



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LV Број 9

8. април 2011. године

Цена 220 динара

Заменик градоначелника града Београда, 5. априла 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 108/06 – исправка), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 51. став 2. и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10), донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА” НА ОДЛУКУ О ЦЕНИ ВОДЕ И ОДВОЂЕЊУ ОТПАДНИХ ВОДА

1. Даје се сагласност Јавном комуналном предузећу „Београдски водовод и канализација” на Одлуку о цени воде и одвођења отпадних вода број 10333, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 17. марта 2011. године.

2. Ово решење и Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”, а Одлука се примењује наредног дана од дана објављивања.

**Заменик градоначелника града Београда**  
Број 38-1395/11-Г-01, 5. априла 2011. године

**Заменик градоначелника**  
**Милан Кркобабић, с. р.**

Управни одбор ЈКП „Београдски водовод и канализација” је на предлог генералног директора, сагласно члану 27. Закона о јавним предузећима за обављање делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00-108/05) и на основу члана 32. Статута предузећа, без одржавања седнице на основу гласања извршеног телефонским путем, дана 17. марта 2011. године донео је следећу

## ОДЛУКУ

### О ЦЕНИ ВОДЕ И ОДВОЂЕЊУ ОТПАДНИХ ВОДА

I. Утврђује се цена 1m<sup>3</sup> воде и 1 m<sup>3</sup> одвођења отпадних вода, у следећем износу:

1. за категорију „Домаћинства”
  - 37,12 дин/m<sup>3</sup> за воду
  - 9,29 дин/m<sup>3</sup> за одвођење отпадних вода
2. за категорију „Спортско - рекреативни центри - базени”
  - 40,56 дин/m<sup>3</sup> за воду
  - 15,00 дин/m<sup>3</sup> за одвођење отпадних вода
3. за категорију „Остали потрошачи”
  - 74,97 дин/m<sup>3</sup> за воду
  - 24,99 дин/m<sup>3</sup> за одвођење отпадних вода

II. У цене утврђене у ставу I ове одлуке урачунат је порез на додатну вредност.

III. Ова одлука ступа на снагу по добијеној сагласности Оснивача а примењиваће се наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Управни одбор**  
**ЈКП „Београдски водовод и канализација”**  
Број 10333, 17. марта 2011. године

**Председник**  
**Александар Гајић, с. р.**

Начелник Градске управе града Београда, 22. марта 2011. године, на основу члана 86а Одлуке о Градској управи града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 51/08, 61/09, 6/10, 23/10 и 32/10) доноси

## ПРАВИЛНИК\*

### О СЛУЖБЕНИМ ЛЕГИТИМАЦИЈАМА ИНСПЕКТОРА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 1.

Овим правилником прописује се:

– образац службене легитимације инспектора запослених у Градској управи града Београда који врше инспекцијски надзор у областима изворне надлежности града Београда и то: у комуналној области (комунални инспектор), области утврђивања, контроле и наплате изворних прихода буџета града и градских општина (инспектор за утврђивање, контролу и наплату изворних јавних прихода) и у области контроле материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава директних и индиректних корисника буџета града (буџетски инспектор), као и за инспекторе који обављају поверене послове инспекцијског надзора, а образац службене легитимације није прописан другим актом и то: у области контроле над применом закона и других прописа о државној управи и канцеларијском пословању и прописа о управном поступку који се односе на ефикасност и ажурност у решавању управних ствари (управни инспектор), ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари, ауто-такси превоза, надзора над заштитом улица, општинских и државних путева (осим ауто-пута) на територији града Београда (инспектор друмског саобраћаја и инспектор за путеве), у области надзора над законитошћу рада центра за социјални рад, прихватилишта, прихватне станице и установа за дневни боравак и помоћ у кући на територији града Београда (инспектор за социјалну заштиту) и у области надзора над спровођењем одредаба Закона о водама и прописа донетих на основу тог закона (водни инспектор);

- поступак издавања службене легитимације;
- начин вођења евиденције о издатим службеним легитимацијама.

\* Министарство за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу дало је сагласност на овај акт 25. марта 2011. године под бројем 130-110-00-00029/2011-02.

## Члан 2.

Службена легитимација грађевинског инспектора и урбанистичког инспектора издаје се на обрасцу прописаном Правилником о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС”, број 86/09).

Службена легитимација инспектора за заштиту животне средине издаје се на обрасцу прописаном Правилником о обрасцу службене легитимације инспектора за заштиту животне средине („Службени гласник РС”, број 35/05).

## Члан 3.

Службена легитимација инспектора наведених у члану 1. овог правилника израђује се у облику дводелних корица, тврдог повеза, пресвучених материјалом црне боје, димензија 65 x 95 mm.

Насловна страна службене легитимације, у горњем делу, на средини, садржи мали грб Републике Србије, испод њега текст који гласи: Република Србија, а у доњем делу текст који гласи: Службена легитимација инспектора. Грб и текст на насловној страни су златне боје.

На првој унутрашњој страни корица службене легитимације налази се назив инспектора, зависно од области у којој је овлашћен за вршење инспекцијског надзора, место за фотографију инспектора димензија 35 x 25 mm, место за печат, а испод тога име и презиме инспектора, својеручни потпис инспектора и ЈМБГ.

Друга унутрашња страна корица службене легитимације, у горњем делу, на средини, садржи основни грб града Београда, испод њега текст који гласи:

Град Београд

Градска управа града Београда,

а затим, натпис

Овлашћења инспектора, испод којег је одштампан текст следеће садржине:

У вршењу инспекцијског надзора, инспектор има права и дужности утврђена Законом о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 20/92, 6/93, 48/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 49/99) и остављен простор за упис одредаба закона којим су прописана овлашћења инспектора у области у којој се врши надзор.

Испод текста налази се регистарски број службене легитимације, место и датум издавања, потпис овлашћеног лица и место за печат.

Образац службене легитимације одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

## Члан 4.

Службену легитимацију издаје начелник Градске управе града Београда.

## Члан 5.

Службена легитимација служи за идентификацију и доказивање својства овлашћеног лица у обављању службених радњи.

Приликом вршења инспекцијског надзора инспектор је дужан да носи службену легитимацију.

Злоупотреба службене легитимације представља тежу повреду радне обавезе.

## Члан 6.

Ако инспектор оштети, односно изгуби, или на други начин остане без службене легитимације, дужан је да о томе одмах писаним путем обавести руководиоца организационе јединице, који о томе, без одлагања, на исти начин обавештава Службу начелника Градске управе.

## Члан 7.

Службена легитимација се може заменити новом у случају њеног оштећења.

Нова службена легитимација се издаје у случају њеног губитка или нестанка на други начин, као и у случају промене имена и презимена инспектора.

## Члан 8.

Изгубљену или на други начин несталу службену легитимацију, Служба начелника Градске управе оглашава неважећом у „Службеном гласнику РС”.

Службена легитимација која је замењена новом у складу са чланом 7. став 1. овог Правилника, службена легитимација уместо које је издата нова због промене имена и презимена инспектора, као и службена легитимација која је оглашена неважећом, а касније пронађена, комисијски се уништава.

## Члан 9.

Инспектор је дужан да врати службену легитимацију Служби начелника Градске управе:

– ако му престане радни однос;

– ако буде распоређен на друго радно место;

– за време мировања права и обавеза које се стичу на раду и по основу рада и

– за време привременог удаљења са рада.

Инспектор је дужан да обавезу из става 1. овог члана изврши одмах, а најкасније у року од три дана од дана наступања наведених околности.

Службена легитимација која је враћена из разлога наведених у ставу 1. алинеја 1. и 2. комисијски се уништава.

## Члан 10.

О издатим службеним легитимацијама води се јединствени регистар у Служби начелника Градске управе, који садржи регистарски број, име и презиме инспектора, ЈМБГ, назив инспектора, датум издавања и рубрику за напомену у коју се уписује промена настала у току коришћења службене легитимације.

## Члан 11.

Преузимање односно враћање службене легитимације врши се у Служби начелника Градске управе, уз реверс односно потврду у три примерка, од којих један задржава инспектор, један се улаже у персонални досије запосленог, а један у јединствени регистар службених легитимација.

## Члан 12.

Одредбе овог правилника не примењују се на просветне инспекторе запослене у Градској управи града Београда, с обзиром на то да је чланом 3. Правилника о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника („Службени гласник РС”, бр. 60/06 и 9/08) прописано да министарство надлежно за послове образовања издаје легитимацију просветном инспектору запосленом у Министарству, органу територијане аутономије и локалне самоуправе, односно просветном саветнику.

Служба начелника Градске управе, по ступању на снагу овог правилника, доставиће Министарству просвете Републике Србије податке о просветним инспекторима запосленим у Градској управи града Београда, ради издавања службених легитимација.

## Члан 13.

Раније издате службене легитимације важе до издавања нових у складу са овим правилником.

Неважеће легитимације комисијски се уништавају.

## Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Београда.

**Градска управа града Београда**

Број 110-3/2011-Н, 22. марта 2011. године

Начелник

**Весна Ивић, с. р.**

ОБРАЗАЦ СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ИНСПЕКТОРА ЗАПОСЛЕНИХ  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БЕОГРАДА

Насловна страна корица:

ГРБ  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА

СЛУЖБЕНА  
ЛЕГИТИМАЦИЈА  
ИНСПЕКТОРА

Прва унутрашња страна корица:

---

(назив инспектора)

Фотографија 35 x 25 mm  
Печат надлежног органа

---

(име и презиме инспектора)

---

(својеручни потпис )

---

(ЈМБГ)

Друга унутрашња страна корица:

ГРБ  
ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА

ОВЛАШЋЕЊА ИНСПЕКТОРА

У вршењу инспекцијског надзора инспектор има права и дужности утврђена Законом о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 20/92, 6/93, 48/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 44/99) и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(одредбе закона којим су прописана овлашћења инспектора у области у којој се врши надзор)

Регистарски број \_\_\_\_\_

Место издацања \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица и М.П.)

**АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА****ВОЖДОВАЦ**

Веће градске општине Вождовац на седници одржаној 11. марта 2011. године, на основу члана 209. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/2001) и члана 58 Статута градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, број 36/10 – пречишћен текст), донело је

**ЗАКЉУЧАК**

1. У Решењу Већа градске општине Вождовац I бр. 112-438/10 од 25. и 26. октобра 2010. године исправља се грешка у писању датума одржавања седнице и доношења Решења (25. и 26. октобра 2010.) тако да уместо „25 и 26. октобра 2010.” треба да стоји „26. октобра 2010.” као тачан датум одржавања седнице и доношења предметног решења.

2. Ова исправка има правно дејство од дана од којег правно дејство има наведено решење.

3. О горњој исправци грешке извршиће се забележба на изворнику наведеног решења.

4. Овај закључак објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Веће градске општине Вождовац**

I број 112-438/I/10, 11. марта 2011. године

Председник  
**Драган Вуканић, с. р.**

Веће градске општине Вождовац на седници одржаној 11. марта 2011. године на основу члана 209. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01) и члана 58. Статута градске општине Вождовац („Службени лист града Београда”, бр. 36/10 – пречишћен текст) донело је

**ЗАКЉУЧАК**

1. У решењу Већа градске општине Вождовац I бр. 112-439/10 од 25. и 26. октобар 2010. године исправља се грешка у писању датума одржавања седнице и доношења Решења (25. и 26. октобра 2010.) тако да уместо „25. и 26. октобра 2010.” треба да стоји „26. октобар 2010.” као тачан датум одржавања седнице и доношења предметног решења.

2. Ова исправка има правно дејство од дана од којег правно дејство има наведено решење.

3. О горњој исправци грешке извршиће се забележба на изворнику наведеног решења.

4. Овај закључак објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Веће градске општине Вождовац**

I број 112-439/I/10, 11. марта 2011. године

Председник  
**Драган Вуканић, с. р.**

**ВРАЧАР**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 33. став 7. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010) и члана 39. ст. 1. и 2. Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009) донела је

**ОДЛУКУ****О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Утврђује се престанак мандата одборника Скупштине градске општине Врачар, са Изборне листе „Врачар за европску Србију – Борис Тадић” Александра Ивановића избором за члана Већа градске општине Врачар.

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

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/1, 22. март 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/2007 и 34/2010 – Одлука УС) и чл. 5. и 8. Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009) донела је

**ОДЛУКУ****О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИЦА И ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Потврђује се мандат одборницама и одборнику у Скупштини градске општине Врачар изабраним на изборима одржаним 11. маја 2008. године Александри Гојковић, мр Ани Матовић, Милошу Шукалу, са Изборне листе „Врачар за европску Србију – Борис Тадић”.

2. Мандат одборница и одборника траје четири године, односно до спровођења следећих локалних избора.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/2, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**



Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 15. став 1. тачка 1. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010) и члана 133. Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

#### Члан 1.

У Пословнику Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009), у члану 8. став 4. мења се и гласи:

„Текст изјаве гласи:

„Изјављујем да ћу права и дужности одборника /одборнице Скупштине градске општине Врачар вршити савесно у интересу грађана/грађанки градске општине Врачар, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине”.

#### Члан 2.

У члану 33. став 1. мења се и гласи: „Веће градске општине (у даљем тексту: Веће општине) чине председник/председница општине, заменик/заменица председника/председнице општине као и девет чланова/чланица Већа општине које бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника/одборница”.

#### Члан 3.

У тексту пословника, у одговарајућим одредбама, речи: „Општинско веће” у одређеном падежу замењују се речима: „Веће општине” у одговарајућем падежу.

#### Члан 4.

У члану 37. став 6. реч: „седам” замењује се речју: „девет”.

#### Члан 5.

Члан 43. мења се и гласи:

#### „Члан 43.

Заменик/заменица председника/председнице општине, односно члан/чланица Већа општине, могу бити разрешени/разрешене пре истека времена на које су бирани/бирани и могу поднети оставку.

Заменик/заменица председника/председнице општине, односно члан/чланица Већа општине, могу бити разрешени/разрешене пре истека времена на које су бирани/бирани, на образложени предлог председника/председнице општине или најмање 1/3 одборника/одборница, на исти начин на који су изабрани/изабране.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика/заменице председника/председнице општине или члана /чланице Већа општине, председник/председница општине је дужан/дужна да Скупштини поднесе предлог за избор новог/нове заменика/заменице председника/председнице општине или члана/чланице Већа општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

За случај подношења оставке лица из става 1. овог члана, сходно се примењују одредбе члана 40. став. 2. и 3. овог пословника.”

#### Члан 6.

У члану 62. речи: „Општинске управе” замењују се речима: „Управе градске општине”.

#### Члан 7.

У члану 70. ставови 5. и 6. мењају се тако да гласе:

„Ако председник/председница Скупштине на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника/одборница наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.

Када неко/нека од одборника/одборница затражи од председника/председнице Скупштине да се утврди да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање у смислу става 3. овог члана, председник/председница Скупштине наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.”

#### Члан 8.

Члан 85. мења се тако да гласи:

#### „Члан 85.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Гласање се врши употребом електронског система за гласање, дизањем руке или поименично – прозивком.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се притискањем одређених тастера на одборничким јединицама.

Време за гласање употребом електронског система износи 20 секунди. Председник/председница Скупштине најављује почетак гласања, а по истеку времена за гласање председник/председница Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Сваком одборнику/одборници који на било који начин злоупотребљава електронски систем гласања, Скупштина може на предлог председника/председнице Скупштине изрећи меру удаљења са седнице, а гласање у коме је извршена злоупотреба биће поништено и одмах ће се приступити новом гласању.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Када се гласа дизањем руке председник/председница прво позива да дигну руке одборници/одборнице који/које гласају „за”, затим они/оне који/које гласају „против” и најзад одборници/одборнице који/које се „уздржавају” од гласања. Пребројава све гласове „за”, „против” и „уздржане” а председавајући/кроз председавајућа објављује колико је гласова било „за”, колико „против” и колико „уздржаних”.

Поименично се гласа тако што одборници/одборнице по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да се „уздржавају” од гласања.

Гласање дизањем руке или поименично гласање врши се ако то одреди председник/председница Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника/одборница ради тачног утврђивања резултата гласања.”

#### Члан 9.

У члану 96. став 1. мења се и гласи:

„Предлог одлуке могу да поднесу: председник/председница општине, Веће општине, стална радна тела, одборничка група, сваки/свака одборник/одборница Скупштине, сто бирача/бирачица, представник/представница предузећа чији је оснивач Скупштина из делокруга предузећа, односно други овлашћени/овлашћена предлагач/предлагачица у складу са општим актима Скупштине.”

## Прелазне и завршне одредбе

## Члан 10.

Задужује се Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања да на основу усвојених измена и допуна утврди пречишћен текст Пословника скупштине градске општине Врачар.

## Члан 11.

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

**Скупштина градске општине Врачар**  
Број 96-11/2011-VIII/3, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 15. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010), донела је

**ОДЛУКУ****О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ЧИЈИ ЈЕ КОРИСНИК ОПШТИНА ВРАЧАР**

## Члан 1.

У Одлуци о одређивању критеријума за доделу пословног простора чији је корисник општина Врачар („Службени лист града Београда”, број 7/1998 и 21/1998) (у даљем тексту: одлука), у члану 5. став 1. после алинеје 5. додају се две нове алинеје које гласе:

„– пословни простор који се издаје у закуп органима, јавним службама и другим организацијама чији је оснивач република, територијална аутономија или јединица локалне самоуправе, задужбинама, фондацијама и фондовима уписаним у Регистар задужбина и фондација односно Регистар представништва страних задужбина, као и директним и индиректним корисницима буџетских средстава чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета,

– пословни простор у случају када физичко или правно лице тражи замену пословног простора чији је купац, за мањи, због немогућности плаћања закупнине под условом да је до подношења захтева радовно измиривао своје обавезе по основу закупа”.

