



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXI Број 26

27. април 2017. године

Цена 265 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

ВОЖДОВАЦ

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу чл. 47. и 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), доноси

ОДЛУКУ

О ДРУГОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ ЗА 2017. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Буџет општине Вождовац за 2017. годину састоји се од:

A.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	у динарима
1.	Текући приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине		582,769,702.00
2.	Приходи из осталих извора		268,641,196.30
3.	Укупни текући приходи	(7+8)	851,410,898.30
4.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4+5	1,029,457,199.65
5.	Укупан фискални суфицит/дефицит	(7+8) – (4+5)	178,046,301.35
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	0.00
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	0.00
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	178,096,301.35
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 621)	621	50,000.00
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0.00
В.	Нето финансирање	(91+92+3) – (61+621)	178,046,301.35

Члан 2.

Средства на рачуну буџета општине утврђују се у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака, у следећим износима:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2017.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
1	2	3	4	5	6	7
	321	Пренета средства из претходне године	0.00	0.0%	172,274,049.00	172,274,049.00
	321	Пренета средства на подручјима	0.00	0.0%	5,822,252.35	5,822,252.35
	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	582,769,702.00	100.0%	268,641,196.30	851,410,898.30
	710000	ПОРЕЗИ	575,419,702.00	98.7%	0.00	575,419,702.00
	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	296,944,822.00	51.0%	0.00	296,944,822.00
	711111	Порез на зараде	287,326,900.00	49.3%		287,326,900.00
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	9,617,922.00	1.7%		9,617,922.00

1	2	3	4	5	6	7
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	253,075,097.00	43.4%	0.00	253,075,097.00
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	228,256,878.00	39.2%		228,256,878.00
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	8,961,773.00	1.5%		8,961,773.00
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	15,856,446.00	2.7%		15,856,446.00
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	25,399,783.00	4.4%	0.00	25,399,783.00
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	25,399,783.00	4.4%		25,399,783.00
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0.00	0.0%	260,071,293.20	260,071,293.20
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	0.00	0.0%	260,071,293.20	260,071,293.20
	733157	Текући трансфери од скупштине Града		0.0%	159,973,773.20	159,973,773.20
	733253	Капитални трансфери од скупштине Града		0.0%	100,097,520.00	100,097,520.00
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	7,350,000.00	1.3%	6,169,903.10	13,519,903.10
742000		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	3,150,000.00	0.5%	3,350,251.80	6,500,251.80
	742251	Административне таксе	150,000.00			150,000.00
	742351	Приходи општинских органа управе и сопствени приходи МЗ	3,000,000.00	0.5%	3,350,251.80	6,350,251.80
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	3,200,000.00	0.5%	0.00	3,200,000.00
	743351	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	200,000.00	0.0%		200,000.00
	743353	Мандатне казне	3,000,000.00	0.5%		3,000,000.00
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1,000,000.00	0.2%	2,819,651.30	3,819,651.30
	745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1,000,000.00	0.2%	2,819,651.30	3,819,651.30
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0.00	0.0%	2,400,000.00	2,400,000.00
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода		0.0%	2,400,000.00	2,400,000.00
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	582,769,702.00	100.0%	268,641,196.30	851,410,898.30
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	582,769,702.00	100.0%	446,737,497.65	1,029,507,199.65

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	537,651,189.20	92.3%	443,355,593.45	981,006,782.65
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	250,364,000.00	43.0%	2,400,000.00	252,764,000.00
411	Плате и додаци запослених	199,274,000.00	34.2%	0.00	199,274,000.00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	36,000,000.00	6.2%	0.00	36,000,000.00
413	Накнаде у туризму (превоз)	300,000.00	0.1%	0.00	300,000.00
414	Социјална давања запосленима	6,150,000.00	1.1%	2,400,000.00	8,550,000.00
415	Накнаде за запослене	7,830,000.00	1.3%	0.00	7,830,000.00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	810,000.00	0.1%	0.00	810,000.00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	205,846,987.20	35.3%	200,143,861.45	405,990,848.65
421	Стални трошкови	40,819,700.00	7.0%	4,660,000.00	45,479,700.00
422	Трошкови путовања	12,060,000.00	2.1%	0.00	12,060,000.00
423	Услуге по уговору	69,790,190.00	12.0%	32,508,300.45	102,298,490.45
424	Специјализоване услуге	41,060,000.00	7.0%	11,180,702.00	52,240,702.00
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	30,825,597.20	5.3%	149,816,659.00	180,642,256.20
426	Материјал	11,291,500.00	1.9%	1,978,200.00	13,269,700.00
450	СУБВЕНЦИЈЕ	31,325,702.00	5.4%	65,210,758.00	96,536,460.00
451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	31,325,702.00	5.4%	65,210,758.00	96,536,460.00
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	28,528,000.00	4.9%	154,540,974.00	183,068,974.00
463	Текући трансфери осталим нивоима власти	5,000,000.00	0.9%	54,540,974.00	59,540,974.00
465	Остале донације, дотације и трансфери	23,528,000.00	4.0%	100,000,000.00	123,528,000.00
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	3,885,000.00	0.7%	12,250,000.00	16,135,000.00
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,885,000.00	0.7%	12,250,000.00	16,135,000.00
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	16,101,500.00	2.8%	8,810,000.00	24,911,500.00
481	Дотације невладиним организацијама;	11,465,000.00	2.0%	8,560,000.00	20,025,000.00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	2,145,540.00	0.4%	200,000.00	2,345,540.00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	2,490,960.00	0.4%	50,000.00	2,540,960.00
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1,600,000.00	0.3%	0.00	1,600,000.00
49911	Стална резерва	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
49912	Текућа резерва	1,100,000.00	0.2%	0.00	1,100,000.00
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	45,118,512.80	7.7%	3,331,904.20	48,450,417.00
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	45,118,512.80	7.7%	3,331,904.20	48,450,417.00
511	Зграде и грађевински објекти;	16,361,012.80	2.8%	1,638,987.20	18,000,000.00
512	Машине и опрема;	28,557,500.00	4.9%	1,692,917.00	30,250,417.00
515	Нематеријална имовина	200,000.00	0.0%	0.00	200,000.00
620	Набавка финансијске имовине	0.00	0.0%	50,000.00	50,000.00
621	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција	0.00	0.0%	50,000.00	50,000.00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	582,769,702.00	100.0%	446,737,497.65	1,029,507,199.65

Члан 3.

Буџет за 2017. годину састоји се од 13 програма, 22 програмске активности и 39 пројеката и о:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структ-ура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. Урбанизам и просторно планирање	9,161,012.80	1.6%	1,839,689.20	11,000,702.00
	1101-1001	ПРОЈЕКАТ: Израда Плана	9,161,012.80	1.6%	1,839,689.20	11,000,702.00
1102		Програм 2. Комунална делатност	63,525,702.00	10.9%	40,047,271.00	103,572,973.00
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина– Еко патрола	12,200,000.00	2.1%	600,000.00	12,800,000.00
	1102-0005	Уређење, одржавање и коришћење пијаца	15,000,000.00	2.6%	800,000.00	15,800,000.00
	1102-0006	Одржавање гробаља, и погребне услуге	26,325,702.00	4.5%	5,874,298.00	32,200,000.00
	1102-1001	ПРОЈЕКАТ: Уређење зелених површина и дечијих игралишта на углу Паунове и Коканове улице	0.00	0.0%	21,572,973.00	21,572,973.00
	1102-1002	ПРОЈЕКАТ: Уређење улаза стамбених зграда	10,000,000.00	1.7%	10,000,000.00	20,000,000.00
	1102-1003	ПРОЈЕКАТ: Постављање мобилних тоалета	0.00	0.0%	1,200,000.00	1,200,000.00
1502		Програм 4. Развој туризма	0.00	0.0%	5,220,000.00	5,220,000.00
	1502-1001	ПРОЈЕКАТ: Излети пензионера	0.00	0.0%	5,000,000.00	5,000,000.00
	1502-1002	ПРОЈЕКАТ: Кућа Војводе Степе Вождовац	0.00	0.0%	220,000.00	220,000.00
0701		Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	10,828,297.20	1.9%	117,097,520.00	127,925,817.20
	0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре	10,828,297.20	1.9%	106,797,520.00	117,625,817.20
	0701-0004	Изградња аутобуских стајалишта	0.00	0.0%	7,300,000.00	7,300,000.00
	0701-1001	ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада општинског тела за координацију и унапређење безбедности саобраћаја на територији ГО Вождовац	0.00	0.0%	3,000,000.00	3,000,000.00
2001		Програм 8. Предшколско васпитање	0.00	0.0%	5,835,506.00	5,835,506.00
	2001-1001	ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића Невен	0.00	0.0%	2,951,648.00	2,951,648.00
	2001-1002	ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића у Ерчанској – ДК Рипањ	0.00	0.0%	2,883,858.00	2,883,858.00
2002		Програм 9. Основно образовање	18,200,000.00	3.1%	60,740,974.00	78,940,974.00
	2002-1001	ПРОЈЕКАТ: Исхрана, смештај и превоз ученика са посебним потребама	10,200,000.00	1.8%	0.00	10,200,000.00
	2002-1002	ПРОЈЕКАТ: Текуће поправке и одржавање школа	0.00	0.0%	59,540,974.00	59,540,974.00
	2002-1003	ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа	5,400,000.00	0.9%	0.00	5,400,000.00
	2002-1004	ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
	2002-1005	ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа на такмичење	1,000,000.00	0.2%	0.00	1,000,000.00
	2002-1006	ПРОЈЕКАТ: Едукација деце у ваннаставним активностима	1,200,000.00	0.2%	0.00	1,200,000.00
	2002-1007	ПРОЈЕКАТ: „Ђаци прваци“	0.00	0.0%	1,200,000.00	1,200,000.00
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	12,400,000.00	2.1%	11,270,000.00	23,670,000.00
	0901-0001	Социјалне помоћи	900,000.00	0.2%	0.00	900,000.00
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	1,500,000.00	0.3%	1,000,000.00	2,500,000.00
	0901-0007	Подршка старијим лицима и особама са инвалидитетом	10,000,000.00	1.7%	0.00	10,000,000.00
	0901-1001	ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	0.00	0.0%	8,650,000.00	8,650,000.00
	0901-1002	ПРОЈЕКАТ: Помоћ деци са посебним потребама	0.00	0.0%	420,000.00	420,000.00
	0901-1003	ПРОЈЕКАТ: Офталмолошки прегледи и набавка наочара	0.00	0.0%	1,200,000.00	1,200,000.00
1801		Програм 12. Здравствена заштита	15,672,000.00	2.7%	0.00	15,672,000.00
	1801-1001	ПРОЈЕКАТ: Израда пројектне документације – ДЗ Бањица	6,000,000.00	1.0%	0.00	6,000,000.00
	1801-1002	ПРОЈЕКАТ: Израда пројектне документације -ДЗ Рипањ и ДЗ Кумодраж село	6,000,000.00	1.0%	0.00	6,000,000.00
	1801-1003	ПРОЈЕКАТ: Реконструкција амбуланте Прњавор – II фаза	3,672,000.00	0.6%	0.00	3,672,000.00
1201		Програм 13. Развој културе	8,200,000.00	1.4%	2,820,000.00	11,020,000.00
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	2,500,000.00	0.4%	1,000,000.00	3,500,000.00
	1201-0004	Информисање	5,700,000.00	1.0%	1,820,000.00	7,520,000.00
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	12,400,000.00	2.1%	18,300,000.00	30,700,000.00
	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	6,150,000.00	1.1%	4,800,000.00	10,950,000.00
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	0.00	0.0%	10,000,000.00	10,000,000.00
	1301-1001	ПРОЈЕКАТ: Трофеј Вождовац – фудбал	750,000.00	0.1%	600,000.00	1,350,000.00
	1301-1002	ПРОЈЕКАТ: Нашем Глиги – шаховски турнир	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
	1301-1003	ПРОЈЕКАТ: Вождовачки шампиони	600,000.00	0.1%	200,000.00	800,000.00
	1301-1004	ПРОЈЕКАТ: Квиз „Србија земља спорта“	250,000.00	0.0%	0.00	250,000.00

1	2	3	4	5	6	7
	1301-1005	ПРОЈЕКАТ: Едукација младих за припрему полагања пријемних испита	750,000.00	0.1%	0.00	750,000.00
	1301-1006	ПРОЈЕКАТ: Подршка масовној физичкој култури – клизалиште	2,400,000.00	0.4%	2,700,000.00	5,100,000.00
	1301-1007	ПРОЈЕКАТ: Спортот кроз историју	600,000.00	0.1%	0.00	600,000.00
	1301-1008	ПРОЈЕКАТ: Краљица шаха	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
0602		Програм 15. Локална самоуправа	380,578,690.00	65.3%	181,186,537.45	561,765,227.45
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе	338,847,030.00	58.1%	9,867,657.00	348,714,687.00
	0602-0002	Месне заједнице	14,500,000.00	2.5%	4,752,200.00	19,252,200.00
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	13,931,960.00	2.4%	0.00	13,931,960.00
	0602-0005	Заштитник грађана	4,399,700.00	0.8%	0.00	4,399,700.00
	0602-0009	Програмска активност: Текућа буџетска резерва	1,100,000.00	0.2%	0.00	1,100,000.00
	0602-0010	Програмска активност: Стална буџетска резерва	500,000.00	0.1%	0.00	500,000.00
	0602-0014	Програмска активност: Ванредне ситуације	4,250,000.00	0.7%	3,500,000.00	7,750,000.00
	0602-1001	ПРОЈЕКАТ: Канцеларија за младе	50,000.00	0.0%	0.00	50,000.00
	0602-1002	ПРОЈЕКАТ: Фонд за развој	0.00	0.0%	7,239,955.45	7,239,955.45
	0602-1003	ПРОЈЕКАТ: Рушење бесправних објеката	3,000,000.00	0.5%	6,218,971.80	9,218,971.80
	0602-1004	ПРОЈЕКАТ: Установа Вождовачи центар – Шумице	0.00	0.0%	48,536,460.00	48,536,460.00
	0602-1005	ПРОЈЕКАТ: Едукација одборника	0.00	0.0%	1,000,000.00	1,000,000.00
	0602-1006	ПРОЈЕКАТ: Функционисање службе матичара	0.00	0.0%	71,293.20	71,293.20
	0602-1007	ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС Шумице	0.00	0.0%	100,000,000.00	100,000,000.00
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	48,204,000.00	8.3%	2,380,000.00	50,584,000.00
	2101-0001	Функционисање скупштине	16,066,000.00	2.8%	1,460,000.00	17,526,000.00
	2101-0002	Функционисање извршних органа	31,628,000.00	5.4%	920,000.00	32,548,000.00
	2101-1001	ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани	400,000.00	0.1%	0.00	400,000.00
	2101-1002	ПРОЈЕКАТ: Финансирање трошкова избора	110,000.00	0.0%	0.00	110,000.00
0501		Програм 17. Енергетска ефикасност	3,600,000.00	0.6%	0.00	3,600,000.00
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности	3,600,000.00	0.6%	0.00	3,600,000.00
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	582,769,702.00	100.0%	446,737,497.65	1,029,507,199.65

Члан 4.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.100.000,00 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 500.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује председник ГО Вождовац у складу са Законом о буџетском систему.

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупна средства буџета ГО Вождовац за 2017. годину утврђују се у износу од 1.029.507.199,65 динара, а састоје се од:

- пренетих средстава из претходне године на рачуну буџета 172.274.049,00 динара,
- пренетих средстава са подрачуна у оквиру КРТ-а 5.822.252,35 динара,
- примања текуће године 582.769.702,00 динара,
- текућа примања на подрачунима у оквиру КРТ-а 6.169.903,10 динара,
- меморандумских ставки – рефундација боловања 2.400.000,00 динара,
- трансфера од Скупштине Града Београда 260.071.293,20 динара.

