



Београд
www.beograd.rs

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LIV Број 27

30. јул 2010. године

Цена 200 динара

Градоначелник града Београда, 8. јула 2010. 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 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКЕ ПИЈАЦЕ”

1. Даје се сагласност Јавном комуналном предузећу „Градске пијаце” из Београда на Одлуку о измени и допуни ценовника пијачних услуга, који је донео Управни одбор под бројем 5900/4 на седници одржаној 24. јуна 2010. године.

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

Градоначелник града Београда
Број 38-2140/10-Г, 8. јула 2010. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

На основу члана 16. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 107/05 и 108/05 – исправка), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 50. Статута ЈКП „Градске пијаце” – Београд, Управни одбор ЈКП „Градске пијаце” Београд је на својој XX редовној седници, одржаној 24. јуна 2010. године, донео следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ПИЈАЧНИХ УСЛУГА

Члан 1.

У Ценовнику пијачних услуга број 7270/3 од 20. новембра 2008. године („Службени лист града Београда”, број 48/08), у члану 2. поглавље I тачка 11. после става Д додаје се нови став, који гласи:

Ђ. За продају половних ствари корисник плаћа:	
– месечну резервацију пијачне тезге	347,00 дин.
– дневну накнаду пијачне тезге у износу	110,00 дин.
– дневну накнаду продајног места на пијачном платоу (обележена коцка), у износу	70,00 дин.

Члан 2.

У члану 2. тачка 16. под Б врши се измена алинеје 1. тако што иста гласи:

– накнаду за временски период од 24 часа.

Члан 3.

У члану 4. врши се измена тако што се у II зони пијаца брише пијаца „Борча” и уписује у локацијској припадности пијаца I зоне.

Члан 4.

Остале одредбе Ценовника пијачних услуга остају непромењене.

Члан 5.

Одлуку о измени и допуни Ценовника пијачних услуга доставити оснивачу на сагласност.

Члан 6.

Одлука о измени и допуни Ценовника пијачних услуга ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈКП „Градске пијаце”
Број 5900/4, 24. јуна 2010. године

Председник
Жарко Раденковић, с. р.

Градоначелник града Београда, 8. јула 2010. 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 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) 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 „ГРАДСКА ЧИСТОЋА” НА ОДЛУКУ О ЦЕНИ УСЛУГА ИЗНОШЕЊА СМЕЋА

1. Даје се сагласност Јавном комуналном предузећу „Градска чистоћа” на Одлуку о цени услуга изношења смећа, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 15. јуна 2010. године.

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

Градоначелник града Београда
Број 38-2141/10-Г, 8. јула 2010. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

На основу члана 27. Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), Меморандума о буџету и економској и финансијској политици за 2010. годину, са пројекцијама за 2011. и 2012. годину („Службени гласник РС”, бр. 103/09), и чл. 28. и 31. Статута ЈКП „Градска чистоћа”, Управни одбор је на својој 33. ванредној седници одржаној 15. јуна 2010. године, донео следећу

ОДЛУКУ

1. Утврђују се цене услуга изношења смећа:

Врсте корисника услуге	Цена без ПДВ	ПДВ од 8%	Цена са ПДВ
а) за домаћинства	3,95	0,32	4,27
б) за остале кориснике	10,72	0,86	11,58
в) самосталне делатности плаћају паушално изношење смећа према површини пословног простора и то: до 30 m ²			
I група: видеотеке, златаре, часовничари, адвокатске канцеларије, галерије и атељеи, хемијско чишћење, оптичари и сл.	763,86	61,11	824,97
II група: агенције, трговина не прехранбеном робом, пржионице и продавнице кафе, апотеке, подруми пића, приватни вртићи, приватне школе, фотографи, фото-копирнице и сл.	993,01	79,44	1.072,45
III група: забавне игре, спортске кладионице, теретане и слично.	1.213,69	97,10	1.310,79
IV група: трговина прехранбеном робом, угоститељско ресторанске услуге, пицерије, ђевабџинице, приватне ординације, козметички салони, сервиси за возила и др. сервиси, столарске, браварске, лимарске и др. занатске услуге, пекаре, бургерџинице, обућари, ТВ сервиси, фризерски, ташнери, посластичарнице, рибарнице, и сл.	1.434,36	114,75	1.549,11
г) преко 30 m ² плаћају паушални износ утврђен под в) и додатно за површину изнад 30 m ²	16,50	1,32	17,82
д) цене за пијаце – тржнице	16,50	1,32	17,82

2. У цене је урачунат порез на додатну вредност.

3. Ова одлука ступа на снагу по добијању сагласности оснивача, а примењиваће се наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈКП „Градска чистоћа”

Број 6690, 15. јуна 2010. године

Председник
Ален Бојиновић, с. р.

Градоначелник града Београда, 8. јула 2010. 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 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) 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 28895, коју је донео Управни одбор на седници одржаној 16. јуна 2010. године.

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

Градоначелник града Београда
Број 38-2142/10-Г, 8. јула 2010. године

Градоначелник
Драган Ђилас, 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, 16. јуна 2010. године донео следећу

ОДЛУКУ

О ЦЕНИ ВОДЕ И ОДВОЂЕЊУ ОТПАДНИХ ВОДА

I. Утврђује се цена 1 m³ воде и 1 m³ одвођења отпадних вода, у следећем износу:

1. за категорију „Домаћинства”

– 35,52 дин/m³ за воду

– 8,89 дин/m³ за одвођење отпадних вода

1. за категорију „Спортско-рекреативни центри – базени”

– 38,82 дин/m³ за воду

– 14,35 дин/m³ за одвођење отпадних вода

3. за категорију „Остали потрошачи”

– 71,74 дин/m³ за воду

– 23,91 дин/m³ 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 28895, 16. јуна 2010. године

Заменик председника
Дејан Ненадић, с. р.

Градоначелник града Београда, 14. јула 2010. 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), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 48. тачка 8. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10), донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „САВА ЦЕНТАР”

1. Даје се сагласност Јавном предузећу „Сава центар” из Београда на Одлуку о измени и допуни ценовника услуга ЈП „Сава центар” који је донео Управни одбор предузећа, под бројем 2440/3 од 1. јула 2010. године.

2. Решење и одлуку објавити у „Службеном листу града Београда”, а ценовник се примењује наредног дана од дана објављивања.

Градоначелник града Београда
Број 6-2181/10-Г, 14. јула 2010. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с. р.

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

САВСКИ ВЕНАЦ

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 14. јула 2010. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 129/07) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 18/10) донела је следећу

ОДЛУКУ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

1. Потврђује се мандат одборнику Александру Младеновском, дипломираном правнику, рођеном 24. јула 1974. године из Београда, Булевар војводе Мишића број 29, са изборне листе „Савски венац за европску Србију – Борис Тадић”.

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

Скупштина градске општине Савски венац
Број 06-1-15/2010-I-01, 14. јула 2010. године

Председник
Бранислав Белић, с. р.