## Члан 2.

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

**Скупштина градске општине Врачар**  
Број 96-11/2011-VIII/23, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 19. став 1. тачка 2. и 3. и члана 25. став 1. тачка 6. подтачка 2. и 3. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10 и 101/10), члана 20. став 1. тачка 10. и 25. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 15. став 1. тачка 3. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

**ОДЛУКУ****О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА ИМА ОПШТИНА ВРАЧАР**

## Члан 1.

У Одлуци о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има општина Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 23/00, 6/01, 15/01, 28/01, 12/02, 32/02, 36/04, 7/05, 6/06, 22/07, 44/07, 45/07, 56/08, 62/1/09, 21/10, 25/10 и 44/10), (у даљем тексту: Одлука), члан 2. табела, под словом г), мења се гласи:

„(дин/м<sup>2</sup> месечно)

г)	Врста пословног простора	Зоне	
		Екстра	I
	<i>Занатска делатност</i>	906,20	526,70
	Делатност ретких и старих заната (израда народних одела, бачви, каца, дугмета, дрводеларска и дуборезачка, корпарско-плетарска, израда ужади, ткачка, вуновлачарска, јорганџијска, котларско-казанџијска, сарачка, воскарска, производња сода воде, ковачка, корацијска, печење хлеба и пецива и услужно печење јагњића и прасића на традиционални начин, сајлијска, браварска, кројачка, поправка кишобрана, рестаурација старог намештаја, израда и поправка накита, тапетарска, израда абажура, књиговезачка, рестаурација и израда рамова, поправка бицикала, шеширијска, крзнарска, рестаурација старих књига, израда сликарског прибора, обућарска, сервис радио и тв апарата и израда камина, огњишта и каљавих пећи и осталих непоменутих делатности које буду сврстане у групу ретких и старих заната).	150,90	132,50

”

## Члан 2.

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

**Скупштина градске општине Врачар**  
Број 96-11/2011-VIII/24, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године на основу члана 15. став 1. тачка 17. и члана 18. став 8. и 12. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010) и члана 49. став 4. и члана 52. став 2. Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009), донела је

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА И ЧЛАНИЦЕ СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Разрешавају се:  
– Александар Ивановић, чланства у Савету за решавање питања особа са инвалидитетом;

- Миодраг Гавриловић, чланства у Комисији за пред-  
ставке и жалбе и
  - Тамара Кнежић, чланства у Савету за спорт и омладину.
2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда“.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/21, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године на основу члана 15. став 1. тачка 17. и члана 18. став 8. и 12. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010) и члана 49. став 4. и члана 51. Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 37/2008 и 6/2009) донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ИЗБОРУ ЧЛАНИЦА И ЧЛАНА СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

1. Бирају се:
  - Ана Матовић, за чланицу Савета за решавање питања особа са инвалидитетом;
  - Александра Гојковић, за чланицу Комисије за представке и жалбе;
  - Милош Шукало, за члана Савета за екологију и комуналне послове и
  - Милица Антић, за чланицу Савета за спорт и омладину.
2. Избор се врши на период од четири године односно до престанка мандата овог сазива Скупштине градске општине.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда“.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/22, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године на основу члана 14. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 – испр. и 123/2007 – др. закон), члана 21. став 4. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” (пречишћени текст – „Службени лист града Београда”, бр. 7/2003 и 9/2007), члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010), донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР” БЕОГРАД, ЊЕГОШЕВА 77**

1. Именује се Драгана Добросављевић за вршиоца дужности заменика директора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” са 22. мартом 2011. године.

2. Именовање се врши на период до годину дана.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/5, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 12. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – испр. и 123/07 – др. закон), члана 12. став 2. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист града Београда”, бр. 21/97, 14/00, 22/02 и 28/06), члана 13. став 3. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд („Службени лист града Београда”, бр. 7/03 и 9/07) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД**

1. Разрешава се Зоран Дујак чланства у Управном одбору Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/6, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/2008, 17/2010 и 44/2010), донела је

**РЕШЕЊЕ**

**О КОНСТАТОВАЊУ ПРЕСТАНКА ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”**

1. Констатује се престанак функције заменика председника Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, Николе Станкова.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Врачар**

Број 96-11/2011-VIII/7, 22. марта 2011. године

Председница  
**Тијана Благојевић, с. р.**



Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 12. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – испр. и 123/07 – др. закон), члана 12. став 2. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист града Београда”, бр. 21/97, 14/00, 22/02 и 28/06), члана 13. став 3. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд („Службени лист града Београда”, бр. 7/03 и 9/07) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Зоран Дујак за заменика председника Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, са 22. март 2011. године.

2. Именовање се врши на период од четири године.

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

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/8, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 12. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – испр. и 123/07 – др. закон), члана 12. став 2. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист града Београда”, бр. 21/97, 14/00, 22/02 и 28/06), члана 13. став 3. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд („Службени лист града Београда”, бр. 7/03 и 9/07) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Слободан Благојевић за члана Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, са 22. март 2011. године.

2. Именовање се врши на период од четири године.

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

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/9, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 15. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – испр. и 123/07 – др. закон), члана 15. став 3. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист града Београда”, бр. 21/97, 14/00, 22/02 и 28/06), члана 18. став 3. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд („Службени лист града Београда”, бр. 7/03 и 9/07) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Разрешава се Војислав Новаковић чланства у Надзорном одбору Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, са 22. март 2011. године.

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

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/10, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 15. став 1. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – испр. и 123/2007 – др. закон), члана 15. став 3. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” („Службени лист града Београда”, бр. 21/97, 14/00, 22/02 и 28/06), члана 18. став 3. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд („Службени лист града Београда”, бр. 7/03 и 9/07) и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Гордана Векечки за члана Надзорног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор Врачар” Београд, са 22. март 2011. године.

2. Именовање се врши на период од четири године.

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

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/11, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона), члана 11. став 1. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 29. став 2. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Разрешава се Момчило Роговић функције председника Управног одбора Установе Рекреативно образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/12, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона), члана 11. став 1. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 29. став 2. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Разрешава се Душан Ристивојевић чланства у Управном одбору установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/13, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона), члана 11. став 1. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 29. став 2. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Разрешава се Ивана Шуберић чланства у Управном одбору установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/14, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 11. став 1. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 29. став 2. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Душан Ристивојевић за председника Управног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Именовање се врши на период од четири године.
3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/15, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 13. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 39. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Гордана Златановић Костић за члана Надзорног одбора Установе Рекреативно образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Именовање се врши на период од четири године.
3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/16, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 13. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 39. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Тамара Шереш за члана Надзорног одбора Установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Именовање се врши на период од четири године.
3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/17, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 22. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 13. Одлуке о оснивању установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд („Службени лист града Београда”, бр. 17/10 и 44/10), члана 39. Статута установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, број 1. од 20. маја 2010. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА НАДЗОРНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ РЕКРЕАТИВНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ВРАЧАР”, БЕОГРАД

1. Именује се Ивана Шуберић за председницу Надзорног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд, са 22. мартом 2011. године.
2. Именовање се врши на период од четири године.
3. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/18, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 30. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007), члана 31. Статута Центра за физичку културу „Врачар”, број 213 од 2.VII 1997. године, број 591/1 од 22. септембра 2005. године и број 1113 од 10. септембра 2008. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, број 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ „ВРАЧАР”

1. Разрешава се Тамара Шереш чланства у Управном одбору Центра за физичку културу „Врачар”, са 22. мартом 2011. године.
2. Решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/19, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

Скупштина градске општине Врачар на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др. закона и 83/05 – испр. др. закона), члана 31. Статута Центра за физичку културу „Врачар”, број 213 од 2. јула 1997. године, број 591/1 од 22. септембра 2005. године и број 1113 од 10. септембра 2008. године и члана 15. став 1. тачка 13. Статута градске општине Врачар („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 17/10 и 44/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ „ВРАЧАР”

1. Именује се Вељко Радуновић за члана Управног одбора Центра за физичку културу „Врачар”, са 22. мартом 2011. године.

2. Именовање се врши на период од четири године.

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

Скупштина градске општине Врачар  
Број 96-11/2011-VIII/20, 22. марта 2011. године

Председница  
Тијана Благојевић, с. р.

## НОВИ БЕОГРАД

На основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 3/11), Скупштина градске општине Нови Београд доноси

## ОДЛУКУ

### О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ЈЕ НОСИЛАЦ ПРАВА КОРИШЋЕЊА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД

Члан 1.

Ставља се ван снаге Одлука о утврђивању закупнине за пословни простор на коме је носилац права коришћења општина Нови Београд („Службени лист града Београда”, бр. 5/01, 28/01, 41/04, 31/05 и 40/08).

Члан 2.

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

Скупштина градске општине Нови Београд  
Број X-020-107, 22. марта 2011. године

Председник  
Живан Обреновић, с. р.

На основу члана 18. Статута градске општине Нови Београд – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 3/11), а у вези са чланом 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, број 36/09), Скупштина градске општине Нови Београд доноси

## ИЗМЕНЕ

### ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2011. ГОДИНУ

У Локалном акционом плану запошљавања Градске општине Нови Београд за 2011. годину у поглављу V „мере активне политике запошљавања (АПЗ) градске општине Нови Београд за 2011. годину” тачка 4. број „80.000,00” замењује са „100.000,00”.

У поглављу VI „Средства за реализацију мера” у табелама бришу се колоне „Лица”.

Скупштина градске општине Нови Београд  
Број X-020-106, 22. марта 2011. године

Председник  
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 18 тач. 10 Статута градске општине Нови Београд, и члана 18. Статута Новобеоградске културне мреже, а на основу предлога Комисије за кадровска и административна питања, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА НОВОБЕОГРАДСКЕ КУЛТУРНЕ МРЕЖЕ

1. Допуњује се Решење о именовању чланова Управног одбора Новобеоградске културне мреже („Службени лист града Београда”, број 36/09), тако што се, у тачки 1. за члана Управног одбора, из реда запослених, именује Ивана Ђорђевић.

2. У осталом делу решење остаје непромењено.

3. Решење ступа на снагу даном доношења.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Нови Београд  
Број X-020-108, 22. марта 2011. године

Председник  
Живан Обреновић, с. р.

Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној 22. марта 2011. године, на основу члана 18. тачка 10. Статута градске општине Нови Београд, и члана 30. Статута Новобеоградске културне мреже, а на основу предлога Комисије за кадровска и административна питања, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА НОВОБЕОГРАДСКЕ КУЛТУРНЕ МРЕЖЕ

1. Допуњује се Решење о именовању чланова Надзорног одбора Новобеоградске културне мреже („Службени лист града Београда”, број 36/09), тако што се, у тачки 1. за члана Надзорног одбора, из реда запослених, именује Александра Ђоговић.



2. У осталом делу решење остаје непромењено.
3. Решење ступа на снагу даном доношења.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Нови Београд**  
Број X-020-109, 22. марта 2011. године

Председник  
**Живан Обреновић, с. р.**

Веће градске општине Нови Београд на основу члана 43. став 1. тачка 9. Статута градске општине Нови Београд – пречишћен текст („Службени лист града Београда”, број 3/11) на седници одржаној 21. марта 2011. године донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД НА ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈП „Пословни простор“ општина Нови Београд број 1333 од 18. марта 2011. године о утврђивању закупнине за пословни простор на коме је носилац права коришћења градска општина Нови Београд.

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

**Веће градске општине Нови Београд**  
Број X-020-105, 21. марта 2011. године

Председник  
**Ненад Миленковић, с. р.**

## РАКОВИЦА

Скупштина градске општине Раковица на седници одржаној 25. марта 2011. године, на основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 42. Статута градске општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 10/10) донела је

## ОДЛУКУ

### О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА ЗА 2011. ГОДИНУ

#### I. ОПШТИ ДЕО

##### Члан 1.

У Одлуци о буџету градске општине Раковица за 2011. годину („Службени лист града Београда”, број 48/10) у члану 1. мења се табела примања и издатака буџета тако да гласи:

		у динарима	
А. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА		План за 2011. годину	
1	2	3	
1	УКУПНА ПРИМАЊА	7+8	584.449.575,00
	Текући приходи	7	488.449.575,00
1.	ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	71	336.606.000,00
1.1.	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	
1.2.	Порез на имовину	713	263.134.000,00
1.3.	Порез на добра и услуге (ПДВ и акцизе)	714	44.818.000,00
1.5.	Други порези	716	28.654.000,00
2.	НЕПОРЕСКИ ПРИХОД, ОД ЧЕГА:	74	27.026.000,00
2.1.	Приходи од имовине, од тога:	741	12.160.000,00
	– наплаћене камате	7411	5.000.000,00
	– закуп непроизводне имовине	7415	7.160.000,00
2.2.	Приходи од продаје добара и услуга	742	14.185.000,00
	закуп (ПП)	7421	6.140.000,00
	општинске административне таксе	7422	7.000.000,00
	приходи општинских органа управе	7423	1.045.000,00
2.3.	Новчане казне и одузета имовинска корист	743	581.000,00
2.4.	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	744	
2.5.	Мешовити и неодређени приходи	745	100.000,00
2.6.	Приходи из буџета		
3.	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	8	96.000.000,00
4.	ДОНАЦИЈЕ		
5.	ТРАНСФЕРИ	733	124.817.575,00
II	УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	584.449.575,00
	Текући расходи		424.785.575,00
1.	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	41	199.912.088,00
2.	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	42	115.003.575,00
3.	ОТПЛАТА КАМАТА		
4.	СУБВЕНЦИЈЕ		
5.	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	47	500.000,00
6.	ОСТАЛИ РАСХОДИ	48+49	75.397.912,00
	Текући трансфери	4631+4641	33.972.000,00
	Капитални расходи	5	159.664.000,00
	Капитални трансфери		
	Издаци за набавку финансијске имовине		
III	БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I- II)		0,00
	ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)		-5.000.000,00
	УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		0,00
IV	ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
V	ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ ПОЗАЈМИЦА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
VI	ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV-V)		0,00
Ц.	ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА		
VII	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА		0,00
1.	Примања од домаћих задуживања		
2.	Примања од иностраног задуживања		
VIII	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ		0,00
1.	Отплата главнице домаћим кредиторима		
2.	Отплата главнице ситним кредиторима		
IX	ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)		0,00
X	НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII- IX=-III)		0,00

#### Члан 2.

У члану 2. тачка 1. мења се и гласи:  
„прилива у износу од 584.449.575,00 динара: текућих прихода 488.449.575,00 динара и текућих примања од продаје нефинансијске имовине 96.000.000,00 динара.

Тачка 2. мења се и гласи:

„Одлива у укупном износу 584.449.575,00 динара: текућих расхода 424.785.575,00 динара и издатака за основна средства 159.664.000,00 динара.

#### Члан 3.

Члан 7. мења се и гласи: „Средства буџета распоређују се по наменама и корисницима: рачуну прихода и примања, расхода и издатака:



## II. ПОСЕБАН ДЕО

у динарима

Раздео	Глава	економска класификација	функција	извори финансирања	Опис	Средства из буџета (01)	Сопствени приходи(04)	Приходи од продаје станава (09)	УКУПНА СРЕДСТВА
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
1					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				
			111		<i>Извршни и законодавни органи</i>				
		411			Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	36.339.111,00			36.339.111,00
		412			Социјални доприноси на терет послодавца	7.922.899,00			7.922.899,00
		415			Накнаде трошкова за запослене	828.000,00			828.000,00
		416			Награде запосленима				
		417			Посланички додатак	3.000.000,00			3.000.000,00
		422			Трошкови путовања	300.000,00			300.000,00
		423			Услуге по уговору	4.860.000,00			4.860.000,00
		482			Порези, обавезне таксе и казне	700.000,00			700.000,00
					Извори финансирања за функцију 111				
				.01	приходи из буџета	53.950.010,00			53.950.010,00
					Укупно за функцију 111	53.950.010,00			53.950.010,00
					Извори финансирања за раздео 1:				
				01	приходи из буџета	53.950.010,00			53.950.010,00
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1	53.950.010,00			53.950.010,00
2					ОПШТИНСКА УПРАВА				
			130		<i>Опште услуге</i>				
		411			Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	105.778.722,00			105.778.722,00
		412			Социјални доприноси на терет послодавца	23.415.559,00			23.415.559,00
		413			Накнаде у натура	120.000,00			120.000,00
		414			Социјална давања запосленима	5.136.890,00			5.136.890,00
		415			Накнаде трошкова за запослене	5.606.700,00			5.606.700,00
		421			Стални трошкови	25.000.000,00			25.000.000,00
		422			Трошкови путовања	700.000,00			700.000,00
		423			Услуге по уговору	64.028.000,00			64.028.000,00
		424			Специјализоване услуге	500.000,00			500.000,00
		425			Текуће поправке и одржавање	8.500.000,00	4.679.000,00		13.179.000,00
		426			Материјал	5.101.575,00			5.101.575,00
		481			Дотације невладиним организацијама	2.000.000,00			2.000.000,00
		482			Порези, обавезне таксе и казне	4.408.712,00			4.408.712,00
		483			Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000,00			100.000,00
		499			Средства резерве				0,00
					1. стална резерва	2.922.000,00			2.922.000,00
					2. текућа резерва,	40.765.000,00			40.765.000,00
		511			Зграде и грађевински објекти	16.000.000,00			16.000.000,00
		512			Машине и опрема	38.000.000,00			38.000.000,00
		515			Немат.имовина	2.000.000,00			2.000.000,00
					Извори финансирања за функцију 130				
				01	приходи из буџета	350.083.158,00	4.679.000,00		354.762.158,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				
					Укупно за функцију 130	350.083.158,00	4.679.000,00		354.118.334,00
			090		Социјална заштита неклассификована на другом месту				
		472			Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000,00			500.000,00
					Извори финансирања за функцију 090				
				.01	приходи из буџета	500.000,00			500.000,00
					Укупно за функцију 090	500.000,00			500.000,00
			610		Стамбени развој				
		421			Стални трошкови			20.000,00	20.000,00
		511			Зграде и грађевински објекти			95.980.000,00	95.980.000,00
					Извори финансирања за функцију 610				
				09	примања од продаје нефинансијске имовине		0,00	96.000.000,00	96.000.000,00
					Укупно за функцију 610	0,00	0,00	96.000.000,00	96.000.000,00
					Извори финансирања за главу 2.0				
				.01	приходи из буџета	350.583.158,00			434.235.261,69
				.09	Приходи од продаје станава		0,00		0,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				0,00
					Свега глава 2.0	350.583.158,00	0,00		434.248.571,69
.2.1					Месне заједнице				
			160		<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>				
		411			Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	9.498.645,00			9.498.645,00
		412			Социјални доприноси на терет послодавца	1.700.262,00			1.700.262,00
		415			Накнаде трошкова за запослене	565.300,00			565.300,00
		421			Стални трошкови	1.215.000,00			1.215.000,00
		423			Услуге по уговору				0,00
		425			Текуће поправке и одржавање	100.000,00			100.000,00
		482			Порези, обавезне таксе и казне	2.200,00			2.200,00
					Извори финансирања за функцију 160				
				.01	приходи из буџета	13.081.407,00			13.081.407,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				0,00
					Укупно за функцију 160	13.081.407,00			13.081.407,00

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
					Извори финансирања за главу 2.1				
				.01	приходи из буџета	13.081.407,00			13.081.407,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				0,00
					Свега глава 2.1	13.081.407,00			13.081.407,00
.2.2					Основно образовање				
			912		Основно образовање				
	463				Текуће донације и трансфери осталим нивоима власти	33.972.000,00			33.972.000,00
				.01	приходи из буџета	33.972.000,00			33.972.000,00
					Укупно за функцију 912	33.972.000,00			33.972.000,00
				.01	приходи из буџета	33.972.000,00			33.972.000,00
					Свега глава 2.2	33.972.000,00			33.972.000,00
.2.3					Култура				
			820		Услуге културе				
				481	Дотације невладиним организацијама	3.500.000,00			3.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 820				
				.01	приходи из буџета	3.500.000,00			3.500.000,00
					Укупно за функцију 820	3.500.000,00			3.500.000,00
					Извори финансирања за главу 2.3				
				.01	приходи из буџета	3.500.000,00			3.500.000,00
					Свега глава 2.3	3.500.000,00			3.500.000,00
.2.4					Спорт и активности омладине				
			810		Услуге рекреације и спорта				
				421	Стални трошкови				
				423	Услуге по уговору				
				481	Дотације невладиним организацијама	21.000.000,00			21.000.000,00
					Задовољавање потреба грађана у области спорта	15.000.000,00			15.000.000,00
					Рад омладинских организација и реализација програма за младе	6.000.000,00			6.000.000,00
				.01	приходи из буџета	21.000.000,00			21.000.000,00
					Укупно за функцију 810	21.000.000,00			21.000.000,00
				.01	приходи из буџета	21.000.000,00			21.000.000,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				
					Свега глава 2.4	21.000.000,00			21.000.000,00
.2.5.					Заштита животне средине неklasификоване на другом месту				
	511		560		Зграде и грађев.објек	3.842.000,00			3.842.000,00
	512				Машине и опрема	3.842.000,00			3.842.000,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				0,00
					Укупно за функцију 560	7.684.000,00			7.684.000,00
					Свега глава 2.5	7.684.000,00			7.684.000,00
					Извори финансирања за раздео 2:				
				.01	приходи из буџета	429.820.565,00			501.051.853,33
				.04	сопствени приходи буџетских корисника		4.679.000,00		4.679.000,00
				09	примања од продаје нефинансијске имовине		0,00		0,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				0,00
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2	429.820.565,00	4.679.000,00		501.051.853,33
					Укупно извори финансирања:				
				.01	приходи из буџета	483.770.575,00	4.679.000,00		505.946.615,76
				.04	сопствени приходи				
				09	примања од продаје нефинансијске имовине		0,00	96.000.000,00	96.000.000,00
				13	Вишак прихода из ранијих година				
					УКУПНО	483.770.575,00	4.679.000,00	96.000.000,00	584.449.575,00

## Члан 4.

После члана 20, додати члану 20а, који гласи:

„У складу са прописом о максималном броју извршилаца код корисника буџетских средстава, део средстава са апропријација плата предвиђених буџетом градске општине Раковица за плате запослених који ће бити обухваћени рационализацијом, пренеће се у текућу буџетску резерву, а затим из ње на апропријацију 414 – Социјална давања запосленима, за износ потребних средстава за исплату отпремнина извршиоцима за чијим је радом престала потреба”.