Средства из става 1. овог члана распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програмска Класиф.	Функција	Економ. Кла-сиф.	Опис	Издаци из буџета	Издаци из осталих извора	Укупни издаци
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					Скупштина Градске општине Вождовац			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0001			Функционисање скупштине			
			111		Извршни и законодавни органи			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,641,000.00		6,641,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,200,000.00		1,200,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				414	Социјална давања запосленима		300,000.00	300,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	100,000.00		100,000.00
				422	Трошкови путовања	100,000.00		100,000.00
				423	Услуге по уговору	6,500,000.00	1,100,000.00	7,600,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	725,000.00		725,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама	700,000.00	60,000.00	760,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	16,066,000.00		16,066,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,160,000.00	1,160,000.00
					Функција 111:	16,066,000.00	1,460,000.00	17,526,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
				01	Приходи из буџета	16,066,000.00		16,066,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,160,000.00	1,160,000.00
					Свега за програмску активност 2101-0001:	16,066,000.00	1,460,000.00	17,526,000.00
		2101-1001			ПРОЈЕКАТ: Прослава општинске славе Св. Андреј Првозвани			
			111		Извршни и законодавни органи			
				423	Услуге по уговору	400,000.00		400,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 111:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2101-1001:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 2101-1001:	400,000.00	0.00	400,000.00
		2101-1002			ПРОЈЕКАТ: Финансирање трошкова избора			
			111		Извршни и законодавни органи			
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000.00		10,000.00
				423	Услуге по уговору	50,000.00		50,000.00
				426	Материјал	50,000.00		50,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	110,000.00		110,000.00
					Функција 111:	110,000.00	0.00	110,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2101-1002:			
				01	Приходи из буџета	110,000.00		110,000.00
					Свега за пројекат 2101-1002:	110,000.00	0.00	110,000.00
					Извори финансирања за Програм 16:			
				01	Приходи из буџета	16,576,000.00		16,576,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,160,000.00	1,160,000.00
					Свега за Програм 16:	16,576,000.00	1,460,000.00	18,036,000.00
					Извори финансирања за Раздео 1:			
				01	Приходи из буџета	16,576,000.00		16,576,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,160,000.00	1,160,000.00
					Свега за Раздео 1:	16,576,000.00	1,460,000.00	18,036,000.00
2					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ			
		2101			ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			2101-0002		Функционисање извршних органа			
				111	Извршни и законодавни органи			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21,420,000.00		21,420,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,860,000.00		3,860,000.00
				414	Социјална давања запосленима		300,000.00	300,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	450,000.00		450,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				422	Трошкови путовања	100,000.00		100,000.00
				423	Услуге по уговору	3,110,000.00	620,000.00	3,730,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	2,588,000.00		2,588,000.00
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	31,628,000.00		31,628,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		620,000.00	620,000.00
					Функција 111:	31,628,000.00	920,000.00	32,548,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:			
				01	Приходи из буџета	31,628,000.00		31,628,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		620,000.00	620,000.00
					Свега за програмску активност 2101-0002:	31,628,000.00	920,000.00	32,548,000.00
					Извори финансирања за Програм 16:			
				01	Приходи из буџета	31,628,000.00		31,628,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		620,000.00	620,000.00
					Свега за Програм 16:	31,628,000.00	920,000.00	32,548,000.00
					Извори финансирања за Раздео 2:			
				01	Приходи из буџета	31,628,000.00		31,628,000.00
				03	Социјални доприноси		300,000.00	300,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		620,000.00	620,000.00
					Свега за Раздео 2:	31,628,000.00	920,000.00	32,548,000.00
3					ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ			
		0602			ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		0602-0004			Општинско јавно правобранилаштво			
			330		Судови			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8,380,000.00		8,380,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,500,000.00		1,500,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	200,000.00		200,000.00
				422	Трошкови путовања	90,000.00		90,000.00
				423	Услуге по уговору	90,000.00		90,000.00
				426	Материјал	100,000.00		100,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	988,000.00		988,000.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150,000.00		150,000.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2,433,960.00		2,433,960.00
					Извори финансирања за функцију 330:			
				01	Приходи из буџета	13,931,960.00		13,931,960.00
					Функција 330:	13,931,960.00	0.00	13,931,960.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
				01	Приходи из буџета	13,931,960.00		13,931,960.00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	13,931,960.00	0.00	13,931,960.00
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	13,931,960.00		13,931,960.00
					Свега за Програм 15:	13,931,960.00	0.00	13,931,960.00
					Извори финансирања за Раздео 3:			
				01	Приходи из буџета	13,931,960.00		13,931,960.00
					Свега за Раздео 3:	13,931,960.00	0.00	13,931,960.00
4					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ			
		0602			ПРОГРАМ 15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001			Функционисање локалне самоуправе			
			130		Опште услуге			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	159,533,000.00		159,533,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	28,849,300.00		28,849,300.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				413	Накнаде у натури	300,000.00		300,000.00
				414	Социјална давања запосленима	6,150,000.00	1,800,000.00	7,950,000.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	7,000,000.00		7,000,000.00
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	800,000.00		800,000.00
				421	Стални трошкови	36,550,000.00	3,550,000.00	40,100,000.00
				422	Трошкови путовања	150,000.00		150,000.00
				423	Услуге по уговору	29,788,690.00	650,000.00	30,438,690.00
				424	Специјализоване услуге	2,780,000.00	1,380,000.00	4,160,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	8,650,000.00	370,000.00	9,020,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање – ПУ		128,740.00	128,740.00
				426	Материјал	9,940,000.00	780,000.00	10,720,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	18,838,000.00		18,838,000.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1,918,040.00		1,918,040.00
				512	Машине и опрема	27,400,000.00	1,100,000.00	28,500,000.00
				512	Машине и опрема – ПУ		58,917.00	58,917.00
				515	Нематеријална имовина	200,000.00		200,000.00
				621	Учешће капитала у домаћим нефинансијским јавним предузећима и институцијама		50,000.00	50,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	338,847,030.00		338,847,030.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8,067,657.00	8,067,657.00
					Функција 130:	338,847,030.00	9,867,657.00	348,714,687.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	338,847,030.00		338,847,030.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8,067,657.00	8,067,657.00
					Свега за Програмску активност 0602-0001:	338,847,030.00	9,867,657.00	348,714,687.00
		0602-0005			Заштитник грађана			
			130		Опште услуге			
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,300,000.00		3,300,000.00
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	590,700.00		590,700.00
				415	Накнаде трошкова за запослене	80,000.00		80,000.00
				422	Трошкови путовања	20,000.00		20,000.00
				426	Материјал	20,000.00		20,000.00
				465	Остале донације, дотације и трансфери	389,000.00		389,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	4,399,700.00		4,399,700.00
					Функција 130:	4,399,700.00	0.00	4,399,700.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0005:			
				01	Приходи из буџета	4,399,700.00		4,399,700.00
					Свега за програмску активност 0602-0005:	4,399,700.00	0.00	4,399,700.00
		0602-0009			Програмска активност: Текућа буџетска резерва			
			112		Финансијски и фискални послови			
				499	Текућа резерва	1,100,000.00		1,100,000.00
					Извори финансирања за функцију 112:			
				01	Приходи из буџета	1,100,000.00		1,100,000.00
					Функција 112:	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0009:			
				01	Приходи из буџета	1,100,000.00		1,100,000.00
					Свега за Програмску активност 0602-0009:	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00
		0602-0010			Програмска активност: Стална буџетска резерва			
			112		Финансијски и фискални послови			
				499	Стална резерва	500,000.00		500,000.00
					Извори финансирања за функцију 112:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Функција 112:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0010:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Свега за Програмску активност 0602-0010:	500,000.00	0.00	500,000.00
		0602-0014			Програмска активност: Ванредне ситуације			
			220		Цивилна одбрана			
				423	Услуге по уговору	200,000.00	1,500,000.00	1,700,000.00
				424	Специјализоване услуге	4,000,000.00	2,000,000.00	6,000,000.00
				426	Материјал	50,000.00		50,000.00
					Извори финансирања за функцију 220:			
				01	Приходи из буџета	4,250,000.00		4,250,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,500,000.00	3,500,000.00
					Функција 220:	4,250,000.00	3,500,000.00	7,750,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014:			
				01	Приходи из буџета	4,250,000.00		4,250,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,500,000.00	3,500,000.00
					Свега за Програмску активност 0602-0014:	4,250,000.00	3,500,000.00	7,750,000.00
		0602-0002			Месне заједнице			
	4.1		160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				421	Стални трошкови	4,269,700.00	1,090,000.00	5,359,700.00
				423	Услуге по уговору	4,904,500.00	1,900,000.00	6,804,500.00
				425	Текуће поправке и одржавање	3,102,300.00	300,000.00	3,402,300.00
				426	Материјал	931,500.00	1,098,200.00	2,029,700.00
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	77,500.00	200,000.00	277,500.00
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	57,000.00	50,000.00	107,000.00
				512	Машине и опрема	1,157,500.00	114,000.00	1,271,500.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	14,500,000.00		14,500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		3,350,251.80	3,350,251.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,401,948.20	1,401,948.20
					Функција 160:	14,500,000.00	4,752,200.00	19,252,200.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0002:			
				01	Приходи из буџета	14,500,000.00		14,500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		3,350,251.80	3,350,251.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,401,948.20	1,401,948.20
					Свега за Програмску активност 0602-0002:	14,500,000.00	4,752,200.00	19,252,200.00
					Извори финансирања за Главу 4.1:			
				01	Приходи из буџета	14,500,000.00		14,500,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		3,350,251.80	3,350,251.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,401,948.20	1,401,948.20
					Свега за Главу 4.1:	14,500,000.00	4,752,200.00	19,252,200.00
		0602-1001			ПРОЈЕКАТ: Канцеларија за младе			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				423	Услуге по уговору	50,000.00		50,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	50,000.00		50,000.00
					Функција 160:	50,000.00	0.00	50,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1001:			
				01	Приходи из буџета	50,000.00		50,000.00
					Свега за Пројекат 0602-1001:	50,000.00	0.00	50,000.00
		0602-1002			ПРОЈЕКАТ: Фонд за развој			
			620		Развој заједнице			
				421	Стални трошкови		20,000.00	20,000.00
				423	Услуге по уговору		6,219,955.45	6,219,955.45
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		1,000,000.00	1,000,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 620:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,819,651.30	2,819,651.30
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,420,304.15	4,420,304.15
					Функција 620:	0.00	7,239,955.45	7,239,955.45
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1002:			
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,819,651.30	2,819,651.30
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,420,304.15	4,420,304.15
					Свега за Пројекат 0602-1002:	0.00	7,239,955.45	7,239,955.45
		0602-1003			ПРОЈЕКАТ: Рушење бесправних објеката			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	3,000,000.00	6,218,971.80	9,218,971.80
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,218,971.80	6,218,971.80
					Функција 620:	3,000,000.00	6,218,971.80	9,218,971.80
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1003:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000.00		3,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,218,971.80	6,218,971.80
					Свега за Пројекат 0602-1003:	3,000,000.00	6,218,971.80	9,218,971.80
		0602-1004			ПРОЈЕКАТ: Установа Вождовачи центар – Шумице			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		48,536,460.00	48,536,460.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		48,536,460.00	48,536,460.00
					Функција 160:	0.00	48,536,460.00	48,536,460.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1004:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		48,536,460.00	48,536,460.00
					Свега за Пројекат 0602-1004:	0.00	48,536,460.00	48,536,460.00
		0602-1005			ПРОЈЕКАТ: Едукација одборника			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				481	Дотације невладиним организацијама		1,000,000.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Функција 160:	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1005:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Свега за Пројекат 0602-1005:	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
		0602-1006			ПРОЈЕКАТ: Функционисање службе матичара			
			130		Опште услуге			
				423	Услуге по уговору		71,293.20	71,293.20
					Извори финансирања за функцију 130:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		71,293.20	71,293.20
					Функција 130:	0.00	71,293.20	71,293.20
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1006:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		71,293.20	71,293.20
					Свега за Пројекат 0602-1006:	0.00	71,293.20	71,293.20
		0602-1007			ПРОЈЕКАТ: Ликвидација ЦКС Шумице			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				465	Остале донације, дотације и трансфери		100,000,000.00	100,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,000,000.00	100,000,000.00
					Функција 160:	0.00	100,000,000.00	100,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0602-1007:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,000,000.00	100,000,000.00
					Свега за Пројекат 0602-1007:	0.00	100,000,000.00	100,000,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	366,646,730.00		366,646,730.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		6,169,903.10	6,169,903.10
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,071,293.20	100,071,293.20
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		73,145,341.15	73,145,341.15
					Свега за Програм 15:	366,646,730.00	181,186,537.45	547,833,267.45
		1101			ПРОГРАМ 1:			
					УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
		1101-1001			ПРОЈЕКАТ: Израда планова			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	500,000.00		500,000.00
				424	Специјализоване услуге	4,300,000.00	200,702.00	4,500,702.00
				511	Пројектна документација	4,361,012.80	1,638,987.20	6,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	9,161,012.80		9,161,012.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,839,689.20	1,839,689.20
					Функција 620:	9,161,012.80	1,839,689.20	11,000,702.00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1001:			
				01	Приходи из буџета	9,161,012.80		9,161,012.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,839,689.20	1,839,689.20
					Свега за пројекат 1101-1001:	9,161,012.80	1,839,689.20	11,000,702.00
					Извори финансирања за Програм 1:			
				01	Приходи из буџета	9,161,012.80		9,161,012.80
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,839,689.20	1,839,689.20
					Свега за Програм 1:	9,161,012.80	1,839,689.20	11,000,702.00
		1102			ПРОГРАМ 2 :			
					КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			
		1102-0002			Одржавање јавних зелених површина- Еко патрола			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				423	Услуге по уговору	220,000.00		220,000.00
				424	Специјализоване услуге	11,980,000.00	600,000.00	12,580,000.00
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	12,200,000.00		12,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00
					Функција 160:	12,200,000.00	600,000.00	12,800,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0002:			
				01	Приходи из буџета	12,200,000.00		12,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00
					Свега за програмску активност 1102-0002:	12,200,000.00	600,000.00	12,800,000.00
		1102-0005			Уређење, одржавање и коришћење пијаца			
			620		Развој заједнице			
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15,000,000.00	800,000.00	15,800,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	15,000,000.00		15,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		800,000.00	800,000.00
					Функција 620:	15,000,000.00	800,000.00	15,800,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0005:			
				01	Приходи из буџета	15,000,000.00		15,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		800,000.00	800,000.00
					Свега за програмску активност 1102-0005:	15,000,000.00	800,000.00	15,800,000.00
		1102-0006			Одржавање гробаља, и погребне услуге			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	10,000,000.00		10,000,000.00
				451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	16,325,702.00	5,874,298.00	22,200,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	26,325,702.00		26,325,702.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,874,298.00	5,874,298.00
					Функција 620:	26,325,702.00	5,874,298.00	32,200,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0006:			
				01	Приходи из буџета	26,325,702.00		26,325,702.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,874,298.00	5,874,298.00
					Свега за програмску активност 1102-0006:	26,325,702.00	5,874,298.00	32,200,000.00
		1102-1001			ПРОЈЕКАТ: Уређење зелених површина и дечијих игралишта на углу Паунове и Коканове улице			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору		388,080.00	388,080.00
				425	Текуће поправке и одржавање		21,184,893.00	21,184,893.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		21,572,973.00	21,572,973.00
					Функција 620:	0.00	21,572,973.00	21,572,973.00
					Извори финансирања за пројекат 1102-1001:			
				01	Приходи из буџета	0.00		0.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		21,572,973.00	21,572,973.00
					Свега за пројекат 1102-1001:	0.00	21,572,973.00	21,572,973.00
		1102-1002			ПРОЈЕКАТ: Уређење улаза стамбених зграда			
			660		Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту			
				423	Услуге по уговору	200,000.00	200,000.00	400,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	9,800,000.00	9,800,000.00	19,600,000.00
					Извори финансирања за функцију 660:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10,000,000.00	10,000,000.00
					Функција 660:	10,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1002:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10,000,000.00	10,000,000.00
					Свега за Пројекат 1102-1002:	10,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00
		1102-1003			ПРОЈЕКАТ: Постављање мобилних тоалета			
			130		Опште услуге			
				423	Услуге по уговору		1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 130:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Функција 130:	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1102-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Свега за Пројекат 1102-1003:	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за Програм 2:			
				01	Приходи из буџета	63,525,702.00		63,525,702.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		40,047,271.00	40,047,271.00
					Свега за Програм 2:	63,525,702.00	40,047,271.00	103,572,973.00
		1502			ПРОГРАМ 4:			
					РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
		1502-1001			ПРОЈЕКАТ: Излети пензионера			
			473		Туризам			
				423	Услуге по уговору		5,000,000.00	5,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 473:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,000,000.00	5,000,000.00
					Функција 473:	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1502-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,000,000.00	5,000,000.00
					Свега за Пројекат 1502-1001:	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1502-1002			ПРОЈЕКАТ: Кућа Војводе Степе Вождовац			
			473		Туризам			
				423	Услуге по уговору		220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за функцију 473:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Функција 473:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1502-1002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		220,000.00	220,000.00
					Свега за Пројекат 1502-1002:	0.00	220,000.00	220,000.00
					Извори финансирања за Програм 4:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,220,000.00	5,220,000.00
					Свега за Програм 4:	0.00	5,220,000.00	5,220,000.00
					ПРОГРАМ 7 :			
					ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701-0002			Одржавање саобраћајне инфраструктуре			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору	3,155,000.00	2,700,000.00	5,855,000.00
				424	Специјализоване услуге	2,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	5,673,297.20	100,097,520.00	105,770,817.20
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	10,828,297.20		10,828,297.20
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,097,520.00	100,097,520.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,700,000.00	6,700,000.00
					Функција 451:	10,828,297.20	106,797,520.00	117,625,817.20
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:			
				01	Приходи из буџета	10,828,297.20		10,828,297.20
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,097,520.00	100,097,520.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,700,000.00	6,700,000.00
					Свега за програмску активност 0701-0002:	10,828,297.20	106,797,520.00	117,625,817.20
		0701-0004			Изградња аутобуских стајалишта			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору		200,000.00	200,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање		7,100,000.00	7,100,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7,300,000.00	7,300,000.00
					Функција 451:	0.00	7,300,000.00	7,300,000.00
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0004:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7,300,000.00	7,300,000.00
					Свега за програмску активност 0701-0004:	0.00	7,300,000.00	7,300,000.00
		0701-1001			ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада општинског тела за координацију и унапређење безбедности саобраћаја на територији ГО Вождовац			
			451		Друмски саобраћај			
				423	Услуге по уговору		500,000.00	500,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама		2,500,000.00	2,500,000.00
					Извори финансирања за функцију 451:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,000,000.00	3,000,000.00
					Функција 451:	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 0701-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3,000,000.00	3,000,000.00
					Свега за пројекат 0701-1001:	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
					Извори финансирања за Програм 7:			
				01	Приходи из буџета	10,828,297.20		10,828,297.20
				07	Трансфери од других нивоа власти		100,097,520.00	100,097,520.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		17,000,000.00	17,000,000.00
					Свега за Програм 7:	10,828,297.20	117,097,520.00	127,925,817.20
		2001			ПРОГРАМ 8 :			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
		2001-1001			ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића Невен			
			911		Предшколско васпитање			
				425	Текуће поправке и одржавање		2,951,648.00	2,951,648.00
					Извори финансирања за функцију 911:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,951,648.00	2,951,648.00
					Функција 911:	0.00	2,951,648.00	2,951,648.00
					Извори финансирања за Пројекат 2001-1001:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,951,648.00	2,951,648.00
					Свега за пројекат 2001-1001:	0.00	2,951,648.00	2,951,648.00
		2001-1002			ПРОЈЕКАТ: Уређење вртића у Ерчанској – ДК Рипањ			
			911		Предшколско васпитање			
				425	Текуће поправке и одржавање		2,883,858.00	2,883,858.00
					Извори финансирања за функцију 911:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,883,858.00	2,883,858.00
					Функција 911:	0.00	2,883,858.00	2,883,858.00
					Извори финансирања за Пројекат 2001-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		2,883,858.00	2,883,858.00
					Свега за пројекат 2001-1002:	0.00	2,883,858.00	2,883,858.00
					Извори финансирања за Програм 13:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		5,835,506.00	5,835,506.00
					Свега за Програм 13:	0.00	5,835,506.00	5,835,506.00
		2002			ПРОГРАМ 9 :			
					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		2002-1001			ПРОЈЕКАТ: Исхрана, смештај и превоз ученика са посебним потребама			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	6,200,000.00		6,200,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	4,000,000.00		4,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	10,200,000.00		10,200,000.00
					Функција 912:	10,200,000.00	0.00	10,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2001-1001:			
				01	Приходи из буџета	10,200,000.00		10,200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1001:	10,200,000.00	0.00	10,200,000.00
		2002-1002			ПРОЈЕКАТ: Текуће поправке и одржавање школа			
			912		Основно образовање			
				425	Текуће поправке и одржавање		5,000,000.00	5,000,000.00
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти		54,540,974.00	54,540,974.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		54,066,974.00	54,066,974.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,474,000.00	5,474,000.00
					Функција 912:	0.00	59,540,974.00	59,540,974.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1002:			
				07	Трансфери од других нивоа власти		54,066,974.00	54,066,974.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5,474,000.00	5,474,000.00
					Свега за пројекат 2002-1002:	0.00	59,540,974.00	59,540,974.00
		2002-1003			ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа			
			912		Основно образовање			
				422	Трошкови путовања	5,400,000.00		5,400,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	5,400,000.00		5,400,000.00
					Функција 912:	5,400,000.00	0.00	5,400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:			
				01	Приходи из буџета	5,400,000.00		5,400,000.00
					Свега за пројекат 2002-1003:	5,400,000.00	0.00	5,400,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2002-1004			ПРОЈЕКАТ: Награде ученицима основних школа			
			912		Основно образовање			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	400,000.00		400,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 912:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 2002-1004:	400,000.00	0.00	400,000.00
		2002-1005			ПРОЈЕКАТ: Превоз деце основних школа на такмичење			
			912		Основно образовање			
				463	Текући трансфери осталим нивоима власти	1,000,000.00		1,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
					Функција 912:	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000.00		1,000,000.00
					Свега за пројекат 2002-1005:	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
		2002-1006			ПРОЈЕКАТ: Едукација деце у ваннаставним активностима			
			912		Основно образовање			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,200,000.00		1,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
					Функција 912:	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:			
				01	Приходи из буџета	1,200,000.00		1,200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1006:	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
		2002-1007			ПРОЈЕКАТ: „Ђаци прваци“			
			912		Основно образовање			
				423	Услуге по уговору		1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за функцију 912:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Функција 912:	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1007:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Свега за пројекат 2002-1007:	0.00	1,200,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за Програм 9:			
				01	Приходи из буџета	18,200,000.00		18,200,000.00
				07	Трансфери од других нивоа власти		54,066,974.00	54,066,974.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6,674,000.00	6,674,000.00
					Свега за Програм 9:	18,200,000.00	60,740,974.00	78,940,974.00
		0901			ПРОГРАМ 11:			
					СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
		0901-0001			Социјалне помоћи			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	900,000.00		900,000.00
					Извори финансирања за функцију 070:			
				01	Приходи из буџета	900,000.00		900,000.00
					Функција 070:	900,000.00	0.00	900,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
				01	Приходи из буџета	900,000.00		900,000.00
					Свега за Програмску активност 0901-0001:	900,000.00	0.00	900,000.00
		0901-0003			Подршка социо-хуманитарним организацијама			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				481	Дотације невладиним организацијама	1,500,000.00	1,000,000.00	2,500,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000.00		1,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Функција 090:	1,500,000.00	1,000,000.00	2,500,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000.00		1,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Свега за Програмску активност 0901-0003:	1,500,000.00	1,000,000.00	2,500,000.00
		0901-0007			Подршка старијим лицима и особама са инвалидитетом			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору	10,000,000.00		10,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
					Функција 090:	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0007:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000.00		10,000,000.00
					Свега за Програмску активност 0901-0007:	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00
		0901-1001			ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		8,650,000.00	8,650,000.00
					Извори финансирања за функцију 070:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8,650,000.00	8,650,000.00
					Функција 070:	0.00	8,650,000.00	8,650,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1001:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8,650,000.00	8,650,000.00
					Свега за пројекат 0901-1001:	0.00	8,650,000.00	17,300,000.00
		0901-1002			ПРОЈЕКАТ: Помоћ деци са посебним потребама			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				512	Машине и опрема		420,000.00	420,000.00
					Извори финансирања за функцију 070:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		420,000.00	420,000.00
					Функција 070:	0.00	420,000.00	420,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1002:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		420,000.00	420,000.00
					Свега за пројекат 0901-1002:	0.00	420,000.00	840,000.00
		0901-1003			ПРОЈЕКАТ: Офталмолошки прегледи и набавка наочара			
			090		Социјална заштита неklasификована на другом месту			
				423	Услуге по уговору		600,000.00	600,000.00
				424	Специјализоване услуге		600,000.00	600,000.00
					Извори финансирања за функцију 090:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Функција 070:	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
					Извори финансирања за пројекат 0901-1003:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,200,000.00	1,200,000.00
					Свега за пројекат 0901-1003:	0.00	1,200,000.00	2,400,000.00
					Извори финансирања за Програм 11:			
				01	Приходи из буџета	12,400,000.00		12,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		11,270,000.00	11,270,000.00
					Свега за Програм 11:	12,400,000.00	11,270,000.00	23,670,000.00
		1801			ПРОГРАМ 12:			
					ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
		1801-1001			ПРОЈЕКАТ: Израда пројектне документације – ДЗ Бањица			
			620		Развој заједнице			
				511	Зграде и грађевински објекти	6,000,000.00		6,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Функција 620:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1801-1001:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Свега за Пројекат 1801-1001:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
		1801-1002			ПРОЈЕКАТ: Израда пројектне документације -ДЗ Рипањ и ДЗ Кумодраж село			
			620		Развој заједнице			
				511	Зграде и грађевински објекти	6,000,000.00		6,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Функција 620:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1801-1002:			
				01	Приходи из буџета	6,000,000.00		6,000,000.00
					Свега за Пројекат 1801-1002:	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
		1801-1003			ПРОЈЕКАТ: Реконструкција амбуланте Прњавор – II фаза			
			620		Развој заједнице			
				423	Услуге по уговору	72,000.00		72,000.00
				425	Текуће поправке и одржавање	3,600,000.00		3,600,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	3,672,000.00		3,672,000.00
					Функција 620:	3,672,000.00	0.00	3,672,000.00
					Извори финансирања за Пројекат 1801-1003:			
				01	Приходи из буџета	3,672,000.00		3,672,000.00
					Свега за Пројекат 1801-1003:	3,672,000.00	0.00	3,672,000.00
					Извори финансирања за Програм 12:			
				01	Приходи из буџета	15,672,000.00		15,672,000.00
					Свега за Програм 12:	15,672,000.00	0.00	15,672,000.00
		1201			ПРОГРАМ 13 :			
					РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
		1201-0002			Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва			
			820		Услуге културе			
				481	Дотације невладиним организацијама	2,500,000.00	1,000,000.00	3,500,000.00
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	2,500,000.00		2,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Функција 820:	2,500,000.00	1,000,000.00	3,500,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0002:			
				01	Приходи из буџета	2,500,000.00		2,500,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,000,000.00	1,000,000.00
					Свега за Програмску активност 1201-0002:	2,500,000.00	1,000,000.00	3,500,000.00
		1201-0004			Информисање			
			830		Услуге емитовања и штампања			
				423	Услуге по уговору	5,700,000.00	1,720,000.00	7,420,000.00
				426	Материјал		100,000.00	100,000.00
					Извори финансирања за функцију 830:			
				01	Приходи из буџета	5,700,000.00		5,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,820,000.00	1,820,000.00
					Функција 830:	5,700,000.00	1,820,000.00	7,520,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0004:			
				01	Приходи из буџета	5,700,000.00		5,700,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,820,000.00	1,820,000.00
					Свега за Програмску активност 1201-0004:	5,700,000.00	1,820,000.00	7,520,000.00
					Извори финансирања за Програм 13:			
				01	Приходи из буџета	8,200,000.00		8,200,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,820,000.00	2,820,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Свега за Програм 13:	8,200,000.00	2,820,000.00	11,020,000.00
		1301			ПРОГРАМ 14 :			
					РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		1301-0002			Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,335,000.00	1,800,000.00	3,135,000.00
				481	Дотације невладиним организацијама	4,815,000.00	3,000,000.00	7,815,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	6,150,000.00		6,150,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,800,000.00	4,800,000.00
					Функција 810:	6,150,000.00	4,800,000.00	10,950,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0002:			
				01	Приходи из буџета	6,150,000.00		6,150,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,800,000.00	4,800,000.00
					Свега за Програмску активност 1301-0002:	6,150,000.00	4,800,000.00	10,950,000.00
		1301-0004			Функционисање локалних спортских установа			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				451	Текуће субвенције – УСЦ Вождовац		5,000,000.00	5,000,000.00
				451	Текуће субвенције – Шумице		5,000,000.00	5,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10,000,000.00	10,000,000.00
					Функција 810:	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0004:			
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		10,000,000.00	10,000,000.00
					Свега за Програмску активност 1301-0004:	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
		1301-1001			ПРОЈЕКАТ: Трофеј Вождовца – фудбал			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	350,000.00		350,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	400,000.00	600,000.00	1,000,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	750,000.00		750,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00
					Функција 810:	750,000.00	600,000.00	1,350,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1001:			
				01	Приходи из буџета	750,000.00		750,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600,000.00	600,000.00
					Свега за пројекат 1301-1001:	750,000.00	600,000.00	1,350,000.00
		1301-1002			ПРОЈЕКАТ: Нашем Глиги – шаховски турнир			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	200,000.00		200,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	300,000.00		300,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Функција 810:	500,000.00	0.00	500,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1002:			
				01	Приходи из буџета	500,000.00		500,000.00
					Свега за пројекат 1301-1002:	500,000.00	0.00	500,000.00
		1301-1003			ПРОЈЕКАТ: Вождовачки шампиони			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	600,000.00		600,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		200,000.00	200,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		200,000.00	200,000.00
					Функција 810:	600,000.00	200,000.00	800,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Извори финансирања за пројекат 1301-1003:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		200,000.00	200,000.00
					Свега за пројекат 1301-1003:	600,000.00	200,000.00	800,000.00
		1301-1004			ПРОЈЕКАТ: Квиз „Србија земља спорта“			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250,000.00		250,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	250,000.00		250,000.00
					Функција 810:	250,000.00	0.00	250,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1004:			
				01	Приходи из буџета	250,000.00		250,000.00
					Свега за пројекат 1301-1004:	250,000.00	0.00	250,000.00
		1301-1005			ПРОЈЕКАТ: Едукација младих за припрему полагања пријемних испита			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				481	Дотације невладиним организацијама	750,000.00		750,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	750,000.00		750,000.00
					Функција 810:	750,000.00	0.00	750,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1005:			
				01	Приходи из буџета	750,000.00		750,000.00
					Свега за пројекат 1301-1005:	750,000.00	0.00	750,000.00
		1301-1006			ПРОЈЕКАТ: Подршка масовној физичкој култури – клизалиште			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору		300,000.00	300,000.00
				424	Специјализоване услуге	2,400,000.00	2,400,000.00	4,800,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	2,400,000.00		2,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,700,000.00	2,700,000.00
					Функција 810:	2,400,000.00	2,700,000.00	5,100,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1006:			
				01	Приходи из буџета	2,400,000.00		2,400,000.00
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,700,000.00	2,700,000.00
					Свега за пројекат 1301-1006:	2,400,000.00	2,700,000.00	5,100,000.00
		1301-1007			ПРОЈЕКАТ: Спортom кроз историју			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	600,000.00		600,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
					Функција 810:	600,000.00	0.00	600,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1007:			
				01	Приходи из буџета	600,000.00		600,000.00
					Свега за пројекат 1301-1007:	600,000.00	0.00	600,000.00
		1301-1008			ПРОЈЕКАТ: Краљица шаха			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				423	Услуге по уговору	100,000.00		100,000.00
				472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	300,000.00		300,000.00
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Функција 810:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-1008:			
				01	Приходи из буџета	400,000.00		400,000.00
					Свега за пројекат 1301-1008:	400,000.00	0.00	400,000.00
					Извори финансирања за Програм 14:			
				01	Приходи из буџета	12,400,000.00		12,400,000.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		18,300,000.00	18,300,000.00
					Свега за Програм 14:	12,400,000.00	18,300,000.00	30,700,000.00
		0501			ПРОГРАМ 17 :			
					ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ			
		0501-0001			Унапређење и побољшање енергетске ефикасности			
			620		Развој заједнице			
				424	Специјализоване услуге	3,600,000.00		3,600,000.00
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	3,600,000.00		3,600,000.00
					Функција 620:	3,600,000.00	0.00	3,600,000.00
					Извори финансирања за Програмску активност 0501-0001:			
				01	Приходи из буџета	3,600,000.00		3,600,000.00
					Свега за Програмску активност 0501-0001:	3,600,000.00	0.00	3,600,000.00
					Извори финансирања за раздео 4:			
				01	Приходи из буџета	520,633,742.00		520,633,742.00
				03	Социјални доприноси		1,800,000.00	1,800,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		6,169,903.10	6,169,903.10
				07	Трансфери од других нивоа власти		260,071,293.20	260,071,293.20
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		176,316,301.35	176,316,301.35
					Свега за раздео 4:	520,633,742.00	444,357,497.65	964,991,239.65
					Извори финансирања за Разделе 1,2,3 и 4 :			
				01	Приходи из буџета	582,769,702.00		582,769,702.00
				03	Социјални доприноси		2,400,000.00	2,400,000.00
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		6,169,903.10	6,169,903.10
				07	Трансфери од других нивоа власти		260,071,293.20	260,071,293.20
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		178,096,301.35	178,096,301.35
					Свега за Разделе 1,2,3 и 4:	582,769,702.00	446,737,497.65	1,029,507,199.65

