМАЊА – Извори 09-15	(8+9+3)	71.941.127
ПРИМАЊА	(8+9+3)	71.941.127
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор 9)	81	0
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор 12)	92	3.000.000
– Отплата стамбених кредита		
ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА – ПРОЦЕНА (извор 13)	321	68.941.127
II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	(4+5+6)	497.345.138
1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	485.602.401
1.1. Расходи за запослене	41	205.540.110
1.2. Коришћење роба и услуга	42	171.803.850
1.3. Отплата камата и пратећи трошкови задужевања	44	1.371.854
1.5. Социјална заштита из буџета	47	8.253.384
1.6. Остали расходи	48+49	96.113.203
1.7. Трансфери	46	2.520.000
2. КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	5	11.741.737
3. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	6	0
РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
III. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ УМАЊЕНЕ ЗА ИЗНОС ДАТИХ КРЕДИТА		
1. Примања по основу отплате кредита	92	3.000.000
2. Износ датих кредита	62	0
IV РАЗЛИКА (1-2)	92-62	3.000.000
V БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ – СУФИЦИТ	7-(4+5)	-71.941.127
Примарни дефицит -суфици	(7+8-7411) -(4+5-44)	-70.569.273
Укупни фискални резултат		
VI. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ V+IV		-68.941.127
VII. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV-VI) = - V		71.941.127

### Члан 3.

Исказани буџетски дефицит у износу од 71.941.127 динара финансира се из примања од продаје финансијске имовине – отплата стамбених кредита (извор 12) у износу од 3.000.000 динара и пренетих средстава из претходних година (извор 13) у износу од 68.941.127 динара.

Укључивањем наведених примања у износима из става 2. овог члана, исказани приходи и примања буџета за 2021. годину су у равнотежи са исказаним расходима и издацима.

### Члан 4.

Члан 6. Одлуке мења се и гласи:

### „Члан 6.

Издаци буџета по основним наменама распоређују се у следећим износима:

ТАБЕЛА 2.

Економска класификација	Врста издатака	СРЕДСТВА БУЏЕТА ПЛАНИРАНА ЗА ПЕРИОД I–XII. 2021. ГОДИНЕ
1	2	3
	41 Издаци за запослене	
411	Плате, накнаде и додаци за запослене	166.620.000
412	Социјални допринос послодавца	26.775.000
413	Накнаде у натури	1.574.760
414	Социјална давања запосленим	5.710.863
415	Накнаде за запослене	2.886.467
416	Посебни расходи	1.973.020
	Укупно 41:	205.540.110
	42 Коришћење роба и услуга	
421	Стални трошкови	45.625.530
422	Трошкови пословних путовања	333.955
423	Услуге по уговорима	69.276.217
424	Специјализоване услуге	32.128.090
425	Текуће поправке и одржавање	15.954.276
426	Материјал	8.485.782
	Укупно 42:	171.803.850
	44 Отплата камата и пратећи трошкови задужевања	
444	Пратећи трошкови задужевања	1.371.854
	Укупно 44:	1.371.854
	46 Дотације и трансфери	
463	Трансфери осталим нивоима власти	1.220.000
465	Остале дотације и трансфери	1.300.000
	Укупно 46:	2.520.000
	47 Права из социјалног осигурања	
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	8.253.384
	Укупно 47:	8.253.384
	48 Остали расходи	
481	Дотације невладиним организацијама	65.926.128
482	Остали порези	5.752.465
483	Новчане казне по решењу судова	23.702.940
	Укупно 48:	95.381.533
	49 Административни трансфери	
499	Средства резерве	731.670
	Укупно 49:	731.670
	51 Основна средства	
511	Зграде и грађевински објекти	4.195.000
512	Машине и опрема	6.339.237
515	Нематеријална имовина	1.208.500
	Укупно 51:	11.742.737
	62 Набавка финансијске имовине	
621	Набавка домаће финансијске имовине	0
	Укупно 62:	0
	Укупни расходи:	497.345.138



## ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 5.

Члан 7. Одлуке мења се и гласи:

## „Члан 7.

Средства буџета распоређују се по наменама, корисницима, програмима, програмским активностима и пројектима са пројекцијама за 2022. и 2023. годину:

ТАБЕЛА 3.

Раздео	Глава	Програм/ Прог.акт./ Пројекат	Функ- ција	Економска класифика ција	Извор финан.	ОПИС	Средства из буџета (01) за 2021. г.	Средства из осталих извора буџетских кори- сника за 2021. г.	Укупна средства за 2021. г.	Укупна средства за 2022. г.	Укупна средства за 2023. г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
1						СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ					
		1301				Развој спорта и омладине					
		1301-0005				Спровођење омладинске политике					
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				6.098.564	6.388.971
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				1.050.000	1.100.000
						Извори финансирања за функцију 160					
					01	Општи приходи и примања буџета				7.148.564	7.488.971
						Укупно за функцију 160				7.148.564	7.488.971
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0005					
					01	Општи приходи и примања буџета				7.148.564	7.488.971
						Укупно за програмску активност 1301-0005				7.148.564	7.488.971
						Извори финансирања за програм 1301					
					01	Општи приходи и примања буџета				7.148.564	7.488.971
						Укупно за програм 1301				7.148.564	7.488.971
		2101				Политички систем локалне сам					
						Политички систем локалне самоуправе					
		2101-0001				Функционисање Скупштине					
			111			Извршни и законодавни органи					
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	9.650.000		9.650.000	10.132.500	10.615.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.450.000		1.450.000	1.522.500	1.595.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	35.000		35.000	52.500	55.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000		100.000	630.000	660.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	146.940		146.940	154.287	161.634
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	35.400		35.400		
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.343.602		4.343.602	5.047.982	5.288.362
				426		МАТЕРИЈАЛ	214.300		214.300	225.015	235.730
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	428.348		428.348	428.765	449.180
						Извори финансирања за функцију 111					
					01	Општи приходи и примања буџета	16.403.590		16.403.590	18.193.549	19.059.906
						Укупно за функцију 111	16.403.590		16.403.590	18.193.549	19.059.906
					01	Извори финансирања за програмску активност 2101-0001	16.403.590		16.403.590	18.193.549	19.059.906
						Општи приходи и примања буџета					
						Укупно за програмску активност 2101-0001	16.403.590		16.403.590	18.193.549	19.059.906
		2101-4001	111	423		Прослава славе Цвети Извршни и законодавни органи УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				600.000	1.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 111 Општи приходи и примања буџета				600.000	1.000.000
						Укупно за функцију 111				600.000	1.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 2101-4001 Општи приходи и примања буџета				600.000	1.000.000
						Укупно за пројекат 2101-4001				600.000	1.000.000
		2101-4002	111	423		Савет за спровођење омладинске политике Извр- шни и законодавни органи УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.178.156		5.178.156		
					01	Извори финансирања за функцију 111 Општи приходи и примања буџета	5.178.156		5.178.156		
						Укупно за функцију 111	5.178.156		5.178.156		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Извори финансирања за пројекат 2101-4002 Општи приходи и примања буџета	5.178.156		5.178.156		
						Укупно за пројекат 2101-4002	5.178.156		5.178.156		
					01	Извори финансирања за програм 2101 Општи приходи и примања буџета	21.581.746		21.581.746	18.793.549	20.059.906
						Укупно за програм 2101	21.581.746		21.581.746	18.793.549	20.059.906
					01	Извори финансирања за раздео 1 Општи приходи и примања буџета	21.581.746		21.581.746	25.942.113	27.548.877
						Укупно за раздео 1	21.581.746		21.581.746	25.942.113	27.548.877
2		2101 2101-0002				ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ Политички систем локалне сам локалне самоуправе Функционисање извршних органа					
			111	411		Извршни и законодавни органи ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	5.275.000		5.275.000	5.538.750	5.802.500
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	755.000		755.000	792.750	830.500
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	50.000		50.000	525.000	550.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	71.760		71.760	75.348	78.936
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	70.800		70.800	740.000	300.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.880.634		1.880.634	2.453.215	3.820.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	50.000		50.000	52.500	55.000
						Извори финансирања за функцију 111					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Укупно за функцију 111	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Укупно за програмску активност 2101-0002	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Извори финансирања за програм 2101					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Укупно за програм 2101	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Извори финансирања за раздео 2					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
						Укупно за раздео 2	8.153.194		8.153.194	10.177.563	11.436.936
3						ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ					
		2101				Политички систем локалне сам					
						Политички систем локалне самоуправе					
		2101-0002				Функционисање извршних органа					
			111			Извршни и законодавни органи					
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	10.935.000		10.935.000	11.481.750	12.028.500
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.700.000		1.700.000	1.785.000	1.870.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	60.600		60.600	73.500	77.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	50.000		50.000	630.000	660.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	116.610		116.610	122.440	128.271
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА				550.000	550.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.602.834	75.000	2.677.834	2.732.976	2.863.117
				426		МАТЕРИЈАЛ	100.000		100.000	105.000	110.000
						Извори финансирања за функцију 111					
					01	Општи приходи и примања буџета	15.565.044		15.565.044	17.480.666	18.286.888
					07	Трансфери од других нивоа власти		75.000	75.000		
						Укупно за функцију 111	15.565.044	75.000	15.640.044	17.480.666	18.286.888
					01	Извори финансирања за програмску активност 2101-0002	15.565.044		15.565.044	17.480.666	18.286.888
					07	Трансфери од других нивоа власти		75.000	75.000		
						Укупно за програмску активност 2101-0002	15.565.044	75.000	15.640.044	17.480.666	18.286.888
					01	Извори финансирања за програм 2101 Општи приходи и примања буџета	15.565.044		15.565.044	17.480.666	18.286.888
					07	Трансфери од других нивоа власти		75.000	75.000		
						Укупно за програм 2101	15.565.044	75.000	15.640.044	17.480.666	18.286.888
					01	Извори финансирања за раздео 3 Општи приходи и примања буџета	15.565.044		15.565.044	17.480.666	18.286.888
					07	Трансфери од других нивоа власти		75.000	75.000		
						Укупно за раздео 3	15.565.044	75.000	15.640.044	17.480.666	18.286.888
4		0401				УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ Заштита животне средине					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
		0401-4001	560	424		Зелени кров Заштита животне средине-некласификована на другом месту СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	180.000		180.000		
					01	Извори финансирања за функцију 560 Општи приходи и примања буџета	180.000		180.000		
						Укупно за функцију 560	180.000		180.000		
					01	Извори финансирања за пројекат 0401-4001 Општи приходи и примања буџета	180.000		180.000		
						Укупно за пројекат 0401-4001	180.000		180.000		
		0401-4002	560	424		Стари град мисли на животну средину Заштита животне средине-некласификована на другом месту СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		917.050	917.050		
					07	Извори финансирања за функцију 560 Трансфери од других нивоа власти		700.000	700.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		217.050	217.050		
						Укупно за функцију 560		917.050	917.050		
						Извори финансирања за пројекат 0401-4002					
					07	Трансфери од других нивоа власти		700.000	700.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		217.050	217.050		
						Укупно за пројекат 0401-4002		917.050	917.050		
						Извори финансирања за програм 0401					
					01	Општи приходи и примања буџета	180.000		180.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		700.000	700.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		217.050	217.050		
						Укупно за програм 0401	180.000	917.050	1.097.050		
		0602				Локална самоуправа					
		0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина					
			130			Опште услуге					
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	123.950.000		123.950.000	130.147.500	136.345.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	20.000.000		20.000.000	21.000.000	22.000.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.379.060	50.000	1.429.060	1.422.498	1.490.236
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.359.711	1.811.152	5.170.863	8.936.259	15.076.080
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.044.397		2.044.397	2.913.117	3.051.836
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	638.020		638.020	315.000	330.000
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	34.885.871	6.730.659	41.616.530	40.150.216	42.062.232
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	150.000		150.000	315.000	330.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	17.025.200	9.148.866	26.174.066	31.398.440	63.394.565
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.327.040	313.000	1.640.040	1.494.150	1.537.800
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.059.600	1.090.256	4.149.856	3.999.177	4.930.081
				426		МАТЕРИЈАЛ	6.367.933	1.064.549	7.432.482	6.575.551	7.397.122
				444		ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	270.000	1.101.854	1.371.854		
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	250.000	450.000	700.000	262.500	275.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	622.465	5.020.000	5.642.465	315.000	330.000
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.830.000	21.672.940	23.502.940	1.000.000	
				511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.695.000		3.695.000		
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.367.309	2.016.308	3.383.617	1.775.000	640.000
				515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	8.500		8.500	15.067.500	15.785.000
						Извори финансирања за функцију 130					
					01	Општи приходи и примања буџета	222.230.106		222.230.106	267.086.908	287.582.093
					06	Донације од међународних организација		436.266	436.266		
					07	Трансфери од других нивоа власти		22.088.489	22.088.489		
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		2.910.000	2.910.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		25.034.829	25.034.829		27.392.859
						Укупно за функцију 130	222.230.106	50.469.584	272.699.690	267.086.908	314.974.952
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Општи приходи и примања буџета	222.230.106		222.230.106	267.086.908	287.582.093
					06	Донације од међународних организација		436.266	436.266		
					07	Трансфери од других нивоа власти		22.088.489	22.088.489		
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		2.910.000	2.910.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		25.034.829	25.034.829		27.392.859
						Укупно за програмску активност 0602-0001	222.230.106	50.469.584	272.699.690	267.086.908	314.974.952
		0602-0006				Инспекцијски послови					
			620			Развој заједнице					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000	2.000.000	2.500.000		
						Извори финансирања за функцију 620					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		1.000.000	1.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		1.000.000	1.000.000		
						Укупно за функцију 620	500.000	2.000.000	2.500.000		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		1.000.000	1.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		1.000.000	1.000.000		
						Укупно за програмску активност 0602-0006	500.000	2.000.000	2.500.000		
		0602-0009	112	499		Текућа буџетска резерва Финансијски и фискални послови СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	231.670		231.670	1.050.000	1.100.000
					01	Извори финансирања за функцију 112 Општи приходи и примања буџета	231.670		231.670	1.050.000	1.100.000