## Члан 5.

У члану 27. тачка 2. мења се и гласи:

„Набавком мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 116/08), сматра се набавка чија је вредност од 318.000,00 до 3.175.000,00 динара”.

## Члан 6.

Ову одлуку доставити Министарству финансија Републике Србије и објавити у „Службеном листу града Београда”.

## Члан 7.

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

Скупштина градске општине Раковица  
Број 06-8/2011-IV, 25. марта 2011. године

Председник  
Дарко Роган, с. р.

Скупштина градске општине Раковица на седници одржаној 25. марта 2011. године, на основу члана 19. Статута градске општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 10/10), донела је

## ОДЛУКУ

### О ДАВАЊУ ОВЛАШЋЕЊА ВЕЋУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

1. Овлашћује се Веће градске општине Раковица да формира савете месних заједница, због истека рокова прописаних Одлуком о месним заједницама на територији градске општине Раковица.

2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Раковица

Број 06-8/2011-IV, 25. март 2011. године

Председник  
Дарко Роган, с. р.

Скупштина градске општине Раковица на седници одржаној 25. марта 2011. године, на основу чл. 72, 74, 75. и 77. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 123 – 128 Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10) и чл. 14, 19, 89, 90. и 91. Статута градске општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 10/10), донела је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЕНИ ДОПУНИ ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Члан 1.

У Одлуци о месним заједницама на територији градске општине Раковица („Службени лист града Београда”, број 30/10) у члану 9. став 1. тачка 8. после алинеје 9. додаје се нова алинеја 10. која гласи:

– „Пилота Михајла Петровића од броја 39 до броја 73”.

Члан 2.

У члану 11. став 3. се брише.

Члан 3.

Члан 12. мења се и гласи :

„Кандидате за савет предлаже Веће градске општине”.

Члан 4.

У члану 20. у став 3. после речи: „инвестиционо одржавање месних заједница” ставља се тачка а речи: „и за накнаду председнику савета месне заједнице која износи 30 % од просечне месечне зараде запослених у Управи градске општине, обрачунате за претходни месец” бришу се .

После става 3. додаје се став 4. који гласи: „председнику савета месне заједнице може се исплатити накнада највише до износа просечне месечне зараде запослених у Управи градске општине, обрачунате за претходни месец од месеца у коме се врши исплата, а по достављеном извештају о раду”.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 5.

„Савети месних заједница дужни су да до краја буџетске године донесу нормативна акта”.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Раковица

Број 06-8/2011-IV, 25. марта 2011. године

Председник  
Дарко Роган, с. р.

Скупштина градске општине Раковица на седници одржаној 25. марта 2011. године, на основу члана 19. Статута градске општине Раковица („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 10/10), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈП „ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР – РАКОВИЦА”

1. У Решењу о именовању председника, заменика председника и чланова Управног одбора ЈП „Пословни центар – Раковица” („Службени лист града Београда”, бр. 57/08 и 30/10) врши се следећа измена и допуна:

– разрешава се члан Управног одбора ЈП „Пословни центар Раковица”, Раде Стевић.

– именује се члана Управног одбора ЈП „Пословни центар Раковица” Драган Вукашиновић.

2. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Раковица

Број 06-8/2011-IV, 25. марта 2011. године

Председник  
Дарко Роган, с. р.

## СТАРИ ГРАД

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној 29. марта 2011. године, на основу чл. 35. и 63. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст), донела је

## ПОСЛОВНИК

### СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

#### І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине градске општине Стари град уређује се организација и рад Скупштине градске општине Стари град (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, као и друга питања у вези са радом Скупштине.

Скупштина се конституише по поступку и на начин утврђен Статутом градске општине Стари град.

Члан 2.

Седницама Скупштине председава председник Скупштине градске општине (у даљем тексту: председник Скупштине), који представља Скупштину, организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, стара се о

остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта које је донела Скупштина и врши и друге послове утврђене статутом градске општине и овим пословником, као и послове које му повери Скупштина.

## II. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### Члан 3.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе, које не могу да броје мање од пет одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник одборничке групе, а може се назначити и заменик председника одборничке групе. Председник одборничке групе представља одборничку групу и може овластити једног свог члана да представља одборничку групу у току седнице по одређеној тачки дневног реда, о чему обавештава председника Скупштине пре отварања расправе.

О образовању нове одборничке групе, као и о промени састава одборничке групе уз сагласност у писаној форми одборника који јој приступа, председник одборничке групе обавештава председника Скупштине на првој наредној седници.

О саставу и промени састава поједине одборничке групе, Скупштину може извести по сопственој иницијативи и председник Скупштине, на основу достављених обавештења одборника.

### Члан 4.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља секретар Скупштине, заменик секретара Скупштине и скупштински послови.

## III. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

### 1. Образовање и састав

#### Члан 5.

За разматрање и претресање појединих питања из надлежности Скупштине, образују се стална и повремена радна тела, у складу са одредбама Статута градске општине и овим пословником.

Председник и чланови сталних радних тела бирају се из састава одборника а могу бити бирани и из реда грађана, за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради претресања одређених питања и извршења посебних задатака из надлежности Скупштине.

Број и састав чланова радних тела одређује се актом о избору.

Уколико одборничка група, или одборник, не остварује права и дужности утврђене Статутом градске општине и овим пословником, та права и дужности припадају другим одборничким групама по броју освојених одборничких мандата, односно одборнику, који их прихвате.

### 2. Стална радна тела

#### Члан 6.

Стална радна тела Скупштине су комисије и савети.

Стална радна тела имају председника и до шест чланова, с тим што су председник и више од половине чланова из реда одборника.

Чланове сталних радних тела предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, а најмање једног члана. Председника радног тела, по правилу, предлаже одборничка група која има највећи број одборника, изузев ако овим пословником није другачије предвиђено.

Председник Скупштине, заменик председника Скупштине, председник градске општине и чланови Већа градске општине не могу бити чланови сталних радних тела Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

#### Члан 7.

Седница сталног радног тела сазива се по потреби.

Седницу сазива и њом председава председник сталног радног тела пошто стручни обрађивач припреми материјал, а дужан је да сазове седницу на захтев председника Скупштине.

Председник Скупштине може сазвати седницу сталног радног тела по потреби или уколико по његовом захтеву седницу не сазове председник радног тела.

Седница сталног радног тела сазива се, по правилу, у писаној форми и са предлогом дневног реда и пристиглим материјалом за седницу, осим ако се седница сазива по хитном поступку за припрему одређеног предлога за Скупштину или у току трајања седнице Скупштине.

Седнице сталног радног тела одржавају се, по правилу, у седишту Управе градске општине.

#### Члан 8.

Стално радно тело може изабрати заменика председника, из реда чланова који су и одборници, већином гласова присутних чланова. Заменик председника замењује председника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника радног тела разрешава се на начин на који се и бира.

Стално радно тело ради у седницама када је присутна већина од укупног броја чланова, а одлучује већином присутних чланова.

Седници сталног радног тела обавезно присуствује стручни обрађивач, а по потреби и предлагач акта који се на седници разматра. О одржавању седнице сталног радног тела обавезно се обавештава секретар Скупштине.

На седници сталног радног тела води се записник у који се уносе: подаци о присутнима, дневни ред, датум и место одржавања седнице, известиоци по тачкама дневног реда, предлози и мишљење сталног радног тела о акту који се разматра и назив акта који је донет.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник, а акта сталног радног тела потписује председник радног тела.

На основу службене евиденције о присуству седницама, секретар Скупштине даје налог за исплату накнаде за присуство седници радног тела.

#### Члан 9.

Председник и чланови сталних радних тела могу бити разрешени и пре истека времена на које су изабрани.

Предлог за разрешење може дати одборничка група на чији предлог су изабрани, председник сталног радног тела и председник Скупштине.

Председник и члан радног тела је разрешен кад за то гласа већина присутних одборника.

Председник и члан сталног радног тела може поднети оставку на место члана коју Скупштина по обавештењу констатује, а дужност престаје са даном констатације.



Одборнику који је члан радног тела, ова дужност престаје престанком одборничког мандата.

У случају оставке или разрешења, односно престанка дужности, избор због допуне до пуног састава радног тела, врши се појединачно, а предлог за одлучивање у складу са овим пословником припрема Административна комисија.

#### Члан 10.

Стручну обраду аката и других материјала, организацију и административне послове за седнице сталног радног тела, обављају свако у оквиру својих надлежности, одељења и службе Управе Градске општине.

За новоформирана радна тела, актом о образовању одредиће се стручни обрађивач.

#### Члан 11.

Стално радно тело је за свој рад одговорно Скупштини и на њен захтев подноси извештај о раду.

Питања из делокруга рада Скупштине, пре седнице Скупштине, разматрају се на седници надлежног сталног радног тела. Стално радно тело даје у писаној форми јасан предлог мишљења, односно закључке по предложеном материјалу.

#### Члан 12.

Стална радна тела Скупштине су:

- Административна комисија;
- Комисија за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту;
- Савет за прописе;
- Савет за грађевинске и комуналне послове;
- Савет за заштиту животне средине.

Административна комисија

#### Члан 13.

Административна комисија се по правилу образује на првој седници Скупштине.

Кандидата за председника Административне комисије предлаже председник Скупштине, односно председавајући, из реда одборника.

Избор председника Административне комисије врши се јавним гласањем и он је изабран ако добије већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за председника Административне комисије не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

#### Члан 14.

Чланове Административне комисије бира Скупштина јавним гласањем.

Број и кандидате за чланове предлаже председник Административне комисије на основу претходне консултације са одборничким групама.

Број кандидата за чланове Административне комисије одговара броју који се бира.

Број чланова комисије утврђује се приликом избора, сразмерно броју одборничких група у Скупштини али не више од шест.

Чланови Комисије изабрани су кад је предлог у целости добио већину гласова присутних одборника.

Ако предлог у целости буде одбијен, поступак избора се понавља.

#### Члан 15.

Административна комисија – предлаже председника и чланове радних тела Скупштине, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, односно у вези са

остваривањем права и дужности одборника, одлучује о правима по основу рада изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини у складу са актима Скупштине, предлаже избор, именовање и одређивање чланова органа и представника Скупштине у одређеним органима, уколико није предвиђено да их неки други орган предлаже, врши потврђивање мандата новоизабраним одборницима по поступку предвиђеним Статутом градске општине и законом, подноси извештај Скупштини у вези са престанком мандата одборника у складу са одредбама Статута градске општине и законом, и одлучује о другим питањима у складу са законом, Статутом градске општине, одлукама Скупштине и овим пословником.

Стручне послове за комисију обављају скупштински послови.

#### Члан 16.

Административна комисија, на основу претходно достављеног предлога одборничких група, предлаже састав сталних радних тела Скупштине.

О предложеној листи за избор председника и чланова сталних радних тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако се за избор изјасни већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, поступак избора се понавља.

#### Члан 17.

Комисија за борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту – разматра предлоге одлука и друга питања из области борачко инвалидске и социјалне заштите; решава захтеве у складу и на начин одређен прописима из области борачко-инвалидске заштите, даје мишљење у вези захтева корисника ове заштите за доделу једнократне помоћи из буџета градске општине; даје мишљење по захтевима за признавање права на изузетно месечно новчано примање, додељивању „Равногорске споменице 1941”, признавању својства борца НОР-а, својства војног инвалида и својства корисника породичне инвалиднине и обавља и друге послове из области борачко-инвалидске заштите; даје мишљење и предлог извршним органима Градске општине о моделима помоћи организацијама и физичким лицима, старим и инвалидним лицима и лицима са посебним потребама.

Стручне и административне послове за Комисију обавља надлежна организациона јединица Управе у којој се обављају ови послови.

#### Члан 18.

Савет за прописе – разматра иницијативе и утврђује начертане и предлоге одлука и других општих аката које усваја Скупштина, припрема предлог мишљења Скупштине на Начертане статута Града и његове измене и допуне, даје своје предлоге и мишљења у погледу усклађености општих аката које усваја Скупштина са уставом, законом, статутом града и другим прописима. Разматра питања од значаја за остваривање локалне самоуправе и иницијативе грађана у овом смислу, у оквиру надлежности и послова градске општине, и о томе извештава Скупштину и председника Скупштине.

Утврђује пречишћене текстове општих аката које усваја Скупштина.

У случају покретања поступка за оцену уставности и законитости општих аката које је усвојила Скупштина, упућује одговор Уставном суду.

Стручне и административне послове за Савет обављају скупштински послови.



## Члан 19.

*Савет за грађевинске и комуналне послове* – даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град и за подручје градске општине у складу са статутом града Београда; покреће иницијативе за измену и израду урбанистичких планова; покреће иницијативе и даје предлог програма санације објеката и ревитализације фасада, за уређење тргова и улица; у сарадњи са надлежном инспекцијом покреће иницијативе за одржавање комуналног реда и предузимање мера за спречавање бесправне градње пред надлежним органима; покреће иницијативе за предузимање мера у случају елементарних и других непогода у градској општини; предлаже пројекат развоја градске општине у складу са законом и статутом града, и обавља и друге послове у складу са актима Скупштине и статута града.

Стручне и административне послове за Савет обавља надлежна организациона јединица за грађевинске послове.

## Члан 20.

*Савет за заштиту животне средине* – доноси план и програм активности из области заштите животне средине; прати стање и предузима мере и активности на побољшању услова за живот и здравље грађана, заштити од буке, уређењу зелених површина, паркова, башти, балкона, улица, излога, и сл.; прати стање загађености ваздуха и информисе надлежне органе Скупштине града о критичним местима и загађивачима; организује акције од значаја за безбедност грађана а нарочито чишћења подрума, тавана и прилаза склоништима; организује сарадњу са предшколским и школским установама у вези са израдом пројеката на популаризацији заштите животне средине и едукацији деце, учествује у организацији семинара, трибина, радионица и другим облицима стручне едукације; контактира са средствима информисања и презентира рад Савета; покреће иницијативе и даје предлоге надлежним органима Скупштине града за предузимање мера на заштити животне средине; сарађује са јавним комуналним предузећима и републичким органима и институцијама и обавља и друге послове у складу са актима Скупштине и прописима у области заштите животне средине.

Стручне и административне послове за Савет обављају скупштински послови.

**3. Повремена радна тела**

## Члан 21.

Повремена радна тела Скупштине образују се актом којим се одређује задатак, састав, број чланова и време на које се образују.

Председника и чланове повремених радних тела бира Скупштина из реда одборника и грађана, с тим што је председник обавезно из реда одборника.

Актом о образовању уређује се и питање опслуживања тог радног тела.

Повремена радна тела у свом раду сходно примењују одредбе овог пословника.

**IV. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ****1. Сазивање седнице**

## Члан 22.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, у роковима и на начин предвиђен законом, Статутом градске општине и овим пословником.

Председник Скупштине председава седницом и стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

## Члан 23.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу одборницима се, по правилу, доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице. Уколико то није могуће због краткоће времена између две седнице, записник се доставља за прву наредну седницу.

Изузетно, ако конкретне околности то захтевају, материјал се одборницима може доставити пре почетка седнице, уз образложење председника Скупштине о разлозима за овакво поступање на почетку седнице (ако је потребно поступити по налогу надлежног органа, из разлога хитности, предлози који се односе на избор, именовање, постављење, разрешење, и престанак функције, и др.).

Позив за седницу Скупштине, са предлогом дневног реда и материјалом, обавезно се доставља Већу градске општине и Скупштини града Београда.

## Члан 24.

Председник Скупштине дужан је да закаже седницу Скупштине на захтев председника градске општине, Већа градске општине или једне трећине одборника, у року од пет дана од дана подношења захтева тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник или заменик председника Скупштине не закажу седницу у року из претходног става, седницу ће заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева односно одборник кога за то овласти једна трећина одборника која захтева сазивање седнице.

## Члан 25.

У случају сазивања седнице Скупштине из претходног члана, позив за седницу се доставља у писаној форми, са предлогом дневног реда и материјалом за седницу.

Уз позив се одборницима доставља и овлашћење за председавање седници када се седница сазива на захтев једне трећине одборника.

## Члан 26.

У случају сазивања седнице на начин утврђен у претходна два члана, на ток седнице, одлучивање, одржавање реда, вођење записника и на поступак доношења одлука, примењују се одредбе утврђене овим пословником.

**2. Дневни ред и вођење седнице**

## Члан 27.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке по којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Председник Скупштине, односно председавајући, може извршити измене и допуне предлога дневног реда до његовог утврђивања на седници.

## Члан 28.

Седницом председава председник Скупштине а у случају његове спречености или одсутности седницом председава и замењује га заменик председника Скупштине.

У случају спречености председника и заменика председника да председавају седницом, престанка њихове функције или уколико председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницу ће отворити и њом председавати најстарији присутни одборник који ту дужност прихвати.

Најстарији присутни одборник заказује и председава седницом према одредбама овог пословника и Статута градске општине.