Члан 6.

Средства буџета у износу од 582.769.702,00 динара и средства из осталих извора у износу од 446.737.497,65 динара утврђена су и распоређена по програмима, програмским активностима и пројектима са циљевима и индикаторима и то:

Шифра	Назив	Циљ	Индикатор	Вредност у базној год.	План 2017	Циљана вред. 2018	Циљана вред. 2019	Укупна ср. у текућој год.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1101	Програм 1. УРБАНИЗАМ И ПРОСТ. ПЛАНИРАЊЕ	Повећање покривености терит. планском док.	Процент покривености терит. план. док.	10%	15%	20%	25%	11.000.702,00
1101-1001	Пројекат: ИЗРАДА ПЛАНОВА	Израда планске и урбанистичке док.	Процент површине покривен планском документацијом	10%	15%	20%	25%	11.000.702,00
1102	Програм 2. КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	Повећање покривености територије комуналним делатностима одржавање јавних зелених површина, одржавање чистоће на површинама јавне намене	1. Број m ² јавнихзелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број m ² јавних зелених површина 2. Процент домаћинства обухваћених услугом у односу на укупан број домаћинства					103.572.973,00
1102-0002	Про.активност: ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	Максимална покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина	Број m ² јавнихзелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број m ² јавних зелених површина	5%	5%	5%	5%	12.800.000,00
1102-0005	Про.активност: УРЕЂЕЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЦА	Обезбеђивање услова за обављање комуналне делатности	Висина буџетских средстава за субвенције		15.800.000,00	16.000.000,00	17.000.000,00	15.800.000,00
1102-0006	Про.активност: ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА И ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ	Адекватан квалитет пружених услуга одржавања гробаља и погребних услуга	1. Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за чишћење и одржавање гробаља 2. Висина буџетских средстава за субвенције		10.000.000,00 22.200.000,00	11.000.000,00 20.000.000,00	11.500.000,00 20.000.000,00	10.000.000,00 22.200.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1102-1001	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И ДЕЧИЈИХ ИГРАЛИШТА НА УГЛУ ПАУНОВЕ И КОКАНОВЕ УЛИЦЕ	Унапређење квалитета живота становника	Број m ² уређених повр- шина		21.572.973,00			21.572.973,00
1102-1002	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ УЛАЗА СТАМ- БЕНИХ ЗГРАДА	Унапређење квалитета живота становника	Број улаза на којима су изведени радови		20.000.000,00			20.000.000,00
1102-1003	Пројекат: ПОСТАВЉАЊЕ МОБИЛ- НИХ ТОАЛЕТА	Унапређење квалитета јавне хигијене	Број постављених тоалета		1.200.000,00			1.200.000,00
1502	Програм 4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА	Повећање препозна- тљивости туристичке понуде општине на циљаним тржиштима	Износ буџета за промоцију општине					5.220.000,00
1502-1001	Пројекат: ИЗЛЕТИ ПЕНЗИОНЕРА	Повећање квалитета живота пензионера	1. Број обављених излета 2. Укупан број пензионе- ра учесника излета		10 500			5.000.000,00
1502-1002	Пројекат: КУЋА ВОЈВОДЕ СТЕПЕ ВОЈДОВАЦ	Повећање квалитета туристичке понуде	Износ средстава за промоцију		220.000,00			220.000,00
0701	Програм 7. ОРГАНИЗАЦИЈА СА- ОБРАЂАЈА И САОБРАЂАЈ- НА ИНФРАСТРУКТУРА	Развијеност инфра- структуре у контексту доприноса социо економском развоју	Дужина изграђених саобраћајница које су у на- длежности општине у км					128.025.817,20
0701-0002	Пројекат: ОДРЖАВАЊЕ СА- ОБРАЂАЈНЕ ИНФРА- СТРУКТУРЕ	Одржавање квалитета путне мреже кроз ре- конструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Број km санираних или реконструисаних путева	10	5	13	15	117.725.817,20
0701-0004	Пројекат: ИЗГРАДЊА АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА	Унапређење квалитета превоза у приградском делу	Број изграђених стаја- лишта		20	25	25	7.300.000,00
0701-1001	Пројекат: ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ОПШТ. ТЕЛА ЗА КООРДИ. УНАПРЕД. САОБРАЂАЈА НА ТЕРИТ. ГО ВОЈДОВАЦ	Унапређење безбед- ности саобраћаја	1. Број деце обухваћен програмом едукације 2. Број лица која су добила опрему		150 45			3.000.000,00
2001	Програм 8. ПРЕДШКОЛ- СКО ВАСПИТАЊЕ	Повећање обухвата деце предшколским васпи- тањем и образовањем	Процент уписане деце у односу на пријављену					5.835.506,00
2001-1001	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ ВР- ТИЋА „НЕВЕН“	Побољшање услова за боравак деце у вртићима	Процент буџета који се издваја за текуће одржа- вање вртића		0,58			2.951.648,00
2001-1002	Пројекат: УРЕЂЕЊЕ ВР- ТИЋА У ЕРЧАНСКОЈ-ДК РИПАЊ	Побољшање услова за боравак деце у вртићима	Процент буџета који се издваја за текуће одржа- вање вртића		0,58			2.883.858,00
2002	Програм 9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваће- на основним образовањем	12.831	12.900	13.000	13.000	78.940.974,00
2002-1001	Пројекат: ИСХРАНА, СМЕШТАЈ И ПРЕВОЗ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА	Повећање доступно- сти и приступачности основног и средњег образовања деци са сметњама у развоју	Број деце са сметњама у развоју која остварују пра- во на бесплатну исхрану, превоз или смештај	120	200	200	200	10.200.000,00
2002-1002	Пројекат: ТЕКУЋЕ ПО- ПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛА	Унапређење услова за боравак деце у основ- ним школама на терито- рији ГО Вождовац	Процент буџета који се издваја за текуће поправке школа	10%	12%	12%	13%	59.540.974,00
2002-1003	Пројекат: ПРЕВОЗ ДЕЦЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА	Потпуна доступност основног образовања деци на удаљености већој од 4 км од школе	Број превезене деце	230	235	235	235	5.400.000,00
2002-1004	Пројекат: НАГРАДЕ УЧЕ- НИЦИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА	Подстицање деци за постизање што бољих резултата	Број награђених ученика	244	250	260	270	400.000,00
2002-1005	Пројекат: ПРЕВОЗ ДЕЦЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТАКМИЧЕЊА	Подстицање развоја талентованих ученика	Број ученика	15	15	15	15	1.000.000,00
2002-1006	Пројекат: ЕДУКАЦИЈА ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ У ВАН- НАСТАВНИМ АКТИВ- НОСТИМА	Унапређење ванна- ставних активности код школске деце	Број деце која су прошла едукацију	110	150	150	150	1.200.000,00
2002-1007	Пројекат: ЂАЦИ ПРВАЦИ	Подела поклона ђацима првацима	Број ученика првих разреда	1775	1786	800	1800	1.200.000,00
0901	Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима локалног буџета					23.670.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0901-0001	Прог.активност: СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ	Побољшање социјално-економских услова живота грађана који припадају посебно осетљивим социјалним групама	1. Број грађана којима је пружена подршка у економском оснажењу 2. Број грађана за која су плаћени тр.сахране	2 9	3 11	4 12	4 12	900.000,00
0901-0003	Прог.активност: ПОДРШКА СОЦИО-ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Подстицање развоја разноврсних социјалних услуга у заједници и укључивање у сферу пружања услуга што више различитих социјалних актера	Број удружења или хум. организација које добијају средства из буџета	6	10	12	12	2.500.000,00
0901-0007	Прог.активност: ПОДРШКА СТАРИЈИМ ЛИЦИМА И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	Повећање квалитета живота пензионера	Укупан број корисника других мера материјалне подршке	2000	3000	3000	3000	10.000.000,00
0901-1001	Пројекат: ПОМОЋ ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ И ИЗБЕГЛИМ ЛИЦИМА	Трајно стамбено збрињавање избеглих и расељених лица и помоћ у огревном материјалу	Број породица прималаца новчане помоћи	30	30			8.650.000,00
0901-1002	Пројекат: ПОМОЋ ДЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА	Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама	Број корисника материјалне помоћи		2			420.000,00
0901-1003	Пројекат: ОФТАМОЛОШКИ ПРЕГЛЕДИ И НАБАВКА НАОЧАРА	Помоћ социјално угроженом становништву	Број корисника	700	400			1.200.000,00
1801	Програм 12. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	Унапређење здравља становништва	Покривеност становништва примарном здравственом заштитом					15.672.000,00
1801-1001	Пројекат: ИЗРАДА ПРОЈ. ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-ДЗ БАЊИЦА	Унапређење доступности примарне здр.зашт.	Процент буџета који се издваја за унапређење примарне здр.заштите		1,57			6.000.000,00
1801-1002	Пројекат: ИЗРАДА ПРОЈ. ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-ДЗ РИПАЊ И ДЗ КУМОДРАЖ СЕЛО	Унапређење доступности примарне здр.зашт.	Процент буџета који се издваја за унапређење примарне здр.заштите		1,57			6.000.000,00
1801-1003	Пројекат: РЕКОНСТРУКЦИЈА АМБУЛАНТЕ ПРЊАВОР-II ФАЗА	Унапређење доступности примарне здр.зашт.	Процент буџета који се издваја за унапређење примарне здр.заштите		1,57			3.672.000,00
1201	Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	1.Подстицање развоја културе 2.Остваривање јавног интереса у области информисања	Укупно издвајање за културу и информисање из буџета					11.020.000,00
1201-0002	Прог.активност: ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА	Повећање интересовања грађана за развој културе	Укупан број посетилаца на свим културним догађајима који су одржани	7000	8000	8000	8000	3.500.000,00
1201-0004	Прог.активност: ИНФОРМИСАЊЕ	Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	1. Број издатих билтена општине (штампаних и електронских) 2. Остали облици информативних услуга	3 1000	4 1500	4 1500	4 1500	7.520.000,00
1301	Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане општине	Процент буџета општине намењен за спорт	2,5%	4%	4%	4%	30.700.000,00
1301-0002	Прог.активност: ПОДРШКА ПРЕДШКОЛСКОМ, ШКОЛСКОМ И РЕКРЕАТИВНОМ СПОРТУ И МАСОВНОЈ ФИЗИЧКОЈ КУЛТУРИ	Унапређење предшколског, школског и рекреативног спорта	Број годишњих и посебних програма намењених развијању предшколског, школског и рекреативног спорта Процент буџета издвојен за набавку потребних спортских реквизита и опреме за предшколски, школски и рекреативни спорт	15 0,30%	15 0,34%	17 0,40%	17 0,50%	10.950.000,00
1301-0004	Прог.активност: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА	Обезбеђивање услова за рад установа из области спорта	Процент издвојених средстава из буџета	0,50	1,30	1,20	1,10	10.000.000,00
1301-1001	Пројекат: ТРОФЕЈ ВОЈВОЂА-ФУДБАЛ	Популаризација фудбала међу омладином	Број клубова учесника турнира	8	6			1.350.000,00
1301-1002	Пројекат: НАШЕМ ГЛИГИШАХОВСКИ ТУРНИР	Популаризација шаха међу грађанима	Број учесника турнира	170	200			500.000,00
1301-1003	Пројекат: ВОЈДОВАЧКИ ШАМПИОНИ	Унапређење такмичарског духа и стимулисање бављења спортом	Број награђених такмичара	20	25			800.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1301-1004	Пројекат: КВИЗ „СРБИЈА ЗЕМЉА СПОРТА“	Промовисање спорта на Вождовцу	Број учесника квиза	20	20			250.000,00
1301-1005	Пројекат: ЕДУКАЦИЈА МЛАДИХ ЗА ПРИПРЕМУ ПОЛАГАЊА ПРИЈЕМНИХ ИСПИТА	Обезбеђење квалитетних услова за образовање младих	Број конкурса којима се реализује обука	2	4			750.000,00
1301-1006	Пројекат: ПОДРШКА МАСОВНОЈ ФИЗИЧКОЈ КУЛТУРИ-КЛИЗАЛИШТЕ	Обезбеђење услова за масовно бављење спортом	Број корисника рекреативног спорта		2000			5.100.000,00
1301-1007	Пројекат: СПОРТОМ КРОЗ ИСТОРИЈУ	Промовисање спорта на Вождовцу	Број учесника		20			600.000,00
1301-1008	Пројекат: КРАЉИЦА ШАХА	Популаризација шаха међу девојчицама	Број учесника турнира		120			400.000,00
0602	Програм 15. ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Стабилност и интегритет локалног буџета (суфицит, дефицит)	суфицит	суфицит	суфицит	суфицит	561.765.227,45
0602-0001	Пројекат: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	Број остварених услуга општинске управе (укупан број предмета који су у току, број решења, дозвола, потврда и других докумената издатих физичким и правним лицима)	14700	14750	14800	14800	348.714.687,00
		Унапређење и модернизација рада управе општине	Процент буџета који се издваја за модернизацију рада управе (набавка рачунара, софтвера, опреме и др.)	0,62%	2,74%	2,00%	2,00%	
0602-0002	Пројекат: МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем МЗ	Процент буџета општине који се користи за трошкове и планове рада МЗ	2,22%	2,50%	2,60%	2,60%	19.252.200,00
0602-0004	Пројекат: ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Заштита имовинских права и интереса општине	Број предмета у раду Правобранилаштва	1800	1900	1900	1900	13.931.960,00
			Број решених предмета (позитивних и негативних по општину)	1000	1000	1000	1000	
			Број правних мишљења која су дата органима општине, стручним службама и другим правним лицима	60	70	60	60	
0602-0005	Пројекат: ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА	Обезбеђена заштита права грађана пред управом и јавним службама општине и контрола над повредама прописа и општих аката општине	Процент издвојених средстава из буџета	0,47%	0,57%	0,60	0,60	4.399.700,00
0602-0009	Пројекат: ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА							1.100.000,00
0602-0010	Пројекат: СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА							500.000,00
0602-0014	Пројекат: ВАНРЕДНА СИТУАЦИЈА	Свођење последица ванредних ситуација на најмању меру	Процент издвојених средстава из буџета	0,39%	1,01%	1,00%	1,00%	7.750.000,00
0602-1001	Пројекат: КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ	Подршка активном укључивању младих различитим друштвеним активностима и креативном испољавању њихових потреба	Процент издвојених средстава из буџета	0,09	0,01			50.000,00
0602-1002	Пројекат: ФОНД ЗА ПОДСТИЦАЊЕ РАЗВОЈА	Финансирање потреба у области уређења општине, као и одређених потреба у осталим делатностима	Процент издвојених средстава	1,07	0,94			7.239.955,45
0602-1003	Пројекат: РУШЕЊЕ БЕСПРАВНИХ ОБЈЕКТА	Извршење решења комуналне и грађевинске инспекције	Процент издвојених средстава из буџета	1,43	1,20			9.218.971,80
0602-1004	Пројекат: УСТАНОВА ВОЈДОВАЧКИ ЦЕНТАР ШУМИЦЕ	Унапређење рада Установе	Процент издвојених средстава из буџета		6,31			48.536.460,00
0602-1005	Пројекат: ЕДУКАЦИЈА ОДБОРНИКА	Унапређење квалитета рада органа општине	Број одборника		55			1.000.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0602-1006	Пројекат: ФУНКЦИОНИСАЊЕ РАДА СЛУЖБЕ МАТИЧАРА	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа градске општине	Број издатих извода из матичних књига	35.000	35.500			71.293,20
0602-12007	Пројекат: ЛИКВИДАЦИЈА ЦКС ШУМИЦЕ				100.000.000,00			100.000.000,00
2101	Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе						50.484.000,00
2101-0001	Пројекат: ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	Функционисање локалне скупштине	Број седница скупштине	7	7	8	8	17.526.000,00
2101-0002	Пројекат: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА	Функционисање извршних органа	Број седница извршних органа	35	39	35	38	32.448.000,00
2101-1001	Пројекат: ПРОСЛАВА СЛАВЕ СВ.АНДРЕЈ ПРВОЗВАНИ	Пригодно облажавање верског празника	Број гостију	170	180			400.000,00
2101-1002	Пројекат: ФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ИЗБОРА							110.000,00
0501	Програм 17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ							3.600.000,00
0501-0001	Пројекат: УНАПРЕЂЕЊЕ И ПОБОЉШАЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ	Смањење расхода за енергију	Процент издвојених средстава из буџета		0,47%	0,50%	0,60%	3.600.000,00
	УКУПНО							1.029.507.199,65