На основу члана 16. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 – исправка и 123/07), и члана 26. став 5. алинеја 9 Статута ЈП „САВА ЦЕНТАР” Београд, Управни одбор Јавног предузећа „Сава центар” на XIII седници, одржаној 1. јула 2010. године донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈП „САВА ЦЕНТАР”

У Ценовнику услуга ЈП „Сава центар”, бр. 397/5, бр. 227/05, бр. 219/11, бр. 4196/3, бр. 5418 и бр. 1735/4 („Службени лист града Београда”, бр. 11/07, бр. 5/08, бр. 14/9, бр. 47/9, бр. 3/10 и бр. 19/10) у члану 4. Ценовника закупа пословног простора уводе се следеће измене:

– у поглављу под 2. Простор за продају тачка 2.2 мења се и сада гласи:

2. ПРОСТОР ЗА ПРОДАЈУ	Цена (дин/м ² дневно)	Цена са ПДВ-ом
2.2. Продајни простор II категорије (остали продајни простор у објекту А)	46,45	54,81

– у поглављу под 4. Магацински простор тачка 4.1 мења се и сада гласи:

4. МАГАЦИНСКИ ПРОСТОР	Цена (дин/м ² дневно)	Цена са ПДВ-ом
4.1. Магацин	32,59	38,46

2. Измене Ценовника услуга ЈП „Сава центар” доставити оснивачу на сагласност.

3. Измене Ценовника услуга ЈП „Сава центар” објавити у „Службеном листу града Београда” по добијеној сагласности од оснивача, а примењују се наредног дана од дана објављивања.

Управни одбор ЈП „Сава центар”
Број 2440/3, 1. јула 2010. године

Председник
Александар Арсић, с. р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 14. јула 2010. године на основу Одлуке о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду односно градским општинама у 2010. години („Службени лист града Београда”, бр. 60/2009, 22/2010) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 18/2010) донела је следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Члан 1. Одлуке о буџету градске општине Савски венац за 2010. годину мења се и гласи: „Укупан обим средстава буџета Градске општине Савски венац за 2010. годину (у даљем тексту Одлука) утврђује се у износу од 659.371.095 динара.

Обим средстава за општу потрошњу буџета градске општине Савски венац за 2010. годину према Одлуци о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду, односно градским општинама у 2010. години утврђују се у укупном износу од 347.945.000 динара и исказани су у ставу 1. овог члана.

Обим планираних средстава у износу од 33.131.000 динара намењених за финансирање додељених нових надлежности исказани су у ставу 2. овог члана.

Обим планираних прихода од закупа пословног простора у износу од 127.228.000 динара као и обим планираних сопствених прихода у износу од 4.009.453 динара исказани су у ставу 1. овог члана.

Обим планираних меморандумских ставки – рефундација износи 535.244 динара; обим планираних донација износи 1.293.813 динара; обим планираних трансфера износи 1.120.000 динара; обим пренетог вишка средстава буџета из ранијих година износи 176.707.314 динара; обим пренетог вишка сопствених прихода из ранијих година износи 525.941 динар и пренете неутрошене донације из претходне године износи 6.330 динара и исказани су у ставу 1. овог члана.”

Члан 2.

У члану 4. одлуке износ од 3.889.970 динара мења се и гласи: 2.846.380 динара.

Члан 3.

У члану 6. одлуке, примања по врстама и издацима по основним наменама утврђују се у следећим износима:

1. ПРИМАЊА

Ек. клас.	Приходи и примања	Средства буџета (01)	Наменска средства закупа (01)	Остали трансфери (01)	Рефундације (01)	Сопствени приходи (04)	Донације (05) и (06)	Пренета средства буџета (13)	Пренета сопствена средства(03)	Пренета средства од донација (15)	Укупно
	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА										
711	Порез на земљиште	3.216.000									3.216.000
713	Приходи од пореза на имовину	158.090.000									158.090.000
714, 716, 741	Локалне таксе	49.009.000									49.009.000
733	Трансфери за општу потрошњу	57.616.000									57.616.000
741	Приходи од камата на средства буџета Општине	39.698.000									39.698.000
742	Приходи од давњања у закуп за постојани простор	127.228.000									127.228.000
742	ПДВ на приход од закуп	36.455.000									36.455.000
742	Административне таксе	1.011.000									1.011.000
742	Приходи општинских органа	182.000									182.000
743	Новчане казне и одувета имовинских корист	1.149.000									1.149.000
743	Мандатне казне	473.000									473.000
745	Мешовити и неодређени приходи	1.046.000				4.009.453					5.055.453
	ПРИХОДИ I:	347.945.000	127.228.000			4.009.453					479.182.453
731	Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општине						133.000				133.000
732	Текуће донације од међународних организација општинама						1.160.813				1.160.813
733	Трансфери за наменску потрошњу			1.120.000							1.120.000
744	Добровољни трансфери од физичких и правних лица										
772	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године			1.120.000							
	ПРИХОДИ II:			1.120.000							1.120.000
321	Пренета неутрошена средства буџета из 2009. године							55.842.042			55.842.042
321	Пренета неутрошена средства капиталног буџета из 2009. године							3.439.052			3.439.052
321	Пренета неутрошена средства нових надлежности из 2009. године							142.522			142.522
321	Пренета неутрошена средства наменска и програмска средства из 2009. године							20.739.220			20.739.220
321	Пренета неутрошена средства прихода од закуп							96.545.478			96.545.478
321	Пренета неутрошена средства прихода од закуп из 2009. године							10.890			10.890
321	Пренета неутрошена средства прихода од закуп из 2009. године							349.371			349.371
321	Пренета неутрошена средства прихода од закуп из 2009. године							165.680			165.680
321	Пренета неутрошена средства прихода од закуп из 2009. године							6.330			6.330
	УКУПНО ПРЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ 2009. ГОДИНЕ:							176.707.314	525.941	6.330	177.239.585
	УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	347.945.000	127.228.000	1.120.000		4.009.453	1.293.813	176.707.314	525.941	6.330	659.371.095
	Извор финансирања за приходе и примања:										
01	Приходи из буџета	347.945.000	127.228.000	1.120.000							476.828.244
02	Трансфери између корисника на истом нивоу										
04	Сопствени приходи буџетских корисника					4.009.453					4.009.453
05	Донације од иностраних земаља						133.000				133.000
06	Донације од међународних организација						1.160.813				1.160.813
08	Донације од невладиних организација и појединаца										
13	Нераспоређени вишак из ранијих година							176.707.314	525.941		177.233.255
15	Неутрошена средства донација из претходних година									6.330	6.330
	УКУПНО ПО ИЗБОРИМА ФИНАНСИРАЊА:	347.945.000	127.228.000	1.120.000		4.009.453	1.293.813	176.707.314	525.941	6.330	659.371.095