### 3. Ток седнице

#### Члан 29.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционом листићу који им се доставља уз позив за седницу и који предају евидентичару приликом доласка на седницу.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице писмено или на други адекватан начин се обавештавају одборници који су одсутни. У свим другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Ако председник пре гласања посумња да седници не присуствује већина од укупног броја одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неко од одборника, с тим што ће председник одредити начин утврђивања кворума. Прозивање на седници врши секретар Скупштине, односно заменик секретара или друго лице које одреди председник из реда стручне службе.

Ако је присуство већине од укупног броја одборника очигледно, а Скупштина је, у смислу претходног става, претходно већ извршила прозивку или пребројавање, уколико се и даље захтева прозивка или пребројавање председник неће прихватити овакав захтев уколико процени да прозивка или пребројавање нису потребни јер је присуство већине од укупног броја одборника очигледно.

#### Члан 30.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник и Веће градске општине може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог акта мора бити сачињен у складу са одредбама пословника.

Предлагач је дужан да хитност разматрања образложи, али не дуже од два минута, и по правилу предлог доставља председнику Скупштине до почетка седнице.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда у смислу овог члана не води се расправа.

На истој седници не може се износити предлог за измену и допуну предложеног дневног реда ако је предлог исте садржине већ поднео други одборник, односно други овлашћени предлагач, председник Скупштине, уколико тако процени, овакав предлог неће ставити на изјашњавање.

Председник Скупштине, по предлогу за измене и допуне предложеног дневног реда у смислу овог члана, може затражити претходне консултације са председницима одборничких група, и са Већем градске општине, уколико процени да је исто неопходно.

Одборници се посебно изјашњавају, и то по редоследу предлагања, прво, о сваком предлогу за повлачење поједине тачке из предложеног дневног реда, затим за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Скупштина може у току седнице, без расправе, гласањем, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, председника одборничке групе и члана Већа градске општине.

Скупштина може, приликом утврђивања дневног реда или у току седнице, без расправе, одлучити да се о више сродних тачака расправа споји, а да се о свакој тачки одлучује појединачно, на предлог председника Скупштине, председника одборничке групе и члана Већа градске општине.

#### Члан 31.

Пре преласка на разматрање дневног реда по правилу се усваја записник са претходне седнице, уколико је достављен уз позив у складу са одредбама овог пословника. У случају да записник не буде усвојен, о усвајању записника одлучиваће се на наредној седници.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе. Примедбе морају бити јасне и конкретне а подносилац примедбе не може излагати дуже од два минута. Примедбе се достављају Секретару и у писаној форми најкасније до почетка седнице, а секретар извештава Скупштину о њиховој оправданости.

Уколико су примедбе прихваћене, констатација о томе се уноси у записник (текуће седнице) и чини саставни део записника на који се односи.

О примедбама на записник које нису конкретне или се не односе на обавезну садржину записника утврђену овим пословником, уколико председник Скупштине тако процени и исто констатује, Скупштина се не изјашњава.

#### Члан 32.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по редоследу утврђеном у дневном реду.

Пре преласка на расправу председник прво даје реч предлагачу односно представнику предлагача ради уводног излагања уколико за тим има потребе због материје која је на дневном реду, односно даје уводно образложење, а исто не може бити дуже од десет минута.

О отварању односно закључењу расправе одлучује председник Скупштине.

Свако питање расправља се док о њему има пријављених говорника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отворити.

#### Члан 33.

На седници Скупштине право да говори има сваки одборник, предлагач, односно његов представник и чланови Већа градске општине.

Када се разматрају питања из делокруга радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници али не дуже од три минута.

Скупштина може одлучити, без расправе, гласањем, да по одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане, с тим да њихово излагање не може трајати дуже од три минута.

## Члан 34.

Пријава за реч подноси се председнику чим отвори расправу на основу чега председник утврђује редослед говорника.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве, а њихово излагање може трајати најдуже десет минута.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да трајање говора сваког учесника у расправи буде највише три минута, сем говора предлагача и известиоца.

Ограничење трајања говора у смислу претходног става, може предложити и неки од одборника уколико већ председник није дао такав предлог.

Одборник не може поднети предлог за ограничење расправе уколико је предлог већ поднет.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, одузима му реч.

Ако је трајање говора ограничено, представници одборничких група, који желе да на седници Скупштине изнесу став своје групе о питању које је на дневном реду, имају право да приликом првог обраћања говоре два пута дуже од времена одређеног за излагање одборника. Такође, имају право да добију реч преко реда, али само једанпут у оквиру те тачке дневног реда, с тим што не могу говорити дуже од времена одређеног за излагање одборника.

Члану Већа градске општине и представнику предлагача, председник Скупштине даје реч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу времена излагања.

## Члан 35.

Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине, уколико сматра да оно није у складу са одредбама овог пословника, а учињено је на седници Скупштине која је у току, и то непосредно по учињеној повреди.

Одборнику који затражи да говори о повреди у смислу претходног става, председник даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повређена и да је цитира и образложи у чему се састоји повреда. Његов говор не може трајати дуже од два минута.

Председник је дужан дати објашњење у погледу стављене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, на захтев одборника о стављеној примедби, изјашњава се Скупштина, без расправе.

Под повредом пословника не сматрају се одлуке Скупштине и председника Скупштине које се доносе на основу дискреционог права и овлашћења утврђених пословником.

Одборник не може да укаже на повреду на коју је већ указано.

Уколико се по приговору одборника о конкретной повреди пословника у оквиру расправе по одређеном питању у оквиру тачке дневног реда, Скупштина изјашњавала, у случају поновног приговора исте садржине, истог или другог одборника у оквиру расправе по истој тачки дневног реда, председник је дужан на то упозорити одборника који тражи изјашњење, а уколико тај одборник настави и даље да захтева изјашњење, одузима му реч.

Одузимање речи у смислу претходног става, примењује се само у оквиру расправе о конкретной повреди пословника за коју се Скупштина већ једанпут изјашњавала.

Председник Скупштине може да ускрати право на рекламирање повреде пословника уколико се излагање одборника, по процени председника, не односи на повреду овог пословника или уколико одборник на очигледан начин злоупотребава право предвиђено овим чланом.

## Члан 36.

Говорник може говорити само једанпут о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда или ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометен у свом излагању.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и да се обраћају једни другима са уважавањем. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Одборник има право на реплику уколико је у претходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута или су његове речи погрешно наведене. У том случају председник Скупштине му одмах даје реч, али не може да говори дуже од 3 минута.

Председник одборничке групе има право на реплику уколико је у претходној дискусији одборничка група директно или индиректно поменута или су ставови одборничке групе погрешно наведени. У том случају председник Скупштине даје одмах реч председнику одборничке групе који не може да говори дуже од три минута.

Одборник који је тражио реплику има право на реплику највише два пута, а одборник који је изазвао реплику има право на реплику само једном.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да, у смислу одредби овог члана, за исто нису испуњени услови.

#### 4. Одлучивање

## Члан 37.

Скупштина одлучује о предлогу који је стављен на дневни ред седнице већином гласова присутних одборника, осим у случајевима када одлучује већином гласова од укупног броја одборника, предвиђеним Статутом градске општине.

## Члан 38.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице ради припреме одговарајућег предлога или извештаја, да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, и у другим случајевима на образложен предлог председника одборничке групе. Приликом одређивања паузе председник Скупштине одлучује о њеном трајању.



## Члан 39.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману а затим о предлогу у целини.

## Члан 40.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да дигну руке одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад, одборници који се уздржавају од гласања. Када је већина очигледна, пребројавају се само гласови мањине.

Приликом гласања о питањима о којима се одлучује већином од укупног броја одборника, пребројава се само број гласова који су „за” предлог.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да се уздржавају од гласања.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине.

## Члан 41.

Скупштина општине може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једне петине одборника.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине, заокруживањем речи „за” или „против”, односно заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићима сматрају се листићи који нису попуњени као и они код којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”, или се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао.

## Члан 42.

Тајним гласањем руководи председник односно председавајући, коме помажу два одборника које одреди Скупштина и секретар Скупштине.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неупотребљени гласачки листићи и ставити у посебан коверат.

По завршетку гласања председник утврђује и саопштава резултате гласања, односно да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

## 5. Одржавање реда на седници

## Члан 43.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници, председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, може да изрекне меру удаљења са седнице.

## Члан 44.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем нарушава ред на седници, а нарочито:

- кад је пришао говорници, без дозволе председника Скупштине;
- ако говори пре него што је затражио и добио реч;
- ако, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;

– ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;

– ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;

– ако употребљава псовке и увредљиве изразе;

– ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника, као и у другим случајевима утврђеним овим пословником.

## Члан 45.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредби пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном, председник Скупштине даје налог да се искључи озвучење, а по потреби одређује паузу, до извршења мере, и одлучује о начину наставка рада.

## Члан 46.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, вређа Скупштину, одборнике или друго лице које присуствује седници, употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге повреде у смислу члана 44. овог пословника.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради општине.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине општине, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради општине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења. Удаљење са седнице подразумева удаљење из просторије односно сале у којој се седница одржава и из ходника односно хола испред.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборнику који је удаљен са седнице неће се исплатити накнада која би му припала за присуство седници. О спровођењу ове мере стара се секретар Скупштине.

## Члан 47.

Ако председник Скупштине општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине општине и друга лица која присуствују седници.

## 6. Записници и снимање седница

## Члан 48.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине општине, а усвојени записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине (оригинал записника).

У записник се обавезно уноси: датум одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са именима говорника, резултат гласања и назив свих аката донетих на седници.

Председавајући може формулисати поједине закључке који се уносе у записник као што то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења. Излагање говорника уноси се у записник само уколико то говорник захтева и ако је излагање претходно ауторизовано у смислу одредби овог пословника.

У документацији Скупштине чува се трајно оригинал записника и по правилу, фоно (тонски) запис у форми белешке (транскрипт) са последње седнице у мандату, потписаног од стране секретара Скупштине.

#### Члан 49.

Седнице Скупштине се снимају како би се обезбедио текст потпуног тока седнице. Фоно (тонски) запис ради се у писаној форми, у форми белешке (транскрипт), која се, по правилу, чува трајно као саставни део документације Скупштине и служи по правилу за рад стручних служби, а за друге потребе само ако је говорник ауторизовао текст свог излагања у делу који садржи његово мишљење.

Ако говорник жели да ауторизује своје излагање, на основу тонског записа сачиниће се извод из белешке који се даје говорнику на ауторизацију.

Секретар Скупштине стара се да се белешка благовремено сачини и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију, као и право увида у белешку.

Секретар Скупштине одлучује и о захтеву других лица за увид и јавно коришћење белешке са седнице, под условом да је текст претходно ауторизован.

## V. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

### 1. Акта која доноси Скупштина

#### Члан 50.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, програм, план, препоруке и друге акте у складу са законом, статутом и овим пословником и даје аутентично тумачење општинских аката чији је доносилац.

### 2. Поступак за доношење одлука

#### Члан 51.

Предлог одлуке може да поднесе Веће градске општине, стално радно тело Скупштине, сваки одборник Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини, председник Скупштине доставља одборницима и надлежном радном телу.

#### Члан 52.

Предлог одлуке се пре разматрања у Скупштини разматра у надлежном радном телу ради давања претходног мишљења. Предлог одлуке упућује се и Већу градске општине кад оно није предлагач.

Надлежно радно тело и Веће градске општине могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### Члан 53.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунска образложења предлога. Он има право да учествује у расправи све до закључења претреса предлога одлуке, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке, а најкасније до завршетка расправе предлога одлуке на седници Скупштине.

#### Члан 54.

При предлагању других аката у смислу одредби овог пословника, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

## 3. Амандман

#### Члан 55.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана на одређени члан предлога. Амандман може поднети сваки одборник, Веће градске општине, председник градске општине и стално радно тело Скупштине.

Амандман се може поднети најкасније један дан пре седнице Скупштине, и доставља се председнику Скупштине, у писаној форми.

Амандман мора бити јасан, са утврђеном формулацијом предлога како треба да гласи и образложен.

Предлагач одлуке може поднети амандмане све до закључења расправе о предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач, односно представник предлагача и Веће Градске општине кад није предлагач.

Амандман који је прихваћен од стране предлагача постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Изјашњавање, односно излагање о амандману, не може трајати дуже од два минута.

#### Члан 56.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим о амандманима Веће градске општине, председника градске општине и амандманима надлежних сталних радних тела, на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлага брисање одредбе тог члана.

На предлог председника Скупштине, или председника одборничке групе која је подносилац амандмана, Скупштина може обједињено гласати о поднетим амандманима у целини, или о више амандмана истовремено, при чему прво одлучује о амандману којим се предлага брисање одредбе одређеног члана.

## 4. Аутентично тумачење

#### Члан 57.

Скупштина даје аутентично тумачење акта чији је доносилац, по поступку предвиђеним овим пословником за доношење одлука. Предлог за изјашњавање утврђује Веће градске општине.



## 5. Хитан поступак

### Члан 58.

Када за то постоје оправдани разлози, председник Скупштине може сазвати седницу по хитном поступку, што се у позиву за седницу посебно назначавача.

Када за то постоје оправдани разлози, у току седнице председник Скупштине може сазвати по хитном поступку, нову седницу и пре завршетка седнице која је у току.

На рад седнице, сазване на овај начин, примењују се одредбе овог пословника о хитном поступку.

### Члан 59.

Ако за подношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интерес грађана или правних лица, односно за обављење послова из надлежности општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине општине.

Предлагач акта по хитном поступку мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

### Члан 60.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача које не може трајати дуже од два минута.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине и Већа градске општине кад оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

## 6. Скраћени поступак

### Члан 61.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

### Члан 62.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду информативни материјали, питања која се односе на избор, именовање и разрешење, као и друга конкретна акта.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „Предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку”.

### Члан 63.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

### Члан 64.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку”, уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује у скраћеном поступку”, председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку, председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку” и о њима се гласа истовремено, у целини.

## 7. Потписивање, објављивање и ступање на снагу аката

### Члан 65.

Акта која су донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине (изворник акта).

### Члан 66.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

Правна акта која потписује председник Скупштине претходно својим парафом оверава секретар Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се, по потреби, отправци акта, који су истоветне садржине као изворник акта и које потписује секретар Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката, њиховој евиденцији и достављању заинтересованим органима и организацијама, стара се секретар Скупштине и скупштински послови.

### Члан 67.

Одлуке и друга акта које доноси Скупштина, објављују се у „Службеном листу града Београда”, на начин и по поступку утврђеним одредбама Статута градске општине.

Акта се објављују у форми и на начин како то прописује орган коме се акта достављају ради објављивања.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

### Члан 68.

Акта Скупштине објављују се пре ступања на снагу.

Акта Скупштине ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

Предлог за раније ступање на снагу акта чини саставни део акта о коме се одлучује, при чему се у образложењу предлога акта о коме се одлучује наводе нарочито оправдани разлози за раније ступање на снагу акта.

Сматра се да је изјашњавањем о предлогу акта у целини истовремено одлучено и о прихватању разлога за раније ступање на снагу акта.

## VI. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

### Члан 69.

Рад Скупштине доступан је јавности.

### Члан 70.

Представници штампе и других средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештења јавности о њиховом раду.

### Члан 71 .

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница одржава без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници може се ограничити, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

### Члан 72.

Скупштина и њена радна тела у случају разматрања одређених питања, изузетно могу ограничити и искључити јавност из свог рада.

### Члан 73.

Представници средстава јавног информисања могу да користе фоно запис (транскрипт) са седница Скупштине, на начин предвиђен овим пословником.

### Члан 74.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и других прописа и општих аката као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад представницима средстава јавног информисања обезбеђују се услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

### Члан 75.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина другачије не одлучи.

### Члан 76.

Скупштина може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник Скупштине и заменик председника Скупштине у вези са питањима која разматра Скупштина или лице које председник Скупштине овласти.

## VII. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

### Члан 77.

Одборник има право и дужност да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице о чему обавештава Скупштину општине пре преласка на утврђивање дневног реда.

### Члан 78.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

### Члан 79.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих обављањем одборничке функције и друга примања утврђеним посебном одлуком Скупштине.

На основу службене евиденције о присуству седници Скупштине, секретар Скупштине даје налог за исплату накнаде одборницима за присуство седници у складу са одлуком Скупштине.

### Члан 80.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника, постављањем одборничких питања.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се, на њихов захтев, достављају службене публикације и информативни и документациони материјал у вези са питањима која су на дневном реду Скупштине а за која је достављен материјал уз позив за седницу. Уколико се ради о обимном материјалу, Секретар Скупштине ће одборницима омогућити увид у одговарајућу документацију.

### Члан 81.

Одборник питања поставља у писаној форми између две седнице, или изузетно, усмено, у трајању до три минута, на самој седници након завршетка рада по утврђеном дневном реду, непосредно председнику Скупштине.

Уколико се питање поставља усмено, обавезно се прилаже и писана форма питања.

Питање треба да буде конкретно, са свим подацима и чињеницама које су му познате и разлозима због којих се информација тражи, а у смислу вршења одборничке дужности.

### Члан 82.

На питање које је постављено између две седнице, по правилу се одговара на првој наредној седници, у писаној форми.

На питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Ако због потребе прикупљања података и информација или из других разлога није могуће дати одговор на одборничко питање на наредној седници, председник Скупштине може, на захтев надлежне организационе јединице или надлежног органа за давање одговора, да одреди дужи рок за припрему одговора, о чему обавештава одборничку групу односно одборника који је поставио питање.

На захтев одборника који је питање поставио одговор се доставља свим одборницима преко њихове одборничке групе.

## Члан 83.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан, по правилу са позивом на одговарајуће законске одредбе и прописе.

Секретар Скупштине стара се о достави питања надлежном органу ради припреме одговора и о благовременој достави одговора одборничкој групи односно одборнику који је питање поставио.

Уколико се питање односи на послове из оквира надлежности Управе градске општине, секретар ће одборничка питања проследити начелнику Управе ради припреме одговора.

## Члан 84.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа и његово излагање може трајати најдуже три минута. О том предлогу одлучују одборници приликом утврђивања дневног реда.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се уврштаје у дневни ред текуће седнице као последња тачка предложеног дневног реда, или у дневни ред наредне седнице ако одборници тако одлуче.

## Члан 85.

Секретар Скупштине и скупштински послови, обезбеђују у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђују им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- старају се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

## Члан 86.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

Административна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције изда тих легитимација.

## VIII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА

## Члан 87.

Скупштина доноси пословник, односно одлучује о изменама и допунама пословника већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине или најмање 1/3 одборника, на начин и по поступку предвиђеним за доношење аката Скупштине.

## IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 88.

Радна тела Скупштине, образована у складу са пословником који је био на снази до ступања на снагу овог пословника, настављају са радом у складу са овим пословником у постојећем саставу.

Измена састава радних тела Скупштине врши се на начин и по поступку утврђеним овим пословником.

Ступањем на снагу овог пословника, Савет за екологију и Савет за архитектуру и урбанизам настављају са радом као Савет за заштиту животне средине односно Савет за грађевинске и комуналне послове према делокругу утврђеном овим пословником.