Члан 7.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2017. годину и пројекцијама за 2018. и 2019. годину саставни део ове одлуке је следећа табела:

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	У октобру 2016			Маса средстава за плате исплаћена за период I-X 2016. године и планирана пројекција за период XI-XII према Одлуци о буџету ЈЛС за 2016. годину на економским класификацијама 411 и 412	Маса средстава за плате планирана за 2017. годину на економским класификацијама 411 и 412
		Број запослених на неодређено	Број запослених на одређено	Укупан број запослених		
1	2	3	4	5(3+4)	Извор 01	Извор 01
					6	7
1	Органи и организације локалне власти	178	30	208	235.274.000,00	235.274.000,00
	Изабрана лица	0	20	20	0	0
	Постављена лица	0	7	7	0	0
	Запослени	178	3	181	0	0
2	Дирекције основане од стране локалне власти	11	1	12	16.799,309	0
	Постављена лица	0	1	1	0	0
	Запослени	11	0	11	0	0
3	Укупно за све кориснике буџета који се финансирају са економских класификација 411 и 412	189	31	220	252,073,309	235,274,000
	Изабрана лица		20	20		
	Постављена лица		8	8		
	Запослени	189	3	192		

III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

У делу извршења буџета сви чланови остају на снази из Одлуке о буџету за 2017. годину, а додаје се нови члан и гласи: Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач општина, дужни су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године, део од најмање 85% добити по Завршном рачуну за 2016. годину, уплате у буџет општине.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Београда.”

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 400-126/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу одредби члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 83/14 – др.закон), члана 1. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16), чл. 85. и 86. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/28, 6/10, 23/13, 7/16 и 17/16) и чл. 27. и 67. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

О УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се: организација и надлежност Управе Градске општине Вождовац (у даљем тексту: Управа градске општине); начела деловања; организационе јединице и њихов делокруг; руковођење у управи градске општине и друга питања од значаја за рад управе градске општине.

Члан 2.

Управа градске општине образује се као јединствени орган који врши управне послове у оквиру права и дужности градске општине и одређене стручне послове за потребе Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине.

Овом одлуком се образују организационе јединице и одређује им се делокруг.

Надзор над радом Управе градске општине

Члан 3.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе градске општине.

Председник општине усмерава и усклађује рад Управе градске општине.

Финансирање рада Управе градске општине

Члан 4.

Средства за рад Управе градске општине обезбеђују се у буџету градске општине Вождовац (у даљем тексту: градска општина).

Организационе јединице могу остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њиховог делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана уносе се у буџет градске општине.

Одговорност за штету

Члан 5.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Управа градске општине учини физичким и правним лицима одговорна је градска општина.

II. НАДЛЕЖНОСТ

Члан 6.

Управа градске општине у складу са позитивним прописима:

1. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине,

2. Извршава одлуке и друге акте које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Већа градске општине;

3. Припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће 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 утврди Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;

7. Доставља извештај о свом раду председнику градске општине, Већу градске општине и Скупштини градске општине по потреби, а најмање једном годишње.

Члан 7.

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

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

III. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА УПРАВЕ ОПШТИНЕ

Самосталност и законитост

Члан 8.

Управа општине самостална је у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу устава, закона и осталих позитивних прописа.

Стручност, непристрасност и политичка неутралност

Члан 9.

Управа градске општине поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Делотворност у остваривању права странака

Члан 10.

Управа градске општине дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Поштовање странака

Члан 11.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње, Управа градске општине дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија, ако се њима постижу сврха и циљ закона.

Управа градске општине дужна је да поштује личност и достојанство странке.

Јавност рада

Члан 12.

Рад Управе градске општине је јаван.

Управа градске општине дужна је да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 13.

Управа градске општине организује се као јединствени орган.

За вршење сродних управних, стручних и других послова у Управи градске општине образују се унутрашње организационе јединице.

Члан 14.

Унутрашње организационе јединице образују се као: одељења, службе и кабинет.

Одељења се образују за вршење послова локалне самоуправе и послова државне управе који су Статутом Града Београда пренети градској општини, а позитивним прописима прописани као послови Управе градске општине и са њима повезани стручни и други послови.

Службе се образују за обављање стручних и са њима повезаних других послова од значаја за рад органа општине и њихових радних тела.

Кабинет председника градске општине се образује за обављање стручних, организационих, оперативних, саветодавних, протоколарних и других са њима повезаних послова, од значаја за рад председника градске општине.

У Управи градске општине, у Кабинету председника градске општине, може се засновати радни однос на одређено време за службенике и помоћнике председника градске општине за поједине области (у области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине и друго), док траје дужност председника градске општине.

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

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

Уже унутрашње организационе јединице

Члан 15.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, у оквиру одељења и служби, могу се образовати одсеци, кабинет, инспекторати, сервиси, групе послова и сл., као уже унутрашње организационе јединице.

Уже унутрашње организационе јединице могу се образовати за међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Послови који се врше изван унутрашњих организационих јединица

Члан 16.

Поједини послови, уколико постоји потреба за тим, могу се обављати изван унутрашњих организационих јединица.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места

Члан 17.

Радна места и њихово разврставање по звањима уређују се правилником.

Правилником се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, који обухвата радна места и њихово разврставање, усваја Веће.

V. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 18.

Унутрашње организационе јединице које обављају послове Управе су:

- Служба за скупштинске послове,
- Служба за информисање и протокол,
- Кабинет председника градске општине,
- Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање,
- Одељење за имовинско-правне послове,
- Одељење за комунално-грађевинске и стамбене послове,
- Одељење за грађевинску инспекцију,
- Одељење за комуналну инспекцију,
- Одељење за општу управу,
- Одељење за информациону технологију и заједничке послове.

Члан 19.

Служба за скупштинске послове обавља стручне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину градске општине, председника градске општине, Веће градске општине и начелника Управе градске општине; припрема нормативна акта која се односе на рад Скупштине градске општине и њених радних тела, као и прописе из области локалне самоуправе који нису у делокругу других унутрашњих организационих јединица Управе градске општине; припрема пречишћене текстове тих прописа и даје на објављивање; учествује у припреми седница и обради аката усвојених на седницама; чува изворна документа настала у раду тих органа и води евиденције о одржаним седницама; опслужује одборничке групе, радна тела, комисије и савете; регулише статусна права изабраних, именованих и постављених лица; обавља послове везане за спровођење избора; даје стручну помоћ у вези са пословима који се односе на непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе (грађанска иницијатива, збор грађана и референдум); као и друге стручне и организационе послове из надлежности Скупштине општине и њених радних тела, Већа градске општине, председника градске општине, заштитника грађана и начелника Управе градске општине; врши послове пружања правне помоћи и давање усмених савета грађанима и друге послове у складу са прописима.

Члан 20.

Служба за информисање и протокол – обавља стручно-оперативне, административне, организационе и послове везане за припрему састанака, обележавања важних датума; ажурира спискове званица за различите пригоде; одржава све контакте са институцијама а у вези са прото-

колом; ажурира спискове и контакте дипломатског кора; обезбеђује услове, организује и реализује прославе, свечаности, коктеле и друге манифестације; води рачуна о поступцима и правилима приликом сусрета председника градске општине и општинских функционера са гостима и пословним пријатељима; учествује у изради програма, информација и других материјала из делокруга протокола, као и све послове који се односе на комуникацију са медијима; припрему информативних и аналитичких материјала о информисању у градској општини; припрему одговарајућих публикација за потребе градске општине; организовање конференција за новинаре свих врста медија; контакте са редакцијама средстава јавног информисања; припрему званичних саопштења за јавност; дневно припремање вести и фотографије за сајт градске општине; организује и спроводи програмску концепцију билтена „Вождовачке новине“; координира рад редакције, усмерава рад новинара и сарадника; редигује припремљене текстове, осмишљава и спроводи послове маркетинга везане за билтен; врши стручне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника Скупштине градске општине, који се односе на: представљање Скупштине градске општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству; координацију рада у сарадњи са градским општинама, градовима и општинама у Србији, окрузима и надлежним републичким органима; припрему за радне и друге састанке председника и заменика председника Скупштине градске општине; праћење активности на реализацији утврђених обавеза Скупштине градске општине; координирање активности на остваривању јавности рада Скупштине градске општине; пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника Скупштине градске општине; распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника Скупштине градске општине; сређивање документације везане за активности председника и заменика председника Скупштине градске општине.

Члан 21.

Кабинет председника градске општине обавља следеће послове: стручне, саветодавне, организационе, оперативне и административно-техничке послове у вези остваривања надлежности и овлашћења председника и заменика председника градске општине; припрема радне и друге састанке председника и заменика председника градске општине; стара се о непосредном извршавању политике извршне власти градске општине; о сазивању, припремању и одржавању колегијума и састанака председника и заменика председника градске општине; припрема материјал и програм рада председника и заменика председника градске општине; евидентира и прати извршавања донетих аката, и друге организационе и административно-техничке послове за потребе председника и заменика председника градске општине; разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, поступа по њима и о томе обавештава грађане; пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника градске општине; координира сарадњу председника градске општине са органима града и градских општина; координира сарадњу председника градске општине са медијима ради информисања шире јавности.

Члан 22.

Одељење за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање врши послове који се односе на: послове буџета – планирање, припрему, нацрт буџета и извршење буџета; обавештава кориснике буџетских средстава о одобреним апропријацијама и квотама; планира буџетску ликвидност готовинских токова у оквиру планова за извршење; одобрава преузете обавезе и прослеђује трезору ради извршења; припрема предлог одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; врши евентуалне корекције плана; саставља консолидовани завршни рачун буџета и подноси извршном органу локалне власти; послове трезора : прати прилив средстава на консолидованом рачуну; дефинише тромесечне, месечне и дневне квоте преузетих обавеза и плаћања; управља КРТ-ом; управља ликвидношћу, контролише расходе, води главну књигу трезора и припрема финансијске извештаје; врши послове обрачуна плата запослених; води евиденције имовине и средстава; врши послове благајне и ликвидатуре; управља финансијским информационом системом; врши надзор над коришћењем буџетских средстава директних и индиректних корисника и послове интерне контроле, годишње и периодично извештавање евиденција о другим рачунима у трезору (фондови, Изборна комисија Градске општине Вождовац, Повереништво за избеглице, рачуни месних заједница); финансијско праћење свих врста инвестиција; врши послове који се односе на спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама; учествује у предлогу одлуке о покретању поступака и прати даљи поступак у вези са јавним набавкама; обавља поједине послове у вези са праћењем поступка јавних набавки за јавна предузећа и установе чији је оснивач општина; иницира предлог плана јавних набавки за текућу годину на основу прикупљених захтева одељења-службе, подноси извештаје, припрема интерна нормативна акта из области јавних набавки, врши послове сарадње са органима и организацијама који у оквиру својих надлежности примењују прописе из области јавних набавки и друге послове у својој области; послове ученичких и студентских кредита и стипендија; издаје све врсте уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године; вођење поступака и доношење решења за признавање права у области борачко-инвалидске заштите ратним и мирнодопским војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и корисницима породичне инвалиднине; послове исплате допунске инвалиднине, материјалног обезбеђења и месечних новчаних примања у складу са прописима Републике и Града; вођење евиденције свих корисника и врсте права, издавање и оверавање књижица за повлашћену вођу; у оквиру својих надлежности брине о школама и обдаништима; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, у складу са законом; у сарадњи са образовно-васпитном установом утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа; организује послове који се односе на превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма, превоз ученика основних школа, превоз, смештај и исхрану деце и ученика са

сметњама у развоју у складу са својим надлежностима; обавља послове везане за школски спорт; припрема програм развоја спорта на нивоу општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу града Београда; прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима; спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града Београда; обавља послове у области друштвених делатности који се односе на сарадњу са одговарајућим установама, друштвеним организацијама и удружењима грађана у делатностима од интереса за градску општину, обавља послове из области безбедности и здравља на раду утврђене Законом о безбедности и здрављу на раду и Правилником о безбедности и здрављу на раду и обавља и друге послове предвиђене законом и другим актима.