						Укупно за функцију 112	231.670		231.670	1.050.000	1.100.000
					01	Извори финансирања за програмску активност 0602-0009 Општи приходи и примања буџета	231.670		231.670	1.050.000	1.100.000
						Укупно за програмску активност 0602-0009	231.670		231.670	1.050.000	1.100.000
		0602-0010	112	499		Стална буџетска резерва Финансијски и фискални послови СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	500.000		500.000	525.000	550.000
					01	Извори финансирања за функцију 112 Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000	525.000	550.000
						Укупно за функцију 112	500.000		500.000	525.000	550.000
					01	Извори финансирања за програмску активност 0602-0010 Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000	525.000	550.000
						Укупно за програмску активност 0602-0010	500.000		500.000	525.000	550.000
		0602-0014	220	424		Управљање у ванредним ситуацијама Цивилна одбрана СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	300.000		300.000	600.000	600.000
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	100.000		100.000	500.000	1.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 220 Општи приходи и примања буџета	400.000		400.000	1.100.000	1.600.000
						Укупно за функцију 220	400.000		400.000	1.100.000	1.600.000
					01	Извори финансирања за програмску активност 0602-0014 Општи приходи и примања буџета	400.000		400.000	1.100.000	1.600.000
						Укупно за програмску активност 0602-0014	400.000		400.000	1.100.000	1.600.000
		0602-4002	130	422		Функционисање рада службе матичара Опште услуге ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА		77.755	77.755	100.000	150.000
						Извори финансирања за функцију 130					
					07	Трансфери од других нивоа власти		77.755	77.755	100.000	150.000
						Укупно за функцију 130		77.755	77.755	100.000	150.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-4002					
					07	Трансфери од других нивоа власти		77.755	77.755	100.000	150.000
						Укупно за пројекат 0602-4002		77.755	77.755	100.000	150.000
		0602-4003				Успостављање јединственог управног места					
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		1.300.560	1.300.560		
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		120.000	120.000		
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ		2.288.820	2.288.820		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
				511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		500.000	500.000		
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА		2.290.620	2.290.620		
				515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА		1.200.000	1.200.000		
						Извори финансирања за функцију 160					
					07	Трансфери од других нивоа власти		7.000.000	7.000.000		
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		90.000	90.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		610.000	610.000		
						Укупно за функцију 160		7.700.000	7.700.000		
						Извори финансирања за пројекат 0602-4003					
					07	Трансфери од других нивоа власти		7.000.000	7.000.000		
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		90.000	90.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		610.000	610.000		
						Укупно за пројекат 0602-4003		7.700.000	7.700.000		
		0602-4004									
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	47.900	151.600	199.500		
				426		МАТЕРИЈАЛ		25.000	25.000		
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА		15.000	15.000		
						Извори финансирања за функцију 160					
					01	Општи приходи и примања буџета	47.900		47.900		
					06	Донације од међународних организација		191.600	191.600		
						Укупно за функцију 160	47.900	191.600	239.500		
						Извори финансирања за пројекат 0602-4004					
					01	Општи приходи и примања буџета	47.900		47.900		
					06	Донације од међународних организација		191.600	191.600		
						Укупно за пројекат 0602-4004	47.900	191.600	239.500		
						Извори финансирања за програм 0602					
					01	Општи приходи и примања буџета	223.909.676		223.909.676	269.761.908	290.832.093
					06	Донације од међународних организација		627.866	627.866		
					07	Трансфери од других нивоа власти		30.166.244	30.166.244	100.000	150.000
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		3.000.000	3.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		26.644.829	26.644.829		27.392.859
						Укупно за програм 0602	223.909.676	60.438.939	284.348.615	269.861.908	318.374.952
		0701				Путна инфраструктура					
		0701-4001				Унапређење безбедности саобраћаја на подручју ГО Стари град					
			451			Друмски саобраћај					
				426		МАТЕРИЈАЛ				2.940.000	3.080.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		1.500.000	1.500.000		
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА		1.500.000	1.500.000	210.000	220.000
						Извори финансирања за функцију 451					
					01	Општи приходи и примања буџета				3.150.000	3.300.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		3.000.000	3.000.000		
						Укупно за функцију 451		3.000.000	3.000.000	3.150.000	3.300.000
						Извори финансирања за пројекат 0701-4001					
					01	Општи приходи и примања буџета				3.150.000	3.300.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		3.000.000	3.000.000		
						Укупно за пројекат 0701-4001		3.000.000	3.000.000	3.150.000	3.300.000
						Извори финансирања за програм 0701					
					01	Општи приходи и примања буџета				3.150.000	3.300.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		3.000.000	3.000.000		
						Укупно за програм 0701		3.000.000	3.000.000	3.150.000	3.300.000
		0901				Социјална и дечја заштита					
		0901-0001				Једнократне помоћи и други облици помоћи					
			070			Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ	545.009		545.009	315.000	330.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
						БУЏЕТА					
						Извори финансирања за функцију 070					
					01	Општи приходи и примања буџета	545.009		545.009	315.000	330.000
						Укупно за функцију 070	545.009		545.009	315.000	330.000
						Извори финансирања за програмску активност					
						0901-0001					
					01	Општи приходи и примања буџета	545.009		545.009	315.000	330.000
						Укупно за програмску активност 0901-0001	545.009		545.009	315.000	330.000
		0901-0002				Прихватилишта, прихват.станице и друге					
						врсте смешт					
			070			Социјална помоћ угроженом становништву,					
						некласификована на другом месту					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ		44.107	44.107		
						БУЏЕТА					
						Извори финансирања за функцију 070					
					07	Трансфери од других нивоа власти		44.107	44.107		
						Укупно за функцију 070		44.107	44.107		
						Извори финансирања за програмску активност					
						0901-0002					
					07	Трансфери од других нивоа власти		44.107	44.107		
						Укупно за програмску активност 0901-0002		44.107	44.107		
		0901-0005				Подршка реализацији програма Црвеног крста					
			070			Социјална помоћ угроженом становништву,					
						некласификована на другом месту					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ				500.000-	
						БУЏЕТА					
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4.010.750	700.000	4.710.750	2.500.000	3.000.000
						Извори финансирања за функцију 070					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.010.750		4.010.750	2.000.000	3.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из		700.000	700.000		
						ранијих година					
						Укупно за функцију 070	4.010.750	700.000	4.710.750	2.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за програмску активност					
						0901-0005					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.010.750		4.010.750	2.000.000	3.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из		700.000	700.000		
						ранијих година					
						Укупно за програмску активност 0901-0005	4.010.750	700.000	4.710.750	2.000.000	3.000.000
		0901-0006				Подршка деци и породици са децом					
			040			Породица и деца					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ	1.355.000	3.415.000	4.770.000		
						БУЏЕТА					
						Извори финансирања за функцију 040					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.355.000		1.355.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		155.511	155.511		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из		3.259.489	3.259.489		
						ранијих година					
						Укупно за функцију 040	1.355.000	3.415.000	4.770.000		
			070			Социјална помоћ угроженом становништву,					
						некласификована на другом месту					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ				6.000.000	7.000.000
						БУЏЕТА					
						Извори финансирања за функцију 070					
					01	Општи приходи и примања буџета				6.000.000	7.000.000
						Укупно за функцију 070				6.000.000	7.000.000
						Извори финансирања за програмску активност					
						0901-0006					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.355.000		1.355.000	6.000.000	7.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		155.511	155.511		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из		3.259.489	3.259.489		
						ранијих година					
						Укупно за програмску активност 0901-0006	1.355.000	3.415.000	4.770.000	6.000.000	7.000.000
		0901-4001									
			070			Социјална помоћ угроженом становништву,					
						некласификована на другом месту					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ		468.000	468.000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
						БУЏЕТА					
					07	Извори финансирања за функцију 070 Трансфери од других нивоа власти		468.000	468.000		
						Укупно за функцију 070		468.000	468.000		
					07	Извори финансирања за пројекат 0901-4001 Трансфери од других нивоа власти		468.000	468.000		
						Укупно за пројекат 0901-4001		468.000	468.000		
		0901-4002	090	423		Подршка активном укљ. Рома у институције Социјална заштита неklasификована на другом месту УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		547.970	547.970		
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		207.000	207.000		
				426		МАТЕРИЈАЛ		59.000	59.000		
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		176.268	176.268		
					13	Извори финансирања за функцију 090 Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		990.238	990.238		
						Укупно за функцију 090		990.238	990.238		
					13	Извори финансирања за пројекат 0901-4002 Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		990.238	990.238		
						Укупно за пројекат 0901-4002		990.238	990.238		
		0901-4003	090	423		Сениор центар Социјална заштита неklasификована на другом месту УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				10.000.000	15.000.000
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				5.000.000	10.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 090 Општи приходи и примања буџета				15.000.000	25.000.000
						Укупно за функцију 090				15.000.000	25.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 0901-4003 Општи приходи и примања буџета				15.000.000	25.000.000
						Укупно за пројекат 0901-4003				15.000.000	25.000.000
		0901-4004	090			Социјална заштита неklasификована на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.200.000	2.400.000	3.600.000		
						Извори финансирања за функцију 090					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		2.400.000	2.400.000		
						Укупно за функцију 090	1.200.000	2.400.000	3.600.000		
						Извори финансирања за пројекат 0901-4004					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000		
					07	Трансфери од других нивоа власти		2.400.000	2.400.000		
						Укупно за пројекат 0901-4004	1.200.000	2.400.000	3.600.000		
						Извори финансирања за програм 0901					
					01	Општи приходи и примања буџета	7.110.759		7.110.759	23.315.000	35.330.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		3.067.618	3.067.618		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		4.949.727	4.949.727		
						Укупно за програм 0901	7.110.759	8.017.345	15.128.104	23.315.000	35.330.000
		1101				Локални развој и просторно планирање					
		1101-7001				Стари град мисли на зграде					
			660			Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	825.000	1.175.000	2.000.000		
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.477.535	57.109.495	58.587.030		
						Извори финансирања за функцију 660					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.302.535		2.302.535		
					07	Трансфери од других нивоа власти		45.025.000	45.025.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		13.259.495	13.259.495		
						Укупно за функцију 660	2.302.535	58.284.495	60.587.030		
						Извори финансирања за пројекат 1101-7001					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.302.535		2.302.535		
					07	Трансфери од других нивоа власти		45.025.000	45.025.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		13.259.495	13.259.495		
						Укупно за пројекат 1101-7001	2.302.535	58.284.495	60.587.030		
						Извори финансирања за програм 1101					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Општи приходи и примања буџета	2.302.535		2.302.535		
					07	Трансфери од других нивоа власти		45.025.000	45.025.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		13.259.495	13.259.495		
						Укупно за програм 1101	2.302.535	58.284.495	60.587.030		
	1102					Комуналне делатности					
	1102-0002					Одржавање јавних зелених површина					
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		200.000	200.000	200.000	200.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000
						Извори финансирања за функцију 160					
					01	Општи приходи и примања буџета				8.200.000	8.200.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		8.200.000	8.200.000		
						Укупно за функцију 160		8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000
						Извори финансирања за програмску активност 1102-0002					
					01	Општи приходи и примања буџета				8.200.000	8.200.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		8.200.000	8.200.000		
						Укупно за програмску активност 1102-0002		8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000
	1102-4001					Стари град мисли на заједницу					
			620			Развој заједнице					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				250.000	375.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ				10.000.000	15.000.000
						Извори финансирања за функцију 620					
					01	Општи приходи и примања буџета				10.250.000	15.375.000
						Укупно за функцију 620				10.250.000	15.375.000
						Извори финансирања за пројекат 1102-4001					
					01	Општи приходи и примања буџета				10.250.000	15.375.000
						Укупно за пројекат 1102-4001				10.250.000	15.375.000
	1102-7001					Стари град мисли на зграде					
			660			Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				1.250.000	1.750.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ				50.000.000	70.000.000
						Извори финансирања за функцију 660					
					01	Општи приходи и примања буџета				51.250.000	71.750.000
						Укупно за функцију 660				51.250.000	71.750.000
					01	Извори финансирања за пројекат 1102-7001				51.250.000	71.750.000
						Општи приходи и примања буџета				51.250.000	71.750.000
						Укупно за пројекат 1102-7001				51.250.000	71.750.000
					01	Извори финансирања за програм 1102				69.700.000	95.325.000
						Општи приходи и примања буџета				69.700.000	95.325.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		8.200.000	8.200.000		
						Укупно за програм 1102		8.200.000	8.200.000	69.700.000	95.325.000
	1201					Развој културе					
	1201-0002	820				Подстицај културном и уметничком стваралаштву					
						Услуге културе					
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				5.000.000	8.000.000
						Извори финансирања за функцију 820				5.000.000	8.000.000
					01	Општи приходи и примања буџета				5.000.000	8.000.000
						Укупно за функцију 820				5.000.000	8.000.000
					01	Извори финансирања за програмску активност 1201-0002				5.000.000	8.000.000
						Општи приходи и примања буџета				5.000.000	8.000.000
						Укупно за програмску активност 1201-0002				5.000.000	8.000.000
	1201-0004	130				Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања					
						Опште услуге					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ					300.000
						Извори финансирања за функцију 130					300.000
					01	Општи приходи и примања буџета					300.000
						Укупно за функцију 130					300.000
		830	423			Услуге емитовања и штампања	3.629.229	6.430.466	10.059.695	11.029.810	10.671.895
						УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ					