## Члан 89.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06).

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

**Скупштина градске општине Стари град**  
I-01 број 06-28/11, 29. марта 2011. године

Председник  
**Гордана Драгашевић, с. р.**

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 29. марта 2011. године, на основу члана 35. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст), чл. 50. и 51. Пословника Скупштине („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), и члана 5. Статута Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије, а у вези са чланом 89. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), донела је

**ОДЛУКУ****О ПОТВРЂИВАЊУ ЧЛАНСТВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У СТАЛНОЈ КОНФЕРЕНЦИЈИ ГРАДОВА И ОПШТИНА – САВЕЗУ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ**

1. Скупштина градске општине Стари град потврђује да је градска општина Стари град члан Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије, са седиштем у Београду, Македонска 22 (у даљем тексту: СКГО).

2. Скупштина градске општине Стари град потврђује да прихвата све одредбе Статута СКГО, који је усвојила 38. Скупштина СКГО, одржана 7. децембра 2010. године.

3. Скупштина градске општине Стари град потврђује да, у складу са Статутом СКГО, градска општина Стари град преузима обавезу:

- да активно доприноси остваривању циљева СКГО,
- да учествује, у складу са интересовањем, у активности СКГО,
- да обезбеди да њени представници обављају функцију у органу СКГО на коју је изабрана Градска општина Стари град,
- да плаћа чланарину СКГО у складу са одлуком Скупштине СКГО,
- да обавља друге активности које му повере Скупштина и Председништво СКГО.

4. Одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Стари Град**  
I-01 број 06-28/11, 29. марта 2011. године

Председник  
**Гордана Драгашевић, с. р.**

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници од 29. марта 2011. године, на основу чл. 35. и 111. Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст) и чл. 50. и 51. Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, бр. 32/04 и 4/06), донела је

### ОДЛУКУ

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДАВАЊА У ЗАКУП, ОДРЕЂИВАЊА ЗАКУПНИНЕ И ОСНОВАМА УРЕЂЕЊА ЗАКУПОДАВНОГ ОДНОСА ЗА ПОСЛОВНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ ЧИЈИ ЈЕ КОРИСНИК ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД**

#### Члан 1.

У Одлуци о начину и поступку давања у закуп, одређивања закупнине и основама уређења закупавањем односа за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник градска општина Стари град („Службени лист града Београда”, број 36/10), у члану 2. у тачки 3) брише се реч „етажни”, а у тачки 16) после речи „динарима”, ставља се тачка и брише реченица до краја.

#### Члан 2.

У члану 42. уместо речи: „анекса говора”, утврђује се: „анекса уговора”, а после речи: „повећања”, додаје се: „или смањења”.

#### Члан 3.

У члану 48. у ставу два, брише се реч: „закупцу”.

#### Члан 4.

У прегледу зона, који је саставни део одлуке, у колони „Ексклузивна зона”, иза текста „Обилићев венац”, пре броја „19” утврђује се број: „17”, а иза текста „ТЕРАЗИЈЕ”, пре броја „40” утврђује се број: „28”.

#### Члан 5.

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

**Скупштина градске општине Стари град**  
I-01 број 06-28/11, 29. марта 2011. године

Председник  
**Драгашевић Гордана, с. р.**

Скупштина градске општине Стари град у Београду, на седници, одржаној 29. марта 2011. године, на основу члана 35. став 1. тачка 13), Статута градске општине Стари град („Службени лист града Београда”, број 3/11 – пречишћен текст) и члана 8. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град” ЈП („Службени лист града Београда”, број 21/06 – пречишћен текст, 43/08 и 35/09), донела је

### РЕШЕЊЕ

**О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРОМ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД” ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ**

1. Констатује се да је Милица Орлић престала функција члана Управног одбора из реда запослених Јавног предузећа

за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, због поднете оставке.

2. Именује се Зоран Михаљчић, дипл. машински инжењер, шеф Техничке службе, за члана Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, из реда запослених.

3. Мандат траје до истека мандата Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина градске општине Стари град**  
I-01 број 06-28/11, 29. марта 2011. године

Председник  
**Драгашевић Гордана, с. р.**

### ЧУКАРИЦА

Скупштина општине Чукарица, на 21. седници, одржаној 29. марта 2011. године, на основу члана 24. Статута градске општине Чукарица („Службени лист града Београда”, бр. 44/08 и 15/2010), донела је

### ОДЛУКУ

**О ПОТВРЂИВАЊУ ЧЛАНСТВА ГО ЧУКАРИЦА У СТАЛНОЈ КОНФЕРЕНЦИЈИ ГРАДОВА И ОПШТИНА – САВЕЗУ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ**

1. Скупштина градске општине Чукарица потврђује да је градска општина Чукарица члан Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије, са седиштем у Београду, Македонска 22. (у даљем тексту: СКГО).

2. Скупштина градске општине Чукарица потврђује да прихвата све одредбе Статута СКГО, који је усвојила 38. Скупштина СКГО, одржана 7. децембра 2010. године.

3. Скупштина градске општине Чукарица потврђује да у складу са Статутом СКГО, градска општина Чукарица презима обавезу:

- да активно доприноси остваривању циљева СКГО;
- да учествује, у складу са интересовањем, у активностима СКГО;
- да обезбеди да њени представници обављају функцију у органу СКГО на коју је изабрана градска општина Чукарица;
- да плаћа чланарину СКГО у складу са одлуком Скупштине СКГО и
- да обавља друге активности које јој повере Скупштина и Председништво СКГО.

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

**Скупштина општине Чукарица**  
VIII-04 број 06- 15/2011, 29. марта 2011. године

Председник  
**Нада Зоњић, с. р.**



## АКТИ ЈАВНИХ КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

На основу Закључка Извршног одбора града Београда бр. 346-1404/04 од 14. априла 2004. године; Уговора број 10792 од 18. децембра 2009. године, Одлуке о обустави обавезе служења војног рока Народне скупштине Републике Србије („Службени гласник РС”, број 95/2010) која ће се примењивати од 1. јануара 2011. године, Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС”, број 51/2009), Одлуке о комуналној полицији („Службени лист града Београда”, број 6/2010) и Одлуке о униформи и ознакама комуналних полицајаца („Службени лист града Београда”, број 6/2010) и члана 33. Статута Градског саобраћајног предузећа „Београд”, а на предлог Дирекције за јавни превоз IV – 08 бр. 346.5-2229/2010 године од 24. априла 2010, Управни одбор ГСП „Београд” је на 29. седници одржаној 25. фебруара 2011. године, донео је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА КОРИСНИКА ПРЕВОЗА У ВОЗИЛИМА ЈАВНОГ ГРАДСКОГ ПРЕВОЗА НА СВИМ ЛИНИЈАМА У ИНТЕГРИСАНОМ ТАРИФНОМ СИСТЕМУ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БЕОГРАДА

##### Члан 1.

У члану 5. Одлуке о правима и обавезама корисника превоза у возилима јавног градског превоза на свим линијама у интегрисаном тарифном систему на подручју града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 15/06, 24/06, 8/08, 6/09 и 2/2010, 15/2010), став 2. тачка под А), подтачка б):

- мења се алинеја 2 и гласи:  
„професионални припадници Војске Србије у униформи”
- мења се алинеја 3 и гласи:  
„припадници полиције и комуналне полиције у униформи”.

##### Члан 2.

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

#### Управни одбор ГСП „Београд”

Број 2095, 25. фебруара 2011. године

Председник  
**Бојан Бован, с. р.**

На основу члана 61. Одлуке о начину и поступку давања у закуп, одређивања закупнине и основама уређења закуподавног односа за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник градска општина Стари град („Службени лист града Београда”, број 36/10) и члана 29. Статута Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град”, ЈП („Службени лист града Београда”, бр. 21/06 и 28/06), Управни одбор Јавног предузећа „Пословни простор општине Стари град”, на седници одржаној 23. марта 2011. године, донео је

### ПРАВИЛНИК

#### О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ОДОБРАВАЊА ЗАКУПЦУ ДА СОПСТВЕНИМ СРЕДСТВИМА ИЗВЕДЕ ГРАЂЕВИНСКЕ И ГРАЂЕВИНСКО-ЗАНАТСКЕ РАДОВЕ

##### Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и поступак под којим се закупцу пословне просторије одобрава да сопственим средствима изведе грађевинске и грађевинско занатске

радове (у даљем тексту: радове) у пословним просторијама и прецизира се врста и вредност радова и материјала на основу којих купац стиче право да му се за одређени период умањи плаћање закупнине.

##### Члан 2.

Купац може да изведе радове на пословним просторијама само на основу претходне писмене сагласности Већа градске општине Стари град (у даљем тексту: Веће градске општине).

Сагласност из претходног става, Веће градске општине даје на предлог Јавног предузећа „Пословни простор општине Стари град” Београд (у даљем тексту: Јавно предузеће).

##### Члан 3.

Купац подноси захтев за добијање сагласности за извођење радова у пословним просторијама Јавног предузећа.

Захтев за добијање сагласности за извођење радова садржи:

- претходну сагласност Јавног предузећа за улагање сопствених средстава;
- врсту и обим радова које купац жели да изведе;
- најмање два примера и предрачуна радова који ће се изводити;
- другу документацију неопходну за потврду оправданости захтева.

Захтеви који не садрже потребну документацију, неће се узимати у разматрање.

Захтеви купаца који имају дуговања према јавном предузећу, неће се узимати у разматрање.

##### Члан 4.

Оцену оправданости захтева за извођење радова у пословним просторијама врши Техничка служба Јавног предузећа.

По подношењу захтева из члана 3. овог правилника, овлашћена лица јавног предузећа ће изаћи на лице места ради провере стања пословних просторија.

Уколико се утврди да је захтев за извођење радова у пословним просторијама оправдан и да је поднета документација уредна, извршиће се контрола врсте радова, јединичних цена материјала и радова и сачиниће се предлог одлуке директору Јавног предузећа којом се даје сагласност на обим и врсту радова, као и на предмер и предрачун радова које ће купац извести сопственим средствима уз прецизирање рока у којем је дужан да изведе одобрене радове.

##### Члан 5.

Веће градске општине, на основу одлуке директора Јавног предузећа донете на предлог техничке службе, доноси закључак којим даје претходну сагласност закупцу за извођење радова.

Закључак Већа градске општине садржи врсту и вредност радова које ће купац извести сопственим средствима, као и рок у коме је дужан да изведе одобрене радове.

Купац може да отпочне са извођењем радова који су му одобрени након добијања закључка Већа градске општине и прибављања документације прописане Законом о планирању и изградњи и Закона о заштити културних добара.



## Члан 6.

Након завршетка радова закупац је дужан Јавном предузећу да достави окончану ситуацију – рачун издат од стране извођача радова и доказ о извршеном плаћању.

Овлашћено лице Јавног предузећа ће извршити контролу изведених радова, записнички констатовати врсту и вредност изведених радова, као и рок у коме су исти изведени.

Записник потписује овлашћено лице и закупац.

## Члан 7.

На основу Записника из члана 6. овог правилника, техничка служба Јавног предузећа сачињава предлог Одлуке Управног одбору Јавног предузећа „Пословни простор општине Стари град“ којом се утврђује коначна вредност изведених радова, а која не може бити већа од вредности утврђене Закључком Већа градске општине којим је дата сагласност за извођење истих, и утврђује период за који му се умањује обавеза плаћања закупнине на име одобрених улагања.

## Члан 8.

На основу Одлуке Управног одбора Јавног предузећа из претходног члана, закључује се анекс уговора о закупу пословног простора, којим се регулише период за који закупац стиче право да се умањи обавеза плаћања закупнине.

Закупац је дужан да до момента закључења анекса уговора о закупу из претходног става овог члана плаћа пун износ закупнине и сноси остале обавезе предвиђене уговором о закупу.

## Члан 9.

Грађевински и грађевинско занатски радови који могу бити признати као улагање сопствених средстава су:

- грађевински;
- лимарски;
- столарски;
- подно полагачки радови;
- молерско-фарбарски;
- радови на инсталацијама водовода и канализације;
- електроинсталатерски;
- машински;
- радови на лифтовским постројењима.

Код радова за које се утврди да је потребно прибавити грађевинску дозволу, у складу са законом, трошкови прибављања исте од надлежног органа се не признају.

## Члан 10.

Грађевински радови који се могу признати у смислу овог правилника су:

1. Радови који се изводе у циљу побољшања стабилности објекта
  - подбетонирање темеља зидова;
  - ојачање носећих зидова АБ серклажима;
  - замена дотрајалих носећих зидова са изведеном хидроизолацијом зида;
  - измена дотрајалих међуспратних конструкција армирено бетонском плочом;
  - измена дотрајалих кровних елемената (рогови, летве, цреп и сл.);
  - измена дотрајалих подова;
  - радови на пробијању отвора на фасади.
1. Радови на изолацији објекта
  - израда хидроизолације ( хоризонталне и вертикалне);
  - радови на побољшању термоизолованости објекта.

## 2. Зидарски радови

- израда преградних зидова за санитарни чвор у оним објектима где исти не постоји;
- измена дотрајалих преградних зидова;
- израда спуштеног плафона.

## Члан 11.

Лимарски радови који се могу признати у смислу овог правилника су:

- замена дотрајалих олучних вертикала и хоризонтала;
- израда и замена дотрајалих лимених опшива.

## Члан 12.

Столарски радови који се признају у смислу овог правилника су:

- набавка материјала и замена дотрајалих делова столарије стандардне фабричке израде;
- уколико поправка дотрајале столарије и замена дотрајалих делова није сврсисходна врши се потпуна замена, односно замена дотрајале столарије новом, и то столаријом стандардне фабричке израде – дрво и термопан стакло 4+12+4 mm
- уколико је уместо столарије браварија признаје се браварија стандардне фабричке израде – алуминијски профили и термопан стакло 4+12+4 mm.

## Члан 13.

Керамичарски радови који се могу признати у смислу овог правилника су:

- трошкови набавке и уградње керамичких плочица стандардног квалитета I класе изведених у складу са техничким условима и нормативима.

## Члан 14.

Молерско-фарбарски радови који се признају у смислу овог правилника су:

- бојење зидова и плафона полудисперзивном бојом уз претходно глетовање површине, уз услов да је исте неопходно извести из разлога отклања последица претходно изведених других врста радова;
- бојење фасаде дисперзивном бојом.

## Члан 15.

Радови на увођењу инсталације водовода и канализације, као и извођење радова на унутрашњој инсталацији водовода и канализације могу се признати у случају када пословни простор ову инсталацију нема или ако је постојећа дотрајала те је потребно извршити замену исте.

У смислу претходног става признаје се и набавка и монтажа санитарних уређаја и то стандардног квалитета I класе домаће производње, као и арматура уз санитарне уређаје стандардног квалитета I класе домаће производње.

## Члан 16.

Радови на електроинсталацији се признају у случају када се уместо монофазног прикључка уводи трофазни прикључак као и комплетна замена електроинсталације, ако се утврди да за то постоји оправдана потреба.

Прекидачи, прикључнице и светиљке се признају стандардног квалитета I класе домаће производње.

## Члан 17.

Радови на машинској инсталацији признају се у случају када се уводи централно грејање у пословни простор.

У случају када се врши прикључење на градске топлане признају се трошкови прикључења.

Израда система вентилације у случају да простор нема довољно природне вентилације, а да природа делатности која се обавља у том простору исту захтева, признају се.

Члан 18.

Уколико изведени радови прелазе вредност радова стандардне израде предвиђене овим правилником, могу се признати само трошкови до висине стандардне израде.

Члан 19.

Радови на уређењу ентеријера, као и покретна опрема ентеријера се не признају у смислу овог правилника.

Члан 20.

У случају када закупац, коме су одобрена улагања у смислу овог правилника, враћа пословни простор у посед Јавног предузећа, дужан је да исти преда у стању у ком је простор био након завршетка радова, узимајући у обзир амортизацију простора за период који је протекао од момента завршетка радова до предаје простора, под условом да је коришћење простора вршено на начин који се сматра уобичајеним за одређену врсту делатности која се у истом обавља.

Закупац који је вршио радове на енеријеру пословног простора приликом напуштања пословног исти мора да врати у стање у коме је био пре извођења радова на енеријеру, уколико се радови на енеријеру односе на постављање преградних зидова, шанка, спуштеног плафона и слично.

Уколико се обрадом ентеријера нарушио основни изглед закупљеног простора закупац може да демонтира делове ентеријера под условом да то не остави оштећења на елементима пословног простора.

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор

ЈП „Пословни простор општине Стари град”

Број 38, 23. марта 2011. године

Председник

Марко Костић, с. р.

## КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

На основу чл. 240. и 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05 и 54/09), директор Јавног водопривредног предузећа „Београдводе”, Синдикална организација самосталног синдиката ЈВП „Београдводе” и градоначелник града Београда, као овлашћени орган оснивача, закључују

### КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

#### КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНОГ ВОДОПРИВРЕДНОГ ПРЕДУЗЕЋА „БЕОГРАДВОДЕ”

##### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности по основу рада, зараде, накнаде и друга примања запослених, услови за рад синдиката, међусобни односи учесника овог уговора и друга питања у вези са радом запослених.

Запослени остварују основна права, обвезе и одговорности у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

На права и обавезе која нису уређена овим уговором и уговором о раду непосредно ће се примењивати закон.

Права и обавезе директора и послодавца регулишу се уговором о раду који са директором у име послодавца закључује управни одбор.

Оснивачем, у смислу овог уговора, сматра се град Београд.

Послодавцем, у смислу овог уговора, сматра се Јавно водопривредно предузеће „Београдводе” (у даљем тексту: послодавац), које заступа директор.

Репрезентативним синдикатом, у смислу овог уговора сматра се синдикална организација послодавца (у даљем тексту: синдикат).

Запосленим, у смислу овог уговора, сматра се лице које је у складу са законом, засновало радни однос са послодавцем.

##### 1. Права и обавезе запослених

Члан 2.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости,

материјално обезбеђење за време привремене незапослености као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим уговором.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја у складу са законом.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година и запослени инвалиди имају право на посебну заштиту у складу са законом.

Члан 3.

Запослени непосредно, односно преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области радних односа.

Запослени, односно представних запослених не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада због активности из претходног става, ако поступа у складу са законом и овим уговором.

Члан 4.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорених и других обавеза из радног односа;
- да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље, као и настанак материјалне штете.

##### 2. Обавезе послодавца

Члан 5.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим уговором и уговором о раду;
- запосленом обезбеди услове рада и организује рад, ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;

– запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

– запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом;

– изврши обуку запослених у пливању, имајући у виду претежну делатност.

### 3. Забрана дискриминације

#### Члан 6.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, здравствено стање, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, политичко и друго уверење, социјално прекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство, у складу са законом.

## II. РАДНИ ОДНОСИ

### 1. Заснивање радног односа

Пријем новозапослених врши се по претходно добијеној сагласности градоначелника града Београда.

#### 1.1 Услови за заснивање радног односа

#### Члан 7.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији послова послодавца (у даљем тексту: правилник).

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују запослени и директор послодавца или запослени кога директор овласти.