Члан 23.

У Одељењу за имовинско-правне послове обављају се следећи послови: решавање имовинско-правних односа у циљу привођења земљишта према утврђеној урбанистичкој намени и то: поступци експропријације, административног преноса градског грађевинског земљишта, установљења права службености и престанка права коришћења земљишта; вођење поступка споразумног утврђивања накнаде по правоснажности решења о решавању имовинско-правних односа по службеној дужности и по захтеву странке, вођење започетих поступака споразумног утврђивања накнаде за одузето право коришћења заједничких просторија у стамбеним зградама, а по правоснажности решења о утврђивању права на надзиђивање стамбених зграда, претварање заједничких просторија у станове и припајање истих становима; вођење започетих поступака о утврђивању права на надзиђивање, претварање заједничких просторија у станове и припајање истих становима; вођење започетих поступака по захтевима земљишно књижних корисника (ранијих власника национализованог грађевинског земљишта) за остваривање пречег права градње у циљу формирања урбанистичко-грађевинских парцела, ради изградње породичних стамбених зграда према ДУП-у и Генералном урбанистичком плану; вођење започетих поступака по захтевима странака за утврђивање права коришћења на осталом неизграђеном грађевинском земљишту; решавање по захтевима за поништавање решења о експропријацији појединих непокретности (деекспропријација) и решавање по захтевима за поништавање решења о изузимању градског грађевинског земљишта; поступак враћања земљишта у својину ранијем сопственику односно правним следбеницима истога, а према Закону о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа; обавља административне послове за Комисију за давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини града ради изградње објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине, као и послове за исту комисију у поступку давања у закуп, односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини града непосредном погодбом, ради легализације објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске по-

вршине, а које Градска општина Вождовац може на основу акта градоначелника обављати у име и за рачун града; у вануправном поступку одељење поступа по замолницама странака, судова и других државних органа, издаје потврде, врши израду анекса уговора о откупу станова чији је носилац права располагања била општина Вождовац и као продавац закључила уговор о откупу истих, врши идентификацију катастарских парцела; у одељењу се обављају послови евиденције непокретности и евиденције донетих решења из имовинско-правне области, послови формирања збирки исправа и уношење у регистар, обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 24.

Одељење за комунално-грађевинске и стамбене послове врши послове који се односе на: преглед техничке документације за изградњу, доградњу, надоградњу и реконструкцију објеката до 800 m² бруто развијене грађевинске површине; претварања заједничких просторија у стамбене, односно пословне просторије; поступак издавања одобрења за изградњу, доградњу, надоградњу и реконструкцију објеката, претварање заједничких просторија у стамбене, односно пословне просторије до 800 m² бруто развијене грађевинске површине у складу са локацијском дозволом; поступак по пријави припремних радова и контролу усаглашености темеља; поступак издавања одобрења за употребу објеката из своје надлежности; преглед захтева са техничком документацијом за извођење радова на инвестиционом одржавању објеката, адаптација, санација и промена намене објеката без извођења грађевинских радова, односно промена намене објеката за које се не издаје грађевинска дозвола; уверења о физичким деловима и друга уверења и потврде из евиденције која се води у складу са законом, те поступање по разним врстама замолница, као и послове који се односе на поступак обједињене процедуре; поступак постављања привремених објеката на јавним површинама (киосци, мањи монтажни објекти, летње баште, рекламе и други привремени објекти и балон хала спортске намене) у складу са одлуком и планом који доноси Град; сеча и резивање стабала као и слични послови који се односе на заштиту животне средине; доноси решења о исељењу лица која су се уселила у стан или заједничке просторије стамбене зграде без правног основа или користи стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор; води поступак о исељењу носилаца станарског права, односно закупца стана због престанка уговора услед рушења зграде за коју је донето правоснажно решење о рушењу; води започете поступке о утврђивању права власника на обезбеђење стана за пресељење носилаца станарског права из станова у својини грађана, као и решења о пресељењу у обезбеђени стан од стране градске општине и друге послове утврђене законом и Статутом Града Београда; одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом; врши стручне и административне послове за потребе рада Скупштине градске општине, Већа градске општине, комисија и других тела у вези општинских станова, а на начин и поступак утврђен општинском Одлуком о начину коришћења и располагања становима; врши проверу и прикупља доказе за правобранилаштво градске општине у вези са општинским становима а ради покретања поступака пред надлежним органима; води евиденцију одлука о формирању скупштине зграда, односно савета станара, обавља и друге послове предвиђене законом и другим актима.

Члан 25.

Одељење за грађевинску инспекцију – обавља послове инспекцијског надзора: над изградњом и реконструкцијом објеката за које грађевинску и употребну дозволу издаје градска општина и над изградњом и реконструкцијом објеката за које грађевинску и употребну дозволу и решење којим се одобрава извођење радова из члана 145. Закона о планирању и изградњи издаје градска општина – одељење за комунално-грађевинске и стамбене послове; сарађује са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима кроз међусобно обавештавање, размену података, пружање помоћи и заједничке мере од значаја за инспекцијски надзор; прикупља податке и прати и анализира стање у области инспекцијског надзора која су у њеном делокругу и на основу утврђеног стања и процене ризика припрема план инспекцијског надзора; сачињава контролне листе из своје области инспекцијског надзора, објављује их на својој интернет страници и примењује у поступку редовног инспекцијског надзора; израђује годишњи извештај о раду; врши надзор над коришћењем објеката и предузима мере ако се коришћењем објеката доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта; доноси решења којим се наређује и налаже извршење мера и радњи, а на основу записника о инспекцијском надзору и других доказа (изјава одговорних лица, фотографија, видео снимка градилишта или објекта); послове подношења пријава за привредни преступ и кривичних пријава, захтева за покретање прекршајног поступка, давање налаза и мишљења у поступку издавања уверења о правном статусу објекта; обављају се послови пружања стручне помоћи грађевинским инспекторима у поступку инспекцијског надзора и решавања предмета у управном поступку, старање о правилној примени прописа у вођењу поступка, израда првостепених решења, закључака о дозволи извршења, о обустави и прекиду поступка, израда прекршајних и кривичних пријава, пријава за привредни преступ и других аката које доносе, односно подносе грађевински инспектори, поступање по жалбама правних и физичких лица, израда закључака о изузећу службених лица, вођење поступка издавања уверења о времену изградње објеката; послови административних извршења свих извршних решења у Управи градске општине, сачињава се предлог програма уклањања објеката и одговара за његово извршење, по извршеном уклањању објекта, односно његовог дела сачињава записник и доставља органу надлежном за послове катастра непокретности, остварује сарадњу са одговорним извођачем радова који руководи радовима на уклањању објекта уз претходно прибављено стручно-техничко мишљење грађевинског инспектора, врши израду нацрта одлука по захтевима за одлагање извршења, закључака о обустави поступка извршења, закључака о трошковима принудног извршења и аката којим се иницира покретање судског поступка за принудну наплату трошкова извршења, врши личну доставу писмена по ЗУП-у; припрема и израђује програме и пројектне задатке по којима се спроводе јавне набавке из области инвестиција; контролише и одобрава спровођење тих програма; врши техничку контролу пројектне документације и грађевински надзор у одржавању објеката (осим капиталних); прибавља потребне дозволе и сагласности за потребе градске општине; предлаже програме, стара се о спровођењу инвестиционих пројеката развоја градске општине и о унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини; припрема и координише послове веза-

не за реализацију инвестиционих пројеката који се односе на објекте школа и вртића (осим капиталног одржавања) и објеката чији је оснивач градска општина; предлаже мере за уређење и одржавање јавних површина (зелене површине, пешачке комуникације и површине, игралишта, објекти јавног осветљења и саобраћајних знакова и др.); предлаже мере за уређење и одржавање изгледа стамбених зграда, укључујући спровођење мера енергетске ефикасности и одрживог развоја; инвестиционим програмима предлаже мере код надлежних локалних и републичких органа и потенцијалних донора; прати и информише органе општине о инвестиционим радовима који се изводе на територији градске општине и предлаже спровођење мера из надлежности општине, а у складу са законом; учествује у процесу доношења просторних и урбанистичких планова које доноси град Београд за територију општине; даје мишљења и иницијативе за спровођење урбанистичких планова од интереса за градску општину; предлаже и контролише израду планске документације, предлаже њене измене; организује и спроводи рани јавни увид и јавну презентацију планске документације која је у процесу усвајања; информише грађане, потенцијалне инвеститоре и органе градске општине о току израде и усвајања планске документације и друге послове у складу са законом.

Члан 26.

Одељење за комуналну инспекцију обавља послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа града који се односе на област: комуналне хигијене, општег уређења града, постављања привремених објеката на јавним површинама, пружање услуга одржавања чистоће и чишћења јавних површина, одржавања градских пијаца и пружања услуга на њима, држања животиња у стамбеним зградама и двориштима породичних домаћинстава, вршење димничарских услуга, одржавање јавних простора за паркирање, кућног реда у стамбеним зградама, оглашавања, радног времена и у другим областима комунално-инспекцијског надзора које су у првостепеној надлежности комуналне инспекције градске општине; доношење решења којим се налаже извршење мера и радњи, а на основу записника о инспекцијском надзору и других предузетих радњи у циљу утврђивања чињеничног стања, врши мандатно кажњавање и подношење прекршајне пријаве; обавља послове обиласка терена у циљу уочавања проблема на терену из комуналне области. Комунални инспектори учествују у заједничким акцијама инспекцијског надзора са градским инспекцијама; обављају се послови пружања стручне помоћи комуналним инспекторима у поступку инспекцијског надзора и решавања предмета у управном поступку, старање о правилној примени прописа у вођењу поступка, израда првостепених решења, закључака о дозволи извршења, о обустави и прекиду поступка, израда прекршајних и кривичних пријава, пријава за привредни преступ и других аката које доносе, односно подносе комунални инспектори, поступање по жалбама правних и физичких лица, израда закључака о изузећу службених лица, вођење поступка издавања уверења о времену изградње објеката и друге послове у складу са законом.

Члан 27.

Одељење за општу управу – обавља послове уређења и унапређења организације рада и модернизацију Управе градске општине; припремање и израда нормативних аката и аналитичких материјала из делокруга Управе град-

ске општине; прати законитост и ефикасност рада Управе градске општине у остваривању права и обавеза грађана и извештава надлежне органе о томе; обавља послове из области радних односа запослених у Управи који подразумевају стручне послове у вези са запошљавањем у Управи, израду кадровског плана; анализу резултата и праћење ефеката оцењивања запослених; израду аката и решења из области радно-правних односа за све запослене; прати кадровску структуру и води кадровску евиденцију изабраних, именованих, постављених лица и запослених у Управи градске општине; стара се о формирању и ажурном одржавању персоналних досијеа; врши пријаву и одјаву запослених на обавезно социјално осигурање; обраду података и вођење евиденције о свим облицима радне ангажованости; обавља стручне послове у вези са статусом избеглих, прогнаних и расељених лица поверених од стране Комесаријата; обавља стручне послове пружања помоћи припадницима националних мањина на остваривању националног идентитета, повећању образовног нивоа, побољшању социјалне и здравствене заштите и заштите људских и мањинских права; издаје потврде о животу за све кориснике пензија који имају пребивалиште на територији градске општине; обавља послове сахране социјално угрожених лица и послове ексхумације; регистрацију уговора о раду; стара се о изради и употреби печата; обавља послове писарнице – пријемне канцеларије, евидентирање и распоређивање предмета по унутрашњим организационим јединицама; врши архивирање, послове експедиције; обавља послове вођења јединственог бирачког списка грађана; попис становништва; послове везане за комуникацију између Управе општине и месних самоуправа; преко месних заједница обезбеђује услове за што непосредније учешће грађана у вршењу послова Градске општине Вождовац; брине о законитости рада месних заједница, врши обуку едукацију техничких секретара и председника МЗ у вођењу техничких послова везаних за рад, конституисање и функционисање МЗ ГО Вождовац; обавља послове вођења евиденције и остале послове о печатима месних заједница; води финансијску документацију о потребама и трошковима МЗ и о томе обавештава надлежне органе, контактира са правним и физичким лицима која се обраћају МЗ и даје им потребне информације; израђује потребне анализе и извештаје из делокруга рада МЗ; сарађује са председницима МЗ, води бригу о имовини којом управља МЗ; уопштења и одговара за печат, штампил; обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 28.

Одељење за информациону технологију и заједничке послове је носилац планирања, организовања и реализације информационе технологије Управе градске општине; обезбеђује функционално и технолошко јединство информационог система Управе градске општине кроз јединствену стратегију и циљеве развоја информационог система; кроз развој јединствене информатичке структуре, благовремену набавку информатичке опреме и заједничко коришћење базе података; обавља послове одржавања, унапређења, планирања и развоја из области рачунарских мрежа, системског софтвера, рачунарске и периферне опреме; увођењем нових сервиса и услуга, предлагањем нових технолошких решења; стара се о безбедности рачунарске мреже и опреме и врши контролу приступа и безбедности података; одржава и развија јединствени информациони систем, пружа стручну помоћ корисницима рачунарске опреме, прати савремена технолошка достигнућа у области комуникација, локалних рачунарских мрежа (LAN) и

широкопојасних рачунарских мрежа (WAN), мрежне заштите, сервера, десктоп и лаптоп рачунара, пратеће опреме и електронског пословања у државној управи; повезује и одржава рачунарску мрежу у Управи градске општине са рачунарима месних канцеларија и месних заједница; сарађује са градским Заводом за информатику и статистику и надлежним градским органима; врши послове који се одnose на коришћење, одржавање зграда и просторија и обезбеђење других услова за рад органа општине и друге сервисне услуге; обавља возачко-курирске послове, организује и обједињује руковођење целокупним возним парком, води рачуна о техничкој исправности, редовном одржавању и сервисирању возила, води евиденције о коришћењу возила, техничким прегледима возила, лекарским прегледима возача, утврђује предлог за расход и набавку возила, угостиољске услуге за сопствене потребе и обезбеђивање других заједничких услова рада Управе градске општине и других заједничких послова; послове текућег и инвестиционог одржавања објеката у којима су смештени органи, службе и одељења Управе градске општине, послове одржавања покретних и непокретних ствари које користе органи и службе општине, врши текуће набавке опреме, основних средстава и потрошног материјала, обавља и друге послове предвиђене законом и другим актима.

VI. РУКОВОЂЕЊЕ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Начелник Управе градске општине

Члан 29.

Управом као јединственим органом руководи начелник Управе градске општине, који се поставља на радно место службеника на положају, на коме има овлашћења и одговорности за руковођење Управом и усклађивање рада управе.

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

Начелника Управе градске општине поставља и разрешава Веће градске општине на основу јавног конкурса на период од пет година, у складу са законом и може после протекла времена на које је постављен бити поново постављен на исти положај без јавног конкурса.

Начелник Управе градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Начелник Управе и заменик начелника Управе градске општине за свој рад и рад Управе одговарају Скупштини градске општине и Већу градске општине.

Члан 30.

Уколико није постављен начелник Управе, као ни његов заменик, до постављења начелника Управе, као и када начелник Управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће може, без спровођења јавног конкурса, поставити вршиоца дужности – службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника Управе, најдуже три месеца.

Уколико службеник на положају није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављањем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

По истеку рока из ст. 1. и 3. овог члана, постављени службеник се распоређује на радно место у Управи, на које је био распоређен до постављења.

Члан 31.

Начелник Управе градске општине обавља најсложеније послове из надлежности Управе градске општине, координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђењу услова за рад, о међусобној сарадњи одељења, служби и кабинета и сарадњи са органима Града и Републике, обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Управе градске општине, решава о управним и другим појединачним стварима и одлучује о питањима из делокруга Управе градске општине.

За решавање у управним и другим појединачним стварима из своје надлежности, начелник Управе градске општине може писмено овластити руководиоца унутрашње организационе јединице.

Овлашћење из претходног става може бити ограничено по садржају и времену.

Члан 32.

Начелник Управе градске општине по потреби, из редова запослених у Управи градске општине, оснива комисије и радне групе ради извршавања послова чија природа захтева учешће две или више унутрашњих организационих јединица.

Члан 33.

Начелник Управе градске општине подноси извештај о раду Управе градске општине једном годишње, који се доставља Већу градске општине и Скупштини градске општине.

Руковођење унутрашњим организационим јединицама

Члан 34.

Радом унутрашњих организационих јединица – одељења и службама руководе руководиоци унутрашњих организационих јединица.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник Управе градске општине.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица су руководиоци радници у Управи градске општине.

Члан 35.

Руководилац унутрашње организационе јединице планира, организује, усмерава и надзире рад исте, стара се о правилном распореду послова, пуној запослености и испуњавању радних дужности запослених, пружа стручну помоћ запосленима и врши најсложеније послове из делокруга унутрашње организационе јединице.

Руководилац унутрашње организационе јединице одговоран је начелнику Управе градске општине за законито, правилно и благовремено вршење послова у унутрашњој организационој јединици којом руководи.

Члан 36.

Радом ужих унутрашњих организационих јединица руководе:

1. Одсеком – шеф одсека
2. Кабинетом – шеф кабинета
3. Инспекторатом – главни инспектор.

Руководиоци ужих унутрашњих организационих јединица организују, обједињавају и усмеравају рад тих јединица, односно запослених у њима, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга јединица којом руководе, распоређују послове на непосредне извршиоце, пружају потребну стручну помоћ, обављају сложене послове из делокруга јединица којом руководе и воде евиденционе листе о раду запослених (у које уносе податке о обиму, врсти, ефикасности и квалитету обављених послова са оценом о раду за сваког запосленог) и за свој рад одговарају руководиоцу унутрашње организационе јединице.

VII. РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ ОПШТИНЕ

Члан 37.

О правима и дужностима запослених у Управи градске општине одлучује начелник Управе градске општине у складу са законом којим се уређују радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.

Члан 38.

Права и дужности запослених у Управи градске општине уређена су законом којим се уређују радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе, другим позитивним прописима и актима градске општине.

Послодавац у Управи је градска општина.

Права и дужности у име послодавца врши начелник Управе.

Запосленима у Управи, у смислу закона којим се уређују радни односи у јединицама локалне самоуправе, сматрају се службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице, које професионално обавља стручне послове из надлежности Управе градске општине, или са њима повезане опште, правне, информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и административне послове.

Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту као и на радном месту службеника на положају.

Положаји у Управи су радна места: начелника управе и његовог заменика.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно-техничких послова у Управи.

Члан 39.

У радни однос у Управу градске општине, може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу образовања и радне способности утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Пријем у радни однос обавља се у складу са важећим прописима, а решење о пријему доноси начелник Управе.

Код попуне радног места у Управи морају бити испуњена два услова: да је радно место предвиђено Правилником о организацији и систематизацији радних места и да је његово попуњавање предвиђено Кадровским планом за текућу годину.

Кадровски план припрема се у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета градске општине и усваја га Скупштина градске општине.

Члан 40.

У Управу градске општине се могу примати у радни однос на одређено време, после спроведеног јавног конкурса и приправници ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно, самостално обављање посла, под условима утврђеним законом.

Члан 41.

Запослени у Управи, имају право на плату, накнаде и друга примања према закону којим се уређују плате у аутономним покрајинама и јединици локалне самоуправе.

Запослени у Управи, имају право на одморе и одсуства према општим прописима о раду и колективном уговору.