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	8.423.202	6.556.798	14.980.000		
					01	Извори финансирања за функцију 830 Општи приходи и примања буџета	12.052.431		12.052.431	11.029.810	10.671.895
					07	Трансфери од других нивоа власти		5.856.000	5.856.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		7.131.264	7.131.264		
						Укупно за функцију 830	12.052.431	12.987.264	25.039.695	11.029.810	10.671.895
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0004					
					01	Општи приходи и примања буџета	12.052.431		12.052.431	11.029.810	10.971.895
					07	Трансфери од других нивоа власти		5.856.000	5.856.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		7.131.264	7.131.264		
						Укупно за програмску активност 1201-0004	12.052.431	12.987.264	25.039.695	11.029.810	10.971.895
						Извори финансирања за програм 1201					
					01	Општи приходи и примања буџета	12.052.431		12.052.431	16.029.810	18.971.895
					07	Трансфери од других нивоа власти		5.856.000	5.856.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		7.131.264	7.131.264		
						Укупно за програм 1201	12.052.431	12.987.264	25.039.695	16.029.810	18.971.895
		1301				Развој спорта и омладине					
		1301-0001				Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима					
			810			Услуге рекреације и спорта					
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.200.000		1.200.000		
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ		1.200.000	1.200.000	10.000.000	15.000.000
						Извори финансирања за функцију 810					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000	10.000.000	15.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		1.200.000	1.200.000		
						Укупно за функцију 810	1.200.000	1.200.000	2.400.000	10.000.000	15.000.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0001					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.200.000		1.200.000	10.000.000	15.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		1.200.000	1.200.000		
						Укупно за програмску активност 1301-0001	1.200.000	1.200.000	2.400.000	10.000.000	15.000.000
		1301-4002				Едукативан центар за младе					
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	70.000	353.988	423.988		
					01	Извори финансирања за функцију 160 Општи приходи и примања буџета	70.000		70.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		353.988	353.988		
						Укупно за функцију 160	70.000	353.988	423.988		
					01	Извори финансирања за пројекат 1301-4002 Општи приходи и примања буџета	70.000		70.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		353.988	353.988		
						Укупно за пројекат 1301-4002	70.000	353.988	423.988		
		1301-4003	160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту		210.000	210.000		
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ		210.000	210.000		
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		1.570.000	1.570.000		
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		384.000	384.000		
				426		МАТЕРИЈАЛ		100.000	100.000		
					07	Извори финансирања за функцију 160 Трансфери од других нивоа власти		2.264.000	2.264.000		
						Укупно за функцију 160		2.264.000	2.264.000		
			810	481		Услуге рекреације и спорта ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				10.000.000	10.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 810 Општи приходи и примања буџета				10.000.000	10.000.000
						Укупно за функцију 810				10.000.000	10.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 1301-4003 Општи приходи и примања буџета				10.000.000	10.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		2.264.000	2.264.000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
						Укупно за пројекат 1301-4003		2.264.000	2.264.000	10.000.000	10.000.000
					01	Извори финансирања за програм 1301 Општи приходи и примања буџета	1.270.000		1.270.000	20.000.000	25.000.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		2.264.000	2.264.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		1.553.988	1.553.988		
						Укупно за програм 1301	1.270.000	3.817.988	5.087.988	20.000.000	25.000.000
		1801				Примарна здравствена заштита					
		1801-0003				Спро.актив.из области друшт.бриге за јавно здравље					
			722								
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				550.000	550.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ				500.000	500.000
						Извори финансирања за функцију 722					
					01	Општи приходи и примања буџета				1.050.000	1.050.000
						Укупно за функцију 722				1.050.000	1.050.000
						Извори финансирања за програмску активност 1801-0003					
					01	Општи приходи и примања буџета				1.050.000	1.050.000
						Укупно за програмску активност 1801-0003				1.050.000	1.050.000
						Извори финансирања за програм 1801					
					01	Општи приходи и примања буџета				1.050.000	1.050.000
						Укупно за програм 1801				1.050.000	1.050.000
		2001				Предшколско васпитање					
		2001-0001				Функц.и оствар. предшколског васпитања и образовањ					
			911			Предшколско образовање					
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	600.000		600.000		
						Извори финансирања за функцију 911					
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000		
						Укупно за функцију 911	600.000		600.000		
						Извори финансирања за програмску активност 2001-0001					
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000		
						Укупно за програмску активност 2001-0001	600.000		600.000		
		2001-4001									
			911			Предшколско образовање					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	22.500	52.500	75.000		
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	900.000	2.100.000	3.000.000		
						Извори финансирања за функцију 911					
					01	Општи приходи и примања буџета	922.500		922.500		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		2.152.500	2.152.500		
						Укупно за функцију 911	922.500	2.152.500	3.075.000		
					01	Извори финансирања за пројекат 2001-4001 Општи приходи и примања буџета	922.500		922.500		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		2.152.500	2.152.500		
						Укупно за пројекат 2001-4001	922.500	2.152.500	3.075.000		
					01	Извори финансирања за програм 2001 Општи приходи и примања буџета	1.522.500		1.522.500		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		2.152.500	2.152.500		
						Укупно за програм 2001	1.522.500	2.152.500	3.675.000		
		2002				Основно образовање					
		2002-4001	912			Исхрана и смештај ученика са посебним потребама Основно образовање					
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ				5.000.000	
				463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ				20.000.000	
					01	Извори финансирања за функцију 912 Општи приходи и примања буџета				25.000.000	
						Укупно за функцију 912				25.000.000	
					01	Извори финансирања за пројекат 2002-4001 Општи приходи и примања буџета				25.000.000	
						Укупно за пројекат 2002-4001				25.000.000	
		2002-4009	912	472		Награђивање ученика Основно образовање НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА				2.000.000	3.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Извори финансирања за функцију 912 Општи приходи и примања буџета				2.000.000	3.000.000
						Укупно за функцију 912				2.000.000	3.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 2002-4009 Општи приходи и примања буџета				2.000.000	3.000.000
						Укупно за пројекат 2002-4009				2.000.000	3.000.000
		2002-4011				Текуће поправке и одржавање школа					
			912	423		Основно образовање УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		145.500	145.500		
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.133.826	3.486.774	5.620.600		7.000.000
				463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ		1.200.000	1.200.000		30.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 912 Општи приходи и примања буџета	2.133.826		2.133.826		37.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		4.832.274	4.832.274		
						Укупно за функцију 912	2.133.826	4.832.274	6.966.100		37.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 2002-4011 Општи приходи и примања буџета	2.133.826		2.133.826		37.000.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		4.832.274	4.832.274		
						Укупно за пројекат 2002-4011	2.133.826	4.832.274	6.966.100		37.000.000
		2002-4012	912	463		Превоз ученика на такмичење Основно образовање ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	20.000		20.000	500.000	1.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 912 Општи приходи и примања буџета	20.000		20.000	500.000	1.000.000
						Укупно за функцију 912	20.000		20.000	500.000	1.000.000
					01	Извори финансирања за пројекат 2002-4012 Општи приходи и примања буџета	20.000		20.000	500.000	1.000.000
						Укупно за пројекат 2002-4012	20.000		20.000	500.000	1.000.000
		2002-4013	912	423		Ђаци прваци Основно образовање УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.199.712		1.199.712	1.200.000	1.200.000
					01	Извори финансирања за функцију 912 Општи приходи и примања буџета	1.199.712		1.199.712	1.200.000	1.200.000
						Укупно за функцију 912	1.199.712		1.199.712	1.200.000	1.200.000
					01	Извори финансирања за пројекат 2002-4013 Општи приходи и примања буџета	1.199.712		1.199.712	1.200.000	1.200.000
						Укупно за пројекат 2002-4013	1.199.712		1.199.712	1.200.000	1.200.000
					01	Извори финансирања за програм 2002 Општи приходи и примања буџета	3.353.538		3.353.538	28.700.000	42.200.000
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		4.832.274	4.832.274		
						Укупно за програм 2002	3.353.538	4.832.274	8.185.812	28.700.000	42.200.000
						Извори финансирања за					
					01	Општи приходи и примања буџета	251.701.439		251.701.439	431.706.718	512.008.988
					06	Донације од међународних организација		627.866	627.866		
					07	Трансфери од других нивоа власти		90.078.862	90.078.862	100.000	150.000
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		3.000.000	3.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		68.941.127	68.941.127		27.392.859
						Укупно за	251.701.439	162.647.855	414.349.294	431.806.718	539.551.847
4.1						УСТАНОВА КУЛТУРЕ „СТАРИ ГРАД”					
		1201				Развој културе					
		1201-0001				Функционисање локалних установа културе					
			820			Услуге културе					
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	12.500.000		12.500.000	13.100.000	13.100.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.200.000		2.200.000	2.200.000	2.200.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	40.000		40.000	40.000	40.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	40.000	250.000	290.000	600.000	600.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	435.000		435.000	600.000	500.000
				416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.335.000		1.335.000	1.015.000	985.000
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.319.000	1.180.000	2.499.000	3.080.000	2.970.000
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА				100.000	120.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.500.000		4.500.000	3.505.000	3.580.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.200.000		1.200.000	1.200.000	1.200.000
				425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	895.000		895.000	1.170.000	1.140.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
				426		МАТЕРИЈАЛ	495.000		495.000	730.000	825.000
				482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	110.000		110.000	110.000	110.000
				483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА		200.000	200.000	200.000	200.000
				512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	650.000		650.000	800.000	750.000
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	25.719.000		25.719.000	26.720.000	26.630.000
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.380.000	1.380.000	1.480.000	1.440.000
						Укупно за функцију 820	25.719.000	1.630.000	27.349.000	28.450.000	28.320.000
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001					
					01	Општи приходи и примања буџета	25.719.000		25.719.000	26.720.000	26.630.000
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.380.000	1.380.000	1.480.000	1.440.000
						Укупно за програмску активност 1201-0001	25.719.000	1.630.000	27.349.000	28.450.000	28.320.000
		1201-4001				Визуелни програм					
			820			Услуге културе					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	330.000		330.000	330.000	330.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000	450.000	550.000	400.000	500.000
				426		МАТЕРИЈАЛ	10.000		10.000	10.000	10.000
				472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		150.000	150.000		
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	440.000		440.000	440.000	540.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		300.000	300.000	300.000	300.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		300.000	300.000		
						Укупно за функцију 820	440.000	600.000	1.040.000	740.000	840.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4001					
					01	Општи приходи и примања буџета	440.000		440.000	440.000	540.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		300.000	300.000	300.000	300.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		300.000	300.000		
						Укупно за пројекат 1201-4001	440.000	600.000	1.040.000	740.000	840.000
		1201-4002				Позоришни програм					
			820			Услуге културе					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	90.000		90.000	90.000	90.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		900.000	900.000	800.000	700.000
				426		МАТЕРИЈАЛ				70.000	70.000
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	90.000		90.000	160.000	160.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		700.000	700.000	800.000	700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		200.000	200.000		
						Укупно за функцију 820	90.000	900.000	990.000	960.000	860.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4002					
					01	Општи приходи и примања буџета	90.000		90.000	160.000	160.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		700.000	700.000	800.000	700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		200.000	200.000		
						Укупно за пројекат 1201-4002	90.000	900.000	990.000	960.000	860.000
		1201-4003				Књижевни програм					
			820			Услуге културе					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	104.000		104.000	104.000	104.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	150.000	250.000	400.000	300.000	450.000
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	254.000		254.000	204.000	254.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		250.000	250.000	200.000	300.000
						Укупно за функцију 820	254.000	250.000	504.000	404.000	554.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4003					
					01	Општи приходи и примања буџета	254.000		254.000	204.000	254.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		250.000	250.000	200.000	300.000
						Укупно за пројекат 1201-4003	254.000	250.000	504.000	404.000	554.000
		1201-4004				Културне манифестације					
			820			Услуге културе					
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ		30.000	30.000	30.000	30.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	70.000		70.000	70.000	70.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000	500.000	600.000	550.000	450.000
						Извори финансирања за функцију 820					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Општи приходи и примања буџета	170.000		170.000	170.000	170.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		130.000	130.000	230.000	130.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		400.000	400.000	250.000	250.000
						Укупно за функцију 820	170.000	530.000	700.000	650.000	550.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4004					
					01	Општи приходи и примања буџета	170.000		170.000	170.000	170.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		130.000	130.000	230.000	130.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		400.000	400.000	250.000	250.000
						Укупно за пројекат 1201-4004	170.000	530.000	700.000	650.000	550.000
		1201-4005				Трибински програм					
			820			Услуге културе					
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	36.000		36.000	36.000	36.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000	350.000	450.000	400.000	450.000
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	136.000		136.000	136.000	136.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		350.000	350.000	300.000	350.000
						Укупно за функцију 820	136.000	350.000	486.000	436.000	486.000
					01	Извори финансирања за пројекат 1201-4005 Општи приходи и примања буџета	136.000		136.000	136.000	136.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		350.000	350.000	300.000	350.000
						Укупно за пројекат 1201-4005	136.000	350.000	486.000	436.000	486.000
		1201-4006	820	424		Дечије радионице Услуге културе СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		300.000	300.000	350.000	300.000
				426		МАТЕРИЈАЛ				20.000	20.000
						Извори финансирања за функцију 820				70.000	70.000
					01	Општи приходи и примања буџета					
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		300.000	300.000	300.000	250.000
						Укупно за функцију 820		300.000	300.000	370.000	320.000
					01	Извори финансирања за пројекат 1201-4006 Општи приходи и примања буџета				70.000	70.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		300.000	300.000	300.000	250.000
						Укупно за пројекат 1201-4006		300.000	300.000	370.000	320.000
		1201-4007	820	423		Филмски програм Услуге културе УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	35.000		35.000	35.000	35.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000	200.000	300.000	300.000	250.000
						Извори финансирања за функцију 820	135.000		135.000		
					01	Општи приходи и примања буџета				135.000	85.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		200.000	200.000	200.000	200.000
						Укупно за функцију 820	135.000	200.000	335.000	335.000	285.000
					01	Извори финансирања за пројекат 1201-4007 Општи приходи и примања буџета	135.000		135.000	135.000	85.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		200.000	200.000	200.000	200.000
						Укупно за пројекат 1201-4007	135.000	200.000	335.000	335.000	285.000
		1201-4008	820	421		Музички програм Услуге културе СТАЛНИ ТРОШКОВИ		70.000	70.000	70.000	70.000
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	35.000		35.000	35.000	35.000
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	150.000	550.000	700.000	500.000	500.000
						Извори финансирања за функцију 820					
					01	Општи приходи и примања буџета	185.000		185.000	35.000	35.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		620.000	620.000	570.000	570.000
						Укупно за функцију 820	185.000	620.000	805.000	605.000	605.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-4008					
					01	Општи приходи и примања буџета	185.000		185.000	35.000	35.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		620.000	620.000	570.000	570.000
						Укупно за пројекат 1201-4008	185.000	620.000	805.000	605.000	605.000
						Извори финансирања за програм 1201					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.129.000		27.129.000	28.070.000	28.080.000
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.230.000	4.230.000	4.380.000	4.240.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		900.000	900.000	250.000	250.000
						Укупно за програм 1201	27.129.000	5.380.000	32.509.000	32.950.000	32.820.000
						Извори финансирања за главу 4.1					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.129.000		27.129.000	28.070.000	28.080.000
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.230.000	4.230.000	4.380.000	4.240.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		900.000	900.000	250.000	250.000
						Укупно за главу 4.1	27.129.000	5.380.000	32.509.000	32.950.000	32.820.000
						Извори финансирања за раздео 4					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+9)	11	12
					01	Општи приходи и примања буџета	278.830.439		278.830.439	459.776.718	540.088.988
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.230.000	4.230.000	4.380.000	4.240.000
					06	Донације од међународних организација		627.866	627.866		
					07	Трансфери од других нивоа власти		90.978.862	90.978.862	350.000	400.000
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		3.000.000	3.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		68.941.127	68.941.127		27.392.859
						Укупно за раздео 4	278.830.439	168.027.855	446.858.294	464.756.718	572.371.847
5						ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН					
		0602				Локална самоуправа					
		0602-0005				Локални омбудсман					
			330			Судови					
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4.310.000		4.310.000	4.525.500	4.741.000
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	670.000		670.000	703.500	737.000
				413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	10.100		10.100	10.500	11.000
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	50.000		50.000	315.000	330.000
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	71.760		71.760	75.348	78.936
						Извори финансирања за функцију 330					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Укупно за функцију 330	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0005					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Укупно за програмску активност 0602-0005	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Извори финансирања за програм 0602					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Укупно за програм 0602	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Извори финансирања за раздео 5					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Укупно за раздео 5	5.111.860		5.111.860	5.629.848	5.897.936
						Извори финансирања укупно					
					01	Општи приходи и примања буџета	329.242.283		329.242.283	519.006.908	603.259.625
					03	Социјални доприноси		250.000	250.000	250.000	250.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.230.000	4.230.000	4.380.000	4.240.000
					06	Донације од међународних организација		627.866	627.866		
					07	Трансфери од других нивоа власти		91.053.862	91.053.862	350.000	400.000
					12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		3.000.000	3.000.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		68.941.127	68.941.127		27.392.859
						УКУПНО	329.242.283	168.102.855	497.345.138	523.986.908	635.542.484

## ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА расхода и издатака буџета у 2021. години:

		ИЗВОР 01	ОСТАЛИ ИЗВОРИ	УКУПНА СРЕДСТВА
01	Приходи из буџета	329.242.283		329.242.283
03	Социјални доприноси		250.000	250.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.230.000	4.230.000
06	Донације од међународних организација		627.866	627.866
07	Трансфери од других нивоа власти		91.053.862	91.053.862
12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине		3.000.000	3.000.000
13	Пренета средства из претходних година		68.941.127	68.941.127
	УКУПНО:	329.242.283	168.102.855	497.345.138

## Члан 6.

Члан 8. Одлуке мења се и гласи:

## „Члан 8.

Средства буџета из извора 01 у износу од 329.242.283 динара и средства из осталих извора у износу од 168.102.855 динара утврђена су и распоређена по програмској класификацији датој у Табели број 4 и Табели број 5.

ТАБЕЛА 4.  
ПРЕГЛЕД ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2021. ГОДИНУ

ШИФРА	ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ИЗВОР 01	ОСТАЛИ ИЗВОРИ	УКУПНА СРЕДСТВА
1101	Програм 1 Становање, урбанизам и просторно планирање	2.302.535	58.284.495	60.587.030
1101-7001	Стари град мисли на зграде	2.302.535	58.284.495	60.587.030
1102	Програм 2 Комуналне делатности		8.200.000	8.200.000
1102-0002	Одржавање јавних зелених површина		8.200.000	8.200.000
0401	Програм 6 Заштита животне средине		1.097.050	1.097.050
0401-4001	Зелени кров	180.000		180.000
0401-4002	Стари град мисли на животну средину		917.050	917.050
0701	Програм 7 Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура		3.000.000	3.000.000
0701-4001	Унапређење безбедности саобраћаја на подручју Градске општине Стари град (едукација учесника и превентивно промотивне активности у области безбедности саобраћаја)		3.000.000	3.000.000
2001	Предшколско васпитање и образовање	1.522.500	2.152.500	3.675.000
2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	600.000		600.000
2001-4001	Уређење вртића „Липа“	922.500	2.152.500	3.075.000
2002	Програм 9 Основно образовање и васпитање	4.183.226	4.832.274	8.185.812
2002-4011	Текуће поправке и одржавање школа	2.133.826	4.832.274	6.966.100
2002-4012	Превоз ученика на такмичења	20.000		20.000
2002-4013	Ђаци прваци	1.199.712		1.199.712
0901	Програм 11 Социјална и дечија заштита	6.755.759	6.607.598	15.128.104
0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	545.009		545.009
0901-0002	Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја		44.107	44.107
0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	4.010.750	700.000	4.710.750
0901-0006	Подршка деци и породици са децом	1.355.000	3.415.000	4.770.000
0901-4001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима		468.000	468.000
0901-4002	Empowering Roma Employability – ERE		990.238	990.238
0901-4004	Стари град мисли на пензионере – ИЗЛЕТИ	1.200.000	2.400.000	3.600.000
1201	Програм 13 Развој културе и информисања	39.181.431	18.367.264	57.548.695
1201-0001	Функционисање локалних установа културе	25.719.000	1.630.000	27.349.000
1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	12.052.431	12.987.264	25.039.695
1201-4001	Визуелни програм	440.000	600.000	1.040.000
1201-4002	Позоришни програм	90.000	900.000	990.000
1201-4003	Књижевни програм	254.000	250.000	504.000
1201-4004	Културне манифестације	170.000	530.000	700.000
1201-4005	Трибински програм	136.000	350.000	486.000
1201-4006	Дечије радионице		300.000	300.000
1201-4007	Филмски програм	135.000	200.000	335.000
1201-4008	Музички програм	185.000	620.000	805.000
1301	Програм 14 Развој спорта и омладине	2.270.000	3.817.988	5.087.988
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	1.200.000	1.200.000	2.400.000
1301-4002	Turnover – Youth educational center	70.000	353.988	423.988
1301-4003	Покрени се за ИТ		2.264.000	2.264.000
0602	Програм 15 Опште услуге локалне самоуправе	229.021.536	60.438.939	289.460.475
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	222.230.106	50.469.584	272.699.690
0602-0005	Локални омбудсман	5.111.860		5.111.860
0602-0006	Инспекцијски послови	500.000	2.000.000	2.500.000
0602-0009	Текућа буџетска резерва	231.670		231.670
0602-0010	Стална буџетска резерва	500.000		500.000
0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	400.000		400.000
0602-4002	Функционисање рада службе матичара		77.755	77.755
0602-4003	Успостављање јединственог управног места		7.700.000	7.700.000
0602-4004	Посебан програм стручног усавршавања Стари град 2021	47.900	191.600	239.500
2101	Програм 16 Политички систем локалне самоуправе	45.374.984		45.374.984
2101-0001	Функционисање Скупштине	16.403.590		16.403.590
2101-0002	Функционицање извршних органа	23.718.238	75.000	23.793.238
2101-4002	Савет за спровођење омладинске политике	5.178.156		5.178.156
	УКУПНО:	329.242.283	168.102.855	497.345.138

ТАБЕЛА 5.

ПРОГРАМИ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД		УКУПНА СРЕДСТВА
1101	Програм 1 Локални развој и просторно планирање	60.587.030
1102	Програм 2 Комуналне делатности	8.200.000
0401	Програм 6 Заштита животне средине	1.097.050
0701	Програм 7 Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	3.000.000
2001	Програм 8 Предшколско васпитање и образовање	3.675.000
2002	Програм 9 Основно образовање и васпитање	8.185.812

ПРОГРАМИ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД		УКУПНА СРЕДСТВА
0901	Програм 11 Социјална и дечија заштита	15.128.104
1201	Програм 13 Развој културе и информисања	57.548.695
1301	Програм 14 Развој спорта и омладине	5.087.988
0602	Програм 15 Опште услуге локалне самоуправе	289.460.475
2101	Програм 16 Политички систем локалне самоуправе	45.374.984
УКУПНО:		497.345.138

## Члан 7.

Члан 9. Одлуке мења се и гласи:

## „Члан 9.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2021, 2022. и 2023. годину исказују се у следећем прегледу:

Раздео	Глава	Назив директног буџетског корисника	Програм	Шифра ПА/Пројекат	Опис намене капиталних издатака	Износ		
						2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4		Управа градске општине	0602	0602-0001	Зграде и грађевински објекти – реконструкција општинских просторија и месних заједница	3.500.000	10.000.000	20.000.000
					УКУПНО:	3.500.000	10.000.000	20.000.000

## Члан 8.

Члан 10. Одлуке мења се и гласи:

## „Члан 10.

## ТАБЕЛА 6.

## ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ ПО ПРОГРАМИМА/ПРОГРАМСКИМ АКТИВНОСТИМА/ПРОЈЕКТИМА

ПРОГРАМ/Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Вредност у базној години	Циљана вредност 2021.	Циљана вредност 2022.	Циљана вредност 2023.	ИЗВОР 01 (дин)	ОСТАЛИ ИЗВОРИ (дин)	СВИ ИЗВОРИ (дин)
Шифра	Назив									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2101	Програм 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							45.374.984		45.374.984
	СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ							21.581.746		21.581.746
		1. Ефикасно и ефектно функционисање органа политичког система локалне самоуправе								
0001	Програмска активност: Функционисање Скупштине							16.403.590		16.403.590
	Председник Скупштине градске општине Душан Петрић	1. Функционисање Скупштине	1. Број усвојених аката 2. Број седница Скупштине ГО	90 7	60 6	60 6				
		2. Стална радна тела (седнице)	1. Административна комисија 2. Савет за прописе 3. Савет за заштиту животне средине 4. Савет за спровођење омладинске политике 5. Комисија за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту	16 94 / 4 1	10 4 4 4					
4002	Пројекат: Савет за спровођење омладинске политике							5.178.156		5.178.156
	Председник Скупштине градске општине Душан Петрић	Функционисање Савета за младе	1. број седница 2. број младих чланова 3. број младих жена чланова	128	140 6 1	140 6 1	140 6 1			
		ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ						8.153.194		8.153.194
2101	Програм 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							8.153.194		8.153.194
		1. Ефикасно и ефектно функционисање органа политичког система локалне самоуправе								
0002	Програмска активност: Функционисање извршних органа							8.153.194		8.153.194
	Председник Скупштине градске општине Душан Петрић	1. Функционисање извршних органа	1. број усвојених аката	270	330	340				
		ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ						15.565.044	75.000	15.640.044
2101	Програм 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							15.565.044	75.000	15.640.044
		1. Ефикасно и ефектно функционисање органа политичког система локалне самоуправе								
0002	Програмска активност: Функционисање извршних органа							15.565.044	75.000	15.640.044



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Председник Скупштине градске општине Душан Петрић	1. Функционисање извршних органа	1. број усвојених аката 2. број седница извршног органа	254 56	220 60	220 60				
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ								251.125.439	162.647.855	396.318.888
1101	Програм 1: СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ							2.302.535	58.284.495	60.587.030
7001	Пројекат: Стари град мисли на зграде							2.302.535	58.284.495	60.587.030
	Члан Већа градске општине Бранислав Зеџ	Унапређење услова становања	1. број стамбених заједница	0	300	150	200			
1102	Програм 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ								8.200.000	8.200.000
0002	Програмска активност: Одржавање јавних зелених површина								8.200.000	8.200.000
	Члан Већа градске општине Никола Благојевић	Максимална покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина	1. Процент јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупну јавну зелену површину	/	8%	9%	10%			
0401	Програм 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ							180.000	917.050	1.097.050
4001	Пројекат: Зелени кров							180.000		180.000
	Члан Већа градске општине Бојан Калаба	Озелењавање јавних површина	1. број озелењених кровова	/	2					
4002	Пројекат: Стари град мисли на животну средину								917.050	917.050
	Члан Већа Градске општине Бојан Калаба	Озелењавање јавних површина	1.Процент озелењених површина у односу на укупан број зелених површина	/	1%	2%	3%			
0701	Програм 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА								3.000.000	3.000.000
		Повећање безбедности учесника у саобраћају и смањење броја саобраћајних незгода	1. број саобраћајних незгода/инцидената							
4001	Пројекат: Унапређење безбедности саобраћаја на подручју Градске општине Стари град								3.000.000	3.000.000
	Члан Већа градске општине Никола Благојевић	1. Унапређење знања из области безбедности саобраћаја 2. Безбедност деце у саобраћају	1. број учесника 2. број ауто-седишта за децу	/	515 220	530 150	570 160			
2001	Програм 8: Предшколско васпитање и образовање							1.522.500	2.152.500	3.675.000
		Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања								
0001	Програмска активност: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања							600.000		600.000
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	1. број предшколаца којима су подељени учбеници	/	450	440	450			
4001	Пројекат: Уређење вртића „Липа“							922.500	2.152.500	3.075.000
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	1. број постављеног мобилијара	/	32	50	70			
2002	Програм 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ							3.353.538	4.832.274	8.185.812
		Потпун обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце обухваћен основним образовањем/разложен по разредима и полу							
4011	Пројекат: Текуће поправке и одржавање школа							2.133.826	4.832.274	6.966.100
	Заменик председника градске општине Александар Тодоровић	Унапређење квалитета образовања	1. број извршених санација и поправки	/	20	30	40			
4012	Пројекат: Превоз ученика на такмичење							20.000		20.000
	Заменик председника градске општине Александар Тодоровић	Унапређење квалитета образовања	1. број превезених ученика	/	10	20	30			
4013	Пројекат: Ђаци прваци							1.199.712		1.199.712
	Заменик председника градске општине Александар Тодоровић	Унапређење квалитета образовања	1. број ученика		495	500	500			
0901	Програм 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА							7.110.759	8.017.345	15.128.104
		1. Повећање доступности права и услуга социјалне заштите 2. Унапређење квалитета услуга социјалне заштите	1. Процент корисника мера и услуга социјалне и дечије заштите 2. број грађана корисника мера материјалне подршке 3. број избеглих и интерно расељених лица корисника социјалне заштите	2 700	2 700	2 700				
0001	Програмска активност: Једнократне помоћи и други облици помоћи							545.009		545.009
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Обезбеђење подршке за материјално угрожена лица и породице	Број материјално угрожених лица којима је обезбеђена подршка							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0002	Програмска активност: Породични и домски смештај, прихvatилишта и друге врсте смештаја								44.107	44.107
0005	Програмска активност: Подршка реализацији програма Црвеног крста							4.010.750	700.000	4.710.750
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Пружање неопходне помоћи угроженим лицима	1. број акција на прикупљању помоћи 2. број подељених хуманитарних пакета за угрожене грађане 3. број волонтера Црвеног крста		50 200 20	50 200 20	50 200 20			
0006	Програмска активност: Подршка деци и породици са децом (поклон честитке бебама)							1.355.000	3.415.000	4.770.000
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Подршка деци и породици са децом	1. Процент издвајања у односу на укупна буџетска издвајања (број подељених поклон честитки бебама)	105	385	350				
4001	Пројекат: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима								468.000	468.000
	Михајло Здравковић шеф Одсека за послове борачко-инвалидске заштите и повереништва за избеглица	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	1. број лица којима је додељена помоћ у виду огрева	/	6	10	10			
4002	Пројекат: Empowering Roma Employability – ERE								990.238	990.238
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Подршка активном укључивању припадника ромске националности у државне и друштвене институције	1. број припадника ромске нације који су укључени у рад државних и друштвених институција	20	20					
4004	Пројекат: Стари град мисли на пензионере – ИЗЛЕТИ							1.200.000	2.400.000	3.600.000
	Помоћница председника градске општине Марија Марков	Помоћ и подршка старим лицима	1. Број излета 2. Број пензионера	/	40 2000	40 2000	40 2000			
1201	Програм 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА							12.052.431	12.987.264	25.039.695
0004	Програмска активност: Остварење и унапређење јавног интереса у области јавног информисања							12.052.431	12.987.264	25.039.695
	Члан Већа градске општине Бојан Калаба	Повећање понуде квалитета медијских садржаја из живота локалне заједнице	1. број медија	/	2	4	4			
1301	Програм 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ							1.270.000	3.817.988	5.087.988
		Обезбеђење услова за бављење спортом свих грађана и грађанки општине	1. број чланова спортских организација и удружења 2. број спроведених акција и програма који подржавају активно и рекреативно бављење спортом 3. Процент буџета намењен за спорт	15 орг. 2	20 орг. 28	25 орг. 34				
0001	Програмска активност: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима							1.200.000	1.200.000	2.400.000
	Члан Већа градске општине Недељко Јовановић	Подршка спортским организацијама	1. број спортских клубова		5	15	3			
4002	Пројекат: Turnover – Youth educational center							70.000	353.988	423.988
	Члан Већа градске општине Недељко Јовановић	Подршка активном укључивању младих у усвајању пројекта нових вештина	1. број програма којима се реализује усвајање нових вештина	5	15	/				
4003	Пројекат: Покрени се за ИТ								2.264.000	2.264.000
	Бојан Бојић руководилац Одељења за друштвене делатности и пројекте развоја	Упознавање младих са савременим трендовима у ИТ сфери и будућности дигиталних радних места, едукација о класичном и интернет предузетништву, практичан рад на различитим бизнис моделима, оснаживање и мотивисање младих људи за активно учешће у животу локалне заједнице	1. број младих корисника услуга 2. број младих жена корисника услуга	/	30 10	/	/			
0602	Програм 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							229.021.536	60.438.939	289.460.475
		Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	1. Однос броја запослених и законом утврђен максимум броја запослених 2. број донетих аката органа и служби општине							
0001	Програмска активност: Функционисање локалне самоуправе и градских општина							222.230.106	50.469.584	272.699.690
0005	Програмска активност: Локални омбудсман							5.111.860		5.111.860
0006	Пројекат: Инспекцијски послови							500.000	2.000.000	2.500.000
0009	Програмска активност: Текућа буџетска резерва							231.670		231.670
0010	Програмска активност: Стална буџетска резерва							500.000		500.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0014	Програмска активност: Управљање ванредним ситуацијама							400.000		400.000
		Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	1. број идентификоване критичне инфраструктуре	/	1	5	5			
4002	Пројекат: Функционисање рада службе матичара								77.755	77.755
4003	Пројекат: Успостављање јединственог управног места								7.700.000	7.700.000
		Подршка успостављању јединственог управног места у градским општинама	1. број учесника	/	1	1	1			
4004	Пројекат: Посебан програм стручног усавршавања Стари град 2021							47.900	191.600	239.500
		Подршка стручном усавршавању за програм Excel запослених у ГО Стари град	1. број учесника		15					
1201	Програм 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА – УСТАНОВА КУЛТУРЕ							27.129.000	5.380.000	32.509.000
0001	Програмска активност: Функционисање локалних установа културе – УК Градске општине Стари град “ПАРОБРОД”							25.719.000	1.630.000	27.349.000
	Директор УК „Пароброд“ Обезбеђење редовног функционисања установе културе	Број запослених у установи културе у односу на укупан број запослених у јединици локалне самоуправе	1. Процент учешћа сопственог прихода у буџету	16,85%	13,11%	13,29%	12,92%			
4001	Програмска активност: Визуелни програм							440.000	600.000	1.040.000
	Директор УК „Пароброд“	Отвореност и умрежавање са различитим уметничким ствараоцима	1. број одржаних изложби	8	25	30	30			
4002	Програмска активност: Позоришни програм							90.000,00	900.000,00	990.000,00
	Директор УК „Пароброд“	Приближавање уметности ширем аудиторијуму	1. број одржаних представа	14	16	16	16			
4003	Програмска активност: Књижевни програм							254.000	250.000	504.000
	Директор УК „Пароброд“	Промоција домаћег и регионалног књижевног стваралаштва	1. број одржаних књижевних вечери	14	24	24	24			
4004	Програмска активност: Културне манифестације							170.000	530.000	700.000
	Директор УК „Пароброд“	Умрежавање домаћих и иностраних уметничких стваралаца и културних центара	1. број одржаних манифестација	7	5	6	7			
4005	Програмска активност: Трибински програм							136.000	350.000	486.000
	Директор УК „Пароброд“	Борба појединца са изазовима савременог друштва	1. број одржаних трибина	4	40	40	40			
4006	Програмска активност: Дечије радионице								300.000,00	300.000,00
	Директор УК „Пароброд“	Едукација најмлађе популације	1. број одржаних дечијих радионица	2	150	150	150			
4007	Програмска активност: Филмски програм							135.000	200.000	335.000
	Директор УК „Пароброд“	Упознавање публике са најсавременијим токовима филмске индустрије и ретроспектива домаћих филмских интерпретатора	1. број одржаних филмских програма	7	15	15	15			
4008	Програмска активност: Музички програм							185.000	620.000	805.000
	Директор УК „Пароброд“	Презентација и приближавање алтернативне музичке сцене широј публици	1. број одржаних музичких програма	17	20	20	20			
УКУПНО ПРОГРАМИ								329.242.283	162.647.855	497.345.138

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 9.