Правилником из става 1. овог члана утврђују се организациони делови, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник доноси директор послодавца.

#### 1.2 Уговор о раду

#### Члан 8.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца,
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта или боравишта,
3. врсту и степен стручне спреме,
4. место рада,
5. врсту и опис послова које запослених треба да обавља,
6. начин заснивања радног односа (одређено или неодређено време),
7. трајање уговора на одређено време,
8. дан почетка рада,
9. радно време (пуно, непуно, скраћено),
10. новчани износ основне зараде и елементи за утврђивање радног учинка, накнаде зараде и других примања,
11. рокове за исплату зараде и других примања,
12. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду, примењиваће се одредбе закона и овог уговора.

#### Члан 9.

Радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

#### Члан 10.

Радни однос на одређено време може да се заснује на начин, под условима и у дужини који су утврђеним законом и уговором о раду, у следећим случајевима:

- кад обављање одређеног посла по својој природи траје одређено време;
- кад се привремено повећа обим рада;
- кад треба заменити запосленог који је привремено одсутан;
- рад на одређеном пројекту;
- са приправником, ради оспособљавања за самосталан рад.

#### Члан 11.

Радни однос може да се заснује са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, или са лицем које је радило краће од времена утврђеном за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на пословима предвиђеним правилником.

Приправнички стаж за запослене са средњом стручном спремом траје шест месеци, са вишом стручном спремом траје девет месеци, а за запослене са високом стручном спремом 12 месеци.

#### Члан 12.

Уговором о раду са приправником утврђује се могућност продужавања приправничког стажа у складу са законом и обавеза полагања приправничког испита.

Приправник може бити ослобођен полагања приправничког испита уколико комисија за праћење рада приправника, формирана одлуком директора, процени да је способан за самосталан рад.

### 2. Радно време

#### Члан 13.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

Радно време се организује у пет радних дана тако да радни дан траје осам часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор послодавца.

#### Члан 14.

На захтев и по решењу послодавца, запослени је у обавези да ради дуже од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом, али не дуже од четири часа дневно, нити дуже од осам часова недељно.

#### Члан 15.

За запослене који раде у сменама, дневно радно време одређује се посебним распоредом рада, у складу са законом.

### 3. Одмори и одсуства

#### Члан 16.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

За време од четири часа рада и мање од шест часова рада дневно, запослени има право на одмор од 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

## Члан 17.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и овим уговором.

Запослени не може да се одрекне овог права, нити му се то право може ускратити.

## Члан 18.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, осим у изузетним околностима када се уводи прерасподела радног времена или прековремени рад.

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

## Члан 19.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20, а највише 30 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 дана увећава:

1. По основу доприноса на раду
  - сложености посла за које се захтева I и II степен стручне спреме 1 радни дан
  - сложености посла за које се захтева III и IV степен стручне спреме 2 радна дана
  - сложености посла за које се захтева V и VI степен стручне спреме 3 радна дана
  - сложености посла за које се захтева VII степен стручне спреме 4 радна дана
  - сложености посла за обављање послова са посебним овлашћењима и одговорностима 5 радних дана
2. По основу радног искуства:
  - за сваких навршених 10 година радног стажа 1 радни дан
3. По основу услова рада:
  - сви запослени 1 радни дан
4. По основу здравствених и социјалних услова:
  - инвалиду, самохраном родитељу детета до 14 година, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју 3 радна дана

## Члан 20.

Увећање по основу критеријума предвиђених у члану 19. овог уговора, врши се највише до 30 радних дана за годину дана рада.

Запослени мушкарац са навршених 35 година пензијског стажа или навршених 55 година живота и запослена жена са навршених 30 година пензијског стажа или навршених 50 година живота и запослени млађи од 18 година живота, стиче право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

## Члан 21.

Запослени који први пут заснива радни однос, или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана стиче право да користи годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмеран део) за сваки месец дана рада у календарској години:

– ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема шест месеци непрекидног рада;

– ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа у смислу става 1. овог члана.

## Члан 22.

Запосленом се може одобрити коришћење годишњег одмора у два дела, уколико процес рада то дозвољава, с тим да први део користи без прекида у трајању од три радне недеље у току календарске године, а други део најаксније до 30. јуна наредне године.

План коришћења годишњег одмора доноси директор сектора уз претходну консултацију запослених, а решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор послодавца или лице које директор овласти.

Решење се доставља запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

## Члан 23.

Запослени у току календарске године има право на одсуство са рада уз накнаду зараде највише до седам радних дана у следећим случајевима:

- |   |               |
|---|---------------|
| 1) склапања брака   | 7 радних дана |
| 2) рођења детета  | 7 радних дана |
| 3) смрти члана уже породице   | 7 радних дана |
| 4) смрти родитеља, усвојоца, стараоца, брата или сестре               | 5 радних дана |
| 5) тежа болест члана уже породице                                     | 5 радних дана |
| 6) добровољног давања крви (рачунајући дан давања крви)               | 2 радна дана  |
| 7) селидбе сопственог домаћинства                                     | 5 радних дана |
| 8) отклањање штетних последица проузрокованих елементарним непогодама | 5 радних дана |
| 9) учествовање на такмичењима које организује синдикат                | 5 радних дана |

Одсуство у случају рођења детета, смрти члана уже породице и добровољног давања крви, не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

## Члан 24.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању највише 15 радних дана у току календарске године, у случају: полагања стручног испита, државног испита, завршног испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, учешћа у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, и највише 30 радних дана у току календарске године у случају полагања правосудног испита, израде магистарске и докторске дисертације, уколико је то услов за обављање послова.

## Члан 25.

Решење о коришћењу плаћеног одсуства и његовом трајању у смислу члана 23. и 24. овог уговора, у складу са законом, овим уговором и потребама процеса рада доноси директор или лице које он овласти, а на основу документованог захтева запосленог.



Кад запослена користи породилско одсуство или одсуство ради неге детета, послодавац је дужан да по истеку овог рока запослену/ног врати на исте послове које је обављала/о пре одласка на одсуство, осим у случају промене организационе структуре, када се враћа на послове у оквиру личне квалификације, у зависности од потребе процеса рада.

#### 4. Неплаћено одсуство

##### Члан 26.

Запосленом се може на његов захтев одобрити неплаћено одсуство од 5 радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

- нега члана уже породице 5 радних дана
- нега члана шире породице 3 радна дана
- смрти сродника који нису наведени у чл. 23. овог уговора 2 радна дана.

Запосленом се може изузетно одобрити неплаћено одсуство од 30 радних дана до годину дана у току календарске године када послодавац оцени да то не ремети процес рада.

##### Члан 27.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом није друкчије одређено.

#### 5. Обавештење о привременој спречености за рад

##### Члан 28.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе обавести послодавца и достави потврду лекара која садржи и време очекиване спечености за рад.

У случају теже болести уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуство са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог у складу са законом.

#### III – ЗАРАДА, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

##### 1. Зарада

##### Члан 29.

Запослени имају право на одговарајућу зараду која се састоји из:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду,
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и
- других примања по основу радног односа уговорених Колективним уговором, уговором о раду и другим општим актима.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

Под зарадом у смислу овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

##### Члан 30.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

- вредности посла која се утврђује на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за обављање одређеног посла, полазећи од специфичности послова сваког радног места – коефицијента;
- вредности радног часа, односно месечне цене рада;
- броја остварених часова рада (времена проведеног на раду).

##### Члан 31.

Маса зарада за запослене утврђује се Програмом пословања и финансијском планом за сваку буџетску годину у складу са политиком зарада коју утврди Влада Републике Србије одговарајућим прописима и на коју сагласност да Градско веће града Београда.

Месечна бруто маса зарада за запослене код послодавца утврђиваће се закључком градоначелника града Београда, у складу са одговарајућом политиком зарада у јавном сектору.

Вредност посла који запослени обавља – коефицијент, утврђује се на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за обављање одређеног посла полазећи од специфичности послова код послодавца.

Вредност посла из става 3. овог члана утврђује се овим уговором.

Основна зарада код послодавца дата је у распону 1:6, између најнижег и највишег коефицијента.

На основу Правилника о организацији и систематизацији послова утврђене су групе послова са потребном школском спремом и распоном коефицијената.

Сви послови утврђени су и разврстани у осам група (I – VIII) са коефицијентима послова у Табели група послова, и то:

Група послова	Сложеност и захтев стручности	распон коефицијената	
		мин.	макс.
I	Не захтева се стручност (неквалификовани радник) подразумева једноставан рутински рад који не захтева посебно образовање	1,00	1,50
II	Захтева се стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци (I степен), подразумева мање сложене послове, односно рад помоћу једноставних средстава за рад за која су довољна писана упутства	1,30	1,80
III	Захтева се стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци до 2 године (II степен) подразумева средње сложене послове на којима се рад понавља уз повремену појаву нових послова	1,60	2,00
IV	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 2 до 3 године (квалификовани радник III степен) подразумева сложеније и разноврсније послове за чије обављање су потребне консултације у извршавању	1,80	2,80
V	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 4 године (IV степен), подразумева сложеније послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању	1,90	3,00
VI	Захтева се стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања (ВКВ радник V степен), подразумева специјализоване сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању	2,20	3,20
VII	Захтева се стручност која се стиче вишим образовањем (VI степен) подразумева сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању и појаву разноврсних послова	3,00	3,80
VIII	Захтева се стручност која се стиче факултетским, односно високим образовањем (VII степен), подразумева сложене послове који захтевају потпуну самосталност у извршавању и појаву више врста сложених послова	3,60	6,00

Посебном одлуком директора могу се утврдити нове вредности посла – коефицијенти за све послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Маса зарада за запослене утврђена овим чланом расподељује се по принципима и критеријумима утврђеним у чл. 32, 33, 37, 39. и 40. овог уговора.

## Члан 32.

Зарада сваког запосленог, може се умањити, односно увећати до 20%, на основу:

- обима извршених послова у односу на планиране;
- квалитета извршених послова у односу на стандардни квалитет уобичајен за одређену врсту посла, заинтересованост за рад, стручност, ажурност и извршавање послова у одређеним роковима;
- однос запосленог према раду подразумева одговорност, поузданост, обављање додатних послова поред редовних задатака, присутност на раду, радну дисциплину и прихватање да се по потреби остане и после радног времена.

Одлуку о увећању, односно о смањењу зараде запосленог, доноси директор на предлог директора сектора, а на основу процењених резултата, обима и квалитета рада за послених и односа запослених према радним обавезама.

Увећање зараде по основу радног учинка може износити највише 1 % расположиве бруто масе зарада за текући месец.

## 2. Увећана зарада

## Члан 33.

Запослени има право на увећану зараду за 0,5% зараде за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, увећану за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем и остварену у самосталној делатности.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада.

Запослени има право на увећану зараду, и то према следећем:

- за рад на дан празника (који је нерадни дан) за 120%,
- за ноћни рад (између 22 и 6 часова) за 30%, ако такав рад није урачунат при утврђивању коефицијента,
- за прекоремени рад за 26%.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде по више основа, проценат увећања износи збир процената увећања по сваком од основа.

Зарада приправника утврђује се у висини од 80% од зараде извршиоца посла за који се приправник припрема за време трајања приправничког стажа.

## Члан 34.

Послодавац може запосленима, на крају буџетске године, у складу са Програмом пословања и финансијским планом за ту годину, а на основу отворених резултата рада исплатити додатну зараду, односно зараду по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца, по претходно прибављеној сагласности од стране оснивача.

Критеријум за исплату додатне зараде из става 1. овог члана утврђује се на бази броја остварених часова рада (временаведеног на раду), кумулативно за период јануар–новембар буџетске године у којој се ова зарада исплаћује.

## 3. Рокови за исплату зараде

## Члан 35.

Оснивач и послодавац обавезују се да обезбеде исплату зараде запосленима у следећим роковима:

- аконтацију зараде за текући месец до 20. у месецу,
- коначни обрачун зараде до 5. у наредном месецу.

## 4. Минимална зарада

## Члан 36.

Услед поремећаја пословања послодавца, запосленом се може исплаћивати минимална зарада.

Минимална зарада за стандарни учинак и пуно радно време за запослене код послодавца увећава се за 20% у односу на висину минималне зараде утврђене Одлуком социјално-економског савета.

## 5. Накнада зараде

## Члан 37.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини од 100% од просечне зараде у претходна три месеца, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост, с тим да накнада не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, и то у следећим случајевима:

- на дан празника који је нерадни дан;
- годишњег одмора;
- плаћеног одсуства;
- војне вежбе;
- одсуствовања на позив државног органа;
- прекида рада до ког је дошло наредбом надлежног органа, односно овлашћеног радника;
- ако послодавац није спровео прописане мере за безбедност и здравље на раду, услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље запослених или других лица, све док се те мере не обезбеде;
- привремене спречености за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено;
- давања крви, ткива и других делова тела;
- учествовања на такмичењима које организује синдикат.

У зараду на основу које се обрачунава просек за претходна три месеца улазе сва примања која чине зараду.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде, зараде у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одсуствовања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао.

## Члан 38.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, у висини 70% просечне зараде у претходна три месеца, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено.

У зараду на основу које се обрачунава просек за претходна три месеца улазе зарада и друга примања која имају карактер зараде.

## 6. Накнада трошкова

## Члан 39.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада (у даљем тексту: топли оброк), за дане проведене на раду.

Под данима проведеним на раду не подразумевају се, у смислу овог члана, дани проведени на службеном путу.

Топли оброк утврђује се у висини 15% просечне зараде по запосленом исплаћене код послодавца у претходној години.

Топли оброк се исплаћује по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде за тај месец, на основу евиденције о присуству на раду запосленог за тај месец.

#### Члан 40.

Запослени има право на регрес за годишњи одмор у висини једне просечне месечне зараде по запосленом исплаћене код послодавца у претходној години.

Право на пун износ регреса припада запосленом који има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запосленом који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, као и запосленом који код послодавца искористи мањи број дана од пуног права на годишњи одмор, утврђује се право на сразмерни износ регреса.

Припадајући износ регреса исплаћује се месечно, у висини 1/12 припадајућег регреса.

#### Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове за долазак и одлазак са рада до висине стварних трошкова превоза у јавном саобраћају који од места становања до места обављања делатности користи јавни приградски, градски и међуградски превоз као једино средство превоза.

Стварни трошкови превоза обезбедиће се када запослени кадровској служби документује место становања и линије превоза које користи до посла, као најкраћи превоз, а исплаћују се запосленом само за дане проведене на раду и на основу евиденције о доласку и одласку са рада за месец исплате.

Запослени има право на надокнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила за службене сврхе у износу од 30% цене једног литра супер бензина по пређеном километру.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова и то: дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а ако није обезбеђен смештај и исхрана запосленом и на накнаду трошкова смештаја и исхране.

#### Члан 42.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове за време проведено на службеном путу, и то:

– дневницу за службено путовање у земљи у висини од 5% просечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику. Пун износ дневнице исплаћује се и запосленом коме је обезбеђен пун пансион. Поред дневнице, запослени има право на надокнаду трошкова смештаја и исхране на службеном путу, као и трошкове превоза на службеном путу, у целини према приложеним рачунима.

Под службеним путем у земљи подразумева се пут који је на основу налога за службени пут извршио запослени у обављању послова у име и за рачун послодавца, изван свог места рада, ако непрекидно траје најдуже 15 дана.

Запослени има право на пуну дневницу ако на службеном путу проведе више од 12 часова, а на 50% дневнице ако на путу проведе више од осам, а мање од 12 часова.

Дневница се, у смислу одредби овог члана, може исплатити и лицу које није у радном односу код послодавца, а које је послодавац ангажовао ради обављања одређеног посла, односно вршења функције.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди дневницу за службено путовање у иностранство најмање у висини утврђеној Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Запослени је дужан да поднесе обрачун путног налога у року од три дана по повратку са службеног пута.

#### Члан 43.

Послодавац је дужан запосленом да надокнади трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Под стручним оспособљавањем и усавршавањем подразумевају се:

– полагање стручних испита, уколико је то услов за обављање послова,

– компјутерска и други облици обуке за обављање послова због увођења техничких, технолошких и других иновација у процесу рада,

– преквалификација и доквалификација због смањења броја запослених, технолошких и других промена.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Одлуку о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању доноси директор послодавца на предлог директора сектора, а исплата трошкова вршиће се на основу приложене документације.

#### Члан 44.

Послодавац може запосленом да надокнади трошкове стручног усавршавања уколико је то потреба процеса рада у следећим случајевима:

– специјализације, магистеријуми, докторати, ако су услов за обављање послова,

– учење страних језика, условљено накнадно насталим потребама у процесу рада,

– издавање лиценци, као и обнова истих.

Одлуку о образовању и усавршавању доноси директор послодавца на предлог директора сектора, а исплата трошкова вршиће се на основу приложене документације.

У случају из алинеје 1. овог члана, права и обавезе послодавца и запосленог регулисаће се анексом уговора о раду.

## 7. Друга примања

#### Члан 45.

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

– отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне зараде за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од четвороструког износа просечне зараде по запосленом исплаћене у привреди републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;

– накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог или члана уже породице у висини трошкова погребних услуга, а према приложеним рачунима;

– накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини стварне штете која се утврђује у сваком конкретном случају, а на основу приложене документације.

Члановима уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.



## Члан 46.

Послодавац запосленом може да исплати солидарну и другу помоћ у следећим случајевима:

– случај дуже или теже болести, здравствене рехабилитације или инвалидности запосленог или члана уже породице, на основу медицинске документације, до износа трошкова према приложеним рачунима;

– теже болести запосленог или чланова уже породице запосленог, која захтева оперативне захвате или лечење по мишљењу или препоруци лекара, на основу медицинске документације, до износа трошкова према приложеним рачунима;

– набавке ортопедских помагала за запосленог и члана уже породице запосленог у висини цене ортопедског помагала по рачуну;

– смрти родитеља запосленог у висини до неопорезивог износа;

– ублажавање последица, због оштећења и уништења имовине услед елементарних непогода или ванредних догађаја, према приложеној документацији, а на основу извештаја и предлога комисије за утврђивање штете, образоване од стране директора;

– рођења детета запосленог у висини једне просечне зараде у предузећу.

Под тежим болестима у смислу овог члана сматрају се

– малигна обољења и болести тумора, сида, леукемија, парализа, дистрофија, параплегија, мултипле склероза, епилепсије, ТБЦ, тешка оштећења јетре, менингитис са последицама, тешка психичка и душевна обољења, шећерне болести – инсулин зависне, хемофилије и аплазије коштане сржи, хроничне бубрежне инсуфицијенције на дијализи и после трансплатације органа и ткива, тешке урођене и стечене срчане мане, тешки облици астме, цистичне фиброзе, као и друга тешка хронична и професионална обољења, која се као таква доказују документацијом надлежне специјализоване здравствене установе.