Колективним уговором могу да се утврде већа права која нису утврђена законом, у складу са законом и општим прописима о раду, осим плата запослених.

Члан 42.

Управа градске општине може са незапосленим лицем да закључи уговор о стручном оспособљавању без накнаде, под условима утврђеним законом.

Члан 43.

Начелник Управе градске општине врши распоређивање запослених.

Члан 44.

Звања и плате запослених у Управи градске општине утврђују се у складу са правилником који доноси начелник Управе градске општине уз сагласност Већа градске општине у складу са законом и другим актима.

Члан 45.

Запослени у Управи градске општине имају право и дужни су да се стручно усавшавају, односно да стичу знања, вештине и способности за извршавање послова радног места у складу са потребама посла.

Члан 46.

Запослени у Управи градске општине имају право на услове рада који им неће угрозити живот и здравље, на техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од претњи, напада и свих врста угрожавања безбедности и здравља на раду.

Члан 47.

Запослени у Управи градске општине су дисциплински одговорни за повреду дужности из радног односа, у складу са законом.

Члан 48.

Запослени у Управи градске општине су одговорни за штету коју проузрокују на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 49.

Запослени у Управи градске општине у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу у складу са актом који доноси председник градске општине.

Члан 50.

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

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ

Члан 51.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште; административно-техничко обрађивање

аката, архивирање и чување архивираних предмета; излучивање безвредног регистратурског материјала и предаја архивске грађе надлежном архиву; праћење ефикасности и ажурности рада Управе.

На канцеларијско пословање Управе градске општине примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање државних органа.

Члан 52.

Управа градске општине и унутрашње организационе јединице имају печат којим се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим Управа градске општине одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

На употребу печата у Управи Градске општине Вождовац примењују се прописи којима се уређује употреба печата у државним и другим органима.

О изради печата од стране овлашћеног привредног субјекта, стара се одељење за Општу управу које води евиденцију израђених печата и запослених у Управи задужених за руковање печатом.

О датуму почетка употребе печата са отиском израђеног печата, Одељење за општу управу, обавештава надлежно Министарство у року од 10 дана од дана израде печата.

Члан 53.

Изабрана и постављена лица у Градској општини Вождовац, председник и заменик председника градске општине, председник и заменик председника Скупштине, начелник и заменик начелника Управе, могу имати и употребљавати факсимил-скениран оригинални потпис, који се на документ ставља отиском.

Лица из става 1. овог члана, по потреби, могу одобрити израду факсимила запосленима који су овлашћени за потписивање службених аката из надлежности градске општине.

Лице које има у службеној употреби факсимил, власник факсимила, може овластити запосленог у Управи градске општине који ће у његово име факсимил чувати и користити и о чему ће се водити евиденција.

Факсимил се може користити за потписивање докумената из надлежности власника факсимила и не може се користити када је власник факсимила одсутан из било ког разлога.

Факсимил може да се употреби тек када је један примерак документа лично потписан од овлашћеног лица.

IX. ОДНОСИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 54.

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 који су неопходни за рад Скупштине.

Члан 55.

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 градске општине издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 56.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе.

Када 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.

Веће градске општине по праву надзора остварује контролу законитости и благовремености рада Управе градске општине са овлашћењима да у својству другостепеног органа одлучује о актима које доноси Управа.

Веће градске општине може одредити стручног обрађивача предмета из редова запослених Управе градске општине у којима одлучује као другостепени орган.

Веће градске општине посебном одлуком утврђује надлежност сваког члана у праћењу рада појединих унутрашњих организационих јединица.

Члан 57.

Одељења, службе и Кабинет председника градске општине дужни су да међусобно сарађују када то захтева природа посла и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Послови из делокруга две или више унутрашњих организационих јединица биће поверени на рад оној унутрашњој организационој јединици у чијем делокругу је претежни део посла, о чему одлучује начелник Управе градске општине.

Управа градске општине дужна је да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступи по њима, ако су испуњени услови и о томе обавештава грађане.

Члан 58.

Управа градске општине и Градска управа Града Београда међусобно сарађују на остваривању послова утврђених Статутом града, Статутом градске општине и другим актима града и градске општине.

Управа градске општине даје Градској управи Града Београда иницијативе, предлоге и мишљења за уређивање, доношење или измену прописа из надлежности града.

Управа градске општине тражи мишљење од Градске управе Града Београда о примени прописа и других аката Града Београда од значаја за рад градске општине и учествује у припремању прописа чија је садржина од посебног значаја за рад Управе градске општине.

X. АКТА УПРАВЕ

Члан 59.

Управа градске општине доноси правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују појединачне одредбе одлука и других прописа.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлуком и другим прописима.

Наредбом се наређује или забрањује одређено понашање у ситуацији која има општи значај или је од утицаја на обављање послова унутрашњих организационих јединица.

Решењем и закључком се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Акта Управе градске општине се објављују и ступају на снагу у складу са Статутом градске општине.

XI. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 60.

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

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

Члан 61.

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеног лица Управе градске општине решава начелник Управе градске општине.

XII. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 62.

Пуно радно време у Управи градске општине износи 40 часова недељно.

Распоред радног времена посебним актом утврђује председник градске општине.

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

За све што није регулисано овом одлуком примењиваће се одредбе закона и Статута градске општине.

Члан 64.

Начелник Управе градске општине ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, доставити Већу, на усвајање.

Распоређивање запослених у складу са Правилником извршиће начелник Управе у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 65.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Управи Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 29/11 – пречишћен текст, 45/14, 91/14 и 33/15).

Члан 66.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-24/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу чл. 7, 10. и 15. став 2. Одлуке о улицама, локалним и некатегорисаним путевима („Службени лист Града Београда”, бр. 3/01, 15/05 и 29/07 – др. одлука), члана 18. став 2. тачка 11. и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) донела је

ОДЛУКУ

О НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се некатегорисани путеви на подручју градске општине Вождовац и уређују питања реконструкције, одржавања и коришћења некатегорисаних путева (сеоских, пољских и других).

Члан 2.

Некатегорисани пут јесте саобраћајна површина која је доступна већем броју разних корисника, која је уписана у катастар непокретности као некатегорисани пут.

Некатегорисани путеви, у смислу ове одлуке, јесу сеоски путеви, пољски путеви, шумски путеви и путеви на насипима за одбрану од поплава, у државној својини, који су у општој употреби и као такви уписани у катастар непокретности.

Члан 3.

Некатегорисани путеви на подручју градске општине Вождовац су сви остали путеви, изузев улица и општинских путева, који испуњавају услове предвиђене чланом 2. став 2. ове одлуке.

II. УПРАВЉАЊЕ

Члан 4.

Послове управљања некатегорисаним путевима на подручју градске општине Вождовац, Градска општина Вождовац врши непосредно, а оперативне послове поверава извођачима у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Члан 5.

Управљање некатегорисаним путем у смислу ове одлуке јесте:

- коришћење некатегорисаног пута;
- планирање реконструкције, одржавања и заштите некатегорисаног пута;
- заштита некатегорисаног пута, односно забрана или ограничавање интервенција на некатегорисаном путу;
- вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији некатегорисаног пута;
- организовање и обављање стручних послова у вези изградње, реконструкције, одржавања и заштите некатегорисаног пута;
- уступање радова на одржавању некатегорисаног пута;
- организовање стручног надзора над реконструкцијом, одржавањем и заштитом некатегорисаног пута;
- означавање некатегорисаног пута и вођење евиденције о некатегорисаним путевима.

III. ИЗГРАДЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈА

Члан 6.

Изградња и реконструкција некатегорисаних путева врши се у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката.

Скупштина Градске општине Вождовац доноси план изградње и реконструкције некатегорисаних путева.

IV. ОДРЖАВАЊЕ

Члан 7.

Одржавање некатегорисаних путева јесте извођење радова којима се обезбеђује несметан и безбедан саобраћај и чува употребна вредност пута.

Скупштина Градске општине Вождовац доноси годишњи програм радова на одржавању некатегорисаних путева, најкасније до 31. децембра текуће за наредну годину, а на предлог Већа Градске општине Вождовац, односно нацрт Управе Градске општине Вождовац из члана 15. ове одлуке.

Одржавање некатегорисаних путева обухвата редовно, периодично и ургентно одржавање.

Члан 8.

Радови на редовном одржавању некатегорисаних путева су:

- преглед, утврђивање и оцена стања пута;
- местимично поправљање конструкције и осталих елемената ткупа пута;
- чишћење коловоза и осталих елемената пута у границама земљишног појаса;
- уређење и очување косина насипа, усека и засека;
- чишћење и уређење јаркова, ригола, пропуста и других делова система за одводњавање пута;
- кошење траве и уређивање зелених површина на путу и земљишном појасу;
- остали радови у складу са прописима о јавним путевима.

Члан 9.

Радови на периодичном одржавању некатегорисаних путева обухватају:

- јачање коловозне конструкције (постављање шљунчаног односно туцаничког застора на неасфалтираним путевима, nanoшење новог асфалтног слоја и остали радови у складу са прописима о јавним путевима);
- рехабилитацију пута (селективно обнављање, замена и појачање застора и промена нагиба, замена дотрајалих елемената пута и остали радови у складу са прописима о јавним путевима);
- појачано одржавање пута (ублажавање нагиба, исправка кривина, проширење конструкције, санирање клизишта и одрона и остали радови у складу са прописима о јавним путевима).

Члан 10.

Радови на ургентом одржавању некатегорисаних путева обухватају радове условљене елементарним непогодама и ванредним околностима, у циљу обезбеђивања проходности пута и безбедног одвијања саобраћаја.

V. ЗАШТИТА НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА

Члан 11.

Ради спречавања угрожавања стабилности некатегорисаног пута и обезбеђивања услова за несметано одвијање саобраћаја на некатегорисаном путу, носилац права служ-

бености на некатегорисаном путу може да изводи радове на некатегорисаном путу само ако је за извођење тих радова прибавио сагласност Градске општине Вождовац.

Члан 12.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са некатегорисаним путевима дужни су да уклањају шибље и растиње, као и гране са стабала које су над коловозом некатегорисаних путева.

VI. ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 13.

Износ средстава који се односи на реконструкцију, одржавање и заштиту некатегорисаних путева, биће обезбеђен из буџета Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину.

VII. НАДЗОР

Члан 14.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши Одељење за инспекцијске послове Управе Градске општине Вождовац.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Обавезује се Управа Градске општине Вождовац да изврши следеће послове:

- да најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке, сачини евиденцију некатегорисаних путева на територији градске општине Вождовац, која се ажурира по потреби, а најмање једном годишње,
- да сачини нацрт програма извођења радова на одржавању некатегорисаних путева на територији градске општине Вождовац, а најкасније до 1. децембра текуће за наредну годину,
- као и друге послове у сврху реализације ове одлуке.

Члан 16.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-25/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) донела је

ОДЛУКУ

О ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се питања управљања, изградње, реконструкције и одржавања површина јавне намене, површина у јавном коришћењу, као и осталих површина на подручју градске општине Вождовац.

Члан 2.

Површина јавне намене, у смислу одредаба ове одлуке, јесте простор утврђен планским документом за уређење или изградњу јавних објеката или јавних површина и то:

1. јавне саобраћајне површине: коловози, тротоари, разделне и заштитне траке и појасеви, пешачке и бицикличке стазе, пешачка острва, тргови, надвожњаци, подвожњаци, мостови и др.,

2. јавне зелене површине: паркови, спомен паркови, зелене површине на скверовима, трговима, пјачетама, зелене површине дуж и у оквиру пута (разделне и заштитне траке и појасеви), травњаци, дрвореди и други засади, зелене површине дуж обала река и других водених површина, зелене површине поред и око стамбених и пословних зграда, у оквиру и између блокова стамбених и пословних зграда, пошумљени терени, рекреационе површине и др.,

3. површина око објекта јавне намене (просветних, васпитних, културних, научних, здравствених, социјалних установа и организација, као и других објеката за чију изградњу се може утврдити јавни интерес у складу са законом),

4. неизграђено грађевинско земљиште намењено за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина.

Површине у јавном коришћењу, у смислу одредаба ове одлуке, су површине које планским документом нису одређене као површине јавне намене, а доступне су већем броју грађана, као што су изграђене и уређене саобраћајне и зелене површине унутар и између блокова зграда, између зграда, унутар отворених тржних центара, колонаде, пасажи и сл.

Остале површине, у смислу одредаба ове одлуке, су површине које нису обухваћене ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 3.

Послови управљања, изградње, реконструкције и одржавања површина јавне намене, површина у јавном коришћењу и осталих површина (у даљем тексту: површине јавне намене) на подручју градске општине Вождовац врше се у складу са важећим прописима Републике Србије и Града Београда, а пре свега у складу са Одлуком о комуналном реду („Службени лист Града Београда”, бр. 10/11, 60/12, 51/14, 92/14, 2/15, 11/15, 61/15 и 75/16).

Члан 4.

Власници, односно корисници земљишта које се граничи са површинама јавне намене дужни су да уклањају шибље и растиње, као и гране са стабала које су над површинама јавне намене.

Члан 5.

Износ средстава који се односи управљање, изградњу, реконструкцију и одржавање површина јавне намене, биће обезбеђен из буџета Градске општине Вождовац за сваку буџетску годину, у оквиру својих надлежности.

Члан 6.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши се у складу са чланом 60. Одлуке о комуналном реду („Службени лист Града Београда”, бр. 10/11, 60/12, 51/14, 92/14, 2/15, 11/15, 61/15 и 75/16).

Члан 7.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-26/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16), донела је

ОДЛУКУ

1. Усваја се Годишњи ликвидациони извештај Центра за културу и спорт „Шумице” – у ликвидацији за 2016. годину, сачињен од ликвидационог управника центра под бројем 91 од 23. марта 2017. године.

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

Образложење

Одлуком Скупштине Градске општине Вождовац бр. 020-6/16 од 5. фебруара 2016. године покренут је ликвидациони поступак над Центром за културу и спорт „Шумице”. Привремени орган Градске општине Вождовац је, на седници одржаној 30. марта 2016. године, усвојио почетни ликвидациони биланс центра, а ликвидациони управник је предузео и друге потребне радње за спровођење ликвидационог поступка.

Скупштина Градске општине Вождовац је, на седници одржаној 30. августа 2016. године усвојила почетни ликвидациони извештај сачињен од стране ликвидационог управника центра под бројем 798, од 27. јула 2016. године.

Ликвидациони управник Центра „Шумице” је Скупштини Градске општине Вождовац 24. марта 2017. године доставио Годишњи ликвидациони извештај, а Веће Градске општине Вождовац је, на седници одржаној 12. априла 2017. године, утврдило предлог Одлуке о усвајању Годишњег ликвидационог извештаја ЦКС „Шумице” и доставило га Скупштини Градске општине Вождовац на разматрање и усвајање.

На основу изнетог, Скупштина Градске општине Вождовац је на седници одржаној 21. априла 2017. године донела одлуку којом је одлучено као у диспозитиву.

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 402-1/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 14. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЈДОВАЦ

I. У ставу IV тачка 7. Решења о разрешењу и именовању Изборне комисије Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 59/16 и 107/16) врши се следећа измена:

– утврђује се да Верољубу Ђукићу престаје мандат заменика члана Изборне комисије, због поднете оставке,

– именује се Бојана Француски за заменика члана Изборне комисије, на предлог одборничке групе ДОСТА ЈЕ БИЛО – САША РАДУЛОВИЋ.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-27/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 43. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 49. Пословника о раду Скупштине Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 46/I/08 и 41/13) донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА

1. У тачки 1. решења о избору комисије за административна и мандатна питања („Службени лист Града Београда”, број: 59/16) врши се следећа измена:

– Утврђује се да Верољубу Ђукићу престаје мандат члана Комисије за административна и мандатна питања, због поднете оставке.

– бира се за члана комисије Бојан Тозев, из реда грађана.

2. Мандат изабраног траје до истека мандата одборницима Скупштине Градске општине Вождовац.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-28/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 14. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАЈУ МАНДАТА ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. Утврђује се да Дијани Голе престаје мандат вршиоца дужности директора Дома културе „Рипањ” због поднете писане оставке.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-29/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

Скупштина Градске општине Вождовац на седници одржаној 21. априла 2017. године, на основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/15 – др. закон) члана 27. Статута Градске општине Вождовац („Службени лист Града Београда”, бр. 36/10, 41/13 и 55/16) и члана 9. Статута Дома културе „Рипањ”, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ „РИПАЊ”

1. Именује се Милош Ђорђевић из Београда, за вршиоца дужности директора Дома културе „Рипањ”, на период до једне године.

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

Скупштина Градске општине Вождовац
I број 020-30/2017, 21. априла 2017. године

Председник
Александар Мирковић, ср.

БАРАЈЕВО

На основу члана 38. став 5. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/09 и 99/11 – др. закон), члана 48. Статута Градске општине Барајево – пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, бр. 30/10, 40/13 и 88/15) и члана 5. Правилника о ближним критеријумима, начину и поступку доделе средстава или недостајућег дела средстава из буџета Градске општине Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења („Службени лист Града Београда”, број 24/17), Веће Градске општине Барајево на седници одржаној 27. априла 2017. године, донело је

ОДЛУКУ

О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ГО БАРАЈЕВО ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈА РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА У 2017. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се расписивање јавног позива за учешће на Конкурсу за финансирање и суфинансирање пројеката средствима из буџета ГО Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења у 2017. години на територији ГО Барајево, образовање комисије, начин објављивања јавног позива и садржина јавног позива.

Члан 2.

Одлуком о буџету ГО Барајево за 2017. годину („Службени лист Града Београда”, број 138/16 и ребаланс „Службени лист Града Београда”, број 16/17) раздео III Општин-

ска управа, 0602-1001 Пројекат Финансирање невладиних организација, Функција 130 – Извршни и законодавни органи, Економска класификација 481 – Дотације НВО и удружењима, планирана су средства у укупном износу од 2.000.000,00 динара.

За програме подршке невладиним организацијама, овом одлуком се опредељује износ од 2.000.000,00 динара.

Члан 3.

За расподелу средстава из члана 2. ове одлуке расписује се јавни позив за учешће на Јавном конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката средствима из буџета ГО Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која спроводе удружења у 2017. години, на територији ГО Барајево.

Јавни позив за учешће на Јавном конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката средствима из буџета ГО Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења у 2017. години, на територији општине Барајево (у даљем тексту: јавни позив) биће објављен на званичном сајту ГО Барајево и у „Службеном листу Града Београда”.

Члан 4.

За спровођење Јавног позива за учешће на конкурс из члана 3. ове одлуке образоваће се комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација коју именује председник општине.

На предлог комисије из претходног става, Одлуку о избору програма и пројеката доноси Веће ГО Барајево.

Члан 5.

Јавни позив за учешће на конкурс садржи:

1. намену средстава за остваривање јавног интереса, тј. јавни интерес који ће се конкурсом финансирати и суфинансирати;
2. износ средстава која су опредељена за конкурс;
3. који субјекти имају право учешћа;
4. критеријуме за оцену предлога пројекта на основу којих ће се додељивати средства;
5. рокове;
6. информације о документацији коју прилаже подносилац пројекта;
7. поступак доделе средстава;
8. опште информације.

Члан 6.

Конкурсни поступак, прикупљање, проверу и припрему документације за комисију обавља Одељење за привреду и друштвене делатности ГО Барајево.

Члан 7.

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

Веће Градске општине Барајево
Број 06-18/2017-100, 27. априла 2017. године

Председник
Слободан Адамовић, ср.

На основу члана 5. Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава или недостајућег дела средстава из буџета Градске општине Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења („Службени лист Града Београда”, бр. 24/17) и Одлуке о буџету Градске општине Барајево за 2017. годину („Службени лист Града Београда”, бр. 136/16), Веће ГО Барајево, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ГО БАРАЈЕВО ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈА РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА У 2017. ГОДИНИ

I. Расписује се јавни конкурс за доделу средстава из буџета ГО Барајево за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у 2017. години предвиђених у Разделу 1. Општинска управа, Програмска класификација 0602-1001 – Пројекат: Финансирање невладиних организација, Функција 130 Извршни и законодавни органи, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама и удружењима грађана у износу од 2.000.000 динара.

II. Право на доделу средстава или недостајућег дела средстава за подстицање програма и пројеката од јавног интереса имају удружења која имају седиште на територији Градске општине Барајево, програме и пројекте претежно реализују на територији градске општине Барајево и која се не финансирају по другим основама из буџета Градске општине Барајево.

III. Удружењима из става II овог јавног конкурса средства се опредељују за реализацију програма из следећих области: социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом, друштвене бриге о деци, заштите интерно расељених лица са Косова и Метохије и избеглица, подстицање наталитета, помоћи старима, здравствене заштите, заштите и унапређења положаја Рома и Ромкиња, заштите и промовисања људских и мањинских права, образовања, науке, културе и очувања културне баштине и развоја културно-уметничког стваралаштва, неговања историјских тековина, информисања, заштите животне средине, одрживог развоја, развоја старих заната, заштите и развоја туристичких потенцијала, развоја пољопривреде, заштите животиња, заштите потрошача, борбе против корупције, као и хуманитарни програми и други програми у којима удружења искључиво и непосредно следи јавне потребе.

Једно удружење може учествовати са једним предлогом пројекта.

IV. Прихватљиви трошкови који ће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Градске општине Барајево укључују:

- трошкове набавке услуга,
- трошкове потрошног материјала и материјала потребног за реализацију пројекта,
- остале трошкове који директно произилазе из предложених активности: путне трошкове, информисање,
- оглашавање, штампање, ангажовање експерата, евалуација пројекта, трошкове организације обука итд., укључујући трошкове финансијских услуга (банкарских провизија),
- трошкове ПДВ– а, с тим да сви предвиђени трошкови одговарају тржишним ценама.

Неприхватљиви трошкови – трошкови који се неће покривати јавним конкурсом из буџета Градске општине Барајево:

- дугови и покривање губитака или дуговања,
- пристигле пасивне камате,
- ставке које се већ финансирају из других пројеката.

Мерила и критеријуми за избор програма који се финансирају или суфинансирају из буџета Градске општине Барајево су одређени чланом 9. Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава из буџета ГО Барајево:

1. финансијски и оперативни капацитет удружења,
2. релевантност – квалитет пројекта и годишњег плана активности,
3. методологија,
4. одрживост пројекта и самоодрживост удружења,
5. буџет и рационалност трошкова.

Оцену предлога пројеката извршиће комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација.

Начин и поступак одобравања средстава, спроводи се по одредбама Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава из буџета ГО Барајево.

V. Конкурсна документација садржи:

- пријавни образац (који садржи образац за предлог пројекта и образац за буџет пројекта);
- копију извештаја о стању рачуна подносиоца пријаве (биланс стања и биланс успеха за претходну годину са доказом да је извештај поднет Агенцији за привредне регистре – печат АПР или копија потврде о пријему од поште);
- доказ о суфинансирању од партнерске или донаторске организације, ако се пројекат тако реализује;
- копију завршног извештаја о реализацији пројеката финансираних средствима буџета Градске општине Барајево у претходној години – обезбеђује ГО Барајево;
- копију извода из Статута (чланови који се односе на циљеве и активности подносиоца пријаве) оверену печатом удружења и потписом заступника;
- копију извода из Статута (чланови који се односе на циљеве и активностима подносиоца пријаве) оверену печатом удружења и потписом заступника за сваку партнерску организацију, осим за предузећа и установе којима је оснивач Градска општина Барајево или Град Београд;
- уколико пројекти садрже обуке, радионице, тренинге, предавања, семинаре или сличне активности, неопходно је да се достави програм са дефинисаним темама;
- радне биографије чланова пројектног тима и ангажованих експерата.

Саставни део пријаве је изјава о прихватању обавезе подносиоца пријаве према којој одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује:

- да су сви подаци наведени у пријави истинити и тачни;
- да ће додељена средства бити наменски утрошена;
- да ће у законском року бити достављен извештај о реализацији програма, односно пројекта са одговарајућом финансијском документацијом;

– Да ће током реализације програма, односно пројекта у публикацијама и другим медијима, бити назначено да је реализацију подржала Градска општина Барајево.

VI. Комплетна конкурсна документација се доставља у једној запечаћеној пошиљци, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, најкасније у року од 15 дана од дана објављивања у „Службени листу Града Београда”.

Пријава се предаје на писарницу Градске општине Барајево или шаље поштом на доле назначену адресу:

Градска општина Барајево, Светосавска 2, 11460 Барајево,

Пријаве послате на било који други начин (нпр. факсом или електронском поштом) или испоручене на другу адресу, неће бити узете у разматрање.

Предња страна коверте мора садржати следеће податке: ПРИЈАВА НА КОНКУРС ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА – НЕ ОТВАРАТИ.

Задња страна коверте: име и адреса подносиоца пријаве, назив пројекта.

Благовременом доставом сматра се и препоручена поштом предата пошти најкасније до истека последњег дана утврђеног рока за предају конкурсне документације (печат поште), без обзира на датум приспећа.

VII. Програм се мора реализовати до 1. децембра 2017. године.

Удружење, корисник средстава је дужно да омогући контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава, надлежни орган, дужан је да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, а удружење је дужно да средства врати.

Реализатори програма, дужни су да у року од 30 дана по завршетку реализације програма, поднесу извештај о ре-

лизацији и доставе доказе о наменском коришћењу средстава, у складу са закљученим уговором. Већу ГО Барајево, преко одељења Општинске управе надлежне за област за коју је расписан конкурс, подносе се Извештаји о реализацији програма, наративни и финансијски, о реализацији програма или пројекта за који су додељена средства.

Извештај се подноси у штампаном облику, предајом на писарници Општинске управе или се шаље поштом.

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу Града Београда”, на огласној табли Општинске управе и на званичној интернет страни ГО Барајево.

Одлуку о избору програма и пројекта, Веће доноси у року од 20 дана од дана утврђивања листе из става 1. члана 17. Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава из буџета ГО Барајево.

Коначна одлука Већа ГО Барајево објављује се на званичној интернет-страни ГО Барајево и доставља сваком учеснику конкурса.

За све ближе информације обратити се на телефон: 8302-117 (Славица Петровић).

Веће Градске општине Барајево
Број 06-18/2017-100, 27. априла 2017. године

Председник
Слободан Адамовић, ср.

АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

На основу члана 26. и члана 76. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16) а сходном применом члана 12. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон и 5/15) и на основу чл. 80. и 81. Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац бр. 2726/1 од 22. априла 2013. године, директор Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац 23. марта 2017. године је сачинио Пречишћен текст Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац.

Пречишћен текст Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац обухвата Статут Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац бр. 2726/1 од 22. априла 2013. године и Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац бр. 9315/2 од 12. децембра 2016. године.

Пречишћен текст Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац не садржи одредбу чл. 27. и 28. Одлуке о изменама и допунама Статута Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац бр. 9315/2 од 12. децембра 2016. године – прелазне и завршне одредбе.

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЊА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ „ТОПЛИФИКАЦИЈА” – ЛАЗАРЕВАЦ ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” Лазаревац је предузеће које обавља при-

вредну делатност од општег интереса (у даљем тексту: ЈП „Топлификација”).

Управни одбор Јавног предузећа „Електропривреде Србије” Београд, у вршењу овлашћења Скупштине зависног Привредног друштва за производњу, прераду и транспорт угља – Рударски басен „Колубара” д.о.о., Лазаревац, донео је Одлуку о оснивању Привредног друштва за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” д.о.о., Лазаревац, бр. I-1244/3 од 16. августа 2006. године.

Управни одбор Јавног предузећа „Електропривреде Србије”, Београд, у вршењу овлашћења скупштине зависног Привредног друштва за производњу, прераду и транспорт угља – Рударски басен „Колубара” д.о.о., Лазаревац, донео је Одлуку о преносу удела и оснивачких права без накнаде број: I-409/8 од 12. априла 2007. године, по којој се удео и оснивачка права по основу тог удела у Привредном друштву за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” д.о.о., Лазаревац, преносе без накнаде на Градску општину Лазаревац.

Скупштина Градске општине Лазаревац, Одлуком бр. 06-52/2007-IX од 13. јуна 2007. године о прихватању удела и оснивачких права у Привредном друштву „Топлификација” д.о.о.,

Лазаревац, прихвата да се без накнаде, удео и оснивачка права пренесу са ранијег оснивача на Градску општину Лазаревац.

Члан 2.

ЈП „Топлификација” основано је Одлуком Скупштине Градске општине Лазаревац бр. 06-68/2007-IX од 21. јуна 2007. године.

Права оснивача остварује Скупштина Градске општине Лазаревац (у даљем тексту: оснивач).

Члан 3.

ЈП „Топлификација” има својство правног лица са правима и обавезама утврђеним Законом о јавним предузећима, Законом о комуналним делатностима и овим статутом.

Члан 4.

Овим статутом уређују се организација и пословање ЈП „Топлификација” и основна питања унутрашњих односа ЈП „Топлификација” и то:

- пословно име и седиште ЈП „Топлификација”,
- печат, штамбил и заштитни знак,
- делатност ЈП „Топлификација”,
- заступање ЈП „Топлификација”,
- одговорност ЈП „Топлификација” за обавезе,
- капитал (средства) ЈП „Топлификација”,
- организација ЈП „Топлификација”,
- унапређење рада и развоја,
- овлашћење оснивача и обезбеђење општег интереса,
- расподела добити и покриће губитака,
- средства резерви,
- органи ЈП „Топлификација”,
- заштита животне средине,
- пословна тајна и обавештавање запослених,
- статусне промене и промене облика,
- сарадња са синдикатом,
- општи акти ЈП „Топлификација” и
- друга питања значајна за рад и пословање ЈП „Топлификација” и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у ЈП „Топлификација” у складу са законом.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА“

Члан 5.

Пословно име под којом ЈП „Топлификација” послује гласи: Јавно предузеће за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” Лазаревац.

Скраћени назив пословног имена је: ЈП „Топлификација”, Лазаревац.

Седиште ЈП „Топлификација” је у Лазаревцу, Ул. Карађорђева бр. 32.

Члан 6.

О промени пословног имена и седишта ЈП „Топлификација” одлучује Надзорни одбор ЈП „Топлификација”, уз сагласност оснивача.

III. ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗАШТИТНИ ЗНАК

Члан 7.

ЈП „Топлификација” има свој печат.

Печат ЈП „Топлификација” служи за оверу писмених докумената, округлог је облика, пречника 30 mm на коме је кружно исписан текст: ЈП за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац, у средини печата заштитни знак (амблем) ЈП „Топлификација”.

Члан 8.

Штамбил ЈП „Топлификација” служи за упис података (број, датум) који се воде о писменим документима, а које издаје или прима ЈП „Топлификација”.

Штамбил је правоугаоног облика, спољних димензија 25x60 mm, изгледа:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ТОПЛИФИКАЦИЈА”
БРОЈ: _____
ДАТУМ: _____
ЛАЗАРЕВАЦ

Величину, начин коришћења и чувања печата и штамбиља утврђује својом одлуком директор ЈП „Топлификација”.

Члан 9.

ЈП „Топлификација” има заштитни знак и логотип. Заштитни знак и логотип утврђује директор.

Члан 10.

За оверу појединих докумената које издају одређене службе у ЈП „Топлификација”, а у циљу ефикаснијег издавања и кретања докумената (персонална документа, фактуре, признанице и слично) користе се поред главног печата и посебан (мали) печат, чију садржину и број одређује директор, а посебно се евидентира у ЈП „Топлификација”.

Члан 11.

ЈП „Топлификација” има матични број под којим се води код надлежног органа за статистику.

IV. ДЕЛАТНОСТ

Члан 12.

„Претежна делатност ЈП „Топлификација” је:

– 35.30 – снабдевање паром и климатизација.

Поред претежне делатности ЈП „Топлификација” обавља и следеће делатности и то:

- 25.11 – производња металних конструкција и делова конструкција;
- 25.12 – производња металних врата и прозора;
- 25.62 – машинска обрада метала;
- 33.20 – монтажа индустријских машина и опреме;
- 38.11 – скупљање отпада који није опасан;
- 38.12 – скупљање опасног отпада;
- 41.10 – разрада грађевинских пројеката;
- 42.21 – изградња цевовода;
- 42.99 – изградња осталих непоменутих грађевина;
- 43.11 – рушење објеката;
- 43.12 – припрема градилишта;
- 43.21 – постављање електричних инсталација;
- 43.22 – постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
- 43.29 – остали инсталациони радови у грађевинарству;
- 49.41 – друмски превоз терета;
- 52.24 – манипулација теретом;
- 71.12 – инжењерске делатности и техничко саветовање;
- 74.90 – остале стручне, научне и техничке делатности”.

ЈП „Топлификација” може без уписа у судски регистар да обавља и друге делатности које служе делатности уписаној у регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности, у мањем обиму, уз сагласност оснивача.

ЈП „Топлификација” има искључиво право обављања делатности 3530 Снабдевање паром и климатизација и 4221 Изградња цевовода.

Члан 13.

ЈП „Топлификација” обавља спољнотрговинске послове промета робе из оквира својих делатности.

ЈП „Топлификација” обавља спољнотрговинске послове промета услуга, директних улагања у иностранству и извођења инвестиционих радова у иностранству.

Члан 14.

О промени делатности ЈП „Топлификација” одлучује Надзорни одбор ЈП „Топлификација”, уз сагласност оснивача.

Члан 15.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала уз претходну сагласност оснивача.

V. ЗАСТУПАЊЕ ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 16.

ЈП „Топлификација” заступа директор, без ограничења.

Члан 17.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање ЈП „Топлификација”.

Заступник ЈП „Топлификација” дужан је да се придржава утврђених овлашћења и правне способности ЈП „Топлификација”, одређене његовом делатношћу.

У случају поступања супротно одредби става 2. овог члана, директор и други заступници ЈП „Топлификација” снос материјалну одговорност.

Овлашћење заступника ЈП „Топлификација”, односно ограничења његових овлашћења и престанак права заступања уписује се у регистар.

Члан 18.

Директор ЈП „Топлификација” може дати одређеном лицу прокуру.

Прокура садржи овлашћење за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са делатношћу ЈП „Топлификација”.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Дата прокура може се опозвати у свако доба, без наведеног разлога за опозивање.

Давање прокуре уписује се у регистар.

Члан 19.

Документа ЈП „Топлификација” потписују његови заступници.

Заступник потписује документа ЈП „Топлификација” тако што уз фирму ЈП „Топлификација” ставља свој потпис, уз назнаку функције коју врши.

Прокурита при потписивању документа ЈП „Топлификација” уноси податак да је у питању прокурита.

Заступник и прокурита су обавезни да своје потписе доставе надлежном органу који води регистар.

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима обавезна су да своје оверене потписе доставе пословним банкама.

VI. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 20.

У правном промету са трећим лицима ЈП „Топлификација” иступа у своје име и за свој рачун.

ЈП „Топлификација” одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Оснивач одговара за обавезе ЈП „Топлификација” до висине унетих средстава.

VII. КАПИТАЛ (СРЕДСТВА) ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 21.

Средства која чине имовину ЈП „Топлификација” су објекти, уређаји, постројења и друга средства која су услов рада ЈП „Топлификација” и у функцији су обављања његове делатности.

Члан 22.

ЈП „Топлификација” може за потребе свог пословања прибављати средства и по другим основама.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЈА ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 23.

ЈП „Топлификација” је организована као јединствена економско-пословна целина.

Организација ЈП „Топлификација” утврђује се према потребама пословања и обављања делатности, а у складу са организацијом рада по секторима, службама и организационим јединицама.

Члан 24.

ЈП „Топлификација” може одређене послове и делатности обављати ван седишта ЈП „Топлификација”.

Члан 25.

Организација ЈП „Топлификација” ближе се уређује Правилником о систематизацији радних места који доноси директор ЈП „Топлификација”, а на који сагласност даје председник Градске општине Лазаревац.

IX. УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 26.

Унапређење рада и развоја ЈП „Топлификација” заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја. За сваку календарску годину ЈП „Топлификација” доноси годишњи програм пословања.

Годишњи програм пословања посебно приказује планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију и одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Члан 27.

Надзорни одбор и директор ЈП „Топлификација”, у оквиру својих права и дужности, дужни су да редовно прате и оцењују остваривање плана рада и развоја ЈП „Топлификација” и да предузимају мере и акције за њихово остваривање.

Члан 28.

Средства за обављање делатности ЈП „Топлификација” обезбеђују се из: прихода од обављања делатности, буџета Градске општине Лазаревац и других извора, у складу са законом.

Делатност ЈП „Топлификација” финансира се на основу годишњих програма пословања, који доноси Надзорни одбор ЈП „Топлификација” уз сагласност оснивача.

X. ОВЛАШЋЕЊА ОСНИВАЧА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

1) Овлашћење оснивача

Члан 29.

Ако дође до поремећаја или прекида у пружању услуга услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, оснивач и ЈП „Топлификација” предузимају без одлагања мере на отклањању узрока поремећаја, у складу са законом и прописом Града.

Ако се у ЈП „Топлификација” организује штрајк, ЈП „Топлификација” је обавезна да у складу са законом и актом оснивача обезбеди минимум процеса рада у обављању делатности, а нарочито обављање послова на отклањању хаварија на енергетским објектима система даљинског грејања.

Члан 30.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса обавља у континуитету.

Члан 31.

ЈП „Топлификација” управља и располаже имовином у складу са законом и овим статутом.

Имовину ЈП „Топлификација” чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину ЈП „Топлификација” у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

ЈП „Топлификација” може користити и средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и овим статутом.

Располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину ЈП „Топлификација” врши се у складу са законом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 32.

ЈП „Топлификација” дужна је да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
2. прописани или уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;
3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналних делатности;
4. развој и унапређење квалитета и врста комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Члан 33.

Уколико ЈП „Топлификација” пословну годину заврши са губитком, одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор ЈП „Топлификација” уз сагласност оснивача.

2) Услови и начин задуживања ЈП „Топлификација“

Члан 34.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања Јавног предузећа.

Задужење се сматра располагањем имовином Јавног предузећа.

Одлуку о задужењу јавног предузећа код пословних банака, фондова и других финансијских организација доноси Надзорни одбор јавног предузећа.

Одлуку из става 3. овог члана када се ради о задужењу веће вредности Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност оснивача.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана обухвата 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања.

Одлуку из става 3. овог члана, када се ради о задужењу мање вредности, Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Већа градске општине.

Задужење мање вредности из става 6. овог члана, обухвата до 30% књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања.

3) Обезбеђење заштите општег интереса

Члан 35.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу, Скупштина градске општине даје сагласност на:

1. Статут јавног предузећа;
2. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
3. годишњи програм пословања;
4. посебан програм коришћења средстава из буџета (субвенције и др. средстава);
5. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа;
6. одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
7. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
8. акт о процени вредности капитала;
9. друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу, Скупштина градске општине даје претходну сагласност на:

1. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, односно чија набавна и/или продајна и /или тржишна вредност у моменту доношења одлуке о томе представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
2. на програм и одлуку о својинској трансформацији;
3. одлуку о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању у капитал јавног предузећа;
4. одлуку о задуживању веће вредности.

Давањем сагласности на Годишњи програм пословања Јавног предузећа, сматра се да је дата сагласност и на прибављање средстава у јавној својини мање вредности чија набавна и/или тржишна вредност у моменту прибављања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем билансу стања а која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

Члан 36.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у јавном предузећу, Веће градске општине даје сагласност на:

1. тарифу (Одлуку о ценама, тарифни систем и др.)
- Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу, Веће градске општине даје претходну сагласност на:
1. Одлуку о отуђењу средстава у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа мање вредности, односно чија набавна и/или продајна и /или тржишна вредност у моменту доношења одлуке о томе представља до 30% књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
 2. Одлуку о задуживању мање вредности.

Члан 37.

У случају поремећаја пословања ЈП „Топлификација” Скупштина градске општине предузима мере којима ће

обезбедити услове за несметано функционисање ЈП „Топлификација”, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације ЈП „Топлификација”;
- 2) разрешење органа које именује и именување привремених органа ЈП „Топлификација”;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у државној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

XI. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 38.

Добит ЈП „Топлификација” утврђује се и распоређује у складу са законом, Статутом, Програмом пословања и годишњим финансијским извештајем ЈП „Топлификација”.

ЈП „Топлификација” уплаћује део добити у буџет оснивача, по завршном рачуну за претходну годину. Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор ЈП „Топлификација”, Лазаревац уз сагласност Скупштине градске општине.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 39.

Уколико ЈП „Топлификација” пословну годину заврши са губитком, губитак ће се покрити из средстава резерви.

Изузетно, губитак се може покрити и смањењем основног капитала у складу са законом.

XII. СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 40.

ЈП „Топлификација” може формирати резерву капитала издвајањем дела средстава из нераспоређене добити.

Уколико ЈП „Топлификација” формира резерву капитала, висина резерве биће одређена Одлуком о расподели добити за текућу годину.

XIII. ОРГАНИ ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 41.

Органи ЈП „Топлификација” су:

1. Надзорни одбор и
2. директор

Надзорни одбор и Директор чине Управу ЈП „Топлификација”.

1. Надзорни одбор

Састав, избор и мандат

Члан 42.

Надзорни одбор је орган управљања ЈП „Топлификација”.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Једног члана Надзорног одбора чини представник запослених на основу предлога репрезентативних синдиката који воде поступак предлагања и бирања једног члана надзорног одбора.

Уколико репрезентативни синдикати не постигну договор да заједно воде акцију предлагања и бирања члана надзорног одбора, своје предлоге за члана надзорног одбора испред реда запослених изнеће пред запослене који ће се о томе изјаснити тајним гласањем.

Кандидат који добије највише гласова сматраће се заједничким предлогом за члана надзорног одбора испред реда запослених и тај предлог биће достављен директору са обавезом истог да га достави оснивачу ради именувања.

Члан 43.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач на време од четири године.

По истеку мандата исто лице може поново бити бирано за члана Надзорног одбора.

Члан 44.

За председника и члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Делокруг и рад Надзорног одбора

Члан 45.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, уз сагласност Скупштине градске општине, и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност Скупштине градске општине;
- 3) доноси посебан програм коришћења средстава из буџета (субвенције и др. средства), уз сагласност Скупштине градске општине;
- 4) усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
- 5) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 6) усваја финансијске извештаје;
- 7) надзире рад директора;
- 8) доноси статут, уз сагласност Скупштине градске општине;
- 9) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине градске општине;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Скупштине градске општине;

11) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Финансијски извештај из тачке 6. са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Скупштини градске општине ради информисања.

Назорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Члан 46.

Назорни одбор ради и одлучује на седницама које су јавне.

Изузетно седнице Надзорног одбора, уколико за то постоје оправдани разлози, могу се одржати без присуства јавности, о чему ће одлуку донети Надзорни одбор пре почетка рада те седнице.

Назорни одбор може радити и одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 47.

У хитним случајевима када одлагање доношења одређене Одлуке не би било у интересу ЈП „Топлификација”, Надзорни одбор може донети Одлуку и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин), ако се томе не противи најмање 2. члана Надзорног одбора.

Када наступи случај из става 1. овог члана, председник Надзорног одбора или лице којег исти овласти, обавештава чланове о неопходности доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице и упознаје их са одлуком коју треба донети.

Ако се чланови Надзорног одбора не противе доношењу одлуке, на начин из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом.

На првој седници по доношењу одлуке писмено, телефонски, телеграфски или на други сличан начин, председник Надзорног одбора или лице које исти овласти, подноси Информацију о донетој одлуци и разлозима за њено доношење.

Члан 48.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право накнаде за свој рад.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада РС.

Одговорност чланова Надзорног одбора

Члан 49.

Чланови Надзорног одбора одговорни су за свој рад оснивачу.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују ЈП „Топлификација” и повериоцима ако је та одлука донесена грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

Члан Надзорног одбора не сноси одговорност ако је при гласању о доношењу одлуке из става 1. овог члана издвојио своје мишљење у записник.

Члан 51.

Оснивач ЈП „Топлификација” може покренути поступак пред надлежним судом против чланова Надзорног одбора који су донели одлуку којом се наноси штета ЈП „Топлификација” и захтевати поништај те одлуке и накнаду проузроковане штете.

Опозив чланова Надзорног одбора

Члан 52.

Назорни одбор може бити опозван и пре истека мандата, ако је ЈП „Топлификација” пословало са губицима, а Оснивач утврди да је за настале губитке одговоран Надзорни одбор.

Поједини члан Надзорног одбора може бити опозван:

– ако не учествује или не учествује редовно у раду надзорног одбора,

– уколико својом кривицом нанесе већу материјалну штету ЈП „Топлификација”,

– ако несавесно обавља дужности члана надзорног одбора ЈП „Топлификација”.

Члан 53.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

2) надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора, којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 54.

О опозиву члана надзорног одбора одлучује оснивач ЈП „Топлификација” по својој иницијативи или на образложени захтев директора ЈП „Топлификација”.

Члан Надзорног одбора који је опозван без основаног разлога има право на накнаду штете у складу са законом.

Члан 55.

Начин рада и одлучивања на седницама Надзорног одбора ближе се регулише пословником о раду.

2. Директор

Именовање и мандат

Члан 56.

Директора ЈП „Топлификација” именује оснивач на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс из предходног става овог члана спроводи комисија за именовање коју именује оснивач, у складу са законом.

Мандат директора траје четири године са могућношћу поновног избора.

Директор је функционер у смислу закона, којим се уређује област вршења јавних функција.

Члан 57.

Оснивач може до именовања директора ЈП „Топлификација” да именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора ЈП „Топлификација” може обављати ту функцију најдуже годину дана.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Вршилац дужности директора ЈП „Топлификација” мора испуњавати све услове за именовање директора из закона и овог статута.

Члан 58.

За директора ЈП „Топлификација” може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
 - 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 - 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
 - 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
 - 5) да познаје област корпоративног управљања;
 - 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 - 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 - 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 - 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Директор не може имати заменика.

Члан 59.

Директор поред зараде може имати и право на стимулацију. Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана одређује Влада подзаконским актом.

Акт о исплати стимулације директора доноси надзорни одбор, уз сагласност Већа градске општине.

Право на стимулацију може имати и извршни директор. Акт о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора

Члан 60.

Одлуком о именовању директора утврђује се дан ступања на дужност директора ЈП „Топлификација”.

Са именованим директором надзорни одбор закључује уговор којим се ближе утврђују његова права и обавезе у складу са законом.

Делокруг директора

Члан 61.

Директор ЈП „Топлификација”:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;

- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике ЈП „Топлификација” у скупштини друштва капитала чији је једини власник ово јавно предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 62.

Директор врши своје функције у интересу ЈП „Топлификација”.

Одговорност Директора

Члан 63.

Директор одговара за свој рад надзорном одбору и оснивачу. Директор за свој рад одговара материјално у складу са законом.

Члан 64.

Директор одговара солидарно са члановима Надзорног одбора за штету проузроковану ЈП „Топлификација” и повериоцима, ако је одлука којом је штета проузрокована донесена грубом непажњом или са намером да се проузрокује.

Члан 65.

Директор је одговоран пред државним органима за законитост рада ЈП „Топлификација” и за испуњавање законом прописаних обавеза ЈП „Топлификација”.

Разрешење директора

Члан 66.

Директору ЈП „Топлификација” престаје мандат истеклом периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Предлог за разрешење директора ЈП „Топлификација” може поднети Веће градске општине или Надзорни одбор ЈП „Топлификација” преко Већа Градске општине Лазаревац.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице Веће Градске општине Лазаревац, предлаже Скупштини градске општине доношење одговарајућег решења. Против овог решења није дозвољена жалба али се може водити управни спор.

Члан 67.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа из закона, оснивачког акта и статута;
- 2) ЈП „Топлификација” не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања ЈП „Топлификација”;

4) се утврди да делује на штету овог јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 68.

Директор може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

1) ЈП „Топлификација” не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;

2) ЈП „Топлификација” не испуни планиране активности из годишњег програма пословања;

3) ЈП „Топлификација” утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег програма пословања;

4) ЈП „Топлификација” не спроводи усвојен годишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из закона;

5) ЈП „Топлификација” врши исплату зарада без овере образаца за контролу обрачуна и исплате зарада;

6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) ЈП „Топлификација” не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8) не извршава одлуке Надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 69.

ЈП „Топлификација” има три извршна директора.

За Извршног директора бира се лице које испуњава услове из члана 58. тач. 1), 2), 3), 6), 8) и 9) овог статута.

Поред услова из става 2. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у ЈП „Топлификација”.

Извршни директор мора бити у радном односу у ЈП „Топлификација”.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

XIV. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 70.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;

2. организациону структуру;

3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;

5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;

6. друге информације од значаја за јавност.

XV. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 71.

Органи и запослени у ЈП „Топлификација” су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду,

закона о безбедности и здравља на раду, Колективних уговора и других позитивно правних прописа из ове области.

Планом и програмом рада утврђују се мере и активности за заштиту животне средине, средства и носиоци посла.

Мере заштите животне средине обухватају:

– примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађености животне и радне средине;

– унапређивање организације рада и побољшање услова рада;

– обучавање радника ради упознавања са мерама и начином примене мера заштите животне и радне средине.

Члан 72.

Надзорни одбор и директор утврђују и предлажу мере заштите животне и радне средине и одговорни су за њихову примену.

XVI. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 73.

Чланови управе (Надзорни одбор и директор), као и запослени у ЈП „Топлификација”, обавезни су да информације о пословању ЈП „Топлификација” чувају као пословну тајну за време трајања њихове функције, односно радног односа.

Члан 74.

Пословну тајну представљају исправе и подаци који су утврђени одлуком Управе ЈП „Топлификација” као пословна тајна.

Исправе и податке који представљају пословну тајну може другим лицима саопштавати директор, односно лице које он одреди уз претходно прибављену сагласност Надзорног одбора.

Члан 75.

Запослени у ЈП „Топлификација” обавештавају се редовно, благовремено и потпуно о пословању ЈП „Топлификација” и о раду његових органа.

Обавештавање запослених врши се нарочито о:

– извештајима о пословању ЈП „Топлификација” и његовим рачуноводственим исказима,

– извештајима о раду органа ЈП „Топлификација”,

– развојним плановима ЈП „Топлификација” и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених,

– расподели добити,

– заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада,

– статусним променама,

– другим питањима од значаја за запослене.

Члан 76.

Обавештавање запослених у ЈП „Топлификација” врши се преко огласних табли или на други погодан начин.

XVII. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 77.

Одлуке о статусној промени ЈП „Топлификација” доноси оснивач, самостално или на предлог Надзорног одбора.

XVIII. САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 78.

Директор је дужан да репрезентативне синдикате обавештава о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Члан 79.

ЈП „Топлификација”, односно његови органи су дужни да Синдикату омогуће деловање у складу са његовом улогом и задацима.

Надзорни одбор је дужан да:

1. Размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима Синдиката, а посебно о одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених у ЈП „Топлификација”,

2. Обавештава Синдикат о питањима која су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених и да доставља позиве са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Члан 80.

ЈП „Топлификација” обезбеђује репрезентативном Синдикату услове за његов рад и деловање у складу са Законом, одредбама Општег колективног уговора и Појединачног колективног уговора који ће закључити Синдикат и послодавац.

XIX. ОПШТИ АКТИ ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА”

Члан 81.

Општи акти ЈП „Топлификација” су Статут, Пословник о раду Надзорног одбора, и други општи акти утврђени законом и статутом.

Други општи акти ЈП „Топлификација” морају бити у сагласности са Статутом.

Статут ЈП „Топлификација”

Члан 82.

Статут је основни општи акт ЈП „Топлификација” којим се утврђују најважнији односи и питања.

Статут ЈП „Топлификација” доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 83.

Статут ЈП „Топлификација” може се мењати.

Предлог за измену и допуну Статута могу поднети Надзорни одбор, директор и оснивач.

Други општи акти

Члан 84.

Други општи акти ЈП „Топлификација” су: правилници, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Правилник је општи акт којим се, на основу Статута или непосредно на основу закона, целовито одређује одређена врста унутрашњег односа у ЈП „Топлификација” или више врста оваквих односа.

Одлука је општи акт којим се на општи начин уређује одређено питање.

Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа ЈП „Топлификација”.

Члан 85.

Правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор ЈП „Топлификација”, ако за доношење појединих општих аката и одлука, није надлежан директор ЈП „Топлификација”.

Пословник доноси огран ЈП „Топлификација”, чији се рад уређује овим општим актом.

Члан 86.

Општи акти ЈП „Топлификација”, морају бити у сагласности са Статутом ЈП „Топлификација”.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у ЈП „Топлификација” морају бити у складу са општим актима ЈП „Топлификација”.

Члан 87.

Општи акти ЈП „Топлификација” мењају се на начин и по поступку који важе за њихово доношење.

Општи акти ЈП „Топлификација” ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП „Топлификација”, ако општим актом није другачије уређено.

Члан 88.

Поред Статута у ЈП „Топлификација” се доносе и следећи општи акти:

1. Правилник о раду,
2. Правилник о систематизацији радних места,
3. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
4. Пословник о раду Надзорног одбора,
5. Појединачни колективни уговор,
6. Други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и овог статута.

XX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

За све што није регулисано овим статутом примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима, Закон о комуналним делатностима и други законски прописи који уређују ову материју.

Члан 90.

Други општи акти ЈП „Топлификација”, донеће се, односно ускладиће се са овим статутом, у року од три месеца по доношењу Статута.

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се одредбе постојећих општих аката ЈП „Топлификација” уколико нису у супротности са законима из члана 89. и овим статутом.

Члан 91.

Статут се сматра донетим, даном прибављања сагласности оснивача.

Након прибављања сагласности из претходног става овог члана, Статут ступа на снагу осам дана рачунајући од дана објављивања на огласној табли ЈП „Топлификација”.

Ступањем на снагу статута (бр. 2726/1 од 22. априла 2013. године), престао је да важи Статут ЈП „Топлификација”, број: 1252/1 од 26. јула 2007. године, измене и допуне тог Статута бр. 4714/2 од 21. августа 2009. године и бр. 6107/1 од 16. септембра 2011. године.

Члан 92.

Овај пречишћен текст статута ЈП „Топлификација” објавити у „Службеном листу Града Београда”.

**Директор ЈП за дистрибуцију топлотне енергије
„Топлификација” Лазаревац
Број 2201, 29. марта 2017. године**

**Директор
Вукашин Јањевић, ср.**

КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05 и 61/05, 54/09, 32/13), и члана 134. Колективног уговора ЈП „Спортски центар Нови Београд” бр. 117 од 29. јануара 2015. године објављеног у „Службеном листу Града Београда”, број 7/15, Анекса I број 1362 од 13. септембра 2016. године објављеног у „Службеном листу Града Београда”, број 94/16 од 30. септембра 2016. године, Анекса II број 1722 од 24. октобра 2016. године објављеног у „Службеном листу Града Београда”, број 103/16 од 28. октобра 2016. године и Анекса III број 2055 од 7. децембра 2016. године објављеног у „Службеном листу Града Београда”, број 123/16 од 26. децембра 2016. године, репрезентативни Синдикат у Јавном предузећу „Спортски центар Нови Београд”, директор Јавног предузећа „Спортски центар Нови Београд” и председник градске општине Нови Београд (у даљем тексту: учесници), закључују

АНЕКС IV

КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЈП СПОРТСКИ ЦЕНТАР „НОВИ БЕОГРАД” БРОЈ 117 ОД 29. ЈАНУАРА 2015. ГОДИНЕ, АНЕКСА I БРОЈ 1362 ОД 13. СЕПТЕМБРА 2016. ГОДИНЕ И АНЕКСА II БРОЈ 1722 ОД 24. ОКТОБРА 2016. ГОДИНЕ И АНЕКСА III БРОЈ 2055 ОД 7. ДЕЦЕМБРА 2016. ГОДИНЕ

Члан 1.

Допуњава се тачком 3. Б став 5. члана 77. Колективног уговора која гласи:

Ред. бр	Назив радног места	степен стручне спреме	Коефицијент
3.Б	Извршни директор за опште послове	VII	4,60

Члан 2.

Брише се тачка 18. става 5. члана 77. колективног уговора.

Члан 3.

Овај анекс колективног уговор ступа на снагу даном потписивања сва три потписника а објавиће се у „Службеном листу Града Београда”.

**Синдикат ЈП Спортски центар
„Нови Београд”
Број 3
Београд, 11. априла 2017. године
Председник
Небојша Микић, ср.**

**ЈП Спортски центар
„Нови Београд”
Број 750
Београд, 11. априла 2017. године
Директор
Бојан Бован, ср.**

**Градска општина
Нови Београд
Х број 020-385
Београд, 24. априла 2017. године
Председник
Александар Шапић, ср.**

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Акти градских општина			
ВОЈДОВАЦ			
Одлука о другом ребалансу буџета Градске општине Вождовац за 2017. годину -----	1		
Одлука о Управи Градске општине Вождовац --	24		
Одлука о некатегорисаним путевима на подручју градске општине Вождовац -----	33		
Одлука о површинама јавне намене на подручју градске општине Вождовац -----	34		
Одлука о усвајању Годишњег ликвидационог извештаја Центра за културу и спорт „Шумице” – у ликвидацији-----	35		
Решење о измени Решења о разрешењу и именовању Изборне комисије Градске општине Вождовац --	35		
Решење о измени Решења о избору Комисије за административна и мандатна питања -----	35		
Решење о престанку мандата вршиоца дужности директора Дома културе „Рипањ”-----	35		
Решење о именовању вршиоца дужности директора Дома културе „Рипањ” -----	36		
БАРАЈЕВО			
Одлука о расписивању јавног позива за доделу средстава из буџета ГО Барајево за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења у 2017. години -----			36
Јавни конкурс за доделу средстава из буџета ГО Барајево за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у 2017. години---			37
Акти јавних предузећа и других организација			
Статут Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација”, Лазаревац (пречишћен текст) -----			38
Колективни уговори			
Анекс IV Колективног уговора ЈП Спортски центар „Нови Београд” број 117 од 29. јануара 2015. године, Анекса I број 1362 од 13. септембра 2016. године, Анекса II број 1722 од 24. октобра 2016. године и Анекса III број 2055 од 7. децембра 2016. године -----			47

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

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

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