2. ИЗДАЦИ

Ек. клас.	Врста расхода и издатака	Средства буџета (01)	Наменска средства закупа (01)	Нове надлежности (01)	Остали трансфери (01)	Референдијације (01)	Сопствени приходи (04)	Донације (05) и (06)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства од донација из претходне године (15)
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	195.177.936	-	-	-	191.812	1.412.000	-	6.369.048	-	-	-	142.739	-
411	Плате, дојави и накнаде запослених (зараде)	159.648.105	-	-	-	34.335	255.382	-	-	-	-	-	121.068	-
412	Социјални доприноси на терет послодавца	28.576.895	-	-	-	-	46.618	-	-	-	-	-	21.871	-
414	Социјална давања запосленима	1.490.279	-	-	-	157.477	400.000	-	6.369.048	-	-	-	-	-
415	Накнаде трошкова за запослене	5.462.657	-	-	-	-	40.000	-	-	-	-	-	-	-
416	Накнаде трошкова и остали посебни расходи	-	-	-	-	-	670.000	-	-	-	-	-	-	-
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	59.134.677	8.392.888	4.132.000	1.120.000	343.432	2.490.310	133.000	22.417.131	23.964	12.504.883	53.485.884	283.202	6.330
421	Стални трошкови	18.965.199	-	160.000	-	225.266	147.869	-	5.251.559	-	-	-	16.570	-
422	Трошкови путовања	442.200	-	270.000	-	-	108.279	-	-	-	-	-	-	-
423	Услуге по уговору	31.031.008	-	2.686.000	120.000	118.166	1.727.162	133.000	16.557.000	23.964	1.899.497	-	266.632	6.330
424	Специјализоване услуге	800.000	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	3.589.862	-	-	-
425	Текуће поправке и одржавање	-	8.392.888	-	-	-	-	-	-	-	6.965.397	53.485.884	-	-
426	Материјал	7.896.270	-	1.016.000	-	-	507.000	-	608.572	-	50.127	-	-	-
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	348.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
441	Отплата домаћих камата	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
444	Пратећи трошкови задуживања	348.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	-	-	26.579.000	-	-	-	1.160.813	-	118.558	-	-	-	-
463	Трансфери осталим нивоима власти	-	-	26.579.000	-	-	-	1.160.813	-	118.558	-	-	-	-
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	2.430.300	-	170.000	-	-	107.143	-	-	-	-	-	100.000	-
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.430.300	-	170.000	-	-	107.143	-	-	-	-	-	100.000	-
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	54.726.707	-	2.250.000	-	-	-	-	-	-	1.805.650	-	-	-
481	Дотације невладиним организацијама	1.765.700	-	2.250.000	-	-	-	-	-	-	1.609.439	-	-	-
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.075.007	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
482	Порез на додату вредност	46.717.000	-	-	-	-	-	-	-	-	196.211	-	-	-
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	4.169.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних убоја	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2.896.380	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
499	Стална резерва	150.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
499	Текућа резерва	2.846.380	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	-	118.835.112	-	-	-	-	-	27.055.863	3.439.052	5.987.687	43.499.594	-	-
511	Зграде и грађевински објекти	-	89.536.597	-	-	-	-	-	24.555.863	3.439.052	5.690.488	42.248.187	-	-
512	Машине и опрема	-	26.798.515	-	-	-	-	-	-	-	297.199	74.536	-	-
515	Нематеријална имовина	-	2.500.000	-	-	-	-	-	2.500.000	-	-	1.176.871	-	-
	УКУПНИ РАСХОДИ:	314.814.000	127.228.000	33.131.000	1.120.000	535.244	4.009.453	1.293.813	55.842.042	142.522	20.298.220	96.985.478	525.941	6.330
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	314.814.000	127.228.000	33.131.000	1.120.000	535.244	4.009.453	1.293.813	55.842.042	142.522	20.298.220	96.985.478	525.941	6.330

3. ИЗДАЦИ ПО ФУНКЦИЈИ

Разред	Грва	Функција	Опис	Средства Буџета (01)	Наменска средства закупа (01)	Нове надлежности (01)	Остали трансфери (01)	Рефундације (01)	Сопствени приходи (04)	Донације (06)	Пренета средства буџета из претходне године (13)	Пренета средства из претходне године (13)	Пренета средства наменска и програмска средства из претходне године (13)	Пренета средства закупа из претходне године (13)	Пренета сопствена средства из претходне године (13)	Пренета средства од донација из претходне године (15)
1.			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ													
	110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спљњни послови	22,677,389	-	-	-	-	-	-	-	-	1,709,439	-	-	-
2.			ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ													
	110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спљњни послови	10,059,583	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	090		Социјална заштита некласификована на другом месту	1,300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	130		Опште услуге	-	34,710,456	-	-	-	-	-	39,312,863	3,439,052	92,925,149	-	-	-
3.			ОПШТИНСКО ВЕЋЕ													
	110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спљњни послови	19,212,112	-	-	-	34,335	-	-	-	-	-	-	-	-
4.			ОПШТИНСКА УПРАВА													
	410		Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада	169,462,942	-	-	-	500,909	-	1,160,813	15,537,398	-	1,799,497	-	-	-
	090		Заштита некласификована на другом месту	-	-	7,940,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	490		Текући трансфери - Економски послови некласификовани на другом месту	-	-	2,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	560		Текући трансфери - Заштита животно средине некласификована на другом месту	-	-	3,882,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	810		Текући трансфери - Услуге рекреације и спорта	-	-	4,945,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	820		Текући трансфери - Услуге културе	-	-	5,580,000	-	-	-	-	-	142,522	-	-	-	-
	910		Текући трансфери - Предшколско и основно образовање	-	-	8,384,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	110		Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спљњни послови	4,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	130		Опште услуге	7,349,000	90,718,477	-	1,000,000	-	-	-	-	-	17,033,073	736,871	-	-
	180		Трансакције општег карактера између различитих нивоа власти	348,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	090		Социјална заштита некласификована на другом месту	880,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1.			ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОСЛОВНИ ПРОСТОР САВСКИ ВЕНАЦ"													
	620		Развој заједнице	68,906,880	1,528,353	-	-	-	3,279,770	-	882,969	-	196,211	2,841,459	10,890	-
4.2.			ДЕЧЈИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР "МАЈДАН"													
	820		Услуге културе	10,153,294	270,714	-	120,000	-	500,000	133,000	108,812	-	41,999	349,371	6,330	-
4.3.			ФОНД "ИСИДОР СЕКУЛИЋ"													
	820		Услуге културе	464,500	-	-	-	-	229,683	-	-	-	-	-	165,680	-
			УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	314,814,000	127,228,000	33,131,000	1,120,000	535,244	4,009,453	1,293,813	55,842,042	142,522	20,738,220	96,545,478	525,941	6,330