Члановима породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

## Члан 47.

Послодавац може запосленима исплатити и друга примања, и то:

– запосленим женама поводом 8. марта,

– деци запослених до навршене 15. године једнократно поводом Нове године и Божића, до неопорезивог износа.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате доноси директор, на предлог синдиката, у оквиру финансијских и законских могућности. Исплата запосленим женама поводом 8. марта, извршиће се по претходно добијеној препоруци од стране оснивача.

## Члан 48.

Послодавац може запосленом да обезбеди исплату јубиларне награде, и то:

– поводом јубиларне године рада предузећа – оснивања предузећа, у висини од најмање једне просечне зараде у предузећу исплаћене у месецу који претходи месецу у коме се стиче право на исплату јубиларне награде, по претходно добијеној сагласности од оснивача.

– поводом јубиларне награде рада запослених код послодавца, и то:

– за 10 година непрекидног рада у висини 1 (једне) зараде;

– за 20 година непрекидног рада у висини 2 (две) зараде;

– за 30 година непрекидног рада у висини 2 1/2 (две и по) зараде;

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна зарада код послодавца исплаћена у претходној години.

Исплата јубиларне награде врши се у наредном месецу у односу на месец у којем запослени навршава јубиларне године рада.

Под јубиларном годином рада предузећа подразумева се најмање 20 година постојања предузећа, а после тога свака наредна десетогодишњица рада укључујући и статусне промене којим наставља рад као правни следбеник.

## Члан 49.

Послодавац може запосленима уплаћивати премију за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција.

Премије за напред наведена осигурања посебно се уговарају са надлежним фондовима и осигурањима.

Одлуку о износу премије доноси директор на предлог синдиката у зависности од економско-финансијских могућности предузећа.

Послодавац може да обезбеди средства од најмање 0,20% од масе средстава исплаћених на име зараде, за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запосленог, у складу са овим уговором.

## Члан 50.

Послодавац може да стипендира школовање потребних кадрова и школовање деце преминулих запослених на начин и под условима који се утврђују уговором између директора и корисника стипендије.

Послодавац може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању (волонтерски рад) са незапосленим лицем, односно са лицем које жели да се стручно усаврши.

Послодавац може да обезбеди лицу на стручном оспособљавању и усавршавању новчану накнаду и друга права, у складу са законом, општим актом или уговором о стручном оспособљавању и усавршавању.

## Члан 51.

Зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника може да се обезбеди код пословне банке уз гаранцију предузећа.

Износ одобреног зајма не може бити већи од једне просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике. Враћање зајма врши се најдуже за шест месеци, почев од исплате зарада у првом наредном месецу у односу на месец у којем је одобрен зајам.

## IV. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

## Члан 52.

Општи и посебни облици заштите запослених обезбеђују се у складу са законом. Послодавац је дужан да у складу са Законом о раду, Законом о безбедности и здрављу на раду и општим актом предузме све неопходне мере у погледу безбедности и здравља запослених, спречавања повреда на раду и професионалних обољења, као и за побољшање услова рада на пословима са посебним условима рада, а запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду, како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.



## Члан 53.

Ближе обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду и припадајућа заштитна средства и опрема за личну заштиту уређују се Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Запослени и послодавац, обавезни су да се придржавају свих предвиђених мера у складу са Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду.

## Члан 54.

Запослени бирају три представника за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представник запослених), који образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: одбор).

Послодавац у одбор именује једног свог представника.

Мандат одбора траје четири године.

## Члан 55.

Поступак за избор представника запослених организује и води синдикат.

Запослени у оквиру сектора, на скупу, предлажу по једног представника запослених, а избор се врши непосредним гласањем.

## Члан 56.

Одбор има право:

- да послодавцу даје предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- да захтева од послодавца предузимање одговарајућих мера за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- да захтева вршење надзора од стране инспекције рада и присуствује инспекцијском надзору.

## Члан 57.

Послодавац је дужан да упозна одбор:

- са налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

## Члан 58.

Послодавац је дужан да одбору омогући:

- увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- информисање о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

## Члан 59.

Одбор бира председника на првој седници коју сазива синдикат.

Председник одбора не може бити представник послодавца.

Председник одбора сазива седнице одбора писаним путем са предлогом дневног реда.

Седнице одбора одржавају се по потреби.

Одбор доноси одлуке већином гласова својих чланова и тромесечно обавештава запослене и синдикат о свом раду.

## Члан 60.

Послодавац, одбор и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, да одржавају заједничке састанке у циљу предузимања заједничких мера и координације послова везаних за безбедност и заштиту здравља запослених, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и другим прописима.

## Члан 61.

Послодавац је дужан да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

## Члан 62.

У циљу превенције радне способности, послодавац може у складу са финансијским могућностима издвајати средства за коришћење организованог рекреативног одмора, а запослени су дужни да ово одсуство користе у складу са условима које утврди синдикат.

За све запослене послодавац може, у зависности од економско-финансијске могућности, једанпут годишње организовати систематске лекарске прегледе којима се утврђује здравствено стање запослених.

Здравствени преглед врши се на терет послодавца.

## V. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

## Члан 63.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорних услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) у следећим случајевима:

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
2. ради упућивања на рад код другог послодавца у складу са законом,
3. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 67. тачка 5. овог уговора,
4. из члана 8. тач. 10, 11. и 12. овог уговора,
5. кад дође до промена у организацији и технологији рада,
6. кад је то потребно ради потпунијег коришћења стручне спреме, односно радне способности запосленог,
7. кад запослени не остварује просечне резултате рада на пословима које обавља или нема способност да их оствари,
8. кад се смањи или повећа обим посла,
9. наступања других околности које утичу на пословање.

## Члан 64.

Уз понуду за закључивање анекса уговора послодавац је дужан запосленом да достави у писаном облику и разлоге за понуду, рок у коме је дужан да се изјасни и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од осам радних дана од дана достављања понуде.

Сматра се да је запослени одбио понуду ако се не изјасни у року из става 2. овог члана.

## VI. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

## Члан 65.

Ако је код послодавца дошло до технолошких, економских или организационих промена, услед којих ће престати потреба за радом одређеног броја запослених, послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм) у случајевима и на начин предвиђен законом.

## Члан 66.

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом послодавца и републичком организацијом за запошљавање, предузме мере за ново запошљавање вишка запослених.

Послодавац ће формирати комисију за социјални дијалог састављену од представника послодавца и синдиката.

Задатак комисије је израда социјалног програма, програма рационализације броја запослених, програма реструктурирања и унапређења пословања основне делатности и израда критеријума за додатно стимулисање непосредних извршилаца у основној делатности.

## Члан 67.

Програм садржи:

1. разлоге за престанак потребе за радом запослених;
2. укупан број запослених код послодавца;
3. број, квалификациону структуру, године старости, стаж осигурања и послове које обављају запослени који су вишак;
4. критеријуме за утврђивање вишка запослених;
5. мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друга права у складу са законом;
6. средства за решавање социјално-економског положаја запослених;
7. рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Предлог програма доставља се на мишљење синдикату и републичкој организацији за запошљавање у року од осам дана од дана утврђивања предлога, ради давања мишљења.

Програм доноси Управни одбор.

## Члан 68.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

## Члан 69.

Уколико услед технолошких, економских и организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова због чега послодавац намерава да откаже уговор о раду одређеном броју запослених, а није у законској обавези да доноси програм, отказ уговора о раду може дати запосленом само ако не може да му обезбеди обављање других послова који одговарају степену и врсти стручне спреме запосленог и његовим радним способностима.

## VII. НАКНАДА ШТЕТЕ

## Члан 70.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузроковао послодавцу, у складу са законом. Постојање штете, висину штете, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како сенадокнађује, утврђује комисија коју формира директор.

Ако запослени претрпи повреду на раду или штету на раду, или у вези са радом, послодавац је дужан да му је накнади у складу са законом.

## VIII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

## Члан 71.

Радни однос престаје у случајевима, под условима и на начин предвиђен законом.

Решење о престанку радног односа из става 1. доноси директор или запослени кога је директор овластио.

## Члан 72.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду и то писаним путем, најмање 15 дана пре дана који је навео као дан престанка радног односа.

Ако запослени откаже уговор о раду због учињене повреде обавеза од стране послодавца, утврђених законом, овим уговором или уговором о раду, запослени има сва права из радног односа, као и у случају да му је незаконито престао радни однос.

## Члан 73.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог, који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе послодавца, и то:

1. ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим уговором или уговором о раду;
3. ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;
4. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
5. ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу овог уговора, односно закона;
6. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
7. ако запослени одбије закључивање анекса уговора о раду у смислу члана 63. тач. 1–3. и 5–9. овог уговора;
8. ако запослени одбије закључивање анекса уговора о раду у смислу члана 8. тачка 10. овог уговора;
9. ако услед технолошких, економских и организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

## Члан 74.

Отказ уговора о раду у смислу тачке 1. члана 73. овог уговора, послодавац може дати на основу образложеног предлога директора сектора.

Предлог треба да садржи чињенице и доказе о неиспуњавању радних налога, односно неостваривању резултата рада по основу дневне анализе радног ангажовања запосленог или друге чињенице на основу којих је евидентно неостваривање резултата рада или непоседовање знања и способности за обављање послова на којима ради.

## Члан 75.

Отказ уговора о раду, у смислу тачке 2. члана 73. овог уговора, послодавац може дати код следећих учињених повреда радних обавеза:

- неблаговремено, несавесно и немарно извршавање радних дужности и обавеза;
- неостваривање предвиђених резултата рада из неправданих разлога;
- незаконито, нецелисходно и неодговорно коришћење и располагање средствима рада и закључивање штетних послова;
- злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења;
- нарушавање пословног угледа послодавца;
- одавање пословне тајне;
- организовање политичких организација код послодавца;
- организовање и вођење штрајка супротно закону;

- повреда прописа о заштити од пожара и заштити на раду;
- обављање послова конкуренције.

Поред напред наведених, актом послодавца или уговором о раду, могу се предвидети и друге повреде радних обавеза.

#### Члан 76.

Отказ уговора о раду, у смислу тачке 3. члана 73. овог уговора, даје се код следећих учињених повреда радне дисциплине:

- неоправдано закашњавање и одлазак са посла у току или пре истека радног времена без дозволе 5 пута у току месеца или 10 пута у периоду од 3 месеца;
- неоправдано изостајање са рада и то, 5 радних дана узастопно или 7 радних дана са прекидима у току године;
- злоупотреба личне идентификационе картице при евидентирању присуства на раду.

Поред напред наведених, Правилником се могу предвидети и друге повреде радне дисциплине.

#### Члан 77.

Отказ уговора о раду, у смислу тачке 3. члана 73. овог уговора, односно због понашања запосленог, даје се у следећим случајевима:

1. употребе алкохола и наркотичких средстава у радно време, као и долазак на рад под дејством наведених средстава;

2. ометање запослених у процесу рада којим се отежава извршавање радних обавеза, недолучно понашање према запосленима (свађе, увреде, изазивање нереда, учествовање у тучи и сл.);

3. непосредна или посредна дискриминација лица с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство;

4. узнемиравање, односно нежељено понашање узроковано неким од основа из тачке 3. овог члана, које има за циљ или представља повреду достојанства лица, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење;

5. сексуално узнемиравање, односно свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Поред напред наведених, Правилником могу се предвидети и други случајеви понашања запосленог.

#### Члан 78.

Повреда радне обавезе, непоштовања радне дисциплине и понашање запосленог, на основу пријаве или непосредног сазнања, утврђује се у поступку који води запослени кога овласти директор.

Поступак обухвата саслушање одговорног запосленог, узимање изјава одговорног запосленог и сведока, уколико их има, као и извођење других доказа неопходних за објективно утврђивање евентуалне кривице.

#### Члан 79.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду у случају из тачке 1. до 6. члана 73. овог уговора, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора.

Упозорење садржи:

- основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ, као и рок од пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

#### Члан 80.

Послодавац је дужан да упозорење из претходног члана достави на мишљење синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење у року од пет радних дана од дана достављања упозорења.

#### Члан 81.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине није довољан разлог за давање отказа, послодавац може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду ако учини исту или сличну повреду без поновног упозорења.

#### Члан 82.

Запослени коме је уговор отказан из разлога тачке 1. члана 73. овог уговора има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец, а највише три месеца од дана достављања решења о отказу уговора (у даљем тексту: отказни рок).

Отказни рок се утврђује у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

- месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- два месеца, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања,
- три месеца, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

#### Члан 83.

Средства за отпремнину запослених по основу технолошког вишка обезбеђује оснивач, а износ отпремнине биће одређен одредбама социјалног програма.

У случају да средства за отпремнину по основу технолошког вишка запослених не обезбеђује оснивач, послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину по основу отказа уговора о раду због технолошких, економских или организационих промена, у висини од:

- до 10 година проведених у радном односу од три износа зараде,
- од 10 до 20 година проведених у радном односу од шест износа зараде,
- од 20 до 30 година проведених у радном односу од два наест износа зараде,
- преко 30 година проведених у радном односу од петнаест износа зараде, коју је запослени остварио за месец који претходи месецу у коме му престаје радни однос.

Отпремнина из става 2. овог члана не може бити нижа од збира трећина зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу за првих десет година проведених у радном односу и четвртине зараде запосленог за сваку наредну годину рада у радном односу преко десет година проведених у радном односу, ако је то за запосленог повољније.

Запослени коме је уговор отказан у смислу члана 73. тачка 9. овог уговора, а има остварен пун стаж осигурања и године старости за стицање старосне пензије, има право на исплату отпремнине у висини пет просечних месечних зарада запосленог исплаћених за последња три месеца која претходе месецу у којем се отпремнина исплаћује.



Запосленом коме је послодавац у смислу члана 67. тачка 5. Овог уговора, обезбедио рад код другог послодавца, може се исплатити отпремнина у висини до три просечне месечне зараде запосленог исплаћене за последња три месеца која претходе месецу у којем се отпремнина исплаћује.

Одлуку о висини исплате отпремнине из става 5. овог члана, а у зависности од финансијских могућности послодавца, доноси директор.

#### Члан 84.

Отказ уговора о раду даје се писаним путем и садржи образложење и поуку о правном леку.

Отказ је коначан даном достављања запосленом.

### IX. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

#### Члан 85.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

– ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину вредности веће од 100.000,00 динара;

– ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 79. и члана 80. овог уговора.

За време трајања удаљења, запосленом припадају права утврђена законом.

#### Члан 86.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе, непоштовање дисциплине, или понашање запосленог у смислу тач. 2. и 3. члана 73. овог уговора, уместо отказа уговора да изрекне меру привременог удаљења са рада без накнаде зараде, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Мера удаљења са рада у смислу претходног става може да се изрекне у трајању од једног до три радна дана.

### X. ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

#### Члан 87.

Против одлуке којом је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или синдикат ако га запослени овласти може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања одлуке, односно сазнања за повреду.

### XI. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 88.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор или лице које он овласти.

Запосленом се писаним путем доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају из члана 63. овог уговора.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад запослени сазна за повреду права, запослени или представник синдиката ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### XII. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 89.

Запослени може бити привремено премештен на друге послове за чије се обављање тражи нижи степен стручне спреме од оног који он има у случајевима више силе која је настала или непосредно предстоји (пожара, земљотреса, поплаве и сл.), замене изненадно одсутног запосленог или потребе да се обави ванредан посао.

Привремено распоређивање у смислу претходног става траје док трају изузетне околности, а запосленом припада право на зараду коју би остварио на послу са којег је премештен.

Решење о премештају запосленог у смислу ст. 1. и 2. овог члана доноси директор.

#### Члан 90.

За обављање послова који по природи посла не трају дуже од 120 радних дана у току лакендарске године, послодавац може да закључи уговор о привременим и повременим пословима у складу са законом.

Послодавац може да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца уговором о заступању и уговор о посредовању, у складу са законом.

### XIII. УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

#### Члан 91.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Предлоге кандидата за чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених предлажу сви запослени и орган репрезентативног синдиката. Предлаже се већи број кандидата од броја који се бира.

Поступак за избор чланова органа спроводи орган репрезентативног синдиката.

На основу предлога кандидата, орган репрезентативног синдиката сачињава листу кандидата која се усваја на скупу запослених.

#### Члан 92.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном поверенику или представнику органа синдиката ван предузећа омогућити да по захтеву запосленог за заштиту права изврши увид у примену колективних уговора и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у поступку пред органима предузећа.

### XIV. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОЦЕСА ШТРАЈКА

#### Члан 93.

Запослени под условима и на начин утврђен законом, овим уговором и посебном одлуком о организовању штрајка могу организовати штрајк и штрајк упозорења.

Одлуку о организовању штрајка доноси надлежни орган синдиката.

#### Члан 94.

Одлука о организовању штрајка мора бити у писаном облику и потписана од стране штрајкачког одбора.

#### Члан 95.

Ради заштите интереса грађана и предузећа у случају штрајка или штрајка упозорења, директор или запослени кога он овласти, утврђује делове процеса рада који морају



радити, као и послове који се морају обављати у време штрајка или штрајка упозорења и начин њиховог извршавања, уз претходно мишљење репрезентативног синдиката.

Директор или лице које он овласти, решењем ће одредити запослене који ће радити на извршавању послова из става 1. овог члана.

По достављању одлуке о ступању у штрајк, директор је дужан да достави штрајкачком одбору списак запослених из става 2. овог члана.

#### Члан 96.

Одлука о ступању у штрајк садржи:

1. датум почетка штрајка;
2. број и састав чланова штрајкачког одбора (председник и чланови);
3. синдикалне захтеве са образложењем;
4. иницијативу за договор око обезбеђења објеката, запослених и корисника услуга за време трајања штрајка;
5. иницијативу за отпочињање преговора око испуњења поднетих захтева.

#### Члан 97.

Организатори штрајка, односно учесници у штрајку који се поступи у складу са законом и овим уговором, неће уживати заштиту утврђену законом и овим уговором.

#### Члан 98.

У случају да се штрајк организује и води у складу са одредбама овог колективног уговора, запослени – штрајкач који учествује у штрајку остварује права у складу са законом.

### XV. СПОРАЗУМНО РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

#### Члан 99.

Ако настане спор између послодавца и запосленог у погледу остваривања појединачних права, обавеза или одговорности, послодавац и запослени могу споразумно решавати спорна питања.

Предлог за споразумно решавање спорних питања могу поднети у писаној форми и запослени и послодавац или појединачно.

Ако послодавац и запослени не могу да реше спорна питања споразумно, спорна питања решава арбитар.

Арбитра споразумно одређују стране у спору из реда стручњака из области која је предмет спора.

Рок за покетање поступка пред арбитром је 3 дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

### XVI. РАД СИНДИКАТА

#### Члан 100.

Послодавац је дужан:

1. да синдикату обезбеди коришћење просторија без плаћања накнаде и пружање потребних стручних, административних и техничких услуга неопходних за његов рад, као и изразу завршног рачуна;

2. да омогући председнику да професионално обавља функцију, како би се спроводиле све активности и задаци, у интересу запослених и послодавца, који произилазе из закона и колективног уговора и да за то време прима накнаду зараде;

3. да представницима синдиката омогући информисање запослених, истицањем обавештења на одређеним местима, приступачним запосленима и за то одређена;

4. да председника репрезентативног синдиката позива на седнице Управног одбора.

#### Члан 101.

Послодавац је дужан:

1. да синдикату обезбеди пружање потребних стручних, административних и техничких услуга неопходних за његов рад, без плаћања накнаде;

2. да омогући обрачун и наплату чланарине и осталих средстава према актима синдиката.

#### Члан 102.

Председник синдиката, један члан одбора и председник Надзорног одбора учесника овог Колективног уговора, имају право у току месеца на плаћене часове (одсуство са рада) за синдикалне активности у складу са законом.

Време коришћења плаћених часова у складу са овим чланом утврђује се према потребама синдикалног деловања и уз договор са непосредним руководиоцем, како одсуство синдикалног активисте не би угрозило одвијање процеса рада.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. овог члана, представници синдиката остварују накнаду зараде у висини зараде коју би остварили као да раде.

Плаћени часови рада за одсуствовање синдикалних повериоца утврђују се у складу са Законом.

### XVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 103.

Потписници овог уговора обавезују се да прате његову примену, а нарочито начин утврђивања и исплате зараде, накнаде зараде и друга примања.

#### Члан 104.

Овај уговор закључује се на период од три године, а сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници свих учесника у његовом закључивању.

По истеку рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, ако се учесници уговора другачије не споразумију најкасније 30 дана пре истека важења овог уговора.

#### Члан 105.

Важење овог уговора може престати пре истека рока из члана 104. овог уговора, споразумом свих учесника или отказом.

Споразум се закључује у писаној форми и садржи дан престанка важења уговора.

Отказ овог уговора сваки од учесника подноси осталим учесницима у писаној форми и садржи разлоге због којих се уговор отказује.

У случају отказа, уговор престаје да важи по истеку шест месеци од дана кад је отказ поднет, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

#### Члан 106.

Измене и допуне овог уговора врше се на начин и по поступку по коме је закључен.

Измене и допуне овог уговора може тражити, писаним путем, сваки учесник.

У захтеву се наводе разлози због којих се траже његове измене и допуне.

Најкасније у року од 30 дана од дана достављања захтева учесници су дужни да заједнички размотре захтеве за измене и допуне овог уговора и да одлуче о захтеву.

## Члан 107.

Уколико настане спор у поступку закључивања, измена и допуна или примене овог уговора, остваривања права на синдикално организовање и штрајк сматра се да је настао колективни радни спор.

У случају спора из става 1. овог члана примењиваће се одредбе Закона о мирном решавању радних спорова.

## Члан 108.

Ступањем на снагу овог уговора престаје да важи Колективни уговор код послодавца бр. 659/2006 са свим изменама и допунама.

## Члан 109.

Овај уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**ЈВП „Београдводе”**

Бр. 1604, 9. марта 2011. године

Директор

**Милош Миловановић, с. р.**

**Град Београд**

Бр. 110-1350/II, 1. априла 2011. године

Градоначелник

**Драган Ђилас, с. р.**

**Синдикална организација ЈВП „Београдводе”**

Бр. СЛ/2011

Председник

**Жарко Миљковић, с. р.**

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05 и 61/05), члана 82. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној и стамбеној делатности у Београду („Службени лист града Београда”, број 16/2009), члана 91. став 1. тачка 5. Статута Јавно предузеће за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” Лазаревац (бр. 1252/1 од 26. јула 2009. године и бр. 4714/2 од 21. августа 2009. године), члана 46. став 1. тачка 5. Статута градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, бр. 43/2008), председник градске општине Лазаревац, директор Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” Лазаревац, Синдикална организација „Топлификација” Лазаревац, Раднички синдикат „Прерада” Вреоци и Синдикална организација „Лазаревачки синдикат Топлификација” Лазаревац 17. марта 2011. године закључују

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ****КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА КОД ПОСЛОДАВЦА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ „ТОПЛИФИКАЦИЈА” ЛАЗАРЕВАЦ**

## Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор), у складу са Законом о раду и чланом 148. Уговора, уређују се на нов начин поједина питања која су утврђена раније донетим уговором (бр. 4721 од 14. јула 2010. године – деловодни број ЈП „Топлификација” Лазаревац).

Утврђује се да је након доношења, напред наведеног уговора, Решењем министарства рада и социјалне политике (број 110-00-718/2010-02 од 24. септембра 2010. године)

уписан у регистар синдиката „Лазаревачки синдикат Топлификација” Лазаревац, са седиштем у Лазаревцу, ул. Карађорђева бр. 32. чија је репрезентативност утврђена Решењем директора ЈП „Топлификација” Лазаревац бр. 8966/1 од 15. децембра 2010. године, који учествујући у доношењу ових измена и допуна Уговора, потврђује да у целости прихвата претходно донети уговор.

## Члан 2.

У члану 42. став 2. алинеја 3. речи: „инвалид рада” замењују се речима: „инвалидности као последице рада”.

## Члан 3.

У члану 43. став 2. тачке 3. и 4. замењују се тачкама:

3. По основу услова рада сви запослени 2 радна дана

4. Запосленом: самохраном родитељу

са дететом до седам година живота,

запосленој са малолетним дететом,

запосленом са двоје или више деце

до 14 година и запосленом који

издржава дете које има сметње

у психофизичком развоју

4 радна дана”

У истом члану став 3. после речи: „основама за” додаје се реч: „укупно”.

## Члан 4.

У члану 90. став 3. после речи: „сви запослени”, додају се речи: „тог организационог дела процеса рада”.

## Члан 5.

У члану 108. став 2. реч: „шефови”, замењује се речју: „руководиоци”.

## Члан 6.

У члану 121. став 2. речи: „писмене сагласности”, замењују се речју: „решења”.

## Члан 7.

У члану 125. став 2. алинеје 1. и 2. се замењују алинејама 1., 2., 3. и 4. које гласе:

– „месечну накнаду за трошкове исхране у току рада у висини од 140,00 динара по радном дану, рачунајући за осмочасовно радно време, која се исплаћује по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец;

– за дане када запослени оствари дневницу за службено путовање не припада му накнада за трошкове исхране у току рада;

– регрес за коришћење годишњег одмора – у висини од 10.000,00 динара, који износ ће се исплатити у висини 1/12 месечно;

– исплата новчаних средстава из претходног става вршиће се почев од исплате месеца за месец март 2011. године, па у будуће и овим уговором се утврђује да се у том делу у целости ставља ван снаге део уговора (члан 125. став 2. алинеја 1. и 2).”

## Члан 8.

У члану 125. после става 2. додаје се став 3. који гласи:

Уколико у РБ „Колубара” д.о.о. Лазаревац, на другачији начин буде уређена исплата месечне накнаде за трошкове исхране у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора, питање из претходног става биће усклађено са променама које буду извршене у том предузећу, о чему ће се сачинити посебан анекс овом уговором”.

## Члан 9.

У члану 126. став 1., речи: „месечне зараде радника”, замењују се речима: „просечне тромесечне зараде запосленог”.

## Члан 10.

Члан 128. замењује се и гласи:

„Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада и за време проведено на службеном путу у земљи, у висини утврђеној општим актом и овим уговором.

1) Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада.

1.1. Запосленом се накнађују трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада, када од места становања до места рада има више од 1 km (1000 m) најкраћим путем.

Запосленом са пребивалиштем ван територије градске општине Лазаревац у подручју за које постоји могућност обезбеђења претплатне карте, накнађују се трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу за односно подручје.

Запослени који за долазак на рад и одлазак са рада користе јавни превоз за који не постоји могућност обезбеђења месечне претплатне карте, има право на накнаду трошкова превоза до висине цене превозне карте за односну релацију.

1.2. Накнада трошкова превоза за запосленог, врши се месечно, набавком претплатне карте или исплатом у новцу у висини месечне претплатне карте у јавном превозу.

Месечна претплатна карта обезбеђује се на основу писмене изјаве запосленог на прописаном обрасцу који ће сачинити послодавац. Исплата у новцу врши се аконтативно према броју радних дана у месецу за који се исплаћује.

Накнада трошкова превоза за запосленог из тачке 1.1. став 4. овог члана, исплаћује се аконтативно за наредни месец у висини цене превозне карте за односну релацију, а према броју радних дана у месецу за који се исплаћује и потврде превозника о цени превозне карте.

Накнада стварних трошкова превоза за запосленог коме се исплата врши у новцу обрачунава се, а разлика коригује аконтативном исплатом за наредни месец, на основу потписане евиденције о месечном присуству запосленог на раду.

1.3. Изјаву из тачке 1.2. став 2. овог члана, запослени доставља Правној служби.

Потврду превозника из тачке 1.2. став 3. овог члана, прибавља Правна служба.

Акте из става 1. и 2. ове тачке, Правна служба доставља Економској служби;

2. дневницу за службено путовање у земљи за исхрану и лични превоз у месту службеног пута (градски превоз) у висини неопорезивог износа, а највише до 5% просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику:

– запослени има право на пуну дневницу за сваких 24 часа проведених на службеном путу и за остатак времена од најмање 12 часова;

– запослени има право на 50% пуне дневнице ако је на службеном путу провео од 8 до 12 часова, или за остатак времена од 8 до 12 часова код путовања преко 24 часа;

– запослени нема право на дневницу ако је на службеном путу провео мање од 8 часова, или је остатак времена код путовања преко 24 часа мањи од осам часова, с тим што се путни трошкови, трошкови превоза (карте за авион, железницу, аутобус, аеродромске таксе, путарина, жетони за перон...) признају у целини према приложеном рачуну, а

трошкови ноћења (спавање са доручком) до износа цене у хотелу „А” категорији;

– у случају плаћеног полупансиона запосленом припада 50 % прописане дневнице;

– у случају када је запосленом обезбеђен пун пансион, запосленом припада 1/3 прописане дневнице;

– коришћење телефона, телеграма, телефакса на службеном путовању, а који су неопходни за обављање одређених послова, признају се на основу приложених рачуна, који су одобрени и потписани од стране послодавца;

3. дневницу за службено путовање у иностранство најмање у висини утврђеној уредбом о издацима за службено путовање;

– исплата по коначном обрачуну (разлика између исплаћене аконтације и коначног обрачуна) може се извршити само уплатом на девизни рачун физичког лица, или у корист рачуна налогодавца;

– исплата по коначном обрачуну за мање износе и износе у металним апоенима се исплаћује у динарском износу, или уплаћује на благајни послодавца у динарима, а према курсу НБС-а;

– трошкови превоза сопственим возилом се признају у висини до 30% од цене литра бензина по пређеном километру, при чему је запослени дужан да поднесе рачун из кога се може утврдити цена бензина у националној валути;

4. дневница у смислу става 2. тач. 2. и 3. овог члана може се исплатити и лицу које није у радном односу код послодавца, а које је послодавац ангажовао ради обављања одређеног посла, односно вршења функције.

– превоза сопственим путничким аутомобилом у земљи до износа 30 % цене једног литра бензина по пређеном километру;

– не могу се посебно признати издаци за гориво, оправке возила и слично јер су то трошкови власника аутомобила;

– признају се само директни трошкови: трошкови паркирања, путарине, мостарине и сл. на основу приложених рачуна;

5. трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену и теренски додатак у висини од 3% просечне месечне зараде по запосленом у привреди републике, према последњим објављеним подацима надлежног органа за статистику.

Рад и боравак на терену подразумева радни боравак запослених ван седишта послодавца и организационог дела у трајању дужем од 15 дана непрекидно.

## Члан 11.

У члану 129. став 1. тачка 5. замењује се и гласи:

„Јубиларну награду поводом јубиларне године рада код послодавца и његових правних претходника (у органима градске општине Лазаревац и свим предузећима чији је оснивач градска општина Лазаревац, у ПД РБ „Колубара” д.о.о. Лазаревац и свим издвојеним предузећима из тог ПД-а) у висини од један до пет просечних зарада код послодавца у месецу који претходи месецу у коме је запослени навршио јубиларне године, и то:

– за 5 година рада	1 просечна зарада;
– за 10 година рада	1,5 просечна зарада;
– за 15 година рада	2 просечне зараде;
– за 20 година рада	2,5 просечне зараде;
– за 25 година рада	3 просечне зараде;
– за 30 година рада	3,5 просечне зараде (запосленој – 4 просечне зараде)
– за 35 година рада	4 просечне зараде; (запосленој – 5 просечних зарада)
– за 40 година рада	5 просечних зарада.

Под јубиларном годином рада подразумева се цела текућа година (1. јануар, па закључно са 31. децембром текуће године).

Члан 12.

У члану 129. став 1. тачка 6. реч: „од” замењује се речју: „до”.

Члан 13.

У члану 130. став 1. алинеја 2. речи: „у привреди”, замењује се речима: „Републике Србије у”.

Члан 14.

У члану 131. став 1. после речи: „у граду”, додати реч: „Београд”.

Члан 15.

У члану 141. став 1. алинеја 8. после речи: „позива на”, додати реч: „оне”.

Члан 16.

У члану 143. став 1. реч: „одбору” замењује се речју: „органу”.

Члан 17.

У осталом делу уговор остаје у целости на снази, изузимајући у делу извршеном овим изменама и допунама.

Члан 18.

Ове измене и допуне Уговора ступају на снагу даном закључивања и примењује се осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Градска општина Лазаревац**

Број 110-9/2011, 21. марта 2011. године

Председник

**Бранко Борић, с. р.**

**Јавно предузеће „Топлификација” Лазаревац**

Број 2060, 22. марта 2011. године

Директор

**Ненад Кузмановић, с. р.**

**Синдикална организација „Топлификација”**

Број 145, 22. марта 2011. године

Председник

**Драган Кондић, с. р.**

**Раднички синдикат „Прерада”**

Број 01, 22. марта 2011. године

Председник

**Марко Матић, с. р.**

**„Лазаревачки синдикат Топлификација”**

Број 15/11, 22. марта 2011. године

Председник

**Милинко Шаренац, с. р.**



## САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Решење о давању сагласности Јавном комуналном предузећу „Београдски водовод и канализација” на Одлуку о цени воде и одвођењу отпадних вода са Одлуком -----	1	Решење о разрешењу председника Управног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	10
Правилник о службеним легитимацијама инспектора запослених у Градској управи града Београда -----	1	Решење о разрешењу члана Управног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	10
		Решење о разрешењу члана Управног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	10
		Решење о именовању председника Управног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	10
		Решење о именовању члана Надзорног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	11
		Решење о именовању члана Надзорног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	11
		Решење о именовању председника Надзорног одбора установе Рекреативно-образовни центар „Врачар”, Београд -----	11
		Решење о разрешењу члана Управног одбора Центра за физичку културу „Врачар” -----	11
		Решење о именовању члана Управног одбора Центра за физичку културу „Врачар” -----	12
		<b>НОВИ БЕОГРАД</b>	
		Одлука о стављању ван снаге Одлуке о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права коришћења општина Нови Београд -----	12
		Измене Локалног акционог плана запошљавања градске општине Нови Београд за 2011. годину -----	12
		Решење о допуни Решења о именовању чланова Управног одбора Новобеоградске културне мреже -----	12
		Решење о допуни Решења о именовању чланова Надзорног одбора Новобеоградске културне мреже -----	12
		Решење о давању сагласности ЈП „Пословни простор” општина Нови Београд на Одлуку о утврђивању закупнине -----	13
		<b>РАКОВИЦА</b>	
		Одлука о ребалансу буџета градске општине Раковица за 2011. годину -----	13
		Одлука о давању овлашћења Већу градске општине Раковица -----	16
		Одлука о измени и допуни Одлуке о месним заједницама на територији градске општине Раковица -----	16
		Решење о измени и допуни Решења о именовању члана Управног одбора ЈП „Пословни центар – Раковица” -----	16
		<b>СТАРИ ГРАД</b>	
		Пословник Скупштине градске општине Стари град -----	16
		Одлука о потврђивању чланства градске општине Стари град у Сталној конференцији градова и општина – Савезу градова и општина Србије -----	26

	Страна		Страна
Одлука о изменама и допунама Одлуке о начину и поступку давања у закуп и одређивања закупнине и основама уређења закуподавног односа за пословне зграде и пословне просторије чији је корисник градска општина Стари град -----	27	<b>Акти јавних комуналних предузећа и других организација</b>	
Решење о престанку функције члана Управног одбора и именовању члана Управног одбора Јавног предузећа за управљање пословним простором „Пословни простор општине Стари град” из реда запослених -----	27	Одлука о измени и допуни Одлуке о правима и обавезама корисника превоза у возилима јавног градског превоза на свим линијама у интегрисаном тарифном систему на подручју града Београда --	28
		Правилник о условима и поступку одобравања закупцу да сопственим средствима изведе грађевинске и грађевинско-занатске радове -----	28
		<b>Колективни уговори</b>	
<b>ЧУКАРИЦА</b>		Колективни уговор код послодавца Јавног водопривредног предузећа „Београдводе” -----	30
Одлука о потврђивању чланства ГО Чукарица у Сталној конференцији градова и општина – савезу градова и општина Србије -----	27	Измене и допуне Колективног уговора код послодавца Јавног предузећа за дистрибуцију топлотне енергије „Топлификација” Лазаревац-----	42

Молимо заинтересоване да уколико желе да се претплате на „Службени лист града Београда“, штампану верзију за 2011. годину, доставе следеће податке:

1. назив претплатника (правног или физичког лица);
2. адресу (улица и број);
3. телефон, факс, мобилни, и-мејл адреса;
4. поштански број;
5. поштански рејон или поштански фах;
6. матични број/ЈМБГ;
7. ПИБ/број личне карте;
8. ПДВ број;
9. број рачуна банке;
10. податке о особи за контакт.

Наведене податке потребно је проследити Служби за информисање, Краљице Марије 1/ХI, на факс број 3376-344 или и-мејл [aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs](mailto:aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs).

Годишња претплата за 2011. годину износи 5.500,00 динара, а уколико постоји потреба за само одређеним бројевима, заинтересовани их могу потражити у библиотеци Градске управе града Београда, на Тргу Николе Пашића 6 (у приземљу).

Цена појединачног издања износи 220,00 динара.

Уколико дође до промене података о претплатнику, као и у случају потребе за престанком претплате, молимо вас да нас о томе што хитније известите у писаној форми.

За остале потребне информације у вези са претплатом могуће је обратити се Александру Младеновском, координатору у Служби за информисање, на телефон 7157-455 или питање поставити на мејл адресу [aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs](mailto:aleksandar.mladenovski@beograd.gov.rs).

Обавештавамо заинтересоване да уколико имају питања везана за појединачни број или његово штампање, могу се обратити уредништву „Службеног листа града Београда, на и-мејл [radmila.josipovic@beograd.gov.rs](mailto:radmila.josipovic@beograd.gov.rs) или преко централе Градске управе града Београда број 3229-678, одговорни уредник Радмила Јосиповић.

Такође, обавештавамо вас да можете посетити нашу интернет-презентацију [www.slistbeograd.rs](http://www.slistbeograd.rs), извршити увид и преузети издања од 2002. године до данас.

---

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

---

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 6242, 6247. Штампарија „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15