У осталом делу одредбе Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину остају на снази.

## Члан 10.

Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Скупштина Градске општине Стари град  
I-01 број 020-4-94/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. тачка 34. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон и 6/20), на основу одредби члана 3. став 4. Правилника о Општинском савету родитеља („Службени гласник РС”, број 72/18), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ СА ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Именују се за чланове Савета родитеља предшколске установе са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022 годину (у даљем тексту: Савет родитеља):

1. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Лептирић”, Улица господар Јевремова 18, Ана Пајковић, чија је заменица Љиљана Ковачевић;
2. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Вртић „Вила”, Господар Јованова 20, Гордана Цвијић, чија је заменица Јована Миленковић;
3. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Дамбо”, Кнез Милетина 8, Оливера Кецојевић, чији је заменик Бошко Видаковић;
4. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Дунавско обданиште”, Цара Душана 1, Ана Шћекић, чија је заменица Маја Тодоровић;
5. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Липа”, Солунска 19, Јелена Вујновић, чија је заменица Марија Ненезић;
6. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Вртић „Лола” и „Дечји клуб”, Француска 32, Тања Миленковић, чија је заменица Марина Лућић;
7. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Мајски цвет”, Васе Чарапића 7–9, Весна Вукосав, чија је заменица Данка Ђурић;
8. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Мрвица”, Копитарева градина 2, Слађана Мијаиловић, чија је заменица Ивана Карамарковић;
9. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Јасле и вртић „Скадарлија”, Џорџа Вашингтона 23, Марија Богићевић, чија је заменица Биљана Метлаш;
10. представник родитеља ПУ „Дечји дани” – Вртић „Теразије”, Краља Милана 4, Ирена Фикет, чија је заменица Јелена Зарић.

Чланови Савета родитеља из става првог ове одлуке именовани су на основу одлуке директора установе, а по предлогу Савета родитеља установе, и послове из своје надлежности обављају без накнаде.

Седнице Савета родитеља за школску 2021/2022. годину одржаваће се у згради Градске општине Стари град, у Македонској 42, у Београду.

Седницама Савета родитеља присуствоваће члан Већа Градске општине Стари град који ће бити одређен посебном одлуком Већа.

Унутрашња организациона јединица Управе Градске општине Стари град задужена за скупштинске послове обавља административно-техничке послове потребне за рад Савета родитеља.

На рад Савета родитеља примењиваће се одредбе важећег Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

### Скупштина Градске општине Стари град

I-01 број 020-4-99/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. тачка 34. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон и 6/20) и члана 3. став 4. Правилника о Општинском савету родитеља („Службени гласник РС”, број 72/18), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Именују се за чланове Савета родитеља основних школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022 годину:

1. представник родитеља Основне школе „Браћа Барух”, Деспота Ђурђа 2, Мирослав Ђорђевић;
2. представник родитеља Основне школе „Краљ Петар Први”, Краља Петра 7, Томислав Тости, чија је заменица Александра Цибулић;
3. представник родитеља Основне школе „Драган Ковачевић”, Шафарикова 8, Сања Остојић, чији је заменик Драгољуб Стојановић;
4. представник родитеља Основне школе „Вук Караџић”, Таковска 41, Ивана Милошевић, чији је заменик Божидар Зеленовић;
5. представник родитеља Основне школе „Михаило Петровић Алас”, Господар Јованова 22, Зорица Димоски, чија је заменица Биљана Кемера;
6. представник родитеља Основне школе „Дринка Павловић”, Косовска 19, Иван Ристић, чија је заменица Соња Будиша;
7. представник родитеља Основне школе „Скадарлија”, Француска 26, Тијана Бајић, чији је заменик Саша Бјелица;
8. представник родитеља Основне музичке школе „Др Војислав Вучковић”, Кондина 6, Павловић Олгица, чији је заменик Предраг Матовић;
9. представник родитеља Музичке школе „Мокрањец”, Дечанска 6, Александар Тасковић, чији је заменик Дарко Мирковић;
10. представник родитеља Балетске школе „Лујо Давичо”, Кнез Милетина 8, Ана Томашевић Петровић.

Чланови Савета родитеља основних школа са територије градске општине Стари град из става првог ове одлу-

ке именовани су на основу одлука директора установе, а по предлогу Савета родитеља установа, и послове из своје надлежности обављају без накнаде.

Седнице Савета родитеља основних школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину одржаваће се у згради Градске општине Стари град, у Македонској 42, у Београду.

Седницама Савета присуствоваће члан Већа Градске општине Стари град који ће бити одређен посебном одлуком Већа.

Унутрашња организациона јединица Управе Градске општине Стари град задужено за скупштинске послове обавља административно-техничке послове потребне за рад Савета.

На рад Савета родитеља основних школа са територије градске општине Стари град примењиваће се одредбе важећег Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

### Скупштина Градске општине Стари град

I-01 број 020-4-100/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. став 1. тачка 34. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон и 6/20) и члана 3. став 4. Правилника о општинском савету родитеља („Службени гласник РС”, број 72/18), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Именују се за чланове Савета родитеља средњих школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину:

1. Представник родитеља Математичке гимназије, Краљице Наталије 37, Ана Бранковић, чија је заменица Јадранка Стојковић;

2. Представник родитеља Прве економске школе, Цетињска 5–7, Славица Рашета, чија је заменица Љиљана Јовановић;

3. Представник родитеља Електротехничке школе „Никола Тесла”, Краљице Наталије 31, Зоран Бурсаћ, чија је заменица Мирјана Тодосијевић;

4. Представник родитеља Трговачке школе, Хиландарска 1, Јелена Ђурђевић, чија је заменица Бојана Гајић;

5. Представник родитеља Електротехничке школе „Стари град”, Високог Стевана 37, Кристина Глишић, чија је заменица Биљана Котур;

6. Представник родитеља Ваздухопловне академије, Булевар војводе Бојовића 2, Весна Бојчић, чија је заменица Драгана Инић;

7. Представник родитеља Техничке школе „Дрво арт”, Цара Душана 23, Тамара Гојковић, чији је заменик Зоран Туџић;

8. Представник родитеља Средње музичке школе „Др Војислав Вучковић”, Кондина 6, Смиљанић Марија, чија је заменица Наташа Баштанић;

9. Представник родитеља Музичке школе „Мокрањац”, Дечанска 6, Зоран Ранковић, чији је заменик Зоран Здравковић;

10. Представник родитеља Приватне гимназије „Антони МП Барили”, Маршала Бирјузова 2–4, Сандра Скенцић, чија је заменица Наташа Обрадовић;

11. Представник родитеља Средње медицинске школе „Свети Василије Острошки”, Симица 21а, Оливера Вељовић, чија је заменица Александра Софронић Пауновић;

12. Представник родитеља Средње школе „Доситеј”, Нушићева 12а, Горан Стојановић, чија је заменица Маја Нешић;

13. Представник родитеља Средње техничке школе „Михајло Пупин”, Трг Николе Пашића 7, Ана Иванишевић, чија је заменица Наташа Бркић;

14. Представник родитеља Прве београдске гимназије, Цара Душана 61, Ана Тадић-Пантос, чији је заменик Раде Вуксановић;

15. Представник родитеља Спортске гимназије, Херцег Стјепана 7, Милица Вучићевић, чији је заменик Зоран Степановић;

16. Представник родитеља Рачунарске гимназије, Кнез Михаилова 6/VI, Вукашин Радуловић;

17. Представник родитеља Средње школе „Свети Сава”, Дечанска 8, Јасминка Поповић, чија је заменица Лидија Поповић Кенић;

18. Представник родитеља Средње школе за економију, право и администрацију, Студентски трг 5, Нада Мазич.

19. Представник родитеља Правно-пословне школе Београд, Светогорска 48, Александар Симић, чија је заменица Ивана Пелевић;

20. Представник родитеља Балетске школе „Лујо Давичо”, Кнез Милетина 8, Јована Анић.

Чланови Савета родитеља средњих школа са територије градске општине Стари град из става првог ове Одлуке именовани су на основу одлука директора установа, а по предлогу Савета родитеља установа, и послове из своје надлежности обављају без накнаде.

Седнице Савета родитеља средњих школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину одржаваће се у згради Градске општине Стари град, у Македонска 42, у Београду.

Седницама Савета присуствоваће члан Већа Градске општине Стари град који ће бити одређен посебном одлуком Већа.

Унутрашња организациона јединица Управе Градске општине Стари град задужено за скупштинске послове обавља административно-техничке послове потребне за рад Савета.

На рад Савета родитеља средњих школа са територије градске општине Стари град примењиваће се одредбе важећег Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

### Скупштина Градске општине Стари град

I-01 број 020-4-101/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, по прибављеном мишљењу Већа градске општине, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 81. 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, 31/19, 72/19 и 149/20) и члана 7. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 89/19), усваја

## СТРАТЕГИЈУ

### УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

#### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац корисника јавних средстава, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин, кроз:

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

Процес управљања ризицима треба посматрати као један од кључних делова сваког система финансијског управљања и контроле и представља један од пет основних компоненти система интерне контроле – ЦОСО модела (контролно окружење, процена ризика, контролне активности, информације и комуникацију, праћење и процена система).

Успостављање и развој система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) захтева развој процеса управљања ризицима.

Стратегија управљања ризицима Градске општине Стари град (у даљем тексту: Стратегија) представља стратешки и финални документ којим се успоставља систем финансијског управљања и контроле у Градској општини Стари град (у даљем тексту: Општина) са циљем да се успешно управља ризицима како би се побољшала способност остваривања стратешких и оперативних циљева и успоставио оквир за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања.

Стратегија представља методолошки оквир за начин и правац увођења процеса управљања ризицима којом се одређује сврха и циљеви, процес управљања ризицима, процес управљања неправилностима, овлашћења, одговорности и надлежности у процесу управљања ризицима, комуникација и едукација о свим аспектима управљања ризицима, праћење ефикасности процеса управљања ризицима, као и истицање кључних показатеља успешности праћења процеса управљања ризицима у Општини, као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће сваки орган развијати управљање ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Стратегија се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени, а контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

#### 1.1. Правни оквир

Основ за доношење Стратегије је Закон 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, 31/19, 72/19 и 149/20) и Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 89/19).

#### 1.2. Дефиниције

Поједини појмови у овој стратегији имају следеће значење:

- 1) Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања;
- 2) Прилика је могућност да се искористе повољне околности, које је узроковала нека ситуација или догађај. Пропуштене прилике такође се сматрају ризиком;
- 3) Адекватни систем финансијског управљања и контроле обезбеђује, у разумној мери, увереност да постоји ефективно управљање ризицима, те да ће се циљеви и задаци корисника јавних средстава остварити на ефикасан и економичан начин;
- 4) Разумна увереност представља задовољавајући степен сигурности у вези са одређеним питањем које се разматра у погледу трошкова, користи и ризика;
- 5) Управљање ризицима је целокупан процес идентификовања, процене, управљања и праћења ризика и спровођење неопходних интерних контрола (мера/активности) са циљем да се изложеност ризицима сведе на прихватљив ниво;
- 6) Идентификовање ризика је процес утврђивања, препознавања и описивања догађаја и одређивања кључних ризика који могу угрозити остварење циљева Општине;
- 7) Опис ризика представља процес јасне формулације, односно описивања идентификованих ризика, узимајући у обзир главни узрок ризика и потенцијалне последице ризика, односно утицај на циљеве и активности;
- 8) Анализа ризика укључује разматрање узрока и извора ризика, њихових позитивних и негативних последица, као и вероватноћу да те последице могу да се појаве;
- 9) Процена ризика је поступак којим се на систематичан начин обавља процена утицаја који ризик има на остваривање циљева и одређује вероватноћа настанка ризика;
- 10) Процена вероватноће ризика је процена колика је вероватноћа да одређени ризик настане у току неког периода;
- 11) Процена утицаја (последице) ризика обухвата процену ефекта који би неповољан догађај, ако би се остварио, имао на Општину;
- 12) Вредновање ризика тј. утврђивање интензитета ризика је активност упоређивања резултата добијених анализом ризика са критеријумима ризика са циљем да се одреди степен прихватљивости ризика, односно да ли је ризик и његов дијапазон одступања прихватљив и да ли се може толерисати;
- 13) Праћење ризика је део фазе управљања ризицима који обухвата проверу да ли у пракси функционишу предложене контролне активности, и да ли исте спречавају, од-

носно ублажавају ефекат деловања ризика на циљеве, што омогућава и идентификовање новонасталих ризика, као и ризика који су нестали или имају мањи ефекат деловања на утврђене циљеве;

14) Инхерентни ризик је ниво ризика у случају непостојања контроле и активности које ублажавају ризик;

15) Резидуални ризик је ризик који остаје након што руководство предузме радње за смањење последица и вероватноће неповољног догађаја, укључујући контролне активности у смислу реаговања односно одговора на ризик;

16) Регистар ризика је интерни документ сваког корисника јавних средстава у коме су садржани циљеви, опис ризика, процена нивоа ризика, потребне активности (мере) као одговор на ризике, лице задужено за спровођење потребних активности, рокови за решавање, датум контроле извршења и статус ризика;

17) Управљачка одговорност је обавеза руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефективности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им је пренео одговорност;

18) Одговорност је обавеза да се лицима која су доделила одређена овлашћења одговара за испуњавање тих овлашћења. Одговорност обухвата и давање информација, као и образложења и разлога за спровођење одређених поступака, активности и одлука;

19) Овлашћење представља обавезу извршења додељених задужења/дужности;

20) Економичност подразумева да средства која корисник јавних средстава употребљава за спровођење својих делатности буду благовремено доступна, у одговарајућим количинама, одговарајућег квалитета и по најповољнијој цени;

21) Ефективност представља однос између постигнутих резултата и предвиђених циљева;

22) Ефикасност значи постизање најбољег односа између употребљених средстава и постигнутих резултата;

23) Надлежност представља способност или право да се наложи доношење одлука које се односе на коришћење делегираних ресурса да би се остварили циљеви који су обухваћени датим овлашћењима;

24) Неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове.

## II. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

### 2.1. Сврха

Стратегија представља системски оквир и структурирани приступ идентификовању и управљању ризицима на нивоу корисника јавних средстава.

Сврха доношења Стратегије је да се пруже смернице у погледу управљања ризицима како би се побољшало, унапредило и олакшало остваривање стратешких и оперативних циљева Општине, односно мисије, визије и политике квалитета кроз управљање ризицима, односно кроз стварање окружења које доприноси побољшању квалитета, делатности и резултата свих активности на свим нивоима.

Ради идентификовања, процене и контроле над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу утицати на остварење циљева корисника јавних средстава руководиоца корисника јавних средстава усваја стратегију управљања ризиком.

Стратегија описује како корисник јавних средстава намерава да имплементира управљање ризицима на један систематичан начин, дефинишући процес управљања ризицима, одговорности, начин управљања ризицима, едукацију и начине комуникације о ризицима по различитим нивоима унутар организационе структуре.

Кроз стратегију управљања ризицима утврђена је методологија која подразумева документовање, информације о ризицима и њиховој врсти, вероватноћу настанка и процену ефеката, успостављање регистра ризика, увођење система извештавања о ризицима, именовање одговорних особа за праћење ризика.

Предности спровођења стратегије управљања ризицима виде се кроз:

- боље одлучивање и ефикасније пословање;
- боље планирање ресурса и њихову оптимизацију;
- предвиђање неповољних околности или догађаја који би могли спречити остварење циљева Општине;
- усмеравање интерне контроле и ограничених ресурса према кључним подручјима делатности и са њима повезаним ризицима.

### 2.2. Циљеви

Циљ Стратегије је да кроз методолошки оквир олакша процес идентификовања и процене идентификованих ризика који прете остваривању циљева Општине како би се пронашао најбољи начин управљања ризицима.

На основу изнетог, циљеви су:

1. успостављање радног окружења које ће давати подршку успостављању процеса управљања ризицима;
2. побољшање ефикасности управљања ризицима у Општини;
3. омогућавање да се стекну и побољшају вештине управљања ризицима;
4. интегрисање управљања ризицима у све активности Општине;
5. обезбеђивање да управљање ризицима обухвата сва подручја ризика;
6. успостављање активности на ефикаснијој комуникацији свих субјеката у вези са ризицима;
7. обезбеђивање управљања ризицима у складу са Законом о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

## III. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Управљање ризицима средишњи је део стратешког планирања, са сврхом да се смањи круг неизвесности које би могле бити претња успешности рада Општине, предвиде измењене околности и правовремено реагује на њих.

Руководилац корисника јавних средстава одговоран је за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, што подразумева и одговорност за успостављање адекватног и ефективног система управљања ризицима који ће помоћи у остваривању постављених циљева.

Руководиоци и запослени у органима и унутрашњим организационим јединицама Општине (у даљем тексту: организационе јединице) у складу са својим овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и за управљање ризицима са којима се суочавају.

Руководиоци су дужни да упознају запослене са процесом управљања ризицима и да обезбеде да запослени постану свесни процеса успостављања и развоја ФУК-а, као и одговорности које се односе на активности и управљање ризицима у свом домену, односно захтеве које Општина у том смислу поставља.

Управљање ризицима обухвата следеће принципе:

- 1) корисник јавних средстава утврђује циљеве на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве;
- 2) анализу ризика у оквиру корисника јавних средстава као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;
- 3) процену ризика од могућности преваре;
- 4) идентификовање и анализу промена у оквиру корисника јавних средстава које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Приликом спровођења процеса управљања ризицима, неопходно је:

- 1) дефинисање циљева;
- 2) идентификовање ризика;
- 3) анализа ризика;
- 4) решавање ризика;
- 5) праћење и преглед ризика.

Одговор на проблематику ризика, у циљу заштите интереса, јесте управљање ризиком. Управљањем ризицима се управља несигурностима које би могле да угрозе утврђени циљ.

Управљање ризицима подразумева следеће активности:

- уочити, дефинисати и измерити ризик који настаје у сваком пословном процесу и појединачним активностима;
- благовремено предузети све потребне мере како би се уочени ризици умањили или отклонили;
- унапређивати могућности препознавања и отклањања ризика у Општини;
- развијати систем документовања, праћења, евалуације и корекције свих ризика у Општини, како би се омогућило њихово уочавање, смањење и отклањање.

Приоритет у решавању ризика односи се на оне ризике који доводе до:

- угрожавања репутације Општине и поверења јавности у квалитет пружених услуга;
- неправилног или незаконитог пословања, услед неадекватне или неажурне примене постојећих и нових законских решења;
- нетачног, непоузданог, нетранспарентног или временски неажурног извештавања;
- угрожавања рационалног и сврсисходног управљања средствима од јавног интереса повереним на управљање;
- спорог и неадекватног реаговања на појаву нових, високих ризика приликом доношења нове законске регулативе.

### 3.1. Утврђивање циљева

Полазна тачка за управљање ризицима је јасно дефинисање и разумевање циљева који се желе постићи.

Управљање ризицима је заправо управљање претњама које би могле да онемогуће остваривање циљева, а уједно је и увећавање могућности за ефективније остваривање циљева. Ефикасно управљање ризицима је усредсређено на стратешке и оперативне циљеве Општине.

Руководилац корисника јавних средстава одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остваривању постављених циљева.

Постављени циљеви су предуслов за успешно управљање ризицима.

На основу јасно утврђених циљева разматрају се догађаји који могу утицати на њихово остварење и у складу са тиме се предузимају одређене радње за управљање ризицима.

Сви циљеви морају бити прецизно одређени на начин да буду:

- мерљиви (да постоји могућност да измерите да ли реализација циља напредује);
- остварљиви (да ли су циљеви који су постављени заиста и остварљиви);
- реални (могу ли се циљеви реално остварити са расположивим ресурсима);
- временски ограничени (у ком року, тј. до ког крајњег датума циљ треба да се оствари).

Циљеви се могу поделити на:

- стратешке циљеве (општи) и
- оперативне циљеве (специфични – који су везани за пословне процесе и планове рада).

Стратешки циљеви су дугорочни циљеви који су садржани у стратешким документима Општине и осталим стратешким документима који одређују правац и смер развоја Републике Србије из области финансијског управљања и контроле и одређују се током процеса стратешког планирања, на временски период од три до пет година.

Остварују се кроз пословне процесе, те након што се утврде потребно је размотрити кључне процесе којима ће се ти циљеви остварити.

Оперативни циљеви су краткорочни и специфични, служе за остваривање стратешких циљева, а садржани су у програмима, пројектима, активностима, пословним процесима и годишњим плановима рада.

Праћење ризика у оквиру организационих јединица, од стране руководиоца организационе јединице, је најбољи механизам управљања ризицима на оперативном нивоу.

Циљеви међусобно морају бити усклађени.

Идентификовање и управљање ризицима у процесима којима се остварују стратешки и оперативни циљеви увећава могућност за успешно постизање циљева Општине.

### 3.2. Идентификовање ризика

Ризици треба да се односе на постављене циљеве. Добра процена и рангирање ризика се може извршити само уколико је успостављена повезаност са циљевима.

Идентификовање ризика представља кључну фазу у укупном процесу управљања ризиком. Идентификовање ризика треба спроводити у односу на општи циљ анализирани активности, са аспекта да ли постоје ризици да се процес, односно активност адекватно реализује. Ризик треба описати на такав начин да је видљив његов неповољан утицај на остварење циља, као потенцијални догађај, а не негативно стање. Ризици садрже компоненту неизвесности (нешто што се може и не мора десити).

Под идентификацијом ризика обично се подразумева утврђивање ситуација које могу донети потенцијално штетне ефекте (претње), као и потенцијално корисне ефекте (прилике).

Идентификовање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика и узрока ризика, као и потенцијалне последице ризика.



Приликом идентификовања ризика потребно је водити рачуна о томе да се тачно дефинише шта је узрок ризика и шта су последице, уколико се ризични догађај деси.

Беза узрока и последица ризичних активности опредељује да ли је идентификација ризика тачна и колики је утицај ризика на поједине пословне процесе.

Остварењу циљева ризик може претити из унутрашњих и спољних разлога, те је потребно сагледати све догађаје који би могли ометати то остварење.

Како би се олакшало препознавање ризика и обезбедило да буду покривена сва подручја ризика, користи се подела на пет главних група ризика:

- 1) екстерно окружење,
  - ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и сл.);
  - политичке одлуке и приоритети изван Општине (Народна скупштина, Влада РС и сл.);
  - спољни партнери (грађани, друге институције јавног сектора, спољни пружаоци услуга, медији и сл.).
- 2) планирање, процеси и системи,
  - стратегије, планирање и интерне политике;
  - оперативни процеси (дизајн и опис процеса);
  - финансијски системи и расподела средстава;
  - ИТ и остали системи подршке.
- 3) запослени и организација,
  - запослени, њихове вештине и стручност;
  - етика и понашање организације („тон с врха”, политике против превара, сукоб интереса);
  - интерна организација (управљање, улоге и одговорности, делегирање);
  - безбедност запослених, објеката и опрема.
- 4) законитост и исправност,
  - јасноћа, усклађеност и специфичност постојећих закона, прописа и правила;
  - остали могући исходи који се односе на законитост и правилност.
- 5) комуникација и информације,
  - методе и канали комуницирања;
  - квалитет и благовременост информација.

Оваква подела ризика обухвата како интерно тако и екстерно окружење па представља алат који се може употребити у фази идентификовања ризика, а узима у обзир све аспекте ризика и сва потенцијална подручја ризика.

За идентификовање, процењивање, праћење ризика и предузимање потребних радњи у циљу смањења или отклањања ризика задужени су руководиоци организационих јединица и запослени који спроводе конкретну активност.

### 3.2.1. Методе за идентификовање ризика

Неке од метода које би требало примењивати како би се правилно идентификовали ризици у Општини, а које зависе од величине организације, сложености њених операција и организационе/комуникацијске културе су:

#### 1) Набацивање идеја (Brainstorming)

Идентификовање ризика може се успешно извршити кроз „набацивање идеја” на свим нивоима у Општини. Важна ствар је да овај процес има структуру која ће обезбедити идентификовање кључних ризика у свим организационим јединицама. Добра почетна тачка јесте идентификовање претњи успешном остваривању циљева процеса. Затим, треба изабрати руководиоце који су у могућности да поделе своје знање, искуство и мишљења која имају о функционисању активности Општине, односно отворено дискутују и утврђују ризике за свој делокруг рада.

Пре фазе „набацивања идеја” треба обавити следеће кораке:

1) разматрати значајне стратешке ризике посебно везане за следећа питања:

- репутацију Општине;
- финансије;
- пружање услуга јавности и трећим лицима;
- политичку зависност.

2) категорисати оперативне ризике који се односе на:

- људске ресурсе;
- финансије;
- информационе технологије;
- управљање средствима.

2) Раније искуство

По овој методи се ризици идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација које поседују везано за ризике. Евиденција претходних операција коју чува Општина или је доступна из других извора, корисна је за идентификовање значајних ризика, њихове учесталости и могуће утицаје. Пажљива анализа може да буде најважнија фаза у процесу идентификовања постојећих ризика. Подаци морају бити што поузданији и свеобухватнији, и идеално би требало да се идентификују и инциденти који су се „замало десили” и они који су се заиста десили. Уколико су расположиви подаци за период од три до пет година, тиме се може умањити могућност краткорочних проблема који би представљали одступање од утврђеног тренда.

3) Коришћење прописаних контролних листи

Сваки ризик се разматра у односу на претходно утврђене податке обухваћене унапред утврђеним списком (листом, регистром итд). Проблем са овим приступом је што је понекад тешко дефинисати листу која садржи довољно широке и адекватне параметре. Уколико се користе контролне листе, треба их редовно ревидирати како би се обезбедила њихова релевантност за области пословања које се разматрају.

4) Коришћење резултата других евалуатора (интерне ревизије, екстерне ревизије, инспекција, државне ревизорске институције)

Независне ревизије и евалуације представљају важан извор информација за руководство Општине када је у питању управљање постојећим и потенцијалним ризицима. Ако руководство може да комбинује своје ставове и процене ризика са независним мишљењима других тела и јединица, биће у могућности да подржи своје одлуке свеобухватним информацијама о статусу управљања ризиком. Руководство је упознато утицајем мера које су већ спроведене, а базира не су на налазима и препорукама, што му омогућава да планира будуће активности на бољи (превентивнији) начин.

### 3.3. Процена ризика

Процена ризика спороводи се на основу идентификованих ризика.

Након што се идентификују, ризике је потребно проценити како би се рангирани, утврдили приоритети и пружиле информације за доношење одлука о оним ризицима на које се треба усмерити, јер се ризици међусобно разликују у зависности од последице коју могу проузроковати.

Поступак процене ризика обухвата утврђивање и процењивање догађаја или проблема који утичу на активности и остварење утврђених циљева Општине.

Ризици се процењују на основу утицаја ризика на остварење одређеног циља и вероватноће настанка ризика, односно вероватноће да до тог ризика дође.

3.3.1. *Процена утицаја ризика*

Утицај је процена последица у случају настанка одређеног ризичног догађаја. То може бити и нека врста штете или изгубљене прилике.

Процена утицаја обухвата процену ефекта који би неповољан догађај, ако би се остварио имао на Општину. Процена утицаја не узима у обзир вероватноћу него само одговара на питање што ће се догодити ако се одређени догађај оствари.

Како би ефекат могао да се измери, потребно је да се постави бодовни праг ефекта.

Утицај се може бодовати оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 представља процену да ће тај догађај имати мали утицај, 2 упућује на средњи утицај и 3 значи да ће догађај имати велики утицај на одређену активност, односно остварење циљева Општине.

Осим бодовања, даје се описна процена утицаја, па тако утицај може бити мали, средњи или велики.

Табела 1. Пример за рангирање утицаја ризика

УТИЦАЈ	ОЦЕНА	ОПИС
Мали	1	догађај не утиче на циљеве (нпр. мањи финансијски губици, мање непоштовање прописа, мања кашњења у роковима код мање значајних пројеката/услуга итд)
Средњи	2	кашњење у остварењу циљева (нпр. краћи прекид рада, повреде неких закона и других прописа, недовољно прикупљени подаци, неажурност и непотпуност докумената итд)
Велики	3	немогућност остварења циљева (нпр. дужи прекид пословања, значајни финансијски губици и немогућност извршења преузетих финансијских обавеза, одлучивање мимо закона и прописа, неправилно спровођење јавне набавке, озбиљно нарушен углед Општине итд)

3.3.2. *Процена вероватноће настанка ризика*

Вероватноћа је процена могућности настанка одређеног догађаја (укључујући и разматрање учесталости са којом до тог исхода може да дође).

Приликом процене вероватноће настанка ризика, процењује се колика је вероватноћа настанка одређеног ризика у току неког периода.

Вероватноћа се може бодовати оценама или се може проценити описно као ниска, средња и висока вероватноћа.

У табели се дефинише бодовни праг вредности ризика, односно вероватноћа настанка појединог догађаја. Вероватноћу је потребно одредити како би се дефинисало и предвидело у којој мери ће се ризик појављивати.

Табела 2. Пример за рангирање вероватноће настанка ризика

ВЕРОВАТНОЋА	ОЦЕНА	ОПИС
Велика	3	Очекује се да ће се одређени догађај одиграти у већини ситуација.
Средња	2	Догађај би се могао десити у неком тренутку.
Мала	1	Није вероватно да ће се догађај десити.

3.3.3. *Рангирање ризика и укупна изложеност ризику*

Из процене утицаја и вероватноће настанка ризика произлази процена укупне изложености ризику (интензитет ризика), коју је потребно извршити како би се утврдили приоритети, односно како треба управљати најзначајнијим ризицима.

Процена укупне изложености ризику, односно рангирање ризика, добија се множењем бодова утицаја с бодовима вероватноће.

Тако се, ризик са највећим утицајем и вероватноћом, која се бодује са оценом три, може проценити са највише девет бодова.

Укупна изложеност ризику најчешће се приказује кроз матрицу ризика у којој се укрштају утицај и вероватноћа настанка ризика.

Табела 3. Матрица ризика

УТИЦАЈ	Велики	3	6	9 неприхватљиви ризичи
	Средњи	2	4	6
	Мали	1 прихватљиви ризичи	2	3
Интензитет ризика (утицај * вероватноћа)	Мала	Средња		Велика
	ВЕРОВАТНОЋА			

Код утврђивања границе прихватљивости ризика полази се од приступа идентификације и рангирања према датој матрици односно бојама, при чему зелени ризици су ризици ниског интензитета деловања и не захтевају даље реаговање, жуте ризике треба контролисати и управљати њима све до зелене боје, ако је могуће, а црвени ризици захтевају тренутну акцију.

Приликом рангирања ризика одређени су бодовни параметри па је потребно вршити рангирање ризика према постављеним параметрима, односно поставити бодовни праг којим ће се одредити на које ће ризике бити потребно реаговати одређеним мерама. Рангирање се врши множењем наведених параметара, односно утицаја и вероватноће настанка ризика.

Укупна изложеност ризику може бити ниска (оцена 1, 2), средња (оцена 3, 4) и висока (оцена 6, 9). Оцена 9 подразумева сигурну појаву ризика са веома озбиљним утицајем, док је оцена 1, најмања вероватноћа појаве ризика са малим утицајем.

Из матрице ризика где су вредности за вероватноћу и утицај бодовно рангиране од вредности један (1) до три (3), јасно се може видети који резултати ће се узети у обзир, односно на којим вредностима процене ризика је потребно вршити одређене мере.

Табела 4. Интензитет ризика након вредновања

БОДОВИ	ОПИС РИЗИКА	МЕРЕ
1-2 (низак)	Потпуно занемарљиви	Ризици ниског интензитета не захтевају даље деловање, односно управљање овим ризицима се врши кроз уобичајене процедуре.
3-4 (средњи)	Потребно повремено праћење	Ризици средњег интензитета представљају забрињавајуће ризике, који могу изазвати штету у одређеној мери, а који се морају пратити, док корективне мере и контроле треба усмерити на спречавање настанка нежељених ефеката.
6-9 (висок)	Предузимање мера	Ризици високог интензитета захтевају моментално предузимање мера за свођење таквих ризика на разумну меру, представљају неприхватљиве ризике за које се предузимају неопходне радње, захтевају тренутну акцију и имају приоритет у предузимању корективних мера, али и правовременој контроли резултата предузетих мера.

Високим, односно озбиљним ризиком се сматра ризик ако је оцењен највишом оценом (6 или 9) у ситуацијама:

- ако је последица ризика повреда закона или других прописа;
- ако представља директну претњу успешном завршетку пројекта/активности;
- ако ће доћи до значајних финансијских губитака;

– ако ће изазвати знатну штету организационим јединицама, запосленима, грађанима, ако се доводи у питање сигурност запослених;

– ако озбиљно утиче на углед Општине.

Наравно, не треба занемарити ни ризике оцењене нижим оценама, јер перцепција важности ризика је субјективна процена.

Ризици се утврђују у Прилогу 2. Образац за управљање ризиком (Образац 1.) и евидентирају у Прилогу 2. Регистар ризика (Образац 2.) који чине саставни део ове стратегије.

Регистар стратешких ризика се израђује на Обрасцу 2. са назначењем да су у питању стратешки ризици.

### 3.4. Поступање по ризицима

Поступање по ризицима представља одређивање мера за управљање најзначајнијим ризицима у Општини.

Одабир прикладног начина поступања по ризицима спроводи се од стране руководиоца организационих јединица, како би се осигурало предузимање конкретних радњи за поступање у конкретним ризицима, без одлагања.

Вероватноћа и утицај ризика смањују се избором прикладног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, толеранције и става према ризику.

Разликујемо два нивоа ризика:

– инхерентни ниво ризика је ниво ризика у случају непостојања контрола и фактора који ублажавају ризике (не узимајући у обзир успостављене контроле којима ће се третирати ризик),

– резидуални ниво ризика је ниво ризика када се узму у обзир постојеће контроле и фактори ублажавања ризика, што значи да након предузимања одређених радњи, ризик и даље постоји. То зовемо резидуалним ризиком, и он се не може у потпуности уклонити.

#### 3.4.1. Начини идентификација по ризицима

Постоје четири основна начина поступања по ризицима, односно одговора на ризик:

– Избегавање ризика – има за циљ да се у одређеним околностима одустаје од активности, пројекта или посла, као једини могући начин да се контролише ризик, јер неки се ризици могу делимично или потпуно избећи модификовањем или укидањем активности, односно процеса. Међутим, треба нагласити да је могућност укидања одређене активности ограничена у јавном сектору јер се одређене активности обављају чак и ако су повезани ризици велики али не постоји други начин за остварење планираних резултата или циља. Опција избегавања ризика може се користити у управљању пројектима, ако у неком тренутку постане јасно да је угрожен однос између планираних трошкова и користи.

– Третирање (решавање) ризика – подразумева предузимање радње (контроле) да се ризик задржи на прихватљивом нивоу, иако ће се одређена активност наставити са ризиком. Највећи број ризика се решава на овај начин.

– Трансферисање ризика – пренос на другог субјекта, подразумева да је најбољи одговор на неке ризике да се пренесу трећој страни или да се поделе с трећом страном. Ова могућност је нарочито погодна за умањивање финансијских ризика или ризика по имовину. Типичан пример преноса ризика јесте ангажовање осигуравајућег друштва, којем се може платити преузимање ризика, а да би се обезбедио успешан пренос ризика, те однос са трећом страном на коју је ризик пренет мора бити пажљиво вођен.

– Толерисање ризика – подразумева непредузимање било каквих мера када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања несразмерни у односу на могуће користи. У тим случајевима одговор може бити толерисање постојећег степена ризика. Ова могућност може се допунити планирањем за случај непредвиђених околности, односно решавање последица ако се одређени ризик материјализује (нпр. план за поступање у случају елементарних непогода). У регистру ризика, уз ризике који се толеришу потребно је навести зашто је ризик прихваћен, односно зашто се њиме није могло управљати.

Свака радња која планира да се предузме као одговор на ризик мора да буде пропорционална ризику. За сваки ризик потребно је утврдити његовог власника који може да предузме потребне радње/мере у унапред одређеном временском периоду.

#### 3.4.2. Уношење података о ризицима у Регистар ризика

Резултат спровођења управљања ризицима потребно је структурирано документовати.

Ток управљања ризицима се уноси у Регистар ризика.

Образац за управљање ризиком садржи детаљне податке о ризику који је уочен (датум утврђивања и процене ризика, подручје утицаја, циљ, опис ризика, узрок ризика, последице ризика, процену ризика, одговорну особу (власник процеса), решавање ризика, средство за решавање ризика, праћење ризика) и налази се у Прилогу 1. ове стратегије.

Регистар ризика интерни је документ Општине и садржи следеће елементе:

- циљ;
- подручје утицаја;
- датум идентификовања ризика;
- опис ризика (узрок ризика и могућа последица);
- процену ризика;
- одговор на ризик/потребне активности (мере);
- образложење начина управљања;
- мере за управљање ризицима;
- рок за извршење мере;
- одговорну особу;
- рок за решавање ризика;
- датум контроле извршења и
- статус извршења мере.

Регистар ризика се разматра и ажурира по потреби, а подаци из регистра ризика користе се за израду извештаја о управљању ризицима.

Регистар ризика може да постоји на различитим нивоима управљања у оквиру Општине. Може постојати Регистар ризика на нивоу органа Општине, који укључује све најзначајније ризике који погађају целу организацију, као и на нивоу организационих јединица.

Како би се избегло преношење одговорности за управљање ризицима с руководиоца на службенике, сваки регистар ризика треба да садржи потпис одговорног лица, а ажурирање регистра ризика требало би да се врши са одређеном учесталošћу, на пример, два пута годишње (пожељно је да се ризици идентификују уочи израде планова рада и доношења буџета).

Они ризици на које руководилац организационе јединице не може утицати, односно које није надлежан да решава, прослеђују се вишој управљачкој структури. Како овлашћења за предузимање мера за решавање одређених ризика понекад излазе из оквира једне организационе јединице, важно је да се о таквим ризицима извести.

Управљање ризицима неће имати ефекта ако се заиста не спроведу мере за решавање ризика.

### 3.5. Праћење и извештавање о ризицима

#### 3.5.1. Праћење ризика

Управљање ризицима континуирани је процес који подразумева праћење утврђених ризика како би се благовремено уочиле све промене везане за ризике (нпр. појава нових ризика и могућих прилика које се јављају уз ризике). Будући да се пословно, економско и законодавно окружење непрестано мења, мења се и окружење сваког ризика па ће се мењати и приоритети циљева и значај придружених ризика. Због наведеног, ризике треба редовно прегледати и анализирати како би се задржала ефикасност одговора на ризик.

Праћење идентификованих ризика обухвата и праћење спровођења мера за смањење ризика како би се благовремено уочиле све промене у вези са њима. Ризике треба редовно пратити и разматрати како би одговори на њих и даље били ефикасни.

Посебно треба обратити пажњу на нове ризике настале услед промене постојеће регулативе, промене надлежности и слично.

Носиоци пословних процеса задужени су и за праћење остваривања циљева и управљање најважнијим ризицима из своје области.

Сваки руководилац организационе јединице обавезан је да, у свом делу надлежности, периодично ажурира процену ризика и прати спровођење мера за смањење ризика.

Резултати праћења уписују се у Регистар ризика, да би учесници у систему управљања ризицима и доносиоци пословних одлука добијали потребне информације.

Ефикасно управљање ризицима захтева континуирано праћење и проверу како би се осигурало да су ризици прецизно препознати и процењени, да се спроводе одговарајуће контроле и реакције. Потребно је спроводити редовне ревизије Стратегије и усклађености са стандардима, а стандарде повремено пратити и проценити како би се утврдиле могућности за побољшање.

Сваки поступак праћења и провере, такође, треба утврдити: да ли су усвојене мере резултирале оним чиме је требало; да ли су усвојени поступци и прикупљени подаци за спроведене процене ризика били прикладни; недостатке у контролама и могућности за континуирано побољшање; да ли би боља размена информација о ризицима помогла у доношењу бољих одлука и помогла приликом будућих процена и управљања ризицима.

Сви запослени (руководиоци на свим нивоима и њихови извршиоци), треба континуирано да разматрају питања везана за ризике са којима се суочавају у свом послу. Циљ наведеног је размена информација о начину решавања ризика, где се кроз редовне извештаје и годишње анализирање најучесталијих ризика, долази до остваривања циљева Општине.

Руководилац за ФУК који координира процесом управљања ризицима, осигураће ревизију процеса управљања ризицима, на сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени и даваће одговарајуће смернице, а контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

#### 3.5.2. Извештавање о ризицима

Руководиоци организационих јединица дужни су да на одговарајући начин и кроз комуникацију успостављају такав систем извештавања о ризицима да у одговарају-

ћим временским раздобљима руководилац корисника јавних средстава и највиши руководиоци буду информисани о битним ризицима и мерама које се предузимају у вези с управљањем ризицима.

Извештај о управљању ризицима може садржати:

- кратак опис успостављеног система управљања ризицима у Општини;
- преглед најзначајнијих ризика;
- објашњење о начину поступања по најзначајнијим ризицима;
- информације о томе који су се значајнији ризици остварили (у претходном периоду) и зашто.

Руководилац за ФУК, у сарадњи са члановима Радне групе за увођење и развој система ФУК, припремиће годишњи извештај о управљању ризицима, чиме се осигурава упознатост о ризицима и резултатима праћења.

Извештај о управљању ризицима се израђује и доставља председнику градске општине најмање једном годишње, али периоди извештавања могу бити и краћи, може се увести и обавеза да се у посебним ситуацијама састављају ванредни извештаји.

На састанцима највишег руководства могу да се разматрају извештаји о активностима предузетим на успостављању процеса управљања ризицима који покрива најзначајније ризике.

## IV. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА

Управљање неправилностима представља систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар корисника јавних средстава и на извештавање о неправилностима које успоставља руководилац корисника јавних средстава. Руководилац корисника јавних средстава је, такође и дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Неопходно је направити разлику између појма управљања и решавања неправилности.

Управљање неправилностима представља успостављање одговарајућег система за откривање, бележење, поступање по обавештењима и извештавање, а решавање неправилности представља спровођење одговарајућих мера ради умањења или накнаде ефекта последица релизоване неправилности.

Увођење управљања неправилностима представља значајан алат за руководство у сврху надгледања (мониторинга) финансијског управљања и контроле, додатне оптимизације пословања Општине и умањења ризика од злоупотребе јавних средстава.

Руководилац корисника јавних средстава је у обавези да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар Општине и систем извештавања о управљању неправилностима, а такође је дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Руководиоци, запослени или трећа лица пријављују одступања, недоследности или кршења писаних правила које представљају неправилност или изазивају основану сумњу да је дошло до неправилности, без обзира на величину и значај и без обзира јесу ли почињене намерно или из нехата.

Успостављање система за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар организационих јединица помаже руководиоцима у формирању система извештавања о неправилностима и доношење ефикасних и ефективних мера за умањење ризика од неправилности и подизање опште свести руководства и

запослених у Општини о управљању неправилностима. Руководилац корисника јавних средстава прописује обавезујућа, јавно доступна правила поступања за запослене и руководиоце у поступку управљања неправилностима.

Добро успостављен систем управљања неправилностима пружа информацију руководству Општине да приликом оцене ризика за остваривање циљева, разматра могућност постојања преваре, чиме омогућава кориснику јавних средстава да врши оцену и благовремено извештава о слабостима у систему интерне контроле лица која су задужена за предузимање корективних радњи, укључујући више руководство.

На руководиоцу корисника јавних средстава је да успостави систем интерних контрола чији је интегрални део управљање неправилностима. Резултат управљања неправилностима је смањење нивоа ризика од појаве нежељених догађаја, а самим тим повећава се разумно уверавање да ће се унапред дефинисани циљеви Општине остварити.

## V. ОВЛАШЋЕЊА, ОДГОВОРНОСТИ И НАДЛЕЖНОСТИ У ПРОЦЕСУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Управљање ризицима представља целокупан процес који обухвата утврђивање, процењивање и праћење ризика, узимајући при томе у обзир циљеве Општине, а затим и предузимање потребних радњи, све у циљу смањења ризика на што нижи ниво. Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, потребно је утврдити одређена овлашћења и одговорности у процесу управљања ризицима.

Концепт управљачке одговорности добија на значају, узимајући у обзир да су концепти одговорности, овлашћења и надлежности међусобно повезани.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са додељеним задацима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и управљање ризицима. У циљу испуњавања обавезе из управљачке одговорности, руководилац ће осигурати услове потребне за месметано одвијање свих активности управљања ризицима и увођење одговарајућих и ефикасних механизма за смањивање ризика на прихватљив ниво.

Сви запослени у Општини су укључени у процес управљања ризиком и морају бити свесни своје одговорности да у оквиру свог радног места и својих радних задатака идентификују евентуалне ризике и да предузимају корективне мере и надгледају њихово спровођење. За све оне ризике за које су запослени свесни да превазилазе њихове могућности или овлашћења, запослени су дужни да о томе упознају своје надређене у својим организационим јединицама, или лица која би била овлашћена и одговорна за праћење система управљања ризицима у њиховој организационој јединици.

За сваки ризик потребно је одредити носиоца ризика, односно лице у оквиру сваке организационе јединице, које преузима одговорност за праћење мера, као одговора на ризик.

Носилац ризика мора бити непосредно укључен у све активности у вези са ризиком, укључујући праћење и предузимање одређених мера у случају даљег повећавања степена ризика.

Чланови Радне групе за увођење и развој система ФУК-а су и координатори за ризике у организационим јединицама за које су одређени, уколико није посебном одлуком именована радна група за управљање ризицима.

Поступак управљања ризиком подразумева учешће свих запослених у Општини, те када се неко од запослених суочи са новим ризиком, потребно је да обавести члана Радне групе у оквиру своје организационе јединице, попуњавањем

обрасца за управљање ризиком (Образац 1.) који даље обавештава и подноси образац руководиоцу за ФУК. Подношење овог обрасца треба да буде део активности запослених на свим нивоима одговорности у Општини.

За координацију активности за успостављање процеса управљања ризицима задужен је руководилац за ФУК, ако посебном одлуком није именовано лице задужено за координацију, тако што ће давати подршку руководиоцима у ефективном управљању ризицима и јачати свест вишег руководства о потреби системског приступа управљању ризицима.

Председник градске општине, као руководилац корисника јавних средстава, може у договору с лицем задуженим за координацију, посебним решењем именовати радну групу за управљање ризицима, коју чине представници свих организационих јединица. Сваки руководилац веће организационе јединице може одредити лице које ће помоћи око вођења Регистра ризика и његовог ажурирања, припреме извештаја и праћења мера за управљање ризицима, али одговорност за управљање ризицима остаје на надлежном руководиоцу организационе јединице.

### 5.1. Овлашћења и одговорности

Председник градске општине

- одређује стратешки смер и ствара услове за несметано спровођење активности везаних за управљање ризицима;

- одговоран је за одређивање и остваривање циљева корисника јавних средстава, и успостављање ефективног система управљања ризицима који ће помоћи у остваривању постављених циљева;

- осигурава највиши ниво одговорности и подршку за управљање ризицима;

- задужен је за успостављање системског приступа управљању ризицима (именовање лица задужених за координацију активности за успостављање процеса управљања ризицима; именоване лица задужених за прикупљање информација о ризицима по појединим организационим јединицама; документовање података у вези са утврђеним ризицима, тј. уређење Регистра ризика, праћење ризика тј. успостављање начина, односно модела извештавања о ризицима и др.).

Руководилац за ФУК

- задужен је за координацију активности за успостављање процеса управљања ризицима, са представницима организационих јединица у оквиру Општине;

- осигурава да се кључни показатељи анализирају најмање једанпут годишње и припрема годишњи извештај о управљању ризицима и доставља председнику градске општине;

- овлашћен је за унос података о ризицима у Регистар ризика;

- овлашћен је да ажурира Регистар ризика;

- унапређује културу управљања ризицима на свим нивоима;

- обезбеђује да се уради и спроводи Стратегија управљања ризицима у складу са степеном спровођења и развоја процеса управљања ризицима.

Руководиоци организационих јединица

- задужени су за координацију активности за успостављање процеса управљања ризицима у оквиру свог подручја надлежности;

- дужни су да све запослене у организационој јединици упознају са процесом управљања ризицима и смерницама за управљање ризицима;

- одговорни су за идентификовање, процену и праћење ризика и доношење одлуке о начину управљања ризицима;
  - одговорни су за обавештавање и достављање обрасца за управљање ризиком (Образац 1.) руководиоцу за ФУК;
  - разматрају заједно са запосленима питања везана за ризике са којима се суочавају у свом домену и размењују информације о начину решавања ризика;
  - одговорни су за ажурирање података о ризицима у Регистар ризика тако што су дужни да обавештавају руководиоца за ФУК о резултату праћења ризика, који их уноси у Регистар ризика;
  - одговорни су за ажурирање процене ризика и праћење спровођења мера за смањење ризика;
  - одговорни су за праћење остваривања циљева и испуњавање циљева, управљање ризицима са којима се суочавају и предузимање потребних мера у оквиру својих надлежности у складу са својим овлашћењима и одговорностима;
  - одговорни су за извештавање руководиоца корисника јавних средстава о успостављању система управљања ризицима;
  - извештавају руководиоца за ФУК о управљању ризицима, о свим критичним ризицима насталим на подручју организационе јединице и дају предлог акционог плана решавања;
  - учествују у припреми годишњег извештаја о управљању ризицима и припреми Стратегије управљања ризицима у складу са степеном спровођења и развоја процеса управљања ризицима.
- Запослени**
- дужни су да користе смернице за управљање ризицима на што ефикаснији начин и да неодговарајуће постојеће мере контроле ризика пријаве непосредном руководиоцу;
  - одговорни су за примену контролних механизма којима би могла да се смањи вероватноћа настанка или утицаја ризика;
  - дужни су да пријаве непосредном руководиоцу, односно члану Радне групе за своју организациону јединицу, уколико уоче одређене нове ризике, који би могли да резултирају да се одређени циљеви не испуне;
  - морају бити свесни политике која се спроводи у вези са управљањем ризицима.

## VI. КОМУНИКАЦИЈА И ЕДУКАЦИЈА

Сва комуникација у Општини се обавља у електронској и писменој форми и сви учесници у процесу управљања ризицима су дужни да чувају документа везана за управљање ризицима, из своје надлежности, у складу са важећим законским прописима.

Комуникација везана за управљање ризиком у Општини треба да осигура да:

- свако разуме, на начин који одговара његовој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни задаци и како се њихове одговорности уклапају у оквиру рада;
- научене лекције и искуство се могу пренети и саопштити запосленима који могу имати користи од њих;
- сваки ниво управљања активно тражи и прима одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог обима контроле, који ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чија висина није прихватљива, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

Неизоставни део унапређења система управљања ризицима је континуирана едукација свих учесника у овом процесу.

На подручју едукације спроводи се:

- упознавање запослених о свим аспектима управљања ризиком ради реаговања у смеру сталног јачања свести о важности управљања и отклањања ризика;

- организовање радионица у вези са утврђивањем ризика;
- учествовање на обукама везаним за управљање ризицима.

## VII. ПРАЋЕЊЕ ЕФИКАСНОСТИ ПРОЦЕСА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Праћење ефикасности процеса управљања ризицима је од великог значаја, због чега председник градске општине, или лице које он одреди, треба да обезбеди:

- 1) постојање јасне одговорности за управљање посебним ризиком или подручјем ризика, односно одређују се носиоци истакнутих и опасних пословних процеса који ће се бринути о одвијању процеса на предвиђен начин. Носиоци пословних процеса задужени су за праћење остваривања циљева и управљање најзначајнијим ризицима који могу утицати на остварење циљева. Циљ управљања је одржавање ризика на прихватљивом нивоу;
- 2) начин извештавања, који ће нагласити промене у приоритетима ризика и све случајеве у којима се ризицима не управља ефективно:

- одржавање састанака између руководиоца организационих јединица када се према процени наиђе на изузетно значајан ризик, ради доношења одлуке о мерама за смањивање изложености ризику, о роковима и лицима која ће бити одговорна за извршавање потребних радњи као и због евентуалне потребе мењања и ажурирања података у Регистру ризика;
- одржавање састанака ради прегледа и дискусије у којој мери су предузете радње биле ефикасне, разматрања процене утицаја и вероватноће након што су радње у вези третирања ризика окончане, одређивања да ли су потребне даље акције ради достизања прихватљивог нивоа ризика;
- израда извештаја о управљању ризицима, најмање једанпут годишње, и достављање председнику градске општине и руководиоцу за ФУК.

## VIII. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕХА

Како би се процес управљања ризицима могао пратити, дефинишу се следећи показатељи успешности:

- успостављен Регистар ризика на нивоу Општине, као и на нивоу свих организационих јединица;
- ажуриран Регистар ризика на годишњем нивоу;
- припремљен и достављен извештај о управљању ризицима, најмање једанпут годишње руководиоцу за ФУК;
- број спроведених обука везаних за увођење система финансијског управљања и контроле (интерних и екстерних) и обука везаних за управљање ризицима.

## IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Стратегију објавити у „Службеном листу Града Београда”. Стратегија ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Даном ступања на снагу ове стратегије престаје да важи Стратегија управљања ризицима Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 91/18).

**Скупштина Градске општине Стари град**  
I-01 број 020-4-98/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

## Образац 1.

## ОБРАЗАЦ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ

Реф.	Назив		
Организациони циљ			
Процес			
Датум утврђивања ризика		Датум процене ризика	
Опис ризика			
Узрок ризика			
Последица ризика			

Процена ризика – Инхерентни ризик			Укупна изложеност ризику
Утицај	Рангирање		
Разлози			
Вероватноћа	Рангирање		
Разлози			

Решавање ризика			
Могућност преузимања ризика (апетит за ризиком)?			
Прихватљив?	толерисати – нису потребне даље радње	Неприхватљив?	Решавати ризик – видети ниже
Средство за решавање ризика	Третирати, трансферисати или укинати		
Контролне активности или друге радње које треба предузети			

Процена ризика – Резидуални ризик (након контролних активности)			Укупна изложеност ризику
Утицај	Рангирање		
Вероватноћа	Рангирање		

Планирање за случај непредвиђених ситуација (шта ако се ризик материјализује)	
Радње које треба предузети	

Праћење ризика			
Носилац ризика		Одговоран (коме...)	
Индикатори ризика			
Индикатор		Извор	Фреквенција

Контрола		Датум
Образац попунио		
Образац ажурирао		
Образац ажурирао		
Образац ажурирао		
Образац ажурирао		

## Образак 2.

## РЕГИСТАР РИЗИКА

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
 Назив органа/унутрашње организационе јединице: \_\_\_\_\_

Последњи датум ажурирања: \_\_\_\_\_

Бр.	Циљ	Подношење пословања	Датум идентификовања ризика	Опис ризика	Процена ризика			Одговор на ризик	Образаложење начина управљања	Мере за управљање ризицима	Рок за извршење мере	Одговорна особа	Датум контроле извршења	Статус извршења мере
					Утицај	Вероватноћа	Укупна изложеност ризику							

Припремио:

Усаглашено са:



Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу чл. 59. и 60. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20) и чл. 39. и 49. Пословника Скупштине Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 103/20 – пречишћен текст), на предлог Административне комисије Скупштине Градске општине Стари град, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ПРОПИСЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Мења се Решење Скупштине Градске општине Стари град број 020-4-60/2020 од 24. августа 2020. године о образовању Савета за прописе Скупштине Градске општине Стари град, допуњено Решењем број 020-4-76/2020 од 11. септембра 2020. године, измењено Решењем број 020-4-43/2021 од 21. маја 2021. године, допуњено Решењем број 020-4-57/2021 од 21. јуна 2021. године и измењено Решењем број 020-4-79/2021 од 6. септембра 2021. године, тако што се у тачки II. разрешава дужности Наташа Белча председница Савета, из реда одборника, а за председника Савета бира Немања Шегрт, досадашњи члан Савета, из реда одборника.

Допуњује се Решење из става I, у тачки II. тако што се за члана Савета бира Марко Кихлер, из реда грађана.

У свему осталом Решење број 020-4-60/2020 од 24. августа 2020. године са допунама Решења број 020-4-76/2020 од 11. септембра 2020. године, изменом Решења број 020-4-43/2021 од 21. маја 2021. године, допуном Решења број 020-4-57/2021 од 21. јуна 2021. године и изменом Решења број 020-4-79/2021 од 6. септембра 2021. године, остаје непромењено.

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Стари град**

I-01 број 020-4-95/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град у Београду на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу чл. 59. и 60. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20) и чл. 39. и 49. Пословника Скупштине Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 103/20 – пречишћен текст), на предлог Административне комисије Скупштине Градске општине Стари град, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ (КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ) СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

Мења се Решење Скупштине Градске општине Стари град број 020-4-83/2020 од 11. новембра 2020. године. године о образовању Савета за спровођење омладинске политике (Канцеларија за младе) Скупштине Градске општине Стари град, измењено Решењем број 020-4-36/2021 од 21. маја 2021. године, тако што се у тачки II. разрешава дужности Ми-

лан Васиљевић члан Савета, из реда грађана, због поднете оставке, а бира за члана Никола Вујачић, из реда одборника.

Допуњује се Решење из става I, у тачки II. тако што се за члана Савета бира Петар Прокоповић, из реда одборника.

У свему осталом Решење број 020-4-83/2020 од 11. септембра 2020. године са изменом Решења број 020-4-36/2021 од 21. маја 2021. године, остаје непромењено.

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Скупштина Градске општине Стари град**

I-01 број 020-4-96/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

Скупштина Градске општине Стари град на седници одржаној 18. новембра 2021. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, бр. 4/14 – други пречишћен текст, 25/15, 94/16, 75/17, 105/18, 73/19, 3/20 и 117/20), а у вези са одредбама члана 13. Одлуке о оснивању Установе културе Градске општине Стари град „Пароброд” („Службени лист Града Београда”, бр. 8/10, 43/13, 94/16, 91/18 и 142/20) и члана 28. став I. и члана 30. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД „ПАРОБРОД”

Даје се сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Установа културе Градске општине Стари град „Пароброд” коју је донео Управни одбор Установе културе Градске општине Стари град „Пароброд”, под бројем 431/21, на седници одржаној 9. новембра 2021. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина Градске општине Стари град**

I-01 број 020-4-97/2021, 18. новембра 2021. године

Председник  
Душан Петрић, ср.

## ЛАЗАРЕВАЦ

Веће Градске општине Лазаревац на седници одржаној 12. новембра 2021. године, на основу члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 88/11, 104/16 и 95/18), члана 48. Статута Градске општине Лазаревац („Службени лист Града Београда”, бр. 43/08, 15/10, 44/13 и 88/19) и члана 5. Пословника Већа Градске општине Лазаревац („Службени лист Града Београда”, број 121/20), донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ЦЕНАМА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОПШТИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

I. Даје се сагласност на Одлуку о допуни Одлуке о ценама за паркирање на општим јавним паркиралиштима на територији градске општине Лазаревац, коју је Надзорни одбор Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаре-

вац” Лазаревац под бројем I01.01-XX/21-3 донео на седници одржаној 29. октобра 2021. године.

II. Ово решење и Одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Веће Градске општине Лазаревац**

II-број 06-235.2/2021, 12. новембра 2021. године

Председник  
**Бојан Стевић, ср.**

На основу члана 28. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 88/11, 104/16 и 95/18) и члана 39. Статута Јавног предузећа за комуналну привреду „Лазаревац” Лазаревац Надзорни одбор предузећа на редовној седници одржаној 29. октобра 2021. године једногласно је донео

**ОДЛУКУ**

**ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ЦЕНАМА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОПШТИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**

Члан 1.

Одлука о ценама за паркирање на општим јавним паркиралиштима на територији градске општине Лазаревац

број I01.01-XI/21-4-1 од 12. марта 2021. године допуњава се тако што се после редног броја 2, додаје редни број 2а који гласи:

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Цена без ПДВ-а	ПДВ 20%	Цена са ПДВ-ом	Напомена
2а.	ПК – Екстра зона”	динара/по сату	58,33	11,67	70,00	Максимално једнократно паркирање 2 сата

Члан 2.

Остале одредбе Одлуке о ценама за паркирање на општим јавним паркиралиштима на територији градске општине Лазаревац број: I01.01-XI/21-4-1 од 12. марта 2021. године се не мењају и остају на снази.

Члан 3.

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

**Надзорни одбор ЈПКП „Лазаревац” Лазаревац**

Број I01.01-XX/21-3, 29. октобра 2021. године

Председник  
**Родољуб Ђуровић, ср.**

**САДРЖАЈ**

Страна

**Акти градских општина****ЗВЕЗДАРА**

Правилник о суфинансирању енергетске санације породичних кућа путем уградње соларних панела за производњу електричне енергије за сопствене потребе----- 1

**СТАРИ ГРАД**

Одлука о утврђивању престанка мандата одборника Скупштине Градске општине Стари град----- 6

Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Стари град----- 7

Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину----- 7

Одлука о именовању чланова Савета родитеља предшколске установе са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину----- 28

Одлука о именовању чланова Савета родитеља основних школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину----- 28

Одлука о именовању чланова Савета родитеља средњих школа са територије градске општине Стари град за школску 2021/2022. годину----- 29

Стратегија управљања ризицима Градске општине Стари град----- 30

Решење о изменама и допуни Решења о образовању Савета за прописе Скупштине Градске општине Стари град 41

Решење о изменама и допуни Решења о образовању Савета за спровођење омладинске политике (Канцеларија за младе) Скупштине Градске општине Стари град----- 41

Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Статута Установе културе Градске општине Стари град „Пароброд”----- 41

**ЛАЗАРЕВАЦ**

Решење о давању сагласности на Одлуку о допуни Одлуке о ценама за паркирање на општим јавним паркиралиштима на територији градске општине Лазаревац са Одлуком----- 41

---

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