090		Укупно за функцију 410:	169.462.942	-	-	500.909	1.160.813	15.537.368	1.799.497	-	-
	423	Социјална заштита неklasификована на другом месту									
	463	Услуге по уговору									
	481	Социјално-хуманитарне организације и лица са посебним потребама						6.340.000			
	483	Дотације невладиним организацијама						600.000			
	483	Националне мањине и етничке групе						1.100.000			
		Извори финансирања за функцију 090:									
	01	Приходи из буџета						7.940.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 090:						7.940.000			
480	463	Текући трансфери - Економски послови, неklasификовани на другом месту						2.400.000			
	1	- канцеларија за младе						2.400.000			
		Извори финансирања за функцију 480:									
	01	Приходи из буџета						2.400.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 480:						2.400.000			
560		Заштита животне средине неklasификована на другом месту - Екологија									
	421	Стални трошкови						60.000			
	422	Трошкови путовања						170.000			
	423	Услуге по уговору						1.226.000			
	428	Материјал						666.000			
	463	Текући трансфери						1.660.000			
		Извори финансирања за функцију 560:									
	01	Приходи из буџета						3.682.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 560:						3.682.000			
810		Услуге рекреације и спорта									
	421	Стални трошкови						100.000			
	422	Трошкови путовања						100.000			
	423	Услуге по уговору									
	428	Материјал						150.000			
	463	Текући трансфери - Услуге рекреације и спорта						4.295.000			
	481	Дотације невладиним организацијама						300.000			
		Извори финансирања за функцију 810:									
	01	Приходи из буџета						4.945.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 810:						4.945.000			
820		Услуге културе									
	421	Стални трошкови									
	423	Услуге по уговору						1.360.000		23.964	
	428	Материјал						200.000			
	463	Текући трансфери - Услуге културе						2.400.000			
	472	Награда						170.000		118.558	
	481	Дотације невладиним организацијама						1.460.000			
		Извори финансирања за функцију 820:									
	01	Приходи из буџета						5.690.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 820:						5.690.000		142.522	
910	463	Текући трансфери - Предшколско и основно образовање						8.384.000		142.522	
		Извори финансирања за функцију 910:									
	01	Приходи из буџета						8.384.000			
	13	Нераспоређени вишак из ранијих година									
		Укупно за функцију 910:						8.384.000			

III. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5.

У Одлуци се додаје нови члан 28. б. који гласи: „Средства Капиталног буџета – извор 01 која су реализована закључно са 30. јуном 2010. године ускладиће се књиговодственим прекњижењима у пословним књигама на одговарајуће позиције у буџету”.

Члан 6.

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

Скупштина градске општине Савски венац
Број 06-1-15/2010-I-01, 14. јула 2010. године

Председник
Бранислав Белић, с. р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 14. јула 2010. године, на основу чл. 17. и 53. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 18/10) усвојила је следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ

Члан 1.

У члану 8. у ставу 1. тачки 1., алинеји 2. Одлуке о општинској управи Градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, број 55/08) уместо речи „Одсек” треба да стоји реч „Група”.

У истом члану, ставу и тачки, у алинеји 3. уместо речи: „Група за грађевинске послове и Група за комуналне послове”, треба да стоје речи: „Одсек за правне послове и Група за техничке послове”.

У истом члану, ставу и тачки у алинеји 4. уместо речи: „Одсек за извршење” треба да стоје речи: „Група послова за извршење”.

У истом члану, ставу и тачки, алинеја 5. мења се и гласи: „– Одељење за општу управу (Одсек за кадровске, правне и опште послове и Одсек за послове писарнице)”.

У истом члану, ставу и тачки, у алинеји 6. бриши су речи: „и Група аналитичко-организационих и административних послова”, а уместо речи „Одсек за информисање” треба да стоје речи: „Група за информисање”.

У истом члану и ставу, у тачки 2., алинеја 2. мења се и гласи:

„– Служба за стручне и административне послове (Кабинет председника Општине, Група послова за Скупштину и општинско веће, Група послова за Јавно правобаранилаштво)”.

Члан 2.

У члану 9. ставу 1, речи: „врши финансијско рачуноводствене послове везане за исплату права корисника борачко-инвалидске заштите”, бриши се.

Члан 3.

У члану 11. став 1. мења се и гласи: „Одељење за грађевинске и комуналне послове решава у првом степену у управним стварима које се односе на изградњу, реконструкцију и доградњу објеката до 800 m²

820	Услуге културе	3.657	954	5.680	6.330
421	Стални трошкови	3.657		5.680	
107	Трошкови платног промета и банкарских услуга	3.657		5.680	
423	Услуге по уговору	210.843	121.686	60.000	
108	Услуге по уговору - опште	210.843		100.000	
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250.000	107.143		
109	Награда "Исидоро Секулић"	250.000			
482	Порези, обавезне таксе и казне				
110	Извори финансирања за функцију 820				
01	Приходи из буџета	464.500			
04	Сопствени приходи буџетских корисника		229.683	165.680	
13	Нераспоређени принак из ранијих година	464.500		165.680	
	Укупно за функцију 820:		229.683		
01	Извори финансирања за главу 4.3.				
01	Приходи из буџета	464.500			
04	Сопствени приходи буџетских корисника		229.683	165.680	
13	Нераспоређени принак из ранијих година	464.500		165.680	
	Укупно за главу 4.3.:		229.683		
	Извори финансирања за расходе и издате				
01	Приходи из буџета	314.814.000			
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	127.226.000	535.244		
04	Сопствени приходи буџетских корисника	33.131.000			
05	Донације од иностраних земаља		4.009.463		
06	Донације од међународних организација		133.000		
08	Донације од невладиних организација и појединаца		1.160.813		
13	Нераспоређени принак из ранијих година			55.842.042	
15	Неутрошена средства донација из претходних година			3.439.052	
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	314.814.000	4.009.463	55.842.042	6.330
		127.226.000	535.244	96.985.478	6.330
		33.131.000		20.298.220	
			142.522	142.522	
				20.298.220	
				96.985.478	
				525.941	

бруто површине, на претварању заједничких просторија, на адаптацији, санацији објекта, на изградњу помоћног објекта, на промену намене објекта без извођења грађевинских радова, врши оверу техничке документације за изградњу објеката, решава захтеве за издавање употребних дозвола, издаје уверења о физичким деловима непокретности, решава о захтевима за постављање привремених објеката на јавним површинама (киосци, монтажни објекти, летње баште, итд.), доноси одлуке по жалби незадовољних странака, као и доноси одлуке у поновном поступку по налогу другостепеног органа.”

Члан 4.

У члану 13. одлуке став 2. брише се.

Члан 5.

У члану 14. у ставу 2. после тачке додају се речи: „Организује послове који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења.”

Члан 6.

У члану 17. у ставу 3. после речи „за Јавно правобранилаштво”, додају се речи: „као и дактилографске послове за друга одељења општинске управе”.

У истом члану у ставу 3. после зареза иза речи: „ефикасност и ажурност рада општинске управе” додају се речи: „врши пријем странака у пријемној канцеларији и даје стручна обавештења и информације у вези подношења захтева и кретања предмета у одељењима општинске управе, пружа правну помоћ странкама у формулисању

захтева усмерених на општинску управу, пријем конкурсне документације у поступцима јавних набавки”.

Члан 7.

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

Скупштина градске општине Савски венац

Број 06-1-15/2010-I-01, 14. јула 2010. године

Председник
Бранислав Белић, с. р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 14. јула 2010. године на основу члана 8. Закона о јавним приходима („Службени гласник РС”, бр. 76/91, 41/92, 18/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98 и 54/99, 20/01, 33/04 и 135/04), чл. 6. и 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 66/06) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 18/10) усвојила је следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЗАКУПНИНЕ ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР НА КОМЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА ИМА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

Члан 1.

У Одлуци о измени Одлуке о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права коришћења општина Савски венац донетој 29. децембра 2009. године („Службени лист града Београда”, бр. 32/02, 16/04, 37/04 и 31/05) у члану 2. мења се табеларни део и гласи

*Дин/м² месечно – без ПДВ-а

Врста пословног простора	Зоне			
	ЕХТРА	I	II	III
а.1 КАНЦЕЛАРИЈЕ – за привреду	540,3	455,7	350,3	267,3
а.2 КАНЦЕЛАРИЈЕ – за буџет. кориснике из области образовања, здравства, социјалне заштите, науке и културе	256,0	224,7	171,5	136,1
А.3 КАНЦЕЛАРИЈЕ за политичке странке, удружења грађана, друштвене организације и сл.	540,3	301,9	239,2	190,8
Б. МАГАЦИНИ	687,5	560,3	307,5	230,3
В. ЛОКАЛИ	768,1	640,8	512,0	384,9
Г.1 ЗАНАТСКА ДЕЛАТНОСТ	768,1	446,0	352,6	267,3
Г.2 ДЕЛАТНОСТ РЕТКИХ ЗАНАТА (израда народних одела, бачви, каца дугмета, дрводелар. и дуборезачка, корпарско-плетарска, израда ужади, ткачка, вуновлачарска, јорганџијска, котларско-казанџијска, сарачка, воскар-ска и произв. сода воде	290,4	189,5	152,6	114,6
Д. АТЕЉЕИ	37,9	37,9	37,9	37,9
Ђ. ВИТРИНЕ	161,9	161,9	161,9	161,9
Е. ПРОИЗВОДНЕ ХАЛЕ	462,1	224,7	171,5	130,4

Члан 2.

У Одлуци о утврђивању закупnine за пословни простор на коме право коришћења има општина Савски венац донетој 27. децембра 2002. године после члана 3. додаје се члан 3а који гласи:

„Када се у непосредној близини пословног простора изводе радови на изградњи и реконструкцији објеката инфраструктуре, (инвеститор град, општина или јавна комунална предузећа), због којих је закупцу пословног простора општине Савски венац отежано или онемогућено обављање делатности, за време трајања радова уговорени износ закупnine може се умањити до 30%.”

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”, а примењиваће се од 1. јула 2010. године.

Скупштина градске општине Савски венац
Број 06-1-15/2010-I-01, 14. јула 2010. године

Председник
Бранислав Белић, с. р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 14. јула 2010. године на основу члана 3. Закона о задужбинама, фондацијама и фондовима („Службени гласник СРС”, број 59/89) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08 и 18/10) усвојила је следећу

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ ФОНДАЦИЈЕ „МИЈОДРАГ СТАНОЈЕВИЋ”

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Оснива се фондација „Мијодраг Станојевић” као добровољно, независно, нестраначко, невладино, хуманитарно удружење и у обавези је да се понаша у складу са законом Републике Србије.

Фондација има својство правног лица и права и обавезе које јој припадају на основу закона Републике Србије.

Фондација има печат округлог облика са називом Фондација „Мијодраг Станојевић”.

Фондација „Мијодраг Станојевић” има органе управљања фондације: председника и потпредседника, управни одбор, надзорни одбор и секретара. Фондацију представља и заступа председник фондације а у случају његове спречености потпредседник фондације.

Члан 2.

Градска општина Савски венац са седиштем у Београду, улица Кнеза Милоша 69, матични број 07031386 ПИБ 102759230 оснива Фондацију „Мијодраг Станојевић”.

Имовина фондације састоје се од почетног улога власника у износу од 30.000,00 динара и износа новчаних средстава депонованих на рачуну број 840-0000001498741-49 који је рачун градска општина Савски венац отворила код Министарства финансија – Управе за трезор са називом градска општина Савски венац Фондација „Мијодраг Станојевић” на име оснивања фондације.

Члан 3.

Фондацијом „Мијодраг Станојевић” ће у погледу имовине односно новчаних средстава намењених за функционисање фондације управљати Општинско веће ГО Савски венац и предузимаће све потребне мере за очување средстава и њихово наменско коришћење.

Члан 4.

Господин Мијодраг Станојевић је градској општини Савски венац оставио 60% вредности свог стана који се налази у улици Чолак Антиној број 16 површине 248,90 м², а који износ ће се добити реализацијом продаје истог.

Градска општина Савски венац је закључила са Мијодрагом Станојевићем Протокол о сарадњи I-02 број 404-61 од 10. марта 2010. године, којим је утврђено да је Мијодраг Станојевић сагласан да се изврши заједничка продаја стана у улици Чолак Антиној број 16 и да реализацијом продаје добијена новчана средства буду уплаћена на име изградње објекта за боравак деце предшколског узраста.

Градска општина Савски венац као оснивач Фондације „Мијодраг Станојевић” намерава наведена средства да употреби за изградњу предшколске установе и тај ће се објекат изградити на к.п. 1202/5, у улици Сање Живановића број 5 на којој је општина Савски венац уписана као корисник и у њој ће боравити деца предшколског узраста са територије ГО Савски венац.

Члан 5.

Облик својине над напред наведеном имовином фондације „Мијодраг Станојевић” има облик – јавне својине.

2. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Члан 6.

Фондација „Мијодраг Станојевић” оснива се да би се остварили следећи циљеви: изградња установе за боравак деце предшколског узраста са територије општине Савски венац у којој ће се организовати разноврсне радионице у којима ће деца моћи да испоље и развију свој таленат, подстицање свих облика образовно-васпитног, уметничког, еколошког развоја и унапређење свести код деце предшколског узраста.

Члан 7.

У фондацију средства могу улагати домаћа физичка и правна лица као и физичка и правна лица страних држава. Фондација може стицати средства и на друге законом допуштене начине.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА, ЧЛАНСТВО И АКТИВНОСТ ФОНДАЦИЈЕ

Члан 8.

Фондација окупља појединачне, колективне и почасне чланове који су заинтересовани за њене циљеве, како из Србије тако и из дијаспоре.

Члан 9.

Члан фондације може бити свако лице које прихвата статут и програм фондације као и уколико новчано помаже рад фондације. Чланство се стиче попуњавањем приступнице и уплатом годишње чланарине. Висину годишње чланарине утврђује управни одбор за сваку годину. Свим члановима се издаје чланска карта. Члан фондације може чинити и друга давања и поклоне у новцу и другим облицима.

Члан 10.

Права и обавезе чланова фондације су да поштују статут и друга акта фондације и да делују у складу са програмом да чувају углед фондације и активно учествују у раду у свим облицима њеног деловања, да буду информисани о раду као и материјалном и финансијском пословању те да дају предлоге и примедбе на рад фондације и редовно плаћају чланарину.

Члан 11.

Чланство у фондацији престаје иступањем, искључењем или брисањем из евиденције због неплаћања чланарине

дуже од годину дана. Члан може иступити давањем писане изјаве. Члан се може искључити из фондације због кршења општих прописа и одредаба статута и других аката фондације као и због злоупотреба и несавесног извршавања преузетих задатака. Предлог за искључење морају поднети најмање три члана фондације. Одлуку о искључењу доноси управни одбор већином гласова од укупног броја чланова управног одбора. По жалби коначну одлуку доноси скупштина фондације. Члан који је брисан из евиденције због неплаћања чланарине постаје поново члан уплатом чланарине за текућу годину. О поновном учлањивању искљученог члана одлучује управни одбор фондације на основу писаног захтева искљученог члана.

4. ОРГАНИ ФОНДАЦИЈЕ

Члан 12.

Органи фондације су:

1. председник и потпредседник,
2. управни одбор,
3. надзорни одбор,
4. секретар.

5. ПРЕДСЕДНИК

Члан 13.

Председника фондације бира оснивач – Скупштина градске општине Савски венац. Председник фондације представља и заступа фондацију спроводећи одлуке управног одбора.

У случају његове спречености права и обавезе председника фондације управни одбор преноси на потпредседника.

Мандат председника траје четири године и он може бити поново биран на ту функцију. Фондацију могу заступати и друга лица на основу овлашћења председника а уз сагласност управног одбора.

6. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 14.

Управни одбор је највиши орган фондације који бира Скупштина градске општине Савски венац и има председника Управног одбора и четири члана УО.

Мандат чланова УО траје четири године и могу бити поново бирани на исту функцију.

Члан 15.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси статут, измене и допуне статута;
2. доноси програм рада фондације, бира и опозива председника фондације, чланове управног одбора и секретара;
3. може да образује стална и повремена тела: комисије, стручне групе и друге облике деловања;
4. управља имовином фондације и доноси финансијске одлуке;
5. одлучује о удруживању у савезе и међународне организације и бира представнике у тим савезима и организацијама;
6. стара се о законитости рада фондације;
7. одлучује о редоследу и начину спровођења одређених активности и о сарадњи са трећим лицима о томе;
8. одлучује о информисању јавности и других организација о раду фондације;
9. одлучује о молбама, приговорима и жалбама;
10. одлучује о престанку рада фондације.

7. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 16.

Надзорни одбор има председника и два члана које бира Скупштина ГО Савски венац. Мандат чланова надзорног одбора траје четири године и могу бити поново бирани на исту функцију.

Члан 17.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши контролу законитости рада фондације и њених органа;
2. врши надзор над материјално-финансијским пословањем фондације и врши надзор над применом статута и закона;
3. обавља друге послове утврђене законом и статутом;
4. о уоченим неправилностима надзорни одбор без одлагања обавештава управни одбор.

8. СЕКРЕТАР ФОНДАЦИЈЕ

Члан 18.

Секретар фондације обавља стручне и административне послове фондације: организује састанке, води преписку, стара се о документацији фондације и обавља друге послове за које га овласти управни одбор.

9. СРЕДСТВА ФОНДАЦИЈЕ

Члан 19.

Фондација стиче средства од почетног капитала који улаже градска општина Савски венац од чланарине добровољних прилога и поклона, спонзорством, донаторством, каматом на уложена средства, путем пројеката (конкурисањем код фондације) и донације из матице и дијаспоре и на друге начине у складу са општим правним нормама и у складу са актима фондације.

Члан 20.

У фондацију средства могу улагати домаћа физичка и правна лица, као и физичка и правна лица страних држава. Фондација може стицати средства и на друге законом допуштене начине.

Члан 21.

Спонзор или донатор фондације може постати сваки грађанин Републике Србије или страни држављанин, предузеће, финансијске организације и друга правна лица.

Члан 22.

Фондација има динарски рачун отворен код Министарства финансија – Управе за трезор број 840-0000001498741-49. Право на депоновање потписа имају председник фондације и секретар фондације као и лице које по потреби овласти управни одбор.

10. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 23.

Рад фондације је јаван.

Члан 24.

Управни одбор се стара о редовном обавештавању чланства и јавности о раду и активностима фондације непосредно или путем интернет публикација односно саопштења за јавност.

11. ПРЕСТАНАК РАДА ФОНДАЦИЈЕ

Члан 25.

Фондација „Мијодрог Станојевић” поред изградње установе за боравак деце предшколског узраста у улици Сање Живановића број 5, има за свој дугорочни циљ организовање различитих врста радионица, курсева и активности у предшколској установи „Мијодрог Станојевић” као и унапређење едукације деце у вртићу и престаће са радом када се буду исцрпела новчана средства којима фондација располаже за организовање ових садржаја.

Члан 26.

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

Скупштина градске општине Савски венац

Број 06-1-15/2010-I-01, 14. јула 2010. године

Председник
Бранислав Белић, с. р.

ЛАЗАРЕВАЦ

На основу члана 54. став 1. Пословника Скупштине градске општине лазаревац („Службени лист града Београда”, бр. 43/2008 и 9/2010), у складу са Закључком Скупштине градске општине Лазаревац III-08 број: 06-78/2010 од 8. јуна 2010. године, Комисија за прописе Скупштине градске општине Лазаревац утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац.

Пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Лазаревац обухвата Пословник Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/2008) и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 9/2010).

Пречишћен текст Пословника не садржи прелазне и завршне одредбе Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 43/2008), као ни одредбу којом је одређено ступање на снагу Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Лазаревац („Службени лист града Београда”, број 9/2010).

**Скупштина градске општине Лазаревац
Комисија за прописе**

III-06 број 06-102/2010, 8. јула 2010. године

Председник
Предраг Симић, с. р.

ПОСЛОВНИК**СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ
(пречишћен текст)**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине градске општине Лазаревац (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора, с тим да се Скупштина конституише у року од два месеца од дана објављивања укупних резултата избора.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу без одлагања сазива најстарији одборник новог сазива.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут градске општине Лазаревац, Пословник Скупштине градске општине Лазаревац и Одлука о Управи градске општине Лазаревац.

Члан 4.

Скупштина се сматра конституисаном верификацијом одборничких мандата, избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата на конститутивној седници.

Члан 6.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 7.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

Одбор на основу извештаја изборне комисије градске општине Лазаревац (у даљем тексту: изборна комисија) о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 10.

Скупштина бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 11.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писменој форми.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана председавајући одређује паузу у трајању до 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писменој форми, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 12.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборника.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 13.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу, поред назнаке да се гласа за председника Скупштине, наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, а испред имена и презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена и презимена.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 14.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Извештај о резултатима гласања садржи: број неупотребљених гласачких листића, број употребљених гласачких листића, број неважећих гласачких листића, број важећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио сваки кандидат за председника Скупштине.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако је предложено више од два кандидата, а ни један није добио потребну већину, гласање се понавља и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако председник Скупштине ни тада не буде изабран, поступак избора се понавља на истој или на наредној седници.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља на истој или на наредној седници.

Поступак избора се понавља и у случају да је на листи био један кандидат, а није добио потребну већину гласова.

Кандидати који у поступку избора нису добили потребну већину не могу бити поново кандидовани у поновљеном поступку избора.

Члан 15.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Члан 16.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

4. Постављење секретара Скупштине

Члан 17.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

У поновљеном поступку постављења исти кандидат, који није добио потребну већину, може бити поновно предложен.

Члан 18.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

III. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ**1. Избор**

Члан 19.

Скупштина бира председника градске општине Лазаревац, заменика председника градске општине Лазаревац, и чланове Већа градске општине Лазаревац најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Скупштина одлучује о избору председника градске општине Лазаревац, заменика председника градске општине Лазаревац, и чланова Већа градске општине Лазаревац истовремено, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Тајно гласање спроводи комисија. Комисију чине три одборника – по један представник три изборне листе које имају највећи број мандата у Скупштини. Радом комисије руководи одборник са изборне листе која има највећи број мандата у Скупштини, а у раду им помаже секретар Скупштине.

Уколико одборници са изборне листе не одреде одборника, то право стичу одборници са следеће изборне листе по броју одборника.

Комисија из става 3. овог члана подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Члан 20.

Председника градске општине Лазаревац (у даљем тексту: председник градске општине) бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, на начин утврђен у члану 19. став 2. овог пословника.

Кандидата за председника градске општине предлаже председник Скупштине. Образложени предлог са биографијом кандидата за председника градске општине председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 21.

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

Кандидата за заменика председника градске општине Лазаревац (у даљем тексту: заменик председника градске општине) предлаже кандидат за председника градске општине, из реда одборника, а бира га Скупштина на начин утврђен у члану 19. став 2. овог пословника.

Образложени предлог са биографијом кандидата за заменика председника градске општине кандидат за председника градске општине доставља одборницима.

Члан 22.

Председнику градске општине и заменику председника градске општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Члан 23.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и одређен број чланова утврђен општим актом Скупштине које бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника Скупштине.

Председник градске општине је председник Већа градске општине, а заменик председника градске општине је члан Већа градске општине по функцији.

Кандидате за чланове Већа градске општине предлаже кандидат за председника градске општине. Број кандидата за чланове Већа одговара броју који се бира.

Када одлучује о избору председника и заменика председника градске општине Скупштина градске општине истовремено одлучује и о избору чланова Већа градске општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Већа градске општине са биографијама доставља се одборницима.

О избору чланова Већа градске општине Скупштина одлучује на начин утврђен чланом 19. став 2. овог пословника.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Одборнику који буде изабран за члана Већа градске општине престаје одборнички мандат.

2. Разрешење и оставка

Члан 24.

Председник градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник градске општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника или на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју градске општине који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога председнику Скупштине, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника градске општине, разрешење председника градске општине не може се поново предложити пре истека рока од три месеци од добијања претходног предлога.

Члан 25.

Разрешењем или оставком председника градске општине престаје мандат заменика председника градске општине и Већа градске општине.

Члан 26.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине, може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника градске општине, односно члан Већа градске општине, може бити разрешен на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника градске општине или члана Већа градске општине подноси председник градске општине дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

Члан 27.

О поднетој оставци председника градске општине, односно заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, Скупштина не одлучује већ председник Скупштине, констатује, без расправе, поднете оставке на првој наредној седници по подношењу оставке.

Председник градске општине, односно заменик председника градске општине или члан Већа градске општине који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника градске општине, односно заменика председника градске општине или члана Већа градске општине.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 28.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама,

стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине Лазаревац (у даљем тексту: статут) и овим пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен чл. 10–14. овог пословника.

Члан 29.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писменој форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без расправе и гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција због поднете оставке.

Ако је оставка у писменој форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без расправе и гласања, констатује да му је даном подношења оставке престала функција због поднете оставке.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 30.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Ако по престанку функције председника Скупштине пре истека мандата, а пре избора новог председника Скупштине, престане функција и заменику председника Скупштине, до избора новог председника Скупштине седнице Скупштине сазива и њима председава најстарији одборник.

Уколико најстарији одборник одбије да сазове седницу, седницу ће сазвати и њоме председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 31.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 32.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 33.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 34.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 17. овог пословника.

Члан 35.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине, а уколико га нема, секретар Скупштине остаје на дужности и врши текуће послове до постављења новог секретара.

Члан 36.

Секретар Скупштине може да има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 37.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе. Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање пет одборника.

Одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од пет одборника могу да образују одборничку групу удруживањем.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писменој форми, обавештава председника Скупштине, уз писмену сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 38.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Свака одборничка група има право да учествује у радним телима Скупштине и да предузима друге активности у складу са овим пословником.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе обавештава председника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Управа градске општине.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

5.1.1. Образовање и састав

Члан 39.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се савети и комисије као стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се у складу са Статутом градске општине, за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 40.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Број чланова који припада свакој од одборничких група у сталним радним телима утврђује председник Скупштине и о томе обавештава у писменој форми одборничке групе до почетка седнице на којој је предложен избор сталних радних тела, водећи при томе рачуна да укупан број чланова одборничке групе у свим сталним радним телима буде сразмеран броју одборника те одборничке групе у односу на укупан број одборника.

Скупштина бира чланове сталних радних тела из реда одборника, с тим да одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника. Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Уколико одборничка група не предложи свог представника или представнике у радно тело сматраће се да је радно тело изабрано ако се изабере више од половине чланова радног тела.

После избора радног тела на начин из става 6. овог члана председник Скупштине позваће у писменој форми одборничку групу која није предложила свог представника или представнике у радно тело да то учини у накнадном року од 15 дана. Уколико одборничка група не предложи свог представника или представнике у радно тело ни у накнадно остављеном року, сматраће се да се одрекла тог права, а избор преосталих чланова радног тела извршиће се сходно ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 41.

Стална радна тела су савети и комисије.

Савети и комисије броје по седам чланова, изузев Савета за борбу против корупције у чији састав улазе по један представник сваке политичке странке и групе грађана који имају одборнике у Скупштини.

Члан 42.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника радног тела, првом седницом руководи најстарији одборник, члан радног тела.

Радно тело, на првој седници, из састава својих чланова бира председника и заменика председника.

Члан 43.

Скупштина може и пре истека рока на који су изабрани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина присутних одборника.

Члан 44.

Председник и члан радног тела могу поднети оставку.

Скупштина на првој наредној седници констатује, без расправе и без гласања, оставку члана радног тела.

5.1.2. Седнице радних тела

Члан 45.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев једне трећине чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у року одређеном у захтеву, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 46.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела седам дана пре одржавања седнице, а у случају хитности тај рок може бити и краћи.

Члан 47.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати стручни и научни радници, без права одлучивања.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

Члан 48.

По завршеној расправи, радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 49.

На седници радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци радног тела.

Члан 50.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врши Управа градске општине.

5.1.3. Савети

Члан 51.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за борбу против корупције.

Члан 52.

Савет за буџет и финансије разматра и даје мишљење на предлог одлуке о буџету градске општине, предлог одлуке о завршном рачуну буџета градске општине, као и на предлог одлуке о задужењу градске општине.

Савет за комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређивање, обављање и развој комуналних делатности и на заштиту животне средине.

Савет за борбу против корупције сагледава активности градске општине у тој области, иницира доношење одговарајућих аката, програма и мера у органима и организацијама

градске општине, остварује увид у програме и извештаје о раду органа, јавних предузећа, установа и организација чији је оснивач градска општина, заузима ставове о појединим питањима у тој области, прати примену прописа о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, и у вези с тим иницира поступке пред надлежним органима у случају када оцени да постоје разлози који упућују на повреде закона.

5.1.4. Комисије

Члан 53.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе;
2. Комисија за кадровска и административна питања;
3. Мандатна комисија;
4. Комисија за представке и жалбе.

Члан 54.

Комисија за прописе разматра и даје мишљење о усклађености предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са другим прописима, предлаже Скупштини аутентично тумачење прописа које доноси Скупштина и утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Комисија за кадровска и административна питања припрема предлоге за именовање и разрешење управних и надзорних одбора, предлоге за именовање и разрешење директора јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач градска општина, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Ако комисија при предлагању лица за избор, именовање и делегирање не може да утврди предлог за једног кандидата, доставиће Скупштини на поступак предлог за више кандидата, о којима се Скупштина изјашњава тајним гласањем.

Припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника и доноси појединачне акте о остваривању права одборника.

Мандатна комисија разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику на начин прописан законом.

Разматра извештај изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата.

У поступку потврђивања мандата одборника комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

5.2. Повремена радна тела

Члан 55.

Повремена радна тела Скупштина образује актом којим се одређује: задатак и састав тела, број чланова и време на које се образује тело.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела могу бити бирани из састава одборника и грађана.

Изузетно од одредбе става 3. овог члана, када се повремено радно тело образује у виду Анкетног одбора, чланови се бирају из састава одборника.

V. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 56.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне седнице, које се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца дана од завршетка последње редовне седнице,
- седнице по хитном поступку, и
- свечана седница која се одржава поводом 28. јуна – Дана градске општине Лазаревац.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Члан 57.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Седница Скупштине, по правилу, започиње у 9 часова, а завршава се у 15 часова.

На предлог председника Скупштине или председника одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 15 часова.

Предлог из става 3. овог члана може се поднети најкасније до 14.30 часова.

О предлогу за продужење рада, Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

1. Редовна седница

Члан 58.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове на захтев председника градске општине, Већа градске општине или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Захтев за сазивање седнице подноси се председнику Скупштине у писменој форми са предлогом дневног реда и материјалима по предложеном дневном реду сачињеним у складу са чланом 62. овог пословника.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 4. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог захтева само једном заказати седницу.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

На седници Скупштине општине, сазваној по одредбама става 2. овог члана, Скупштина ради по унапред предложеном дневном реду који је доставио подносилац захтева за сазивање седнице.

Члан 59.

Седнице Скупштине сазивају се у писменој форми.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице.

Кад постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 60.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

Материјал за седницу оверава обрађивач или предлагач.

Одборнику се, на његов захтев, материјал може доставити и у електронском облику.

Материјал за седницу и позив доставља се председнику градске општине, заменику председника градске општине, члановима Већа градске општине, народним посланицима, одборницима Скупштине града, и члановима градског већа са подручја градске општине, секретару Скупштине, начелнику Управе градске општине и општинском јавном правобраниоцу.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Позив за седницу Скупштине градске општине доставља се и представницима средстава јавног информисања.

1.1. Дневни ред и вођење седнице

Члан 61.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

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

Изузетно, у случају из члана 58. став 2. овог пословника дневни ред предлаже подносилац захтева за сазивање седнице.

Члан 62.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писменој форми, са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама овог пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем у складу са овим пословником.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, информације, програми и слично, подnose се Скупштини, у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 63.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они материјали који су припремљени у складу са Статутом и овим пословником.

Председник Скупштине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице буду разматрани у надлежном радном телу Скупштине.

Члан 64.

Седници председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине, осим када је овим пословником прописано другачије.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 65.

Сваки одборник може предложити председнику Скупштине да се у дневни ред, поред предложених, уврсте и друга питања и предлози за које он сматра да Скупштина треба да их разматра.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице (допуна дневног реда) достављају се у форми утврђеној у члану 62. овог пословника са образложењем разлога за увршћивање у дневни ред.

Предлози из става 2. овог члана достављају се председнику Скупштине преко писарнице Управе градске општине најкасније 72 сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције; промену редоследа тачака или на повлачење поједине тачке из дневног реда, достављају се преко писарнице Управе градске општине најкасније 24 сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине.

Предлози који буду поднети у року краћем од рока утврђеног у ставу 3, односно ставу 4. овог члана сматраће се да нису ни поднети.

Изузетно, када је позив за седницу достављен одборницима у року краћем од рока из члана 59. став 3. тада се предлог за допуну дневног реда може поднети до почетка седнице.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда, поднетим у складу са овим пословником, не води се расправа већ их предлагач може образлагати најдуже три минута.

Уколико предлог одборника за допуну предложеног дневног реда не буде усвојен, исто питање или предлог не може се поново поднети као предлог за допуну дневног реда на следећој седници.

1.2. Ток седнице

Члан 66.

Седница може отпочети уколико је присутна најмање већина од укупног броја одборника.

Расправа по тачкама из утврђеног дневног реда седнице Скупштине може се водити уколико је присутан најмање 21 одборник.

Кворум за рад Скупштине, приликом одлучивања, приликом усвајања записника са претходне седнице и утврђивања дневног реда је најмање већина од укупног броја одборника.

Члан 67.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да седници присуствује довољан број одборника у складу са чланом 66. став 3. овог пословника.

Пошто утврди да седници присуствује довољан број одборника, председник Скупштине отвара седницу.

Ако председник Скупштине посумња да седници не присуствује довољан број одборника, наредиће пребројавање или прозивку ради утврђивања кворума. Пребројавање или прозивка извршиће се и када, изражавајући сумњу у број присутних, то затражи неки од одборника. Прозивку спроводи секретар Скупштине.

Члан 68.

По завршетку расправе по свакој од тачака дневног реда утврђује се број присутних.

Уколико је присутно довољно одборника за одлучивање, приступиће се гласању.

Уколико није присутно довољно одборника за одлучивање, а присутно је довољно одборника за расправу, председник Скупштине објавиће прелазак на разматрање следеће тачке дневног реда.

Уколико није присутан довољан број одборника за расправу, као и у случају када се та чињеница утврди по основу члана 66. став 3. пословника, председник Скупштине ће седницу прекинути и одредити паузу. Ако се по окончању паузе утврди да нема довољно одборника за расправу, односно гласање, наставак седнице ће се одложити за одговарајући дан, што се саопштава присутним одборницима, а одсутни одборници ће се о томе обавестити путем телефона или писмено. Председник Скупштине може наставак седнице одложити и без одређивања паузе ако процени да се потребан број присутних одборника не би могао обезбедити ