



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIX Број 56

30. септембар 2015. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда, 30. септембра 2015. године, на основу члана 60. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 – аутентично тумачење и 44/14 – др. закон), члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11) и члана 52. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЦЕНАМА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ”

I. Даје се сагласност на Одлуку о изменама и допунама Одлуке о ценама топлотне енергије, коју је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Београдске електране”, под бројем I-15441/2, на седници одржаној 25. августа 2015. године.

II. По добијању сагласности оснивача, решење и одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”. Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања, а примењује се од 1. октобра 2015. године.

Градоначелник града Београда
Број 38-6954/15-Г, 30. септембра 2015. године

Градоначелник
Синиша Мали, ср.

На основу члана 18. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 119/12), члана 28. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/11) члана 37. Статута ЈКП „Београдске електране” бр. VII-1876 од 5. фебруара 2015. године (пречишћен текст), Уредбе о утврђивању методологије за одређивање цене снабдевања за крајњег кушца топлотном енергијом („Службени гласник РС”, број 63/15), Надзорни одбор ЈКП „Београдске електране”, на 40. редовној седници, одржаној 25. августа 2015. године, донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЦЕНАМА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ („СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА”, БР. 1/02, 3/02 – ИСПР., 23/02, 2/04, 41/04, 4/05 – ИСПР., 27/05, 2/07, 7/07 – ИСПР., 36/08, 55/08, 34/10, 35/10, 44/11, 49/12, 2/13, 64/14 И 95/14)

Члан 1.

Члан 3. одлуке мења се и гласи:

„Испоручена топлотна енергија наплаћиваће се по следећим ценама:

Ред. бр.	Категорија потрошача	За загревање просторија					Припрема ПТВ (топла вода) дин/м ³
		Према загреваној површини	Према инсталисаној снази за Тсп= -12,1 °С	По мерилу количине топлотне енергије		Утрошена енергија	
				За инсталисану снагу Тсп= -12,1 °С			
		дин/м ² годишње	дин/кW годишње	дин/кW годишње	дин/м ² годишње	дин/кWh	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Стамбени простор	1.302,46		3.240,67	354,43	6,88	172,04
1.1	ПДВ 10%	130,25		324,07	35,44	0,69	17,20
1.2	Продајна цена	1.432,71		3.564,74	389,87	7,57	189,24
2.	Остали потрошачи		11.042,06	3.240,67		8,39	302,87
2.1	ПДВ 10%		1.104,21	324,07		0,84	30,29
2.2	Продајна цена		12.146,27	3.564,74		9,23	333,16

Члан 2.

За извршење ове одлуке задужује се ОЦ Маркетинг и продаја.

Члан 3.

Ова одлука по добијању сагласности оснивача, објављује се у „Службеном листу Града Београда” и ступа на снагу наредног дана од дана објављивања, а примењиваће се од 1. октобра 2015. године.

Надзорни одбор ЈКП „Београдске електране”
Број I-15441/2, 25. августа 2015. године

Председник
Вања Мандић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**ВРАЧАР**

Веће Градске општине Врачар, на 80. седници одржаној 25. августа 2015. године, разматрало Предлог решења о разрешењу начелнице Управе Градске општине Врачар и на основу члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 64а Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/2001 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС), члана 23 став 6. Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 49/10, 40/12, 74/13, 13/14 и 15/15), члана 32. став 1. тачка 6. и члана 38. став 6. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донело је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ НАЧЕЛНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Разрешава се – Даринка Брајовић функције начелнице Управе Градске општине Врачар, са 25. августом 2015. године.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Врачар

Број 96-70/2015-VIII/1, 25. августа 2015. године

Заменик председнице
Ђорђе Беламарић, ср.

Веће Градске општине Врачар, на 80. седници одржаној 25. августа 2015. године на основу члана 46. став 1. тачка 7. члана 54. ст. 1. и 2. и члана 56. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 10. ст. 1. и 2. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС) и члана 32. став 1. тачка 6. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донело је

РЕШЕЊЕ**О ПОСТАВЉЕЊУ НАЧЕЛНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Поставља се – Асја Муслибеговић за начелницу Управе Градске општине Врачар са даном коначности овог решења.
2. Постављење се врши на период од пет година.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Врачар

Број 96-70/2015-VIII/2, 25. августа 2015. године

Заменик председнице
Ђорђе Беламарић, ср.

Веће Градске општине Врачар, на 81. седници одржаној 9. септембра 2015. године на основу члана 46. став 1. тачка 7. и члана 56. ст. 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 10. ст. 1. и 2. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС) и члана 32. став 1. тачка 6. и члана 38. став 5. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донело је

РЕШЕЊЕ**О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИЦЕ НАЧЕЛНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Поставља се – мр Драгана Ђорђевић за заменицу начелнице Управе Градске општине Врачар са даном коначности овог решења.
2. Постављење се врши на период од пет година.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Врачар

Број 96-78/2015-VIII/2, 9. септембра 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Веће Градске општине Врачар, на 82. седници одржаној 18. септембра 2015. године разматрало Предлог решења о разрешењу заменика начелнице Управе Градске општине Врачар, на основу члана 46. став 1. тачка 7. и члана 56. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 64а Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 – др. закон, 49/99 – др. закон, 34/01 – др. закон, 39/02, 49/05 – одлука УСРС, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона и 23/13 – одлука УС), члана 23 став 6. Одлуке о организацији Управе Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 49/10, 40/12, 74/13, 13/14 и 15/15), члана 32. став 1. тачка 6. и члана 38. став 5. и став 6. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донело је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИЦЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Разрешава се – Александар Ђорђевић функције заменика начелнице Управе Градске општине Врачар, са 18. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Врачар

Број 96-79/2015-VIII/9, 18. септембра 2015. године

Председница
др Тијана Благојевић, ср.

Веће градске општине Врачар, на 81. седници одржаној 9. септембра 2015. године разматрало Предлог решења о образовању Савета за Миграције Градске општине Врачар и на основу члана 12. ст. 1. и 3. Закона о управљању миграцијама („Службени гласник РС”, број 107/12) и члана 32. Статута Градске општине Врачар („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 17/10, 44/10, 6/12, 35/12, 44/12, 29/13 и 95/14), донело је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА МИГРАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

I. Образује се Савет за миграције Градске општине Врачар, у који се именују:

за председника:

– Богдан Тагић, члан Већа Градске општине Врачар;

за заменицу председника:

– Тамара Трипић, чланица Већа Градске општине Врачар;

за чланове/чланице:

1. Светлана Раосављевић Гвозденов, заменица секретарке Скупштине Градске општине Врачар,

2. Срђан Самарџић, повереник за избеглице Градске општине Врачар,

3. Никола Прица, секретар Општинског одбора Црвеног крста Врачара,

4. др Дејан Безар, помоћник директора Дома здравља „Врачар” за медицинска питања,

5. Иван Вуковић, помоћник командира Полицијске испоставе Врачар,

6. Жељка Полука, руководиоца Одељења Врачар Градског центра за социјални рад.

II. Савет за миграције обавља послове који се односе на праћење и извештавање Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије о миграцијама на територији градске општине Врачар, предлаже програме, мере и планове активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама, као и друге послове у области управљања миграцијама у складу са законом.

III. Стручне и организационе послове за Савет за миграције обављаће Одељење за буџет, привреду и друштвене делатности.

IV. Ово Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Врачар

Број 96-78/2015-VIII/3, 9. септембра 2015. године

Председница

др Тијана Благојевић, ср.

НОВИ БЕОГРАД

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда” бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

I. Утврђује се да је одборнику у Скупштини Градске општине Нови Београд, Оливери Лазаревић, изабране на

изборима одржаним 6. маја 2012. године, са изборне листе „Драган Ђилас избор за бољи Нови Београд”, престао мандат одборника у Скупштини Градске општине Нови Београд, због поднете оставке 28. септембра 2015. године.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд

Број X-020-328, 28. септембра 2015. године

Председник

Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 56. став 5. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

I. Потврђује се мандат одборнику Скупштине Градске општине Нови Београд, изабраном на изборима одржаним 6. маја 2012. године, Слободану Мајкићу, са изборне листе „Драган Ђилас избор за бољи Нови Београд”.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд

Број X-020-330, 28. септембра 2015. године

Председник

Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу одредби члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13 и 142/14), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), члана 31. и члана 97. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 06/10 и 23/13) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд – пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној дана 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ТРЕЋЕМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2015. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

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

„Годишњи обим средстава у 2015. години за буџет Градске општине Нови Београд износи 656.543.146 динара.”

Члан 2.

Члан 7 мења се и гласи:

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

у динарима

А. Рачун прихода и примања, расхода и издатака	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	656.543.146
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	
буџетска средства	656.543.146
сопствени приходи	
донације	
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	707.775.662
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	685.755.405
текући буџетски расходи	685.755.405
расходи из сопствених прихода	
донације	
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	22.020.257
текући буџетски издаци	22.020.257
издаци из сопствених прихода	
донације	
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8)-(кл. 4 + кл. 5)	-51.232.516
Издаци за набавку финансијске имовине	
Примања од продаје финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	-51.232.516
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	51.232.516
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Суфицит из претходних година или неутрошена средства из претходних година	51.232.516
Издаци за отплату главнице дуга	
Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	0

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:

„Укупни приходи по врстама утврђују се у следећим износима:

у динарима

Ек.	ПРИХОДИ	Буџет 2015.
клас.		
71	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	
711111	Порез на зараде	263.884.045
711147	Порез на земљиште	
713120	Порез на имовину	222.644.682
713121	Порез на имовину од физичких лица	
713122	Порез на имовину од правних лица	
713311	Порез на наслеђе и поклон	12.736.246
	СВЕГА 71 :	499.264.973
73	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	
	Други текући трансфери од Републике у корист нивоа општина	342.000
733152	Текући трансфери од Републике у корист нивоа општина	13.600.000
733157	Текући трансфери градова у корист нивоа општина	5.818.860
733253	Капитални трансфери од градова у корист нивоа општина	4.321.286
	СВЕГА 73 :	24.082.146
74	ДРУГИ ПРИХОДИ	

Ек.	ПРИХОДИ	Буџет 2015.
741151	Приход од камата	3.000.000
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општине	69.000.000
742152	Приход од закупа пословног простора (са ПДВ-еом)	48.185.249
742251	Општинске административне таксе	2.500.000
742351	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи, организације и службе	8.364.376
743351	Приходи од новчаних казни	732.000
743353	Приходи од мандатних казни у корист нивоа општина	100.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1.314.402
	СВЕГА 74 :	133.196.027
	УКУПНО БИЛАНСИРАНИ ПРИХОДИ ПО ОДЛУЦИ :	656.543.146
321121	Вишак прихода и примања – суфицит процена	51.232.516
	УКУПНИ ПРИХОДИ:	707.775.662

Члан 4.

Члан 9. мења се и гласи:

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

Економ класиф	ОПИС	Средства буџета	УКУПНО у динарима
41	Расходи за запослене	308,344,985	308,344,985
411	Плате, додаци и накнаде запослених	242,640,121	242,640,121
412	Социјални доприноси на терет послодавца	43,619,455	43,619,455
413	Накнаде у натури	7,869,644	7,869,644
414	Социјална давања запосленима	11,953,765	11,953,765
415	Накнада трошкова за запослене	810,000	810,000
416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	1,452,000	1,452,000
417	Одборнички додатак	0	0
42	Коришћење услуга и роба	185,347,217	185,347,217
421	Стални трошкови	53,328,080	53,328,080
422	Трошкови путовања	1,979,709	1,979,709
423	Услуге по уговору	55,784,603	55,784,603
424	Специјализоване услуге	240,000	240,000
425	Текуће поправке и одржавање	46,235,000	46,235,000
426	Материјал	27,779,825	27,779,825
46	Донације дотације и трансфери	57,164,659	57,164,659
463	Трансфери осталим нивоима власти	24,238,000	24,238,000
465	Дотације Републици по закону	32,926,659	32,926,659
47	Социјално осигурање и социјална заштита	10,763,544	10,763,544
472	Накнаде за социјалну заштиту	10,763,544	10,763,544
48	Остали расходи	123,205,000	123,205,000
481	Дотације невладиним организацијама	39,573,000	39,573,000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	64,614,000	64,614,000
483	Новчане казне и пенали	5,618,000	5,618,000
485	Накнаде штете нанете од стране државних органа	13,400,000	13,400,000
499	Средства резерве	930,000	930,000
49911	Стална резерва	100,000	100,000
49912	Текућа резерва	830,000	830,000
51	Основна средства	22,020,257	22,020,257
511	Зграде и грађевински објекти	10,229,752	10,229,752
512	Машине и опрема	10,790,505	10,790,505
515	Нематеријална имовина	1,000,000	1,000,000
	Укупни расходи:	707,775,662	707,775,662

II. ПОСЕБНИ ДЕО

Члан 5.

Укупна средства из буџета од 656.543.146 динара и 51.232.516 динара из других извора распоређују се по корисницима, програмима, програмским активностима и пројектима, и то:

Раз-део	Гла-ва	Про-грамска класификација	Функ-ција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства за 2015
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
1		0602				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
						ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			111			Опште јавне услуге			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	17.547.000		17.547.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	3.152.700		3.152.700
				413		Накнаде у натури	340.000		340.000
				414		Социјална давања запосленима	250.000		250.000
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	50.000		50.000
				421		Стални трошкови	1.500.000		1.500.000
				422		Трошкови путовања	45.000		45.000
				423		Услуге по уговору	3.783.000		3.783.000
				424		Специјализоване услуге	60.000		60.000
				465		Остале дотације и трансфери	3.050.000		3.050.000
				481		Дотације невладиним организацијама	8.225.000	30.000.000	38.225.000
				499111		Стална резерва	100.000		100.000
				499121		Текућа резерва	830.000		830.000
						Извори финансирања за функцију 110:			
					01	Приходи из буџета	38.932.700		38.932.700
					13	Вишак прихода из ранијих година		30.000.000	30.000.000
						Функција 110:	38.932.700	30.000.000	68.932.700
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	38.932.700		38.932.700
					13	Вишак прихода из ранијих година	0	30.000.000	30.000.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	38.932.700	30.000.000	68.932.700
		0602-0001				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту – Изборна комисија			
				423		Услуге по уговору	10.000		10.000
						Извори финансирања за функцију 160:			
					01	Приходи из буџета	10.000		10.000
						Функција 160:	10.000	0	10.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	10.000		10.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	10.000	0	10.000
						Укупно извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	38.942.700		38.942.700
					13	Вишак прихода из ранијих година		30.000.000	30.000.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	38.942.700	30.000.000	68.942.700
						Извори финансирања за Раздео 1:			
					01	Приходи из буџета	38.942.700		38.942.700
					13	Вишак прихода из ранијих година		30.000.000	30.000.000
						Свега за Раздео 1:	38.942.700	30.000.000	68.942.700
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	38.942.700		38.942.700
					13	Вишак прихода из ранијих година		30.000.000	30.000.000
						Свега за Програм 15:	38.942.700	30.000.000	68.942.700
2		0602				ОПШТИНСКА УПРАВА			
						ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			130			Опште јавне услуге			

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	162.409.521		162.409.521
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	29.240.155		29.240.155
				413		Накнаде у натури	6.160.144		6.160.144
				414		Социјална давања	9.865.765		9.865.765
				415		Накнаде трошкова за запослене	110.000		110.000
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.152.000		1.152.000
				421		Стални трошкови	33.957.780		33.957.780
				422		Трошкови путовања	40.000		40.000
				423		Услуге по уговору	13.754.800		13.754.800
				426		Материјал	16.407.000		16.407.000
				465		Остале дотације и трансфери	24.621.759		24.621.759
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	342.000		342.000
						Извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	298.060.924		298.060.924
					13	Вишак прихода из ранијих година		0	0
						Функција 130:	298.060.924	0	298.060.924
						Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	298.060.924		298.060.924
					13	Вишак прихода из ранијих година		0	0
						Свега за Програмску активност 0602-0001:	298.060.924	0	298.060.924
		0602-1002				ПРОЈЕКАТ: Текуће и капитално одржавање пословне зграде			
			130			Опште јавне услуге			
				425		Текуће поправке и одржавање	5.700.000		5.700.000
				511		Зграде и грађевински објекти	2.098.021	7.031.731	9.129.752
						Извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	7.798.021		7.798.021
					07	Донације од осталих нивоа власти		4.029.752	4.029.752
					13	Вишак прихода из ранијих година		3.001.979	3.001.979
						Функција 130:	7.798.021	7.031.731	14.829.752
						Извори финансирања за пројекат 0602-1002:			
					01	Приходи из буџета	7.798.021		7.798.021
					07	Донације од осталих нивоа власти		4.029.752	4.029.752
					13	Вишак прихода из ранијих година		3.001.979	3.001.979
						Свега за пројекат 0602-1002:	7.798.021	7.031.731	14.829.752
		0602-1003				ПРОЈЕКАТ: Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине			
			130			Опште услуге			
				425		Текуће поправке и одржавање	3.235.000		3.235.000
				512		Машине и опрема	10.490.505		10.490.505
				515		Нематеријална имовина	1.000.000		1.000.000
						Извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	14.725.505		14.725.505
						Функција 130:	14.725.505		14.725.505
						Извори финансирања за пројекат 0602-1003:			
					01	Приходи из буџета	14.725.505		14.725.505
						Свега за пројекат 0602-1003:	14.725.505		14.725.505
		0602-1004				ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада матичне службе			
			130			Опште услуге			
				422		Трошкови путовања	0	1.744.709	1.744.709
				423		Услуге по уговору	0	15.818	15.818
						Извори финансирања за функцију 130:			
					07	Донације од осталих нивоа власти		218.859	218.859
					13	Вишак прихода из ранијих година		1.541.668	1.541.668
						Функција 130:	0		1.760.527
						Извори финансирања за пројекат 0602-1004:			
					07	Донације од осталих нивоа власти	0	218.859	218.859
					13	Вишак прихода из ранијих година	0	1.541.668	1.541.668
						Свега за пројекат 0602-1004:	0	1.760.527	1.760.527
		0602-0007				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Канцеларија за младе			
			130			Опште јавне услуге			
				423		Услуге по уговору	10.000		10.000
				426		Материјал	0		0
						Извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	10.000		10.000
						Функција 130:	10.000		10.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:			

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
					01	Приходи из буџета	10.000		10.000
						Свега за програмску активност 0602-0007:	10.000		10.000
		0602-0009				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ:Правна помоћ			
			130			Опште јавне услуге			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2.760.000		2.760.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	494.000		494.000
				413		Накнаде у натури	90.000		90.000
				414		Социјална давања запосленима-породилска боловања	0		0
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	0		0
						Извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	3.344.000		3.344.000
						Функција 130:	3.344.000		3.344.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:			
					01	Приходи из буџета	3.344.000		3.344.000
						Свега за програмску активност 0602-0009:	3.344.000		3.344.000
						Укупно извори финансирања за функцију 130:			
					01	Приходи из буџета	323.938.450		323.938.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		4.248.611	4.248.611
					13	Вишак прихода из ранијих година		4.543.647	4.543.647
						Свега за функцију 130:	323.938.450	8.792.258	332.730.708
		0602-0001				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			620			Развој заједнице			
				423		Услуге по уговору – рушење и уклањање	996.000	6.600.000	7.596.000
				425		Текуће поправке и одржавање – паркови и фитнес центри на отвореном	22.000.000	291.535	22.291.535
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	22.996.000		22.996.000
					07	Донације од осталих нивоа власти		5.291.535	5.291.535
					13	Вишак прихода из ранијих година		1.600.000	1.600.000
						Функција 620:	22.996.000	6.891.535	29.887.535
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	22.996.000		22.996.000
					07	Донације од осталих нивоа власти		5.291.535	5.291.535
					13	Вишак прихода из ранијих година		1.600.000	1.600.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	22.996.000	6.891.535	29.887.535
		0602-0006				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ:Информисање			
			830			Услуге емитовања и штампања			
				423		Услуге по уговору	173.000		173.000
						Извори финансирања за функцију 830:			
					01	Приходи из буџета	173.000		173.000
						Функција 830:	173.000	0	173.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:			
					01	Приходи из буџета	173.000		173.000
						Свега за програмску активност 0602-0006:	173.000	0	173.000
		0901				ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
			0901-0001			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Социјалне помоћи			
				090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.067.500	798.044	1.865.544
						Извори финансирања за функцију 090:			
					01	Приходи из буџета	1.067.500		1.067.500
					07	Донације од осталих нивоа власти		732.000	732.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		66.044	66.044
						Функција 090:	1.067.500	798.044	1.865.544
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:			
					01	Приходи из буџета	1.067.500		1.067.500
					07	Донације од осталих нивоа власти		732.000	732.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		66.044	66.044
						Свега за програмску активност 0901-0001:	1.067.500	798.044	1.865.544
		0901-1001				ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				426		Материјал за расељена лица		8.332.825	8.332.825
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.500.000	4.500.000	6.000.000
						Извори финансирања за функцију 090:			
					01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
					07	Донације од осталих нивоа власти		12.810.000	12.810.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
					13	Вишак прихода из ранијих година		22.825	22.825
						Функција 090:	1.500.000	12.832.825	14.332.825
						Извори финансирања за пројекат 0901-1001			
					01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
					07	Донације од осталих нивоа власти		12.810.000	12.810.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		22.825	22.825
						Свега за пројекат 0901-1001:	1.500.000	12.832.825	14.332.825
						Укупно извори финансирања за функцију 090:			
					01	Приходи из буџета	2.567.500		2.567.500
					07	Донације од осталих нивоа власти		13.542.000	13.542.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		88.869	88.869
						Свега за функцију 090:	2.567.500	13.630.869	16.198.369
1301						ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301-0002					ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Подршка школском, предшколском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
		810				Услуге рекреације и спорта			
				423		Услуге по уговору	1.002.000		1.002.000
				463		Текући трансфери осталим нивоима власти		12.000.000	12.000.000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	1.002.000		1.002.000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		12.000.000	12.000.000
						Функција 810:	1.002.000		13.002.000
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:			
					01	Приходи из буџета	1.002.000		1.002.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		12.000.000	12.000.000
						Свега за програмску активност 1301-0002:	1.002.000	12.000.000	13.002.000
	1301-1001					ПРОЈЕКАТ: Школског спорта – СПОРТИШ			
		810				Услуге рекреације и спорта			
				481		Дотације невладиним организацијама	398.000		398.000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	398.000		398.000
						Функција 810:	398.000		398.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-1001			
					01	Приходи из буџета	398.000		398.000
						Свега за пројекат 1301-1001	398.000		398.000
						Укупно извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	1.400.000		1.400.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		12.000.000	12.000.000
						Свега за функцију 810:	1.400.000	12.000.000	13.400.000
1201						ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
	1201-1001					ПРОЈЕКАТ: Најлепши балкон			
		820				Услуге културе			
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000		50.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	50.000		50.000
						Функција 820:	50.000		50.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1001			
					01	Приходи из буџета	50.000		50.000
						Свега за пројекат 1201-1001	50.000		50.000
2002						ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
	2002-1001					ПРОЈЕКАТ: Смештај и исхрана деце и ученика са сметњама у развоју			
		912				Основно образовање			
				463		Текући трансфери осталим нивоима власти	5.500.000		5.500.000
						Извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	5.500.000		5.500.000
						Функција 912:	5.500.000		5.500.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1001			
					01	Приходи из буџета	5.500.000		5.500.000
						Свега за пројекат 2002-1001	5.500.000		5.500.000
	2002-1002					ПРОЈЕКАТ: Одржавање (осим капиталног) основних школа			
		912				Основно образовање			
				463		Текући трансфери осталим нивоима власти	6.738.000		6.738.000
						Извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	6.738.000		6.738.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Функција 912:	6.738.000		6.738.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002:			
					01	Приходи из буџета	6.738.000		6.738.000
						Свега за пројекат 2002-1002:	6.738.000		6.738.000
		2002-1003				ПРОЈЕКАТ: Превоз деце и ученика			
			912			Основно образовање			
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.751.000		2.751.000
						Извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	2.751.000		2.751.000
						Функција 912:	2.751.000		2.751.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1003:			
					01	Приходи из буџета	2.751.000		2.751.000
						Свега за пројекат 2002-1003	2.751.000		2.751.000
		2002-1006				ПРОЈЕКАТ: Читалачка значка			
			912			Основно образовање			
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	97.000		97.000
						Извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	97.000		97.000
						Функција 912:	97.000		97.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1006:			
					01	Приходи из буџета	97.000		97.000
						Свега за пројекат 2002-1006:	97.000		97.000
						Укупно извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	15.086.000		15.086.000
						Свега за функцију 912:	15.086.000		15.086.000
		0701				ПРОГРАМ 7 : ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
						ПРОЈЕКАТ: Безбедност саобраћаја на подручју Новог Београда			
						Специјално основно образовање			
				423		Услуге по уговору – чланови савета на стручним семинарима		450.000	450.000
				426		Материјал-едукативни материјал за децу и младе		1.600.000	1.600.000
				481		Дотације невладиним организацијама		950.000	950.000
						Извори финансирања за функцију 915:			
					13	Вишак прихода из ранијих година	0	3.000.000	3.000.000
						Функција 915:	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за пројекат 0701-1001:			
					13	Вишак прихода из ранијих година	0	3.000.000	3.000.000
						Свега за пројекат 0701-1001:	0	3.000.000	3.000.000
		2.1				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
						ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ:Месне заједнице			
						Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
						Функција 160:			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	14.196.000		14.196.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.543.000		2.543.000
					413	Накнаде у натури	564.000		564.000
					414	Социјана давања запосленима	0		0
					421	Стални трошкови	6.500.000		6.500.000
					425	Текуће поправке и одржавање	4.400.000		4.400.000
						Извори финансирања за функцију 160:			
					01	Приходи из буџета	28.203.000		28.203.000
						Функција 160:	28.203.000		28.203.000
						Извори финансирања за Програмску активност 0602-0002:			
					01	Приходи из буџета	28.203.000		28.203.000
						Свега за Програмску активност 0602-0002:	28.203.000		28.203.000
						Извори финансирања за Главу 2.1:			
					01	Приходи из буџета	28.203.000		28.203.000
						Свега за Главу 2.1:	28.203.000		28.203.000
		2.2				ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОР			
						ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ:Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
						Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
						Функција 410:			
						Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	21.118.700		21.118.700
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.798.700		3.798.700
					414	Социјална давања запосленима	1.400.000		1.400.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
				415		Накнаде трошкова за запослене	700.000		700.000
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	250.000		250.000
				421		Стални трошкови	9.650.000		9.650.000
				422		Трошкови путовања	150.000		150.000
				423		Услуге по уговору	5.000.000		5.000.000
				424		Специјализоване услуге	180.000		180.000
				425		Текуће поправке и одржавање	10.900.000		10.900.000
				426		Материјал	1.400.000		1.400.000
				465		Дотације и трансфери по закону	2.768.600		2.768.600
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	64.000.000		64.000.000
				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	5.500.000		5.500.000
				511		Зграде и грађевински објекти – пројектно планирање	1.100.000		1.100.000
				512		Машине и опрема	300.000		300.000
						Извори финансирања за функцију 410:			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Функција 410:	128.216.000		128.216.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	128.216.000		128.216.000
						Извори финансирања за Главу 2.2:			
					01	Приходи из буџета	128.216.000		128.216.000
						Свега за Главу 2.2:	128.216.000		128.216.000
2.3						ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ЛОКАЛНЕ ЕКОНОМИЈЕ			
	1501					ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ			
		1501-0005				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Финансијска подршка локалном економском развоју			
			490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8.195.900		8.195.900
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	1.467.100		1.467.100
				413		Накнаде у натури	307.500		307.500
				414		Социјална давања запосленима	130.500		130.500
				421		Стални трошкови	30.300		30.300
				423		Услуге по уговору	3.170.000		3.170.000
				465		Остале дотације и трансфери	1.041.300		1.041.300
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	22.000		22.000
				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	118.000		118.000
						Извори финансирања за функцију 490:			
					01	Приходи из буџета	14.482.600		14.482.600
						Функција 490:	14.482.600		14.482.600
						Извори финансирања за програмску активност 1501-0005:			
					01	Приходи из буџета	14.482.600		14.482.600
						Свега за програмску активност 1501-0005:	14.482.600		14.482.600
	1501-1001					ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски клуб			
			490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
				423		Услуге по уговору	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 490:			
					01	Приходи из буџета	500.000		500.000
						Функција 490:	500.000		500.000
						Извори финансирања за пројекат 1501-1001:			
					01	Приходи из буџета	500.000		500.000
						Свега за пројекат 1501-1001:	500.000		500.000
						Извори финансирања за Главу 2.3:			
					01	Приходи из буџета	14.982.600		14.982.600
						Свега за Главу 2.3:	14.982.600		14.982.600
2.4						НОВОБЕОГРАДСКА КУЛТУРНА МРЕЖА			
	1201					ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРА			
		1201-0001				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалних установа културе			
			820			Услуге културе			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2.547.000		2.547.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	458.000		458.000
				413		Накнаде у натури	128.000		128.000
				421		Стални трошкови	1.690.000		1.690.000
				423		Услуге по уговору	4.708.450	1.000.000	5.708.450
				426		Материјал	0		0
				465		Остале дотације и трансфери	330.000		330.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	9.861.450		9.861.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Функција 820:	9.861.450	1.000.000	10.861.450
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
					01	Приходи из буџета	9.861.450		9.861.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Свега за програмску активност 1201-0001:	9.861.450	1.000.000	10.861.450
		1201-1002				ПРОЈЕКАТ: Бесплатне школе глуме, плеса, певања, сликања, фолклора и размена ученика			
			820			Услуге културе			
				423		Услуге по уговору	7.000.000		7.000.000
				426		Материјал	0		0
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
						Функција 820:	7.000.000		7.000.000
						Извори финансирања за пројекат 1201-1002			
					01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
						Свега за пројекат 1201-1002	7.000.000		7.000.000
		1301				ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
						ПРОЈЕКАТ: Бесплатне школе пливања, моторике, фитнеса, тимски спортови			
			820			Услуге културе			
				423		Услуге по уговору	2.800.000		2.800.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	2.800.000		2.800.000
						Функција 820:	2.800.000		2.800.000
						Извори финансирања за пројекат 1301-1002			
					01	Приходи из буџета	2.800.000		2.800.000
						Свега за пројекат 1301-1002	2.800.000		2.800.000
		2002				ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
						ПРОЈЕКАТ: Припремна настава, страни језици и школа рачунара			
			820			Услуге културе			
				423		Услуге по уговору	2.450.000		2.450.000
				426		Материјал	40.000		40.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	2.490.000		2.490.000
						Функција 820:	2.490.000		2.490.000
						Извори финансирања за пројекат 2002-1007			
					01	Приходи из буџета	2.490.000		2.490.000
						Свега за пројекат 2002-1007	2.490.000		2.490.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	22.201.450		22.201.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Функција 820:	22.201.450	1.000.000	23.201.450
						Извори финансирања за главу 2.4:			
					01	Приходи из буџета	22.151.450		22.151.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Свега за главу 2.4:	22.151.450	1.000.000	23.151.450
		2.5				УСТАНОВА ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА „НОВИ БЕОГРАД” – у оснивању			
						ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
		0901				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Социјалне помоћи			
			090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	220.000		220.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	39.400		39.400
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	60.000		60.000
						Извори финансирања за функцију 090:			
					01	Приходи из буџета	319.400		319.400
						Функција 090:	319.400		319.400
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:			
					01	Приходи из буџета	319.400		319.400
						Свега за програмску активност 1201-0001:	319.400		319.400
		2.6				УСТАНОВА ЗА СПОРТ „НОВИ БЕОГРАД” – у оснивању			
						ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		1301				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Подршка предшколском, школском и рекреативној спорту и масовној физичкој култури			
			1301-0002						

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
			810			Услуге рекреације и спорта			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	220.000		220.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	39.400		39.400
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	60.000		60.000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	319.400		319.400
						Функција 810:	319.400		319.400
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:			
					01	Приходи из буџета	319.400		319.400
						Свега за програмску активност 1301-0002:	319.400		319.400
						Извори финансирања за Раздео 2:			
					01	Приходи из буџета	560.402.800		560.402.800
					07	Донације од осталих нивоа власти		24.082.146	24.082.146
					13	Вишак прихода из ранијих година		21.232.516	21.232.516
						Свега за Раздео 2:	560.402.800	45.314.662	605.717.462
						Извори финансирања за Програм 03:			
					01	Приходи из буџета	14.982.600		14.982.600
						Свега за Програм 03:	14.982.600		14.982.600
						Извори финансирања за Програм 07:			
					13	Приходи из буџета		3.000.000	3.000.000
						Свега за Програм 07:	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за Програм 09:			
					01	Приходи из буџета	17.576.000		17.576.000
						Свега за Програм 09:	17.576.000		17.576.000
						Извори финансирања за Програм 11:			
					01	Приходи из буџета	2.886.900		2.886.900
					07	Донације од осталих нивоа власти		13.542.000	13.542.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		88.869	88.869
						Свега за Програм 11:	2.886.900	13.630.869	16.517.769
						Извори финансирања за Програм 13:			
					01	Приходи из буџета	16.911.450		16.911.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Свега за Програм 13:	16.911.450	1.000.000	17.911.450
						Извори финансирања за Програм 14:			
					01	Приходи из буџета	4.519.400		4.519.400
					13	Вишак прихода из ранијих година		12.000.000	12.000.000
						Свега за Програм 14:	4.519.400	12.000.000	16.519.400
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	503.526.450		503.526.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		9.540.146	9.540.146
					13	Вишак прихода из ранијих година		6.143.647	6.143.647
						Свега за Програм 15:	503.526.450	15.683.793	519.210.243
3						СКУПШТИНА			
			0602			ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
						ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
						0602-0001			
						111			
						Опште јавне услуге			
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.901.000		6.901.000
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.218.000		1.218.000
					413	Накнаде у натури	120.000		120.000
					414	Социјална давања запосленима	50.000		50.000
					417	Посланички додатак	0		0
					423	Услуге по уговору	1.810.000		1.810.000
					465	Остале дотације и трансфери	565.000		565.000
						Извори финансирања за функцију 110:			
					01	Приходи из буџета	10.664.000		10.664.000
						Функција 110:	10.664.000		10.664.000
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
					01	Приходи из буџета	10.664.000		10.664.000
						Свега за програмску активност 0602-0001:	10.664.000		10.664.000
						0602-1001			
						ПРОЈЕКАТ: Прослава Дана општине и општинске славе Покров пресвете Богородице			
						111			
						Опште јавне услуге			
					423	Услуге по уговору	200.000		200.000
						Извори финансирања за функцију 110:			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000

1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
						Функција 110:	200.000		200.000
						Извори финансирања за пројекат 0602-1001:			
					01	Приходи из буџета	200.000		200.000
						Свега за пројекат 0602-1001:	200.000		200.000
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	10.864.000		10.864.000
						Свега за Програм 15:	10.864.000		10.864.000
						Извори финансирања за Раздео 3:			
					01	Приходи из буџета	10.864.000		10.864.000
						Свега за Раздео 3:	10.864.000		10.864.000
4						ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	0602					ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0004				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Општинско јавно правобранилаштво			
			330			Опште јавне услуге			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.525.000		6.525.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	1.169.000		1.169.000
				413		Накнаде у натури (маркице)	160.000		160.000
				414		Социјална давања запосленима	257.500		257.500
				423		Услуге по уговору-услуге вештачења	60.000		60.000
				465		Остале дотације и трансфери – умањење зарада 10%	550.000		550.000
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	130.000		130.000
				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	0		0
				485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	13.400.000		13.400.000
						Извори финансирања за функцију 110:			
					01	Приходи из буџета	22.251.500		22.251.500
						Функција 330:	22.251.500	0	22.251.500
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
					01	Приходи из буџета	22.251.500		22.251.500
						Свега за програмску активност 0602-0004:	22.251.500	0	22.251.500
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	22.251.500		22.251.500
						Свега за Програм 15:	22.251.500	0	22.251.500
						Извори финансирања за Раздео 4:			
					01	Приходи из буџета	22.251.500		22.251.500
						Свега за Раздео 4:	22.251.500	0	22.251.500
						Извори финансирања за разделе (I+II+III+IV):			
					01	Приходи из буџета	632.461.000		632.461.000
					07	Донације од осталих нивоа власти		24.082.146	24.082.146
					13	Вишак прихода из ранијих година		51.232.516	51.232.516
						Свега за разделе (I+II+III+IV):	632.461.000	75.314.662	707.775.662
						Извори финансирања за Програм 03:			
					01	Приходи из буџета	14.982.600		14.982.600
						Свега за Програм 03:	14.982.600	0	14.982.600
						Извори финансирања за Програм 07:			
					13	Приходи из буџета		3.000.000	3.000.000
						Свега за Програм 07:	0	3.000.000	3.000.000
						Извори финансирања за Програм 09:			
					01	Приходи из буџета	17.576.000		17.576.000
						Свега за Програм 09:	17.576.000	0	17.576.000
						Извори финансирања за Програм 11:			
					01	Приходи из буџета	2.886.400		2.886.400
					07	Донације од осталих нивоа власти		13.542.000	13.542.000
					13	Вишак прихода из ранијих година		88.869	88.869
						Свега за Програм 11:	2.886.400	13.630.869	16.517.769
						Извори финансирања за Програм 13:			
					01	Приходи из буџета	16.911.450		16.911.450
					07	Донације од осталих нивоа власти		1.000.000	1.000.000
						Свега за Програм 13:	16.911.450	1.000.000	17.911.450
						Извори финансирања за Програм 14:			
					01	Приходи из буџета	4.519.400		4.519.400
					13	Вишак прихода из ранијих година		12.000.000	12.000.000
						Свега за Програм 14:	4.519.400	12.000.000	16.519.400
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	575.584.650		575.584.650
					07	Донације од осталих нивоа власти		9.540.146	9.540.146
					13	Вишак прихода из ранијих година		36.143.647	36.143.647
						Свега за Програм 15:	575.584.650	45.683.793	621.268.443

Члан 6.

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

„Средства буџета у износу од 656.543.146 дин (632.461.000 дин и 24.082.146 дин) и 51.232.516 дин из осталих извора (суфицит) утврђена су и распоређена по програмској класификацији и то:

Програм/Програмска активност/Пројекат	Шифра	ОПИС	Средства из буџета извор 01	Средства из осталих извора	Укупна средства
Програм 3	1501	Локални економски развој	14,982,600	0	14,982,600
Програмска активност	1501-0005	Финансијска подршка локалном економском развоју	14,482,600	0	14,482,600
Пројекат	1501-1001	Новобеоградски клуб	500,000	0	500,000
Програм 7	0701	Путна инфраструктура	0	3,000,000	3,000,000
Пројекат	0701-1001	Безбедност саобраћаја на територији Новог Београда	0	3,000,000	3,000,000
Програм 9	2002	Основно образовање	17,576,000		17,576,000
Пројекат	2002-1001	Смештај и исхрана деце и ученика са сметњама у развоју	5,500,000		5,500,000
Пројекат	2002-1002	Одржавање (осим капиталног) основних школа	6,738,000		6,738,000
Пројекат	2002-1003	Превоз деце и ученика	2,751,000		2,751,000
Пројекат	2002-1006	Читалачка значка	97,000		97,000
Пројекат	2002-1007	Припремна настава, страни језици и школа рачунара	2,490,000		2,490,000
Програм 11	0901	Социјална и дечија заштита	2,886,900	13,630,869	16,517,769
Програмска активност	0901-0001	Социјалне помоћи – сахрањивања и новчане помоћи	1,386,900	798,044	2,184,944
Пројекат	0901-1001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима у сарадњи са Комесаријатом	1,500,000	12,832,825	14,332,825
Програм 13	1201	Развој културе	16,911,450	1,000,000	17,911,450
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	9,861,450	1,000,000	10,861,450
Пројекат	0901-1001	Најлепши балкон	50,000		50,000
Пројекат	0901-1002	Бесплатне школе глуме, плеса, певања, сликања, фолклора и размена ученика	7,000,000		7,000,000
Програм 14	1301	Развој спорта и омладине	4,519,400	12,000,000	16,519,400
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој структури	1,321,400	12,000,000	13,321,400
Пројекат	1201-1001	Школски спорт – СПОРТИШ	398,000		398,000
Пројекат	1201-1002	Бесплатне школе пливања, моторике, фитнеса, тимски спортови	2,800,000		2,800,000
Програм 15	0602	Локална самоуправа	575,584,650	45,683,793	621,268,443
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Председник, Општинско Веће	38,932,700	30,000,000	68,932,700
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Изборна комисија	10,000		10,000
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа	298,060,924		298,060,924
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Општ. управа – развој заједнице	22,996,000	6,891,535	29,887,535
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Пословни простор	128,216,000		128,216,000
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – Скупштина	10,664,000		10,664,000
Програмска активност	0602-0002	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – месне заједнице	28,203,000		28,203,000
Програмска активност	0602-0004	Функционисање лок самоуправе и градских општина – Општинско јавно правобранилаштво	22,251,500		22,251,500
Програмска активност	0602-0006	Функционисање локалне самоуправе и градских општина – информисање	173,000		173,000
Програмска активност	0602-0007	Функц. локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа – канцеларија за младе	10,000		10,000
Програмска активност	0602-0009	Функционис. локалне самоуправе и градских општина – Општинска управа – правна помоћ	3,344,000		3,344,000
Пројекат	0602-1001	Прослава Дана општине и општинске славе Покров пресвете Богородице	200,000		200,000
Пројекат	0602-1002	Текуће и капитално одржавање пословне зграде	7,798,021	7,031,731	14,829,752
Пројекат	0602-1003	Набавка и одржавање опреме и набавка нематријалне имовине	14,725,505		14,725,505
Пројекат	0602-1004	Финансирање рада матичне службе	0	1,760,527	
УКУПНО ПРОГРАМИ:			632,461,000	75,314,662	707,775,662

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-322, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14), чл. 85. и 86. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10 и 23/13) и чл. 18. и 49. став 1. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
НОВИ БЕОГРАД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о организацији Управе Градске општине Нови Београд (у даљем тексту: одлука) образује се Управа Градске општине Нови Београд (у даљем тексту: Управа) као јединствени орган ради вршења управних послова у оквиру права и дужности градске општине, као и за обављање одређених стручних послова за потребе Скупштине, председника и Већа Градске општине Нови Београд.

Члан 2.

Овом одлуком утврђује се: надлежност Управе, организација и начин рада, начин руковођења, као и друга питања битна за ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 3.

Управа:

- 1) Припрема прописе и друге акте које доносе Скупштина Градске општине, председник и Веће Градске општине;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа Градске општине;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Градске општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено градској општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина Градске општине, председник градске општине и Веће Градске општине;

7) обавља послове везане за ванредне ситуације и одбрану у складу са позитивним прописима који регулишу ову област, а тичу се градске општине.

Члан 4.

Управа обавља послове на основу и у оквиру закона, Статута Града Београда, Статута Градске општине Нови Београд и прописа града и градске општине.

Рад Управе доступан је јавности.

Рад Управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Запослени у Управи, у обављању својих послова, не могу се руководити својим политичким убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

Члан 5.

У оквиру Управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова под називом „одељење”, „служба” и „кабинет”.

Ради обједињавања сличних послова и њиховог успешнијег извршавања у оквиру организационих јединица, могу се образовати друге унутрашње целине под називом „одсек”, „реферат” и сл.

У Управи се могу поставити помоћници председника градске општине за поједине области (у области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине и друго).

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

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

Члан 6.

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

Управа у оквиру свог делокруга доноси акте, примењује прописе и предузима одговарајуће мере и радње.

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

Члан 7.

Запослени у управи дужни су да своје послове обављају стручно и одговорно.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

Основне организационе јединице које врше послове управе су:

- Одељење за општу управу;
- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за друштвене делатности;
- Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Служба за скупштинске и нормативне послове;
- Служба за послове управе у месним заједницама;
- Служба за заједничке послове;
- Кабинет председника градске општине.

Члан 9.

Послови Одељења за општу управу:

- писарница и архива;
- издавање потврда о животу и уверења о издржаваним лицима за све кориснике пензија који имају пребивалиште на територији градске општине;

- овера потписа рукописа и преписа;
- пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;
- вођење бирачког списка;
- послови у вези спровођења избора и референдума;
- обавља стручно-техничке послове за комисију која спроводи попис становништва за територију градске општине;
- технички послови везани за унапређење рада Управе;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 10.

Послови Одељења за буџет и финансије:

- припремање и израда нацрта одлуке о буџету, ребалансу буџета и привременом финансирању општине;
- припремање упутстава која садрже смернице за израду буџета и финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- израда предлога финансијских планова директних буџетских корисника;
- израда периодичних извештаја о извршењу буџета;
- израда тромесечних квота за извршење буџета;
- израда предлога решења о одобравању средстава из текуће, сталне буџетске резерве и промене апропријације;
- праћење и билансирање средстава за зараде и накнаде;
- давање мишљења на програме пословања индиректних буџетских корисника;
- израда извештаја о извршењу прихода и расхода буџета;
- управљање готовинским средствима, пласманом и финансијским обавезама;
- управљање, евидентирање и попис финансијске и нефинансијске имовине;
- финансијско праћење извршења обавеза и реализације потраживања;
- припремање захтева за отварање и затварање буџетских рачуна;
- припремање, контрола и извршавање захтева за плаћање;
- вођење главне књиге трезора, помоћних књига и евиденција;
- израда завршног рачуна буџета, консолидованог завршног рачуна и завршног рачуна индиректних буџетских корисника;
- обрачунавање зарада и накнада зарада;
- извештавање надлежних органа града и републике у складу са законом;
- вођење пословних књига за индиректне буџетске кориснике;
- израда обрасца за Регистар запослених;
- управљање финансијским средствима кроз програм РИНО;
- обављање стручних, административних и техничких послова у вези са поступцима набавки;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 11.

Послови Одељења за друштвене делатности:

- издавање уверења о обављању делатности за регулисање радног стажа;
- отварање радних књижица, ажурирање података у радној књижици;
- старање о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа;
- праћење броја уписане деце у први разред основне или специјалне школе;
- покретање прекршајних поступака против родитеља-старатеља чије дете не похађа, односно нередовно похађа наставу у складу са законом;
- утврђивање мера заштите и безбедности деце и ученика у складу са законом;
- организовање послова који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km, и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе, и похађања основне школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;
- праћење стања и пружање правне помоћи у области образовања; организација додела награда и признања ученицима основних и средњих школа;
- обрађивање документације за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- праћење и предлагање мера за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма;
- учествовање у изградњи и одржавању спортских објеката и установа чији је оснивач општина, обезбеђивање услова за одржавање спортских такмичења;
- праћење развоја туризма на територији градске општине;
- доношење решења о материјалном обезбеђењу чланова породица лица на одслужењу војног рока, о рефундирању трошкова сахране за социјално угрожена и незбринута лица и ексхумацијама на територији општине;
- обављање послова у вези са стратегијом и акционим планом политике за младе града, учествовање у изради акционог плана за младе градске општине и обезбеђивање функционисања Канцеларије за младе;
- обављање послова борачко-инвалидске заштите;
- сарадња са установама културе, фондовима и фондацијама чији је оснивач градска општина;
- праћење и предлагање мера за одржавање споменика који није проглашен за културно добро, спомен-плоче или скулптуралног дела које се налази на територији градске општине;
- сарадња са социјално-хуманитарним организацијама и предлагање мера за остваривање и унапређење заштите људских права;
- обављање поверених послова Комесаријата за избеглице Републике Србије, израда и реализација акционог плана за избегла и интерно расељена лица;
- пружање стручне и административно-техничке помоћи раду Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 12.

Послови Одељења за имовинско-правне и стамбене послове:

- вршење управно-правних послова који се односе на експропријацију неизграђеног грађевинског земљишта и објеката или административни пренос;
- управно-правни послови у поновним поступцима враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а, обављање стручних и административних послова за Комисију за вођење поступка и доношење решења по захтевима за враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа;
- вођење поступака по раније утврђеним надлежностима у поступцима утврђивања права коришћења на неизграђеном градском грађевинском земљишту у државној својини, изузимања неизграђеног градског грађевинског земљишта, поништаја решења о изузимању, започетих а неокончаних поступака из области надзиђивања, претварања и припајања заједничких просторија у станове и пословни простор;
- вођење поступака по захтевима странака за поништај решења о експропријацији или административном преносу;
- на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града, спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 800 m БРГП, као и поступак давања у закуп непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 m БРГП;
- спровођење поступака споразумног одређивања накнаде по правоснажности решења о изузимању односно експропријацији непокретности;
- израда и закључивање анекса уговора о откупу;
- евиденција општинске имовине и прикупљање документације за укњижбу непокретности градске општине;
- послови идентификације земљишта и сарадња са РГЗ-ом;
- управно-правни послови у вези са исељењем бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије стамбених зграда;
- доношење Закључака о дозволи извршења;
- спровођење извршног поступка исељења;
- евидентирање одлука о конституисању скупштина зграда и њихових председника у складу са прописаном документацијом;
- прикупљање архивске документације у вези са поступком враћања имовине реституцијом;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 13.

Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање:

- одлучивање по захтевима за издавање грађевинских дозвола за изградњу или реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине (БРГП);
- одлучивање по захтевима за издавање одобрења за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола;
- издавање потврде о пријему техничке документације за почетак извођења радова;
- издавање одобрења за употребу објеката до 800 m² БРГП;

- издавање извода спецификације из техничке документације;
- доношење решења о одређивању броја посебног дела објекта;
- издавање потврда о усклађености изграђених темеља са главним пројектом;
- издавање одобрења за постављање и коришћење балон хала спортске намене;
- вођење електронске евиденције о предметима који се обрађују у оквиру поступка обједињене процедуре;
- одлучивање о постављању привремених и покретних привремених објеката на јавним и другим површинама у складу са законом;
- одлучивање о захтевима за постављање средстава за оглашавање чија је површина мања од 2 m² и која се налази над јавном површином;
- одлучивање о захтевима за оглашавање путем паноа и дељењем летака из руке;
- одлучивање о захтевима за сечу стабала;
- одлучивање о захтевима за постављање објеката и уређаја на површинама јавне намене и површинама у складу са законом;
- обележавање површина под баштама у складу са издатим одобрењем;
- одлучивање о захтевима за одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта;
- издавање уверења о промени назива улица;
- издавање потврде о адреси објекта;
- припремање и израда предлога планова за постављање привремених и покретних привремених објеката;
- заштита и унапређење животне средине;
- учествовање у изради програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- учествовање у спровођењу еколошких акција општине;
- предлагање програма, спровођење инвестиционих пројеката развоја градске општине;
- припремање и координирање послова везаних за реализацију инвестиционих пројеката који се односе на објекте школа и вртића (осим капиталног одржавања) и објеката чији је оснивач градска општина;
- предлагање мера за уређење и одржавање јавних површина (зелене површине, пешачке комуникације и површине, игралишта, објекти јавног осветљења и саобраћајних знакова и др.);
- предлагање мера за уређење и одржавање изгледа стамбених зграда, укључујући спровођење мера енергетске ефикасности и одрживог развоја;
- учествовање у процесу доношења просторних и урбанистичких планова које доноси Град Београд за територију градске општине Нови Београд;
- давање мишљења и иницијатива за спровођење урбанистичких планова од интереса за градску општину;
- вршење надзора над спровођењем Одлуке о категорисаним путевима на подручју градске општине у делу који се односи на одржавање категорисаних путева и одржавање јавних зелених површина дуж саобраћајница;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 14.

Послови Одељења за инспекцијске послове:

- вршење инспекцијског надзора, над изградњом објеката за које грађевинску дозволу и решење издаје градска општина, сходно Закону о инспекцијском надзору;

- вршење инспекцијског надзора над коришћењем објеката, сходно Закону о инспекцијском надзору;
- доношење решења о уклањању објеката који су изграђени или се граде без грађевинске дозволе или одобрења за извођење радова и предузимање одговарајућих мера у складу са законом;
- вршење инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на обављање комуналних делатности, одлуку о комуналном реду, одржавање стамбених зграда, кућни ред у стамбеним зградама, оглашавање, одржавање и чишћење јавних површина, услове и начин постављања привремених објеката, контролу јавних паркиралишта, градске пијаци, држање домаћих животиња, радно време, прикупљање и пречишћавање отпадних вода, димничарске услуге, подношење прекршајних пријава и издавање прекршајних налога;
- доношење Закључака о дозволи извршења;
- спроводи поступак извршења;
- праћење реализације и извршења прекршајних налога;
- предлаже програм уклањања објеката по решењима грађевинске инспекције који садржи план уклањања објеката, делова објеката, оперативни план и прерачун трошкова уклањања;
- предлаже план извршења решења комуналне инспекције;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- издавање потврда о подацима из службене евиденције;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 15.

- Послови Службе за скупштинске и нормативне послове:
- обављање стручних и организационих послова за Скупштину и Веће Градске општине у вези са припремом седница и обрадом аката усвојених на седницама тих органа, чување изворних докумената о раду тих органа;
 - вођење евиденције о седницама и припремање нормативних и других аката која се односе на рад Скупштине и њених радних тела;
 - сачињавање нацрта аката и дописа за органе градске општине;
 - обављање стручних и организационих послова за начелника Управе;
 - вођење бележика и записника са састанака у вези са радом органа градске општине;
 - обављање административно-техничких послова за овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
 - послови у вези са применом Закона о Агенцији за борбу против корупције;
 - праћење прописа из надлежности градске општине;
 - давање правних мишљења на нацрте аката које припрема Управа за органе градске општине;
 - вођење евиденције о попису аката органа градске општине, начелника Управе и лица овлашћеног за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
 - издавање потврда о подацима из службене евиденције;
 - праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
 - обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Члан 16.

- Послови Службе за послове управе у месним заједницама:
- обезбеђивање техничких услова за организацију збора грађана,

- референдума и покретање грађанских иницијатива;
- обезбеђивање техничких услова за спровођење избора;
- сарадња на пословима у вези са мобилизацијом и организацијом
- цивилне заштите у месним заједницама;
- обезбеђивање услова за рад мировних већа;
- стручни, организациони и административно-технички послови;
- обављање поверених послова из надлежности Градске управе,
- односно Управе градске општине, у вези остваривања права грађана;
- врши и друге послове у складу са Статутом и актима градске општине;

Члан 17.

- Послови Службе за заједничке послове:
- послови у вези са радним односима, управљање кадровима и вођење персоналне евиденције;
 - информатички послови;
 - биротехнички послови;
 - магационерски послови;
 - старање о одржавању зграде и простора које користи градска општина;
 - превоз моторним возилима;
 - обављање техничких и других послова за органе градске општине;
 - праћење техничке реализације обезбеђења објеката градске општине;
 - послови противпожарне заштите;
 - послови управљања отпадом;
 - послови одбране и ванредних ситуација;
 - издавање потврда о подацима из службене евиденције;
 - праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
 - обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Градске општине и актима органа градске општине.

Члан 18.

- Послови Кабинета председника градске општине (у даљем тексту: кабинет председника):
- стручни, саветодавни, организациони и административно-технички послови везани за остваривање надлежности и овлашћења председника градске општине;
 - сазивање и припремање колегијума и других радних састанака председника градске општине;
 - праћење активности на реализацији утврђених обавеза председника градске општине од стране Скупштине градске општине;
 - припрема материјала о којима одлучује председник и заменик председника градске општине;
 - евидентирање и праћење извршавања донетих аката председника градске општине;
 - израда календара активности председника градске општине;
 - информисање, протокол и комуникација за потребе председника градске општине;
 - координирање активности на остваривању јавности рада органа градске општине;
 - сарадња са медијима ради информисања шире јавности;
 - израда информација на основу извештаја медија;
 - послови Сервисног и пријемног центра у вези комуникације са грађанима;
 - послови припреме и управљања пројектима;
 - други послови по налогу председника градске општине;

III. ОВЛАШЋЕЊА У ВРШЕЊУ УПРАВНОГ НАДЗОРА

Члан 19.

Управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршења мера и радњи у одређеном року;
- 2) издавање прекршајног налога;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине Градске општине.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 20.

Управом као јединственим органом руководи начелник.

За начелника Управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе поставља Веће Градске општине, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености.

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

Члан 21.

Начелник координира и усмерава рад Управе, стара се о обезбеђивању услова рада, о међусобној сарадњи одељења, служби и кабинета председника и сарадњи са органима републике и града.

Начелник Управе подноси извештај о раду Управе по потреби, а најмање једном годишње. Извештај се доставља Скупштини, председнику и Већу Градске општине.

Члан 22.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи распоређује начелник.

Радам одељења руководи начелник, радом службе и кабинета председника руководи шеф.

Шефа кабинета председника распоређује начелник Управе, уз претходну сагласност председника Градске општине.

Члан 23.

Начелник одељења, шеф службе и шеф кабинета председника организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из свог делокруга, старају се о правилном распореду послова, пуној запослености запослених и врше друге послове по налогу начелника Управе и председника градске општине.

Члан 24.

Начелник одељења, шеф службе и шеф кабинета председника не могу вршити никакву јавну и другу функцију која је неспојива са пословима које обављају.

V. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 25.

Унутрашње уређење и систематизација Управе уређује се актом који доноси начелник Управе уз сагласност Већа градске општине.

Члан 26.

Послове Управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе, одговарајуће радно искуство и одговарајући број година радног стажа, у складу са законом и другим прописима.

VI. ОДНОС УПРАВЕ ПРЕМА СКУПШТИНИ, ПРЕДСЕДНИКУ И ВЕЋУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 27.

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

Управа је обавезна да Скупштину Градске општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине.

Члан 28.

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

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

Члан 29.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе.

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

У случају непоступања по добијеном налогу, Веће Градске општине може покренути питање одговорности начелника одељења, шефа службе и шефа кабинета председника.

VII. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

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

Члан 31.

Начелник Управе даје информације о раду Управе средствима јавног информисања.

Начелник одељења, шеф службе и шеф кабинета председника могу давати информације о раду средствима јавног информисања уз сагласност начелника Управе.

VIII. АКТА УПРАВЕ

Члан 32.

Управа доноси решења и закључке у управном поступку, у првом степену, у управним стварима из надлежности градске општине.

IX. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ**Члан 33.**

По жалби против првостепеног акта Управе, у случајевима предвиђеним позитивним прописима, решава Веће Градске општине.

X. РАДНО ВРЕМЕ У УПРАВИ**Члан 34.**

Пуно радно време у Управи износи 40 часова у седмици. Радна седмица траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи посебним актом утврђује начелник Управе.

XI. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ**Члан 35.**

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

Начелник Управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

XII. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**Члан 36.**

О изузећу начелника Управе решава Веће Градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи решава начелник управе.

XIII. РАДНИ ОДНОСИ**Члан 37.**

Начелник Управе може, ради унапређивања организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у Управи, доносити опште и појединачне акте (правилнике, наредбе, упутства, решења, одлуке и др.), ако за њихово доношење, одлуком Скупштине Градске општине, није утврђена надлежност другог органа градске општине.

1. Пријем у радни однос**Члан 38.**

У складу са законом, пријем у радни однос кандидата врши начелник Управе.

Одлуку о избору кандидата пријављених на оглас доноси начелник Управе.

Члан 39.

Ради оспособљавања за вршење одређених послова, у Управи се могу примати приправници под условима утврђеним законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи Градске општине Нови Београд.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији утврђује се број приправника.

2. Права и обавезе запослених**Члан 40.**

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Управи одлучује начелник управе у складу са законом и овом одлуком.

О правима, обавезама и одговорностима начелника Управе одлучује орган надлежан за његово постављање.

Члан 41.

Запослени у Управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно у складу са законом.

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

Послове Управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

3. Распоређивање запослених**Члан 42.**

Начелник Управе може, распоређивати запослене, без њихове сагласности, на друго радно место у истом органу, које одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

Начелник Управе може запослене привремено распоредити и ван седишта одељења, службе и кабинета председника, ради обављања послова у складу са законом и другим прописима.

4. Одговорност запослених**Члан 43.**

Запослени у Управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Управи утврђују се Правилником који доноси начелник Управе.

5. Престанак радног односа**Члан 44.**

Радни однос запослених у Управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

XIV. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ**Члан 45.**

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

Средства за финансирање послова Управе чине:

1. средства за расходе за запослене,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање машина и опреме,
5. средства за друге посебне накнаде и солидарну помоћ.

Члан 46.

Приходи који по законским прописима припадају градској општини чине део буџета Градске општине. У складу са законом, Управа може остваривати сопствене приходе.

Члан 47.

Средства за исплату расхода за запослене обезбеђују се за:

- бруто плате запослених,
- накнаде за запослене,
- социјална давања запосленима,
- награде запосленима и остале посебне расходе.

Распоред средстава за бруто плате и накнаде запосленима утврђује се финансијским планом.

Предлог финансијског плана Управе утврђује начелник Управе.

Члан 48.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- сталне трошкове,
- трошкове путовања запослених,
- услуге по уговору,
- специјализоване услуге,
- текуће поправке и одржавање зграде и објеката,
- текуће поправке и одржавање опреме,
- набавку материјала.

Распоред средстава за материјалне трошкове врши се на основу финансијског плана и плана јавних набавки.

Члан 49.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- потребе Управе у вези са пословима које обавља (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.);
- отпремнину запослених приликом одласка у пензију;
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
- улагање у ефикаснији систем рада.

Распоред средстава за посебне намене врши се на основу финансијског плана и плана јавних набавки.

Члан 50.

Капитално одржавање зграде и објеката и набавка машина и опреме врши се на основу финансијског плана и плана јавних набавки.

Члан 51.

Распоред средстава за друге посебне накнаде и солидарну помоћ врши се на основу финансијског плана.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Начелник Управе, уз сагласност Већа градске општине, донеће акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 53.

Запослени у Управи настављају са радом на досадашњим пословима до распоређивања у складу са актом из члана 52. ове одлуке.

Члан 54.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији Управе Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 49/13 и 73/13).

Члан 55.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-323, 28. септембар 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07 – пречишћен текст и 84/14), на основу члана 18. став 1. тачка 5. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА

Опште одредбе

Члан 1.

Овом одлуком регулишу се права и обавезе запослених, изабраних, постављених и именованих лица у Градској општини Нови Београд (у даљем тексту: запослени и функционери), у вези са службеним путовањима у земљи и иностранству, за потребе општине.

Службено путовање у земљи и иностранству, јесте путовање на које се запослени упућује да, по налогу руководиоца органа, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши одређени службени посао ван места рада.

Члан 2.

Овлашћено лице, у смислу члана 1. ове одлуке, за службено путовање у земљи је:

- председник градске општине Нови Београд, који издаје налог за службено путовање: председнику градске општине, заменику председника, члановима Већа, начелнику и заменику начелника Управе, као и лицу које поставља, или које поставља Скупштина на његов предлог;
- председник Скупштине Градске општине Нови Београд који издаје налог за службено путовање: председнику Скупштине, заменику председника Скупштине, секретару и заменику секретара Скупштине
- начелник Управе Градске општине Нови Београд који издаје налог за службено путовање запосленом

За издавање налога односно одлуке за службено путовање у иностранство овлашћено лице је председник општине Нови Београд.

Службено путовање у земљи

Члан 3.

Службено путовање у земљи, по једном путном налогу, може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

Члан 4.

Овлашћено лице издаје налог за службено путовање у земљи, пре него што запослени/функционер отпочне службено путовање, на основу поднетог захтева за службени пут. (Образац захтева за службени пут у земљи прописан је овом одлуком и чини њен саставни део)

Налог за службено путовање у земљи садржи:

- име и презиме лица упућеног на службени пут,
- место и циљ путовања,

- датум поласка на путовање и датум повратка с путовања,
- врсту смештаја,
- напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана,
- износ дневнице и евентуално умањење дневнице,
- износ аконтације који може да се исплати,
- изнсту превозног средства којим се путује,
- податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 5.

На основу налога за службено путовање у земљи запосленом/функционеру може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова, на основу спецификације процењених трошкова за исплату, која мора бити саставни део налога за службени пут.

Налог по основу кога се исплаћује аконтација за службени пут у земљи мора се доставити Одељењу за буџет и финансије без одлагања, а најкасније један дан пре поласка на службени пут, преко интерне доставне књиге.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени/функционер је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока Одељењу за буџет и финансије – Одсеку за послове трезора, који о извршеном повраћају обавештава овлашћено лице из чл. 2 Одлуке.

Обрачун и исплату, односно повраћај аконтације на рачун буџета врши Одељење за буџет и финансије, у складу са прописима.

У случају да исплата аконтације врши по основу службеног пута на који се упућује више запослених/функционера, Одељење је дужно да обезбеди доказ да је сваки од запослених/функционера примио припадајући део аконтације.

Члан 6.

Запосленом/функционеру упућеном на службено путовање надокнађују се трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи (котизација за семинар и др.), на основу поднетог извештаја и веродостојне документације којом се потврђује основаност и висина исказаних трошкова по обављеном службеном путу.

Трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао надокнађују се преко дневнице.

Трошкови смештаја надокнађују се према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом/функционеру, коме су на службеном путу обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак, не надокнађују се трошкови смештаја.

Члан 7.

Запосленом/функционеру се исплаћује дневница за службено путовање у земљи која износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан поласка на службено путовање, односно на основу податка утврђеном у Усклађеним неопорезивим износима на доходак грађана Владе РС за текућу годину.

Запосленом/функционеру коме је обезбеђена бесплатна исхрана на службеном путу у земљи, дневница се признаје у износу од 20 % од пуног износа дневнице.

Члан 8.

Запослени/функционер, има право на пун износ дневнице за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, односно на половину дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Члан 9.

Запосленом/функционеру, се надокнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла, запослени/функционер, не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он по добијању писменог одобрења овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла) може користити сопствени аутомобил.

Запосленом/функционеру, упућеном на службено путовање које користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру, ако је овлашћено лице одобрило употребу сопственог аутомобила.

Члан 10.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) исплаћују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Члан 11.

Трошкови службеног путовања у земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који запослени/функционер подноси овлашћеном лицу на одобрење, у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

Након одобравања, обрачун путних трошкова са припадајућом документацијом, запослени/функционер без одлагања, преко интерне доставне књиге, подноси Одељењу за буџет и финансије на ликвидатуру и исплату.

Службено путовање у иностранство

Члан 12.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове одлуке, јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у иностранству држави.

Члан 13.

Овлашћено лице издаје запосленом/функционеру одлуку за службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање, на основу претходно одобреног Захтева за службени пут у иностранство.

Одлуку за службено путовање у иностранство израђује Служба за скупштинске и нормативне послове на основу документације добијене од Кабинета председника општине.

Одлука за службено путовање у иностранство садржи:
– име и презиме лица упућеног на службено путовање,
– назив државе и место у које се путује,

- циљ путовања,
- датум поласка на путовање и датум повратка с путовања,
- категорију хотела у којима је обезбеђен смештај,
- напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана,
- врсту превозног средства којим се путује,
- износ аконтације који може да се исплати,
- податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

У случају да првобитна одлука за службено путовање у иностранство не садржи неки од горе наведених елемената, по добијању комплетних информација о службеном путу потребно је урадити допуну одлуке.

Евиденција о издатим путним налозима у земљи и одлукама за службено путовање у иностранство, води се у Одељењу за буџет и финансије – Одсеку за послове трезора, који врши исплату по истим.

Члан 14.

На основу одлуке за службено путовање у иностранство запосленом/функционеру се може исплатити аконтација у висини процењених трошкова, чија спецификација мора бити у прилогу одлуке за службени пут.

Одлука за службени пут у иностранство по основу које се врши исплата аконтације, Служба за скупштинске и нормативне послове у обавези је да без одлагања, преко интерне доставне књиге, достави Одељењу за буџет и финансије – Одсеку за послове трезора, а најкасније један радни дан пре почетка службеног пута у иностранство. Одељење за буџет и финансије врши исплату у складу са законом и прописима којим се регулише начин обављања платног промета са иностранством.

У случају да исплата аконтације врши по основу службеног пута на који се упућује више запослених/функционера, Одељење је дужно да обезбеди доказ да је сваки од запослених/функционера примио припадајући део аконтације.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање запослени/функционер је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

У случају да запослени/функционер не изврши повраћај аконтације из претходног става, Одељење за буџет и финансије дужно је да о томе обавести овлашћено лице из члана 2 ове одлуке.

Члан 15.

Запосленом и функционеру се на службеном путовању у иностранство надокнађују трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма, телефакса и интернета, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга.

Трошкови смештаја исплаћују се у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица) кад се запосленом/функционеру надокнађују трошкови смештаја у износу који је једнак износу дневнице.

Запослени/функционер коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак на службеном путу не надокнађују се трошкови смештаја.

Члан 16.

Запосленом/функционеру се на службеном путовању у иностранству надокнађују трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у износу који је утврђен у Списку дневница по страним државама који чини саставни део Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07 – пречишћен текст и 84/14).

Члан 17.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањује се:

1) ако је обезбеђена бесплатна исхрана – за 60%, а ако је обезбеђен само бесплатан доручак – за 10%, ако је обезбеђен само бесплатан ручак – за 30% и ако је обезбеђена само бесплатна вечера за – 20%;

2) ако су у цену авионске карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и преноћиште – за 60%;

3) ако су у цену карте за путовање бродом урачунати и трошкови за исхрану и преноћиште – за 60%.

Износ утврђене дневнице за службено путовање не умањује се ако се користе колаза спавање на путовању које траје непрекидно најмање 24 часа или ноћу од 22 часа до шест часова или најмање шест часова ноћу после 20 часова или ако се лице упућено на службено путовање током службеног боравка у иностранству разболи и ради лечења смести у здравствену установу стране државе.

Сматра се да је запосленом/функционеру који службено путује у иностранство, обезбеђена бесплатна исхрана ако се она не финансира из буџета Републике Србије.

Члан 18.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије – у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије – у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Ако се у иностранство путује бродом, дневница се одређује од часа поласка брода из последњег пристаништа у Републици Србији до часа повратка у прво пристаниште у Републици Србији.

Члан 19.

Запосленом/функционеру припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова – припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између осам и 12 часова.

Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова а краће од 24 часа, запосленом/функционеру припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између осам и 12 часова – пола дневнице.

За свако задржавање у иностранству држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова лицу упућеном на службено путовање припада једна дневница која је утврђена за ту државу Уредбом.

Ако запослени/функционер у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у иностранству држави.

Члан 20.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство запосленом/функционеру се исплаћује накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према одлуци за службено путовање, користе.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа који су у вези са службеним путовањем у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не призна, накнађују се лицу упућеном на службено путовање у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настану у вези с превозењем, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем телефона, телеграма и телефакса, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују лицу упућеном на службено путовање су стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Члан 21.

Трошкови службеног путовања у иностранство надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова и писменог извештаја који се без одлагања, а најкасније у року од седам дана од дана кад је службено путовање завршено, подносе овлашћеном лицу из чл.2 одлуке на сагласност (оверу).

Уз обрачун путних трошкова прилаже се веродостојна документација о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писмени доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту државу, а ако се писмени доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

Након одобравања од стране овлашћеног лица, обрачун путних трошкова са припадајућом документацијом, без одлагања се, преко интерне доставне књиге подноси Одељењу за буџет и финансије на ликвидатуру (формалну и рачунску контролу) и исплату у складу са прописима.

Члан 22.

Запосленом/функционеру упућеном на службено путовање земљи и иностранству може да се омогући плаћање трошкова платном картицом, у складу са важећим прописима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 23.

Одељење за буџет и финансије не може да изврши обрачун и исплату аконтације и коначних трошкова по основу обављеног службеног путовања у земљи или иностранству, ако запослени није поднео Одељењу веродостојну и комплетну документацију, у складу са прописима и овом одлуком.

У случају пријема непотпуне или неисправне документације, односно немогућности да изврши обрачун и исплату трошкова по основу обављеног службеног пута у земљи или иностранству, Одељење за буџет и финансије је дужно да писмено обавести овлашћено лице из члана 2 одлуке.

Члан 24.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-324, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

ПРЕДСЕДНИКУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ОДЛАЗАК НА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ ИЛИ СЕМИНАР**

Молим Вас да ми одобрите одлазак на службено путовање/семинар, у _____ у периоду од _____ до _____ 201__ године.

Сврха пута/боравка _____

Трошкови пута/боравка _____ (навести износ).

Трошкови на терет _____

На позив или по налогу _____ (приложити позив/налог).

Превозно средство _____

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Сврха одласка на службени пут/семинар:

Корист општине Нови Београд од службеног пута/семинара:

У образложењу навести сврху и значај путовања/боравка за Градску општину Нови Београд. Обавезно доставити извештај о путу/семинару у року од седам дана након завршетка пута/семинара.

Датум: _____

Подносилац захтева

Председник

Б У Џ Е Т

Потврђујем да средства за ову намену у буџету, функционална класификација _____, економска класификација _____,

износе _____

датум: _____

потпис начелника

НАЧЕЛНИКУ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**Предмет: ЗАХТЕВ ЗА ОДЛАЗАК НА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ ИЛИ СЕМИНАР**

Молим Вас да запосленом/ој _____ одобрите одлазак на службено путовање/ семинар, у _____ у периоду од _____ до _____ 201__ . године.

Сврха пута/боравка _____
Трошкови пута/боравка _____ (навести износ).
Трошкови на терет _____
На позив или по налогу _____ (приложити позив/налог).
Превозно средство _____

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Сврха одласка на службени пут/семинар:

Корист општине Нови Београд од службеног пута/семинара:

У образложењу навести сврху и значај путовања/боравка за Градску општину Нови Београд. Обавезно доставити извештај о путу/семинару у року од седам дана након завршетка пута/семинара.

Датум: _____

Подносилац захтева (Начелник одељења/Шеф службе)

Начелник Управе

Б У Џ Е Т

Потврђујем да средства за ову намену у буџету, функционална класификација _____,
економска класификација _____,

износе _____

датум: _____

ПОТПИС НАЧЕЛНИКА

Скупштина Градске општине Нови Београд, на седници одржаној 28. септембра 2015. године, на основу члана 3. Закона о избеглицама („Службени гласник РС”, бр. 18/92, 42/02, 45/02 и 30/10), члана 1. Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС”, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95 и 36/04) и члана 18. тачка 5. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

ОДЛУКУ

О ПРИПРЕМИ, ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ДОСТАВЉАЊА МАТЕРИЈАЛА КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ДОДЕЛЕ МАТЕРИЈАЛНЕ И ДРУГИХ ВИДОВА ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ ЛИЦИМА И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА СА КОСОВА И МЕТОХИЈЕ ПО ЛИЧНОМ ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ

Члан 1.

Одлуком о припреми, поступку и начину достављања материјала Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије, у даљем тексту (Комесаријат) у поступцима доделе материјалне и других видова помоћи избеглим лицима и интерно расељеним лицима са Косова и Метохије, у даљем тексту (Одлука), уређује се начин припреме, садржина поднетих захтева странке и начин достављања захтева Комесаријату.

Члан 2.

Избегла или интерно расељена лица са пребивалиштем/боравиштем на територији ГО Нови Београд своје захтеве, упућене Комесаријату, подносе преко Повереништва за избеглице и миграције ГО Нови Београд.

Члан 3.

Писмени захтев за материјалну (новчану) помоћ социјално угрожено лице породице избеглих или интерно расељених лица са потребном документацијом подноси Поверенику за избеглице.

Повереник поступа по поднетом захтеву странке:

- прегледа достављена документа,
- даје своје мишљење и предлог о поднетом захтеву,
- уз допис целокупну документацију доставља Комесаријату.

Члан 4.

О захтеву странке, на основу Закона о избеглицама и Закона о буџету Р. Србије, одлучује Комесаријат.

Решење о одобреној помоћи Комесаријат доставља Повереништву, а износ одобрене помоћи улађује на рачун буџета ГО Нови Београд.

Члан 5.

Повереник један примерак решења Комесаријата доставља Одељењу за буџет и финансије ГО Нови Београд које у складу са својим надлежностима предузима потребне радње за подизање уплаћеног новца.

Члан 6.

Одобрена средства, након обавештења од стране повереника, странка уз свој потпис подиже на благајни ГО Нови Београд.

Члан 7.

Повереник спроводи поступак правдања одобрених средстава Комесаријату.

Уз писани допис, поштом, Повереник доставља Комесаријату:

- извод о подигнутим средствима са рачуна ГО Нови Београд,
- потписану изјаву странке о подигнутим средствима са благајне.

Члан 8.

Пријемом повратнице Комесаријата о примљеном правдању иста се здружује са предметом странке и одлаже у регистар предмета избеглица или расељених лица.

Члан 9.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-325, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на седници одржаној 28. септембра 2015. године, на основу члана 3. Закона о избеглицама („Службени гласник РС”, бр. 18/92, 42/02, 45/02, 30/10), члана 1. Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС”, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95 и 36/04), члана 12. Закона о управљању миграцијама („Службени гласник РС”, број 107/12) и члана 18. тачка 5. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

ОДЛУКУ

О ПРИПРЕМИ, ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ДОСТАВЉАЊА МАТЕРИЈАЛА КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ДОДЕЛЕ МАТЕРИЈАЛНЕ И ДРУГИХ ВИДОВА ПОМОЋИ ИЗБЕГЛИМ ЛИЦИМА И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА СА КОСОВА И МЕТОХИЈЕ, ПО ЗАХТЕВИМА КОРИСНИКА, У КОЈИМА ОДЛУКУ О ИЗБОРУ КОРИСНИКА ДОНОСИ САВЕТ ЗА УПРАВЉАЊЕ МИГРАЦИЈАМА И ТРАЈНА РЕШЕЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

Члан 1.

Одлуком о припреми, поступку и начину достављања материјала Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије; у даљем тексту (Комесаријат) у поступцима доделе материјалне и других видова помоћи избеглим лицима и интерно расељеним лицима са Косова и Метохије; у даљем тексту (Одлука), уређује се начин припреме, садржина поднетих захтева странке и начин достављања захтева Комесаријату, када избор корисника на основу поднетих пријава врши Савет за управљање миграцијама и трајна решења Градске општине Нови Београд.

Савет за управљање миграцијама и трајна решења је тело које својом одлуком образује председник градске општине Нови Београд. Чине га представници из институција на територији општине (полиције, Црвеног крста, дома здравља, Центра за социјални рад, Националне службе за запошљавање, невладиног сектора).

Члан 2.

Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије обавештава повереника за избеглице, да је обезбедио ху-

манитарну помоћ за ограничен број социјално угрожених породица избеглица и интерно расељених лица са пребивалиштем/боравиштем на територији ГО Нови Београд.

Хуманитарна помоћ може се састојати из материјалне (новчане) помоћи за набавку лекова, пакета огревног дрвета, хуманитарних пакета хране; у даљем тексту (помоћ).

Члан 3.

По пријему предметног обавештења повереништво обавештава и позива (телефоном, путем јавног позива, путем поште, преко огласних табли, или путем сајта ГО Нови Београд) социјално угрожена лица која се налазе у бази повереништва да у одређеном року (најчешће 15 дана) поднесу захтев/пријаву за одређени вид помоћи.

У повереништву потенцијални корисници помоћи припремају већ припремљене пријавне обрасце и одштампан списак потребних докумената.

Члан 4.

Након истека рока за подношење пријава председник Савета сазива седницу Савета на којој се одлучује о поднетим захтевима.

Повереник на седници информисае Савет о броју поднетих пријава, о сваком поднетом захтеву, доказима/прилозима достављеним уз захтев и даје додатна објашњења члановима Савета, ако неко од чланова то тражи.

Савет доноси Одлуку о избору корисника, на основу Правилника о условима и критеријумима за доделу помоћи.

Члан 5.

Донета одлука или списак одобрених захтева достављају се у Комесаријат. Комесаријат тада доноси Решење о одобреној помоћи које доставља повереништву, а износ одобрене помоћи, ако се ради о материјалној или помоћи за набавку огревног дрвета, уплаћује се на рачун буџета ГО Нови Београд.

Хуманитарне пакете хране Комесаријат сам набавља и повереништву доставља одобрени број пакета.

Члан 6.

Повереник један примерак решења Комесаријата доставља Одељењу за буџет и финансије ГО Нови Београд које у складу са својим надлежностима предузима потребне радње за подизање уплаћеног новца.

Материјална помоћ у новцу исплаћује се преко благајне општине свакој странци појединачно.

Помоћ у огревном дрвету испоручује се странкама на кућну адресу, након спроведеног поступка јавне набавке за избор најповољнијег добављача огревног дрвета са услугом превоза до корисника.

Одобрени број пакета хране дели се корисницима у просторијама ГО Нови Београд.

Члан 7.

Повереник спроводи поступак правдања одобрених средстава Комесаријату.

Уз писани допис, повереник доставља Комесаријату:

- 1) за материјалну помоћ
 - извод о подигнутим средствима са рачуна ГО Нови Београд.
 - потписану изјаву странке о подигнутим средствима са благајне
- 2) за огревно дрво
 - отпремнице са потписом корисника
 - фактуру добављача

– извод са рачуна да је фактура плаћена

3) за пакете хране

списак са потписима корисника који су пакете примили.

Члан 8.

Пријемом повратнице Комесаријата о примљеном правдању иста се здружује са предметом дате помоћи и одлаже у регистар помоћи.

Члан 9.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд

Број X-020-326, 28. септембра 2015. године.

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, у складу чл. 4, 12. и 13. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон 81/05 – др. закон и 83/05 – испр. др. закон), чланом 12. став 1. тачка 15. и чланом 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, доноси

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ ЗА СПОРТ „НОВИ БЕОГРАД”

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Оснива се установа за спорт ради унапређења и популаризације спорта и рекреације на територији градске општине Нови Београд.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Назив установе је: Установа за спорт „Нови Београд”, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167.

Скраћени назив установе је: Установа за спорт „Нови Београд” Београд.

Седиште: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167.

Члан 3.

На Одлуку о промени назива, седишта и делатности, измене и допуне Одлуке о оснивању установе, Статута, установи је потребна сагласност Већа Градске општине.

ОСНИВАЧ

Члан 4.

Оснивач установе је Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, матични број 07047541, ПИБ 102265706.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Установа обавља делатност у области спорта и рекреације од значаја за Градску општину Нови Београд, односно

послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области спорта и рекреације.

Установа обавља делатност која се разврстава према јединственој класификацији делатности у област – Образовање.

Делатност установе је:

85.51 Спортско и рекреативно образовање

84.12 Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања

93.11 Делатност спортских објеката

93.19 Остале спортске делатности

77.21 Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт

70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима

Претежна делатност установе је 85.51 Спортско и рекреативно образовање.

СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА

Члан 6.

Оснивачки улог оснивача чини неновчани улог – канцеларијски намештај и опрема у вредности од 120.000,00 динара.

Средства за обављање делатности установе обезбеђују се:

– из прихода од делатности за коју је установа регистрована

– из донације и поклона

– из буџета оснивача

– од камата и добити на уложена средства

– од других извора у складу са законом.

Члан 7.

Добит остварену радом и пословањем Установе расподељује Управни одбор, у складу са законом и сагласност оснивача.

Установа по одлуци Управног одбора, а уз сагласност оснивача може у свако време стицати додатна средства која су неопходна за њену делатност повећањем основног капитала.

Повећање основног капитала може бити у новцу или стварима чија се вредност утврђује на основу мишљења овлашћеног проценитеља.

Члан 8.

Установа има обавезну резерву.

У обавезну резерву сваке године од добити се уноси најмање 5% док резерва не достигне статутом утврђену сразмеру према основном капиталу а најмање 10% основног капитала.

Ако се обавезна резерва смањи испод прописаног износа, мора се допунити.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

Оснивач има обавезу да обезбеди сву неопходну документацију коју прописује закон за обављање делатности установе.

МЕЂУСОБНА ПРАВА УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

Члан 10.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе настале према трећим лицима настале у пословању Установе, Установа одговара својом целокупном имовином.

Оснивач Установе не одговара за обавезе Установе, осим до износа унетог улога у имовину Установе и другим случајевима предвиђеним законом.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Органи установе су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Директора, Управни одбор и Надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Директор се именује на период од четири године, уз могућност поновног именованја.

Члан 12.

Установу заступа и представља директор без ограничења, са свим овлашћењима неограничено.

Директор установе:

– организује и руководи радом установе,
– доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом установе

– извршава одлуке Управног одбора

– заступа и представља установу према трећим лицима

– стара се о законитости рада установе

– одговоран је за спровођење програма рада установе

– одговоран је за материјално-финансијско пословање установе

– врши друге послове утврђене законом и Статутом установе.

Члан 13.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

– на лични захтев;

– ако обавља дужност супротно одредбама закона;

– ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;

– ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осудјен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;

– из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 14.

Управни одбор установе именује и разрешава оснивач.

Управни одбор установе има три члана, од којих је један запослен у установи.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Управног одбора бирају чланови Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 15.

Управни одбор:

– доноси Статут установе

– одлучује о пословању установе

- усваја годишњи извештај о пословању и годишњи обрачун
- доноси програм рада установе, на предлог директора
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
- врши друге послове утврђене законом и Статутом

Члан 16.

Надзорни одбор установе именује и разрешава оснивач. Надзорни одбор установе има три члана од којих један од запослених у установи.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор бира из свог састава председника Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 17.

Надзорни одбор:

- врши надзор на законитости рада Управног одбора и директора,
- прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су у складу са прописима,
- разматра извештаје ревизора,
- контролише текуће материјално финансијско пословање,
- контролише усаглашеност општих аката са статутом установе,
- подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једном годишње.

ОВЛАШЋЕЊА УСТАНОВЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 18.

Установа стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње у оквиру своје правне и пословне способности.

ЗАПОСЛЕНИ

Члан 19.

У установи послове из оквира делатности и послове у вези са припремом и извршавањем тих послова могу обављати лица која имају следећи статус:

- лица у сталном радном односу,
- лица у грађанско правном односу (уговор о делу),
- лица без заснивања радног односа (волонтерски рад).

Члан 20.

Одлуке о пријему и престанку ангажовања радника и других лица за потребе установе доноси директор установе.

Исправе и податке који су пословна тајна установе обавезни су да чувају оснивач, чланови управног и надзорног одбора и запослени.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка радног односа.

ЗАШТИТА ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ

Члан 21.

У свом пословању установа је дужна да се придржава свих позитивних прописа који се односе на заштиту човекове средине.

ПРЕСТАНАК УСТАНОВЕ

Члан 22.

Установа се оснива на неограничено време.

Установа може престати са радом по одлуци оснивача или из разлога предвиђених чл. 26. Закона о јавним службама.

У случају престанка рада установе, преостала средства припадају оснивачу.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 23.

Рад установе је доступан јавности.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Чланове Управног и Надзорног одбора именоване оснивач у року од 90 дана од дана доношења Одлуке о оснивању.

Управни одбор ће у року од 30 дана од дана именовања донети Статут установе.

Члан 25.

На сва питања која нису регулисана овом одлуком, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о јавним службама.

Члан 26.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд

Број X-020-320, 28. септембра 2015. године

Председник

Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, у складу с чл. 4, 12. и 13. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон 81/05 – др. закон и 83/05 – испр. др. закон), чланом 12. став 1. тачка 23. и 25. и чланом 18. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра. 2015. године, доноси

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА „НОВИ БЕОГРАД”

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Оснива се установа за бригу о старима, деци и особама са посебном потребама са циљем подршке и помоћи старијим суграђанима, родитељима са децом и особама са посебним потребама.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Назив установе је: Установа за бригу о старима, деци и особама са посебном потребама „Нови Београд”, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167.

Скраћени назив установе је: Установа за бригу о породици „Нови Београд” Београд.

Седиште: Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167.

Члан 3.

На Одлуку о промени назива, седишта и делатности, измене и допуне Одлуке о оснивању установе, Статута, установи је потребна сагласност Већа Градске општине.

ОСНИВАЧ

Члан 4.

Оснивач установе је Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, матични број 07047541, ПИБ 102265706.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Установа обавља делатност помоћи и подршке старим лицима и лицима с посебним потребама, као и подршке самостраним родитељима кроз реализацију радионица, стручну подршку и дружења.

Установа обавља делатност која се разврстава према јединственој класификацији делатности у област Социјална заштита без смештаја.

Делатност установе је:

88.10 Социјална заштита без смештаја за стара лица и лица с посебним потребама

88.91 Делатност дневне бриге о деци

88.99 Остала непоменута социјална заштита без смештаја

82.20 Делатност позивних центара.

Претежна делатност установе је 88.10 Социјална заштита без смештаја за стара лица и лица с посебним потребама.

СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА

Члан 6.

Оснивачки улог оснивача чини ненувчани улог – канцеларијски намештај и опрема у вредности од 120.000,00 динара.

Средства за обављање делатности установе обезбеђују се:

– из прихода од делатности за коју је установа регистрована

– из донације и поклона,

– из буџета оснивача,

– од камата и добити на уложена средства,

– од других извора у складу са законом.

Члан 7.

Добит остварену радом и пословањем Установе расподељује Управни одбор, у складу са законом и сагласност оснивача.

Установа по одлуци Управног одбора а уз сагласност оснивача може у свако време стицати додатна средства која су неопходна за њену делатност повећањем основног капитала.

Повећање основног капитала може бити у новцу или стварима чија се вредност утврђује на основу мишљења овлашћеног проценитеља.

Члан 8.

Установа има обавезну резерву.

У обавезну резерву сваке године од добити се уноси најмање 5% док резерва не достигне статутом утврђену сразмеру према основном капиталу а најмање 10% основног капитала.

Ако се обавезна резерва смањи испод прописаног износа, мора се допунити.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

Оснивач има обавезу да обезбеди сву неопходну документацију коју прописује закон за обављање делатности.

МЕЂУСОБНА ПРАВА УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

Члан 10.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

За обавезе настале према трећим лицима настале у пословању Установе, Установа одговара својом целокупном имовином.

Оснивач Установе не одговара за обавезе Установе, осим до износа унетог улога у имовину Установе и другим случајевима предвиђеним законом.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Органи установе су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Директора, Управни одбор и Надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Директор се именује на период од четири године, уз могућност поновног именованја.

Члан 12.

Установу заступа и представља директор без ограничења, са свим овлашћењима неограничено.

Директор установе:

- организује и руководи радом установе,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом установе,
- извршава одлуке Управног одбора,
- заступа и представља установу према трећим лицима,
- стара се о законитости рада установе,
- одговоран је за спровођење програма рада установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
- врши друге послове утврђене законом и Статутом установе.

Члан 13.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осудјен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 14.

Управни одбор установе именује и разрешава оснивач.
Управни одбор установе има три члана, од којих је један запослен у установи.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Управног одбора бирају чланови Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 15.

Управни одбор:

- доноси статут установе
- одлучује о пословању установе
- усваја годишњи извештај о пословању и годишњи обрачун
- доноси програм рада установе, на предлог директора
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
- врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 16.

Надзорни одбор установе именује и разрешава оснивач.
Надзорни одбор установе има три члана од којих један од запослених у установи.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор бира из свог састава председника Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 17.

Надзорни одбор:

- врши надзор на законитошћу рада управног одбора и директора,
- прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су у складу са прописима,
- разматра извештаје ревизора,
- контролише текуће материјално финансијско пословање,
- контролише усаглашеност општих аката са статутом установе,
- подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једном годишње.

ОВЛАШЋЕЊА УСТАНОВЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 18.

Установа стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње у оквиру своје правне и пословне способности.

ЗАПОСЛЕНИ

Члан 19.

У установи послове из оквира делатности и послове у вези са припремом и извршавањем тих послова могу обављати лица која имају следећи статус:

- лица у сталном радном односу,
- лица у грађанском правном односу (уговор о делу),
- лица без заснивања радног односа (волонтерски рад).

Члан 20.

Одлуке о пријему и престанку ангажовања радника и других лица за потребе установе доноси директор установе.

Исправе и податке који су пословна тајна установе обавезни су да чувају оснивач, чланови управног и надзорног одбора и запослени.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка радног односа.

ЗАШТИТА ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ

Члан 21.

У свом пословању установа је дужна да се придржава свих позитивних прописа који се односе на заштиту човекове средине.

ПРЕСТАНАК УСТАНОВЕ

Члан 22.

Установа се оснива на неограничено време.

Установа може престати са радом по одлуци оснивача или из разлога предвиђених чланом 26. Закона о јавним службама.

У случају престанка рада установе, преостала средства припадају оснивачу.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 23.

Рад установе је доступан јавности.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Чланове Управног и Надзорног одбора именоване оснивач у року од 90 дана од дана доношења Одлуке о оснивању.

Управни одбор ће у року од 30 дана од дана именовања донети Статут установе.

Члан 25.

На сва питања која нису регулисана овом одлуком, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о јавним службама.

Члан 26.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд

Број X-020- 321, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, у складу с чланом 71. Закона о задужбинама и фондацијама („Службени гласник РС”, бр. 88/10 и 99/11 – др. закон), на основу члана 3. Закона о задужбинама, фондацијама и фондовима („Службени гласник СРС”, број 59/89) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној дана 28. септембра 2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ „ХУМАНИТАРНЕ ФОНДАЦИЈЕ НОВИ БЕОГРАД”

Члан 1.

У Одлуци о оснивању „Хуманитарне фондације Нови Београд” („Службени лист Града Београда”, бр. 49/13, 73/13,

22/14 и 84/14), у члану 13. брише се став 4. који гласи: „За директора Фондације именује се: Татјана Војтеховски, са пребивалиштем у Београду, Авалска б”.

Члан 2.

У осталом делу одлука остаје неизмењена.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-327, 28. септембра 2015. године.

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон 81/05 – др. закон и 83/05 – испр. др. закон), члана 11. Одлуке о оснивању Установе за спорт „Нови Београд” и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА СПОРТ „НОВИ БЕОГРАД”

I. Именује се за в.д. директора Установе за спорт „Нови Београд”, Вељко Цупаћ, до избора новог директора.

II. Решење ступа на снагу даном доношења.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-336, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 14. Одлуке о оснивању Установе за спорт „Нови Београд” и члана 18. став 1. тачка 10. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћени текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА СПОРТ „НОВИ БЕОГРАД”

I. У Управни одбор Установе за спорт „Нови Београд”, именују се следећи чланови:

Денис Шефик,
Татјана Китановић.

II. Чланови Управног одбора бирају се на период од четири године.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-338, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон 81/05 – др. закон и 83/05 – испр. др. закон), члана 11. Одлуке о оснивању Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд”, и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ В.Д. ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА „НОВИ БЕОГРАД”

I. Именује се за в.д. директора Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд” Оливера Лазаревић, дипломирани социјални радник, до избора новог директора.

II. Решење ступа на снагу даном доношења.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-337, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 14. Одлуке о оснивању Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд” и члана 18. став 1. тачка 10. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 3/11 – пречишћени текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА „НОВИ БЕОГРАД”

I. У Управни одбор Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд”, именују се следећи чланови:

Милица Глишић и
Ибро Ибрахимовић.

II. Чланови Управног одбора бирају се на период од четири године.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-339, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на седници одржаној 28. септембра 2015. године, на основу члана 13. став 2. Одлуке о оснивању „Хуманитарне фондације Нови Београд“ („Службени лист Града Београда“, бр. 49/13, 73/13, 22/14 и 84/14) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда“, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА „ХУМАНИТАРНЕ ФОНДАЦИЈЕ НОВИ БЕОГРАД“

I. Именује се за директора „Хуманитарне фондације Нови Београд“, Владимир Вучетић на период од четири године, почев од 29. септембра 2015. године

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-333, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на седници одржаној 28. септембра 2015. године, на основу члана 40. Закона о задужбинама и фондацијама („Службени гласник РС“, бр. 88/10 и 99/11 – др закон), члана 12. Одлуке о оснивању „Хуманитарне фондације Нови Београд“ („Службени лист Града Београда“, бр. 49/13, 73/13, 22/14 и 84/14) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда“, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА „ХУМАНИТАРНЕ ФОНДАЦИЈЕ НОВИ БЕОГРАД“

I. Утврђује се престанак функције председника Управног одбора „Хуманитарне фондације Нови Београд“ Владимиру Вучетићу, на лични захтев, са 28. септембром 2015. године.

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020- 331, 28. септембра 2014. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на седници одржаној 28. септембра 2015. године, на основу члана 36. став 3. Закона о задужбинама и фондацијама („Службени гласник РС“, бр. 88/10 и 99/11 – др закон), члана 9. став 2. Одлуке о оснивању „Хуманитарне фондације Нови Београд“ („Службени лист Града Београда“, бр. 49/13, 73/13, 22/14 и 84/14) и члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда“, бр. 3/11 – пречишћен текст и 33/13), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА „ХУМАНИТАРНЕ ФОНДАЦИЈЕ НОВИ БЕОГРАД“

I. Именује се за председника Управног одбора „Хуманитарне фондације Нови Београд“, Татјана Војтеховски – Сте-

ванов, на период од четири године, почев од 29. септембра 2015. године,

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

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-332, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу члана 18. Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда“, број 3/11 – пречишћен текст и 33/13), на седници одржаној 28. септембра 2015. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

О ИЗМЕНИ ЗАКЉУЧКА О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

У Закључку о приступању промени Статута Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда“, број 38/15), у тачки 3. речи „три месеца“ замењују се речима „шест месеци“.

Овај закључак објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Нови Београд
Број X-020-319, 28. септембра 2015. године

Председник
Живан Обреновић, ср.

САВСКИ ВЕНАЦ

Скупштина Градске општине Савски венац, на 24. седници одржаној 21. септембра 2015. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 17. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13) донела је следећу

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

I. Утврђује се престанак мандата:

Владимиру Марићу, са изборне листе „Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера Србије (ПУПС), Јединствена Србија (ЈС)“, пре истека времена на који је изабран, због подношења оставке.

II. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда“.

Скупштина Градске општине Савски Венац
Број 06-1-24.1/2015-I-01, 21. септембра 2015. године

Председник
Ненад Константиновић, ср.

Скупштина Градске општине Савски венац, на 24. седници одржаној 21. септембра 2015. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – УС и 54/11) и члана 17. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13) донела је

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

И. Потврђује се мандат одборнику:

Бојану Гелеру, рођеном 1988. године, студенту, Београд, Љутице Богдана 2/6 са изборне листе „Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера Србије (ПУПС), Јединствена Србија (ЈС)”.

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

Скупштина Градске општине Савски венац

Број 06-1-24.2/2015-1-01, 21. септембра 2015. године

Председник

Ненад Константиновић, ср.

Скупштина Градске општине Савски венац, на 24. седници, одржаној 21. септембра 2015. године, на основу члана 17. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13) усвојила је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА ИМА ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

Члан 1.

У Одлуци о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има ГО Савски венац донетој 29. јуна 2014. године („Службени лист Града Београда”, бр. 32/02, 16/04, 37/04, 31/05, 27/10 и 59/14) у члану 1. мења се табеларни део, тако што се бришу тачке а1. и а2. и гласи:

*дин/м² месечно – са ПДВ-ом

	Врста пословног простора	Зоне			
		ЕКСТРА	ПРВА	ДРУГА	ТРЕЋА
а.	КАНЦЕЛАРИЈЕ	722,0	609,0	467,0	357,0
б.	ЛОКАЛИ	1025,0	856,0	684,0	514,0
в.	МАГАЦИНИ	918,0	748,0	410,0	307,0
г.	ЗАНАТСКА ДЕЛАТНОСТ	1025,0	596,0	471,0	357,0
д.	АТЕЉЕИ	51,0	51,0	51,0	51,0
ђ.	ВИТРИНЕ	216,0	216,0	216,0	216,0
е.	ПРОИЗВОДНЕ ХАЛЕ	617,0	300,0	229,0	174,0
ж.	ГАРАЖЕ	226,0	226,0	226,0	226,0

Члан 2.

У члану 1. додају се ст. 3. и 4. који гласе:

„Хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и лицима са инвалидитетом, удружењима грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, парламентарним политичким странкама, које пословни простор не користе ради стицања прихода, као и добровољним организацијама које

учествују у спасилачким акцијама, закупнина се умањује на 20% од почетног износа закупнине, за врсту пословног простор који користе.”

„Агенцијама, дирекцијама, службама и другим организацијама чији је оснивач носилац права јавне својине, закупнина се умањује на 30% од почетног износа закупнине, за врсту пословног простор који користе.”

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”, а примењиваће се од 1. септембра 2015. године.

Скупштина Градске општине Савски венац

Број 06-1-24.8/2015-1-01, 21. септембра 2015. године

Председник

Ненад Константиновић, ср.

Скупштина Градске општине Савски венац, на 24. седници, одржаној 21. септембра 2015. године, на основу члана 138. ст. 1. и 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 99/11 – др. закон), члана 4. Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта („Службени лист Града Београда”, бр. 57/13 и 43/15) и члана 17. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13) усвојила је

ОДЛУКУ

О ЗАДОВОЉАВАЊУ ПОТРЕБА И ИНТЕРЕСА ГРАЂАНА У ОБЛАСТИ СПОРТА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

Уводне одредбе

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују услови, критеријуми, начин и поступак доделе средстава из буџета Градске општине Савски венац, ради задовољавања потреба и интереса грађана у области спорта на подручју градске општине Савски венац, (у даљем тексту: општина).

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци, а сходно Закону о спорту („Службени гласник РС”, број 24/11), имају следеће значење:

1. спортске активности јесу сви облици физичке и умне активности који, кроз неорганизовано или организовано учешће, имају за циљ изражавање или побољшање физичке спремности и духовног благостања, стварање друштвених односа или постизање резултата на такмичењима свих нивоа;

2. спортске делатности јесу делатности којима се обезбеђују услови за обављање спортских активности, односно омогућава њихово обављање, а нарочито: организовање учешћа и вођење спортских такмичења, укључујући и међународна такмичења, обучавање за бављење спортским активностима и планирање и вођење спортских активности; спортско суђење; организовање спортских припрема и спортских приредба; обезбеђење и управљање спортском опремом и објектима; стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и информисање у области спорта; научно-ис-

траживачки и истраживачко-развојни рад у спорту; пропаганда и маркетинг у спорту; саветодавне и стручне услуге у спорту; спортско посредовање;

3. спорт за све (рекреативни спорт) јесте област спорта која обухвата бављење спортским активностима ради одмора и рекреације, унапређивања здравља или унапређивања сопствених резултата, у свим сегментима популације;

4. спортско такмичење јесте спортска приредба која се одвија према унапред утврђеним и познатим спортским правилима, која могу бити опште важећа за конкретну грану спорта или само за конкретну спортску приредбу и чији је циљ, којем сваки учесник тежи, или победа противника или постизање извесног унапред одређеног спортског резултата;

5. перспективни (талентовани) спортиста јесте малолетни спортиста који је на основу остварених спортских резултата рангиран, у складу са Националном категоризацијом спортиста, у категорију перспективних спортиста;

6. спортска организација јесте организација која се оснива ради обављања спортских активности и спортских делатности, у складу са законом;

7. спортиста јесте лице које се бави спортским активностима;

8. категорисани спортиста јесте спортиста који је на основу остварених спортских резултата рангиран у складу са Националном категоризацијом спортиста;

Термини којима су у овој одлуци означени положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 3.

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

1. подстицање и стварање услова за унапређење спорта за све, односно бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;

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

3. организација спортских такмичења од посебног значаја за општину;

4. спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

5. предшколски и школски спорт на подручју општине;

6. делатност организација у области спорта чији је оснивач или члан општина;

7. активност спортских организација, спортских друштава, удружења, територијалних спортских савеза на подручју општине од посебног значаја за општину, у зависности од тога да ли је спортска грана од значаја за општину, која је категорија спортске гране, колико спортиста окупља, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења спортска организација учествује и у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом;

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

9. стипендирање и стручно усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;

10. спречавање негативних појава у спорту;

11. едукације, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

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

13. унапређење стручног рада учесника у систему спорта са подручја општине и подстицање запошљавања висококвалификованих спортиста;

14. рационално и наменско коришћење спортских објеката са подручја општине кроз обезбеђивање термина за тренирање учесницима у систему спорта и

15. награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

Члан 4.

Потребе и интереси грађана у области спорта на подручју општине, из члана 3. одлуке, остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: програм) и то:

1. за тач. 1, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12. и 13. на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2. за тач. 6, 8, и 10. по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм);

3. за тач. 2, 14. и 15. на основу аката које доноси надлежни орган општине;

Носиоци програма, који поднесу годишњи програм у којем су обухваћене и активности за које се сагласно овој одлуци подноси посебни програм, не могу за исте активности да конкуришу и у том посебном програму.

Учесници у поступку планирања

Члан 5.

Веће Градске општине образује Комисију за спорт и рекреацију ГО Савски венац (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника, заменика председника и пет чланова од којих се два именују на предлог Савеза спортова Савски венац.

Председник или заменик председника комисије се по правилу именују на предлог Савеза спортова Савски венац.

Комисија обавља послове предвиђене овом одлуком и друге послове који јој се повере решењем о образовању комисије.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе комисије обавља организациона јединица Управе Градске општине Савски венац која је надлежна за спорт и рекреацију.

Члан 6.

Савез спортова Савски венац, као територијални спортски савез, за Градску општину Савски венац обавља послове којима се обезбеђују услови за праћење, развој и унапређење спорта на нивоу општине у складу са законом и овом одлуком.

Годишњи акт о приоритетима у области спорта

Члан 7.

Веће ГО Савски венац доноси Акт о приоритетима у области спорта за сваку годину.

Овај акт служи као основ планирања активности у области спорта за све носиоце планирања.

Актом се нарочито одређују приоритети међу областима из члана 3. ове одлуке, као и план манифестација које организује ГО Савски венац.

Члан 8.

Предлог акта припрема Комисија и даје га на јавну расправу, најкасније до 1. јуна.

Предлог се припрема на основу стратешких докумената вишег ранга, стратешких докумената ГО Савски венац и евалуације програма из претходне године.

Члан 9.

Веће градске општине усваја Акт о приоритетима у области спорта за наредну годину, најкасније до 1. септембра.

Акт о приоритетима се доставља Савезу спортова и објављује на сајту општине и на друге погодне начине чини доступном јавности.

Општи услови за финансирање годишњег програма и посебних програма

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

Општи критеријуми за вредновање годишњег програма и посебних програма су:

- реалан финансијски план и однос свих извора финансирања;
- отвореност и доступност активности предвиђених програмом;
- референтност и стручност носиоца програма;
- мерљивост односа резултата и уложених средстава;
- да се програм реализује у текућој години;
- да се програм реализује на подручју општине, осим програма припрема и учешћа на такмичењима;
- да су директни трошкови реализације програма оправдани, стварни и у непосредној вези са циљевима реализације програма;

– да додатни (индиректни) оправдани трошкови носиоца програма не прелазе 20% од директних оправданих трошкова реализације програма.

– да је обезбеђено најмање 10% од укупних трошкова програма из сопствених средстава или неког другог извора.

Члан 12.

Под директним трошковима сматра се: закуп простора за спортске активности, ангажовање спортских стручњака и сарадника који реализују програм редовних, односно посебних активности, редовне лекарске прегледе спортиста, осигурање спортиста, набавку спортске опреме, реквизи-та и справа, транспорт спортске опреме, превоз и смештај спортиста на припремама и такмичењима, судијске таксе и котизације за такмичење, штампање публикација и материјала, информисање јавности.

Под индиректним оправданим трошковима сматра се: накнада за рад лица која учествују у реализацији програма – највише две просечне бруто зараде у Републици Србији, према подацима органа надлежног за послове статистике; трошкови куповине опреме и плаћања услуга (нпр. хотелске услуге) – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића и дувана; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредби и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Члан 14.

Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на подручју општине доноси Веће ГО Савски венац.

Овим правилником се одређују критеријуми и начин одобравања програма и доделе средства за остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, форму и садржину предлога програма и документације која се уз предлог подноси, садржину и изглед извештаја о реализацији и контроли реализације одобрених програма.

Годишњи програм

Члан 15.

Предлог свог годишњег програма и програма својих чланова, који се финансирају или суфинансирају на годишњем нивоу, подноси Савез спортова Савски венац и то за програме из члана 4. става 1. тачка 1. ове одлуке.

Савез спортова упућује позив својим члановима и јавности за предлоге програма након усвајања Акта о приоритетима из члана 7. и одређује рок за достављање предлога који не може бити краћи од 30 дана.

На основу достављених предлога Савез припрема предлог годишњег програма и доставља га Комисији.

Члан 16.

О предлогу се води јавна расправа коју организује Комисија

Након јавне расправе Комисија усваја коначан предлог програма и доставља га Већу ГО.

Програм се доноси на основу приоритета утврђеним актом из члана 7.

Члан 17.

Након усвајања буџета ГО Савски венац, Комисија усваја предлог коначног програма у складу са средствима одређеним у буџету и доставља га Већу на усвајање.

Посебни програми

Члан 18.

Посебни програми подносе се по јавном позиву и то за области из члана 4. став 1. тачка 2.

Посебни програми се одобравају на основу јавног позива.

Члан 19.

Области за које се расписује јавни позив одређују се на основу акта из члана 7.

Члан 20.

Јавни позив (конкурс) расписује председник градске општине Савски венац.

На јавном позиву за достављање посебних програма који се објављује на званичном сајту општине наводе се услови и критеријуми које треба да испуни предложени програм, а посебно:

- предмет јавног позива;
- рок до кога морају бити поднети предлози програма и орган коме се подносе;
- место, време и лице код кога се може добити документација у вези са јавним позивом;
- датум обавештавања носилаца програма о одобреним програмима;
- крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства;
- друга питања у вези са јавним позивом.

Члан 21.

На јавни позив се сходно примењују правила из прописа општине којима се уређује финансирање програма удружења грађана.

Све послове везане за конкурс, а нарочито стручни преглед и оцену поднетих предлога врши Комисија.

Активности које самостално спроводи општина

Члан 22.

План одржавања спортских објеката и рационалног и наменског коришћења спортских објеката и терена којима управља општина из члана 3. став 1 тачка 2., доноси општинско Веће на предлог Комисије.

Планом се одређује режим коришћења спортских објеката и терена као и надлежни органи, односно спортске или друге институције чији је оснивач општина који управљају и одржавају спортске објекте и терене.

Члан 23.

Општина, на предлог Комисије, набавља спортску опрему и реквизите за манифестације чији је организатор или суорганизатор, као и за потребе такмичења чији је организатор Савез спортова Савски венац, коју у том случају уступа на коришћење.

План набавке спортске опреме и реквизита се сачињава на основу предлога Савеза спортова, школа, организација у области спорта и других заинтересованих лица и годишњег Акта о приоритетима у области спорта.

Позив лицима из члана 2. да дају предлоге за набавку спортске опреме и реквизита за наредну годину се шаље најкасније 1. септембра.

Општина може бесповратно да уступи коришћену спортску опрему и реквизите, Савезу спортова Савски венац, спортским удружењима и друштвима, на предлог Комисије.

Члан 24.

Планови из чл. 21. и 22. доносе се након јавне расправе, а најкасније до 1. децембра за наредну годину.

На основу усвојених планова одређују се одговарајуће апропријације буџета и надлежне организационе јединице Управе сачињавају финансијски план и план јавних набавки.

Члан 25.

Награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта из члана 3. став 1. тачка 15. додељују се на основу посебног правилника који доноси Веће ГО.

Остале одредбе

Члан 26.

Уколико Скупштина општине не усвоји буџет ГО, из привременог финансирања се могу финансирати искључиво програми везани за школски спорт којима се омогућава континуитет такмичења.

Члан 27.

Организацији у области спорта, изузетно се могу доделити средства за реализацију програма и на основу поднетог предлога програма, у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, уколико програм из објективних разлога није могао да буде поднет у роковима утврђеним законом, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

О додели средстава из става 1. овог члана одлучује председник градске општине Савски венац, по молби организације из става 1.

Члан 28.

Поштовање свих рокова из ове одлуке контролише начелник управе ГО и о непоштовању истих обавештава председника и Веће ГО.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 29.

Акт о приоритетима за 2016. биће донета најкасније до 15. новембра 2015.

Комисија за спорт и рекреацију у складу са овом одлуком биће образована у року од седам дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје са радом Комисија за спорт и рекреацију Већа ГО Савски венац.

Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на подручју општине и Правилник о наградама и признањима за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта биће донети у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 30.

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

Скупштина Градске општине Савски венац

Број 06-1-24.6/2015-I-01, 21. септембра 2015. године

Председник

Ненад Константиновић, ср.

Скупштина Градске општине Савски венац, на 24. седници, одржаној 21. септембра 2015. године, на основу члана 39. Закона о туризму („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 99/11 – др. закон и 93/12), члана 4. и члана 13. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона) и члана 12. тачка 17. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист Града Београда”, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13 и 36/13) усвојила је

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

Члан 1.

Градска општина Савски венац (у даљем тексту: оснивач) оснива Туристичку организацију Градске општине Савски венац (у даљем тексту: Туристичка организација), као јавну службу, ради предузимања потребних мера и радњи у циљу задовољења потреба грађана у области туризма, промоције и унапређења туризма, подстицаја, развоја, очувања и заштите туристичких вредности на територији градске општине Савски венац, развоја информативно – промотивне делатности, унапређења општинских услова за прихват и боравак туриста, координације активности носилаца туристичке понуде, као и других послова промотивне делатности у области туризма.

Члан 2.

Назив Туристичке организације је: Туристичка организација Градске општине Савски венац.

Седиште Туристичке организације је у Београду, Улица кнеза Милоша 69.

Члан 3.

Туристичка организација има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

Члан 4.

У остваривању циљева из члана 1, Туристичка организација се ангажује на реализацији следећих задатака:

- промовише и унапређује туризам на територији градске општине Савски венац;
- координира активности и сарадњу између привредних и других субјеката у туризму, који непосредно или посред-

но делују на унапређење и промоцију туризма на територији градске општине Савски венац;

- доноси годишњи програм и план промотивних активности у сагласности и на основу плана и програма Туристичке организације Србије и Туристичке организације Београда;

- прикупља и објављује информације о целокупној туристичкој понуди на територији градске општине Савски венац;

- обезбеђује информативно-промотивни материјал, којим се промовишу туристичке вредности градске општине Савски венац (штампане публикације, аудио и видео, промотивни материјал, интернет презентације, сувенире и др.);

- у сарадњи са надлежним органима, обезбеђује туристичку сигнализацију;

- организовање и учешће у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;

- формира и организује туристичко-информативни центар (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.);

- посредовање у пружању услуга у домаћој радиности;

- подстицање реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређење простора;

- организује едукације у области туризма, у сарадњи са Туристичком организацијом Србије и Туристичком организацијом Београда;

- друге активности на промоцији туризма, у складу са оснивачким актом и статутом.

Члан 5.

Почетна средства Туристичке организације износе 45.000,00 динара, која обезбеђује оснивач, као свој оснивачки улог.

Средства за финансирање рада Туристичке организације, обезбеђују се у буџету Градске општине Савски венац, непосредно од корисника, продајом производа и услуга на тржишту, прихода остварених обављањем послова из оквира регистроване делатности, донаторством и из других извора, у складу са законом.

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

Члан 6.

Органи Туристичке организације су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

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

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

Члан 7.

Директор представља и заступа Туристичку организацију, организује и руководи њеним радом, обезбеђује законитост рада Туристичке организације, предлаже пословну политику и акте које доноси управни одбор, извршава одлуке управног одбора, предлаже и предузима мере за њихово спровођење и обавља друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 8.

Управни одбор има председника и два члана, од којих су председник и један члан представници оснивача, а један члан представник запослених.

Управни одбор:

- доноси Статут Туристичке организације;
- одлучује о пословању Туристичке организације;
- доноси годишњи програм рада Туристичке организације;
- доноси програме туристичко-информативне и промотивне делатности;
- доноси финансијски план и завршни рачун;
- усваја извештај о пословању и финансијски извештај;
- доноси годишњи план јавних набавки;
- усваја годишњи извештај о попису средстава;
- одлучује о коришћењу, односно о набавци и отуђењу средстава;
- доноси одлуку о исправама и подацима који представљају пословну тајну Туристичке организације;
- одлучује о службеном путовању директора у иностранство;
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- доставља једном годишње оснивачу извештај о раду;
- доноси пословник о раду;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 9.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих су председник и један члан представници оснивача, а један члан представник запослених.

Надзорни одбор:

- врши надзор над пословањем Туристичке организације;
- прегледа годишњи обрачун и извештај о пословању Туристичке организације и утврђује да ли су сачињени у складу са важећим прописима;
- подноси извештај о извршеном надзору оснивачу, који доставља и управном одбору и директору;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 10.

Статутом Туристичке организације, уређују се: делатност, средства за рад, унутрашња организација, надлежност и начин рада органа Туристичке организације, заступање и представљање Туристичке организације, права, обавезе и одговорности запослених, сарадња са другим туристичким организацијама и друга питања од значаја за рад Туристичке организације.

Члан 11.

Скупштина Градске општине Савски венац даје сагласност на статут, годишњи програм рада, програме туристичко-информативне и промотивне делатности, финансијски план и завршни рачун Туристичке организације.

Члан 12.

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

Члан 13.

До именованја директора послове и овлашћења обављаће вршилац дужности Мијодраг Јањић, саобраћајни инжењер, ЈМБГ 0501957710246.

Овлашћује се лице из става 1, да може предузимати све правне радње у циљу уписа Туристичке организације у судски регистар и заштите имовинских права и интереса Туристичке организације, као и друге радње за спровођење ове одлуке, све до именованја директора Туристичке организације.

Члан 14.

Скупштина Градске општине Савски венац именованје председнике и чланове Управног и Надзорног одбора, у року од 30 дана, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Скупштина Градске општине Савски венац, именованје директора Туристичке организације у року од 30 дана, од дана ступања на снагу Статута Туристичке организације на првој наредној седници.

Члан 16.

Управни одбор Туристичке организације, донеће Статут у року од 60 дана, од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 17.

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

Скупштина Градске општине Савски венац

Број 06-1-24.5/2015-I-01, 21. септембра 2015. године

Председник
Ненад Константиновић, ср.

СТАРИ ГРАД

Скупштина Градске општине Стари град у Београду, у својству оснивача, на седници од 8. септембра 2015. године, на основу члана 35. Статута Градске општине Стари град („Службени лист Града Београда”, број 4/14 – пречишћен текст и 25/15) и чл. 23. и 26. Одлуке о променама одлуке о оснивању Јавног предузећа СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић” („Службени лист Града Београда”, број 16/13), а у вези с чланом 50. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 116/13 и 44/14), на основу Одлуке Надзорног одбора ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић”, доноси

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Програм пословања Јавног предузећа Спортско-рекреативно пословног центра „Милан Гале Мушкатиновић” за 2015. годину, који је донео Надзорни одбор Јавног предузећа, на седници од 14. јула 2015. године, број Одлуке 1576/1.

2. Даје се сагласност на Посебан програм коришћења помоћи оснивача ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатиновић” за 2015. годину, који је донео Надзорни одбор Јавног предузећа, на седници од 14. јула 2015. године, број одлуке 1576/1. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Стари град
I-01 број 020-4-23/15, 8. септембра 2015. године

Председник
Драган Видановић, ср.

БАРАЈЕВО

На основу члана 35. и члана 36. став 3. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 16. став 2. и члана 18. став 1. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 44/08), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

1. Бранислав Мијаиловић, разрешава се функције заменика председника Скупштине Градске општине Барајево, са даном 16. септембром 2015. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-281, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 34. и члана 36. став 3. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 14. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина Градске општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

1. Саша Пауновић, изабран је за заменика председника Скупштине Градске општине Барајево, са 16. септембром 2015. године.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-282, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 44. став 4. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 22. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

1. Бранки Савић, престаје функција председника Градске општине Барајево, са 16. септембром 2015. године, због подношења оставке.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 43. став 5. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 22. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

1. Радету Стевановићу, престаје функција заменика председника Градске општине Барајево, са 16. септембром 2015. године, због подношења оставке председника Градске општине Барајево.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 43. став 5. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 22. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНОВА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

1. Члановима Већа Градске општине Барајево, престаје функција члана Већа Градске општине Барајево, са даном 16. септембром 2015. године, због подношења оставке председника градске општине Барајево, и то:

Горану Маринковићу,
Саши Радовановићу,
Славољубу Ђурчићу,
Весни Ранковић,
Биљани Тиосављевић,
Боривоју Павловићу,
Љубомиру Зрнићу,
Мирољубу Љубинковићу,
Саши Пајовићу.

2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 43. ст. 1. и 5. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. Велибор Новићевић изабран је за председника градске општине Барајево, са даном 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-283, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 43. ст. 4. и 5. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине Градске општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. Славко Гајић изабран је за заменика председника градске општине Барајево, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-283, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабран је Александар Милосављевић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабран је Љубомир Зрнић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабран је Мирољуб Љубинковић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабран је Саша Пајовић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабран је Боривоје Павловић са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа градске општине Барајево изабрана је Весна Ранковић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

На основу члана 47. став 6. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст, („Службени лист Града Београда”, број 30/10) и члана 18. Пословника Скупштине општине Барајево („Службени лист Града Београда”, број 77/13), Скупштина општине Барајево, на седници одржаној 16. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО

1. За члана Већа Градске општине Барајево изабрана је Биљана Тиосављевић, са 16. септембром 2015. године.
2. Ово решење објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина општине Барајево

Број 06-31/2015-280, 16. септембра 2015. године

Председник
Саша Костић, ср.

МЛАДЕНОВАЦ

На основу чл. 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине Градске општине Младеновац и образовању Привременог органа Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, број 42/15), члана 49. став 8. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 48/10 – пречишћен текст и 38/13) и члана 20. став 5. Одлуке о организацији Управе Градске општине Младеновац („Службени лист Града Београда”, бр. 76/14 – пречишћен текст и 13/15), Привремени орган Градске општине Младеновац, на седници одржаној 18. септембра 2015. године, донео је

РЕШЕЊЕ

I. Разрешава се Стеван Милојкић дужности заменика начелника Управе Градске општине Младеновац са 18. септембром 2015. године.

II. Примерак решења са образложењем доставити: лицу из тачке I решења, начелнику Управе Градске општине Младеновац и објавити на званичној интернет-презентацији Градске општине Младеновац.

III. Решење објавити у „Службеном листу Града Београда” и доставити: Одељењу за општу управу Управе Градске општине Младеновац, Служби за буџет и финансијске послове Управе Градске општине Младеновац и Архиви.

Привремени орган Градске општине Младеновац

Број I-00-06-1-21/12/2015, 18. септембра 2015. године

Председник
Владан Глишић, ср.

САДРЖАЈ

Страна	Страна
Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Одлуке о ценама топлотне енергије Јавног комуналног предузећа „Београдске електране” са Одлуком -----	
Акти градских општина	
ВРАЧАР	
Решење о разрешењу начелнице Управе Градске општине Врачар -----	
Решење о постављењу начелнице Управе Градске општине Врачар -----	
Решење о постављењу заменице начелнице Управе Градске општине Врачар -----	
Решење о разрешењу заменика начелнице Управе Градске општине Врачар -----	
Решење о образовању Савета за миграције Градске општине Врачар -----	
НОВИ БЕОГРАД	
Одлука о утврђивању престанка мандата одборника Скупштине Градске општине Нови Београд -----	
Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Нови Београд -----	
Одлука о трећем ребалансу буџета Градске општине Нови Београд за 2015. годину -----	
Одлука о организацији Управе Градске општине Нови Београд -----	
Одлука о службеним путовањима -----	
Одлука о припреми, поступку и начину достављања материјала Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије у поступцима доделе материјалне и других видова помоћи избеглим лицима и интерно расељеним лицима са Косова и Метохије по личном захтеву странке -----	
Одлука о припреми, поступку и начину достављања материјала Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије у поступцима доделе материјалне и других видова помоћи избеглим лицима и интерно расељеним лицима са Косова и Метохије, по захтевима корисника, у којима одлуку о избору корисника доноси Савет за управљање миграцијама и трајна решења Градске општине Нови Београд -----	
Одлука о оснивању Установе за спорт „Нови Београд” -----	
Одлука о оснивању Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд” -----	
Одлука о измени Одлуке о оснивању „Хуманитарне фондације Нови Београд” -----	
Решење о именовану в.д. директора Установе за спорт „Нови Београд” -----	
Решење о именовану чланова Управног одбора Установе за спорт „Нови Београд” -----	
Решење о именовану в.д. директора Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд” -----	
Решење о именовану чланова Управног одбора Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд” -----	
Решење о именовану директора „Хуманитарне фондације Нови Београд” -----	
Решење о утврђивању престанка функције председника Управног одбора „Хуманитарне фондације Нови Београд” -----	36
Решење о именовану председника Управног одбора „Хуманитарне фондације Нови Београд” -----	36
Закључак о измени Закључка о приступању промени Статута Градске општине Нови Београд -----	36
САВСКИ ВЕНАЦ	
Одлука о утврђивању престанка мандата одборнику Скупштине Градске општине Савски венац -----	36
Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине Градске општине Савски венац -----	37
Одлука о изменама и допунама Одлуке о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има Градска општина Савски венац -----	37
Одлука о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта на подручју градске општине Савски венац -----	37
Одлука о оснивању Туристичке организације Градске општине Савски венац -----	41
СТАРИ ГРАД	
Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈП СРПЦ „Милан Гале Мушкатировић” за 2015. годину и Посебан програм коришћења помоћи оснивача за 2015. годину -----	42
БАРАЈЕВО	
Решење о разрешењу заменика председника Скупштине Градске општине Барајево -----	43
Решење о избору заменика председника Скупштине Градске општине Барајево -----	43
Решење о престанку функције председника градске општине Барајево -----	43
Решење о престанку функције заменика председника градске општине Барајево -----	43
Решење о престанку функције чланова Већа Градске општине Барајево -----	43
Решење о избору председника градске општине Барајево -----	44
Решење о избору заменика председника Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	44
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	45
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	45
Решење о избору члана Већа Градске општине Барајево -----	45
МЛАДЕНОВАЦ	
Решење о разрешењу дужности заменика начелника Управе Градске општине Младеновац -----	45

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6,
приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15