



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXIV Број 7

7. фебруар 2020. године

Цена 265 динара

На основу члана 157. Закона о безбедности саобраћаја („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – одлука УС, 55/14, 96/15 – др. закон, 9/16 одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18 – др. закон, 87/18 и 23/19) и чл. 26. и 46. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 126/16, 2/17, 36/17, 92/18, 103/18, 109/18, 119/18, 26/19, 60/19, 85/19 и 101/19), заменик начелника Градске управе Града Београда – секретар Секретаријата за саобраћај, донео је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О РЕЖИМУ САОБРАЋАЈА ТЕРЕТНИХ И ЗАПРЕЖНИХ ВОЗИЛА И СНАБДЕВАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 1.

У Решењу о режиму саобраћаја теретних и запрежних возила и снабдевању на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, број 98/19) члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

На територији градских општина: Вождовац, Врачар, Звездара, Земун, Нови Београд, Палилула, Раковица, Савски венац, Стари град и Чукарица теретна возила која нису у транзиту, чија највећа дозвољена маса прелази 3,5 t могу се кретати, зауставити и паркирати мимо утврђеног режима саобраћаја на основу дозволе, у форми решења, коју издаје Секретаријат за саобраћај и то:

– унутар зоне оивичене улицама: Кланички кеј, Дунавском, Булеваром војводе Бојовића, Карађорђево, Савски трг, Савском, ауто-пут, Топлице Милана, Владимира Томановића, Војислава Илића, Господара Вучића, Булеваром краља Александра, Батутово, Димитрија Туцовића, Рузвелтовом, Мије Ковачевића, Булеваром деспота Стефана, Кланички кеј;

а) теретна возила до 12 t највеће дозвољене масе за снабдевање малопродajних објеката, могу се кретати у времену од 9.00 до 14.00 и од 18.00 до 7.00 часова, а зауставити и паркирати на коловозу у времену од 19.00 до 7.00 часова;

б) теретна возила преко 12 t највеће дозвољене масе за снабдевање градилишта могу се кретати, зауставити и паркирати у времену од 9.00 до 14.00 и од 18.00 до 7.00 часова;

в) мешалице за бетон за снабдевање градилишта могу се кретати, зауставити и паркирати у времену од 00.00 до 24.00 часа.

– ван зоне оивичене улицама из става 1. алинеја 1. овог члана:

а) теретна возила до 12 t највеће дозвољене масе за снабдевање малопродajних објеката, могу се кретати у времену од 0.00 до 24.00 сата, а зауставити и паркирати на коловозу у времену од 19.00 до 7.00 часова;

б) теретна возила преко 12 t највеће дозвољене масе за снабдевање градилишта могу се кретати у времену од 0.00 до 24.00 сата, а зауставити и паркирати на коловозу у времену од 9.00 до 14.00 и од 18.00 до 7.00 часова;

в) мешалице за бетон за снабдевање градилишта могу се кретати, зауставити и паркирати у времену од 00.00 до 24.00 часова.

Теретна возила могу бити паркирана на коловозу док траје утовар – истовар, али не дуже од 15 минута.

Дозволом из става 1. овог члана може се утврдити и трајање кретања за конкретно возило.”

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„Члан 4.

Забрањује се кретање теретним возилима чија највећа дозвољена маса прелази 3,5 t улицама: Кнеза Милоша, Таковском, Коларчевом, Теразије, Краља Милана, Славија, Булеваром ослобођења (од Славије до Бокељске), Војводе Степе, Булеваром краља Александра (од Трга Николе Пашића до Рузвелтове), Васином, Југ Богдановом, Пожешком (од Кировљеве до Требевићке), Кировљевом, Главном и Трг Бранка Радичевића у Земуну у времену од 7.00 до 19.00 часова, а у времену од 19.00 до 7.00 часова иста се могу кретати, зауставити и паркирати на коловозу док траје утовар – истовар, али не дуже од 15 минута на основу дозволе коју издаје Секретаријат за саобраћај.”

Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

Теретна возила којима се врши снабдевање највеће дозвољене масе до 3,5 t могу се кретати унутар и ван зоне из члана 2. став 1. овог решења у времену од 00.00 до 24.00 часа, а у времену од 19.00 до 07.00 часова могу се зауставити и паркирати мимо утврђеног режима саобраћаја, на коловозу док траје утовар – истовар, али не дуже од 15 минута, на основу дозволе коју издаје Секретаријат за саобраћај.”

Члан 4.

У члану 6. став 1. мења се и гласи:
„Забрањује се заустављање и паркирање теретним возилима у улицама у којима су трасе линија ЈППП у времену од 7.00 до 19.00 часова, а у времену од 19.00 до 7.00 часова могу се кретати, зауставити и паркирати на коловозу док траје утовар – истовар, али не дуже од 15 минута на основу дозволе коју издаје Секретаријат за саобраћај.”

Члан 5.

Захтеви који су поднети до дана почетка примене овог решења решаваће се у складу са одредбама овог решења.

Члан 6.

Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”, а примењиваће се првог дана од објављивања.

**Град Београд – Градска управа Града Београда
Секретаријат за саобраћај**

IV-02 број 344.1-3/20, 7. фебруара 2020. године

Заменик начелника Градске управе Града Београда –
секретар Секретаријата за саобраћај
Душан Рафаиловић, ср.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**ЧУКАРИЦА**

Веће Градске општине Чукарица на седници одржаној 7. фебруара 2020. године, на основу члана 41. став 3. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19), доноси

ПОСЛОВНИК**ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА****I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Већа Градске општине Чукарица, његових радних тела и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

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

Члан 3.

Веће је извршни орган Градске општине Чукарица, са надлежностима утврђеним законом, Статутом Града и Статутом Градске општине Чукарица.

Члан 4.

Веће представља председник градске општине, као председник Већа.

У одсуству председника градске општине, Веће представља заменик председника градске општине, односно члан Већа кога одреди председник градске општине.

Члан 5.

Веће има печат округлог облика који садржи грб Републике Србије и текст: „Република Србија – Београд – Град Београд – Градска општина Чукарица – Веће градске општине” исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

Члан 6.

Рад Већа доступан је јавности.

За јавност рада Већа одговоран је председник градске општине, као председник Већа.

Изузетно, Веће може одлучити да се са седнице искључи јавност.

Члан 7.

Веће ради и одлучује на седници.

Члан 8.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Већа обавља Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА**1. Састав Већа**

Члан 9.

Веће чине председник градске општине, заменик председника градске општине и девет чланова Већа, које бира Скупштина.

Председник градске општине је председник Већа.

Заменик председника градске општине је члан Већа по функцији.

Члан 10.

Председник градске општине (у даљем тексту: председник Већа), сазива и председава седницама Већа, потписује акте Већа, даје члановима Већа посебна задужења, заступа ставове Већа на седницама Скупштине градске општине, стара се о јавности рада Већа и врши друге послове у складу са Статутом, општим актима градске општине и овим пословником.

Члан 11.

Чланови Већа обављају послове у областима одређеним актом Већа, којим се одређују области за чије праћење су задужени, полазећи од њихове стручности и стеченог искуства.

Члан 12.

Чланови Већа одговорни су за праћење стања и спровођења ставова Већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред Већем за разматрање питања из надлежности Већа у одговарајућој области.

Чланови Већа, по својој иницијативи или на захтев Већа, обавештавају Веће о извршавању закључака Већа и реализацији других задатака које им повери Веће.

Чланови Већа, по правилу, руководе радним телима Већа.

2. Надлежност Већа

Члан 13.

Веће градске општине:

1. предлаже доношење и промену статута, одлуку о буџету, кадровски план, одлуку о Управи и друге акте које доноси Скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина не донесе одлуку о буџету пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом Управе, поништава или укида акте Управе који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине Чукарица;
6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Града Београда односно Републике Србије;
7. поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе, на основу јавног конкурса;
8. образује Жалбену комисију Управе;
9. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом градске општине.

3. Радна тела Већа

Члан 14.

За разматрање и давање предлога о питањима која се припремају за разматрање на седницама Већа, Веће може образовати стручна радна тела по питањима из своје надлежности.

Актом о образовању радног тела утврђује се број и састав чланова радних тела, одређују се задаци и време на које се именује радно тело.

Члан 15.

На начин рада и одлучивања радног тела примењују се одредбе овог пословника који регулишу начин рада и одлучивања на седницама Већа.

III. СЕДНИЦА ВЕЋА

1. Припрема материјала

Члан 16.

Материјале који се разматрају на седници Већа припремају одељења и службе управе Градске општине у чијем делокругу су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач градска општина и то:

- на захтев председника Већа,
- на захтев одељења и службе управе градске општине у чијем делокругу је област, односно делатност за коју је Градска општина основала установу, јано предузеће и другу организацију или
- по сопственој иницијативи, када је питање на које се материјал односи од значаја за обављање делатности установе, јавног предузећа и друге организације чији је оснивач градска општина.

Одељења и службе управе градске општине и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач градска општина, дужне су да материјале које разматра, односно о којима одлучује Веће, припреме у форми и на начин утврђен овим пословником.

Члан 17.

Обрађивачи материјала дужни су да материјале припремају у складу са обавезама утврђеним прописима и у зависности од конкретних питања која су од значаја за обављање послова из делокруга Одељења и службе управе градске општине.

Обрађивачи су дужни да припреме материјал на захтев председника Већа, члана Већа задуженог за област из делокруга послова обрађивача, помоћника председника општине и начелника управе градске општине, у року који одреди лице на чији захтев се материјал припрема.

Обрађивачи припремају материјал и на захтев надлежног министарства или органа Града Београда, када се исти односи на обављање поверених послова из надлежности Републике или Града Београда.

Члан 18.

Материјали у смислу овог пословника су: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

Прописи и други општи акти су: одлуке, правилници, упутства и други општи акти, укључујући аутентична тумачења и амандмане на предлоге тих аката, које одељења и службе управе градске општине достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину или ради доношења.

Појединачни акти су решења, закључци и други појединачни акти, које одељења и службе управе градске општине припремају и достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно ради одлучивања.

Студијско-аналитички материјали су програми, извештаји, пројекти, анализе, информације и други материјали које одељења и службе управе градске општине, односно установе, јавна предузећа или друге организације које је основала градска општина, припремају за разматрање и одлучивање у Скупштини, односно за Веће.

Члан 19.

Одлуку и други општи или појединачни акт који Веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га Већу ради утврђивања предлога за Скупштину.

Нацрт општег акта припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

- нормативни део,
- образложење, чији су обавезни елементи: правни основ за доношење акта; разлози за доношење; образложење појединачних предложених решења; назначена висина и начин обезбеђивања потребних средстава; разлози због којих акт треба донети по хитном поступку; разлози због којих се предлаже да општи акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања и
- преглед одредаба које се мењају.

Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Члан 20.

Акт из надлежности Већа обрађивач припрема и доставља Већу у форми предлога.

Предлог општег акта садржи елементе наведене у члану 19. овог пословника.

Предлог закључка, када се њиме налаже обавеза чињења, садржи:

- правни основ за доношење;
- назив субјекта који се обавезује – овлашћује;
- мере, односно задатак који треба да буде реализован;
- средства за реализацију, уколико су потребна;
- рок у којем задатак треба да буде реализован и
- по потреби, наведен начин реализације.

Студијско-аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем који одреди Веће.

Члан 21.

Амандмане које подноси Веће на предлог одлуке чији је предлагач Веће, обрађивач припрема у облику у коме га разматра Скупштина и они се разматрају као саставни део предлога одлуке на коју се односе.

Члан 22.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач Веће, Веће се изјашњава прихватањем или неприхватањем амандмана и о томе обавештава Скупштину.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач није Веће, Веће даје мишљење Скупштини.

Члан 23.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, Веће одмах по пријему доставља обрађивачу прописа.

Ако обрађивач оцени да је предлог из става 1. овог члана основан, дужан је да у року од 15 дана од дана пријема предлога припреми и достави Већу предлог аутентичног тумачења у облику у коме треба да га усвоји Скупштина.

Ако обрађивач сматра да предлог из става 1. овог члана није основан, обавештава о томе Веће, уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Ако Веће не прихвати став обрађивача о неоснованости предлога из става 1. овог члана, наложиће му да у року који не може бити дужи од 15 дана, сачини предлог аутентичног тумачења прописа чије је аутентично тумачење тражено.

Ако Веће прихвати став обрађивача да предлог није основан, обавештава о томе Скупштину уз навођење разлога због којих сматра да предлог није основан.

Члан 24.

Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове доставља председнику Већа извештај о свим приспелим материјалима подобним за разматрање, ради утврђивања предлога дневног реда.

За припрему седнице Већа задужен је председник Већа уз помоћ секретара Скупштине Градске општине Чукарица.

2. Сазивање седнице и дневни ред

Члан 25.

Председник Већа сазива седницу Већа, по правилу, писаним путем, предлаже дневни ред и председава седницом.

У случају одсуства или спречености председника Већа, седницу може сазвати и њоме председавати заменик председника градске општине или други члан Већа кога одреди председник Већа.

Члан 26.

Седница Већа сазива се најкасније један дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице, материјали за разматрање и одлучивање.

Члан 27.

Председник Већа одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

На седницу Већа обавезно се позивају помоћници председника градске општине, председник и заменик председника Скупштине, начелник и заменик начелника управе, као и запослени у управи надлежни за односе са јавношћу, а по потреби начелници организационих јединица управе градске општине.

Члан 28.

Дневни ред за седницу предлаже председник Већа.

Члан 29.

Предлог дневног реда може се допунити на седници и материјал уз такав предлог уручити на самој седници, само када се ради о питањима о којима треба одлучивати по хитном поступку, у складу са овим пословником.

Оправданост ових разлога дужан је да образложи предлагач или представник обрађивача.

3. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 30.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Већа.

Члан 31.

У раду Већа, по позиву, учествују без права одлучивања начелник, заменик начелника управе и други запослени радници из одељеља и служби управе градске општине и представници предузећа и установе чији је оснивач градска општина.

Члан 32.

Председник Већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања дневног реда, члан Већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник, о којима одлучује Веће приликом усвајања записника.

Члан 33.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

О свакој тачки дневног реда отвара се расправа.

Пре почетка расправе, предлагач или представник обрађивача даје кратко образложење материјала који се разматра, ако председник Већа оцени да је то потребно.

Члан 34.

О предлозима за измену и допуну акта датим на седници, односно о питањима која поставе чланови Већа у вези

са материјалом који је на дневном реду, изјашњава се председник обрађивача.

Члан 35.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Члан 36.

Гласање на седници је јавно.

Глас се изјашњавањем „за”, „против” или се „уздржава” од гласања.

Глас се дизањем руке или појединачним изјашњавањем.

Члан 37.

На седници Већа води се записник.

У записник се уносе: име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, питања која су разматрана на седници и одлуке донете по тим питањима, као и издвојено мишљење члана Већа који то затражи.

О вођењу и чувању записника стара се Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове.

4. Хитан поступак

Члан 38.

Члан Већа и обрађивач могу предложити разматрање појединог питања или акта по хитном поступку, с тим да су дужни да наведу и образложе разлоге за хитан поступак.

Предлог се упућује председнику Већа пре седнице или на седници пре утврђивања дневног реда.

IV. АКТИ ВЕЋА

Члан 39.

Веће доноси: пословник, решења, закључке, мишљења, препоруке, планове и програме.

Веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено законом или Статутом.

Акт који доноси Веће потписује председник Већа, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

Члан 40.

Председавајући седницом потписује усвојена акта.

Потписана акта од стране председавајућег седницом и оверена печатом Већа чувају се у документацији коју води Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове.

О изради аката и њихових исправака, достављању субјектима на које се односе, чувању аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се Служба за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове.

Члан 41.

Акти Већа, за које је то законом предвиђено објављују се у „Службеном листу Града Београда”.

Веће може да одлучи да се у „Службеном листу Града Београда” објаве и друга општа акта која доноси у оквиру своје надлежности.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 42.

Јавност рада Већа обезбеђује се обавештавањем јавности о раду и донетим актима.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Већа Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 1/09).

Члан 44.

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

Веће Градске општине Чукарица

XII-02 број 06-11/20, 7. фебруара 2020. године

Председник
Срђан Коларић, ср.

Веће Градске општине Чукарица на 91. седници, одржаној 7. фебруара 2020. године, на основу члана 40. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19) и члана 4. став 3. Одлуке о употреби имена, грба и заставе Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 110/16), донело је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ СТРУЧНОГ МИШЉЕЊА О УПОТРЕБИ ИМЕНА, ГРБА И ЗАСТАВЕ ОПШТИНЕ

I. У Решењу о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине („Службени лист Града Београда”, број 10/17) мења се став II тако да гласи:

„II Комисија има председника и четири члана.

У Комисију се именују:

1. Славиша Шотра, члан Већа ГО Чукарица, за председника;

2. Милорад Цајковић, начелник Одељења за друштвене делатности и привреду, за члана;

3. Златана Марковић Ђирић, запослена на радном месту послови јавног информисања са звањем саветник, за члана;

4. Споменка Михаиловић, шеф службе за послове Скупштине и Већа градске општине и нормативне послове, за члана;

5. Филип Жутић, начелник Одељења за заједничке послове, за члана.”

II. У осталим деловима Решење о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине („Службени лист Града Београда”, број 10/17), остаје непромењено.

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

Образложење

Правни основ за доношење Решења о измени решења о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине садржан је у члану 40. Статута Градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 84/19) и члана 4. став 3. Одлуке о употреби имена, грба и заставе градске општине Чукарица („Службени лист Града Београда”, број 110/16).

Предлогом Решења о измени решења о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине, врши се кадровско усклађивање Решења о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине („Службени лист Града Београда”, број 10/17). Наиме, Здравку Топаловићу констатован је престанак мандата на функцији члана Већа Градске општине Чукарица 20. новембра 2019. године. Члан Комисије Мирјана Одабашић је преминула у октобру 2019. године, а Небојши Маринковићу је престала функција заменика општинског правобраниоца Градске општине Чукарица, са даном 31. децембром 2019. године, због гашења органа.

С обзиром на изнето донето је решење као у диспозитиву.

Веће Градске општине Чукарица
ХП-02 број 06-11/20, 7. фебруара 2020. године

Председник
Срђан Коларић, ср.

ОБРЕНОВАЦ

Председник Градске општине Обреновац 31. јануара 2020. године, на предлог Већа градске општине са седнице одржане 31. јануара 2020. године, на основу члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/19), члана 52. Статута Градске општине Обреновац („Службени лист Града Београда”, бр. 19/14 – пречишћен текст, 73/14 и 83/19) и члана 24. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа СКЦ „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист Града Београда”, број 85/16), поступајући по захтеву ЈП СКЦ „Обреновац” број 395 од 27. јануара 2020. године за давање сагласности на Одлуку Надзорног одбора о тринаестој допуни Ценовника услуга ЈП СКЦ „Обреновац”, број 388 од 23. јануара 2020. године, донео је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ О ТРИНАЕСТОЈ ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ПРЕДУЗЕЋА**

I. Даје сагласност на Одлуку Надзорног одбора ЈП Спортско културни центар „Обреновац” број 388 од 23. јануара 2020. године о тринаестој допуни Ценовника услуга предузећа.

Одлука из претходног става саставни је део овог решења.

II. Ово решење са Одлуком на које се даје сагласност објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Председник градске општине Обреновац
VIII-01 број 020-4/7, 31. јануара 2020. године

Председник
Мирослав Чучковић, ср.

На основу члана 22. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 31. Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист Града Београда”, број 85/16), члана 34. Статута Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” број 2191 од 5. јула 2019. године (интерно пречишћен текст) и чл. 3, 21. и 27. Пословника о раду Надзорног одбора ЈП СКЦ „Обреновац” број 3698 од 22. новембра 2016. године, Надзорни одбор Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац”, донео је на 2. седници одржаној телефонским путем 23. јануара 2020. године, следећу

ОДЛУКУ

1. Доноси се Тринаеста допуна Ценовника услуга у тексту који је саставни део одлуке.
2. Тринаеста допуна Ценовника услуга се доставља председнику ГО Обреновац на сагласност.
3. Тринаеста допуна Ценовника услуга ступа на снагу и примењује се наредног дана од дана давања сагласности.
4. Тринаеста допуна Ценовника услуга са утврђеним новим ценама биће објављена на огласној табли предузећа.

Надзорни одбор ЈП Спортско-културни центар „Обреновац”
Број 388, 23. јануара 2020. године

Председник
Миодраг Петровић, ср.

ТРИНАЕСТА ДОПУНА ЦЕНОВНИКА

број 1704 од 18. јуна 2018. године, број 2030 од 12. јула 2018. године, број 2854 од 2. октобра 2018. године, број 1180 од 8. априла 2019. године, број 1744 од 4. јуна 2019. године, број 1861 од 12. јуна 2019. године, број 2267 од 11. јула 2019. године, број 2380 од 24. јула 2019. године, број 2662 од 20. августа 2019. године, број 2838 од 4. септембра 2019. године, број 3161 до 2. октобра 2019. године и број 3232 од 7. октобра 2019. године и број 3375 од 18. октобра 2019. године

У ценовник се додају следеће ставке:

– Редни број 7.69 – рекреативно пливање – више од 500 улазница

цена улазнице 255,00 динара

– Редни број 7.70 – рекреативно пливање са употребом сауна – више од 500 улазница

цена улазнице 295,00 динара

– Редни број 7.71 – ноћно купање са употребом сауна – више од 500 улазница

цена улазнице 295,00 динара

ПДВ је урачунат у цену.

Тринаеста допуна ценовника услуга Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” ступа на снагу и примењује се наредног дана од дана добијања сагласности.

После ступања на снагу ове допуне ценовника, овлашћена служба Предузећа ће утврдити пречишћен текст ценовника услуга.

ЈП Спортско-културни центар „Обреновац”
Број 389, 23. јануара 2020. године

Директор
Иван Јегоровић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Решење о изменама и допунама Решења о режиму саобраћаја теретних и запрежних возила и снабдевању на територији града Београда – -----	1
Акти градских општина	
ЧУКАРИЦА	
Пословник Већа Градске општине Чукарица – -----	2
Решење о измени Решења о образовању Комисије за давање стручног мишљења о употреби имена, грба и заставе општине – -----	5
ОБРЕНОВАЦ	
Решење о давању сагласности на Одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу о тринаестој допуни Ценовника услуга предузећа са Одлуком – -----	6

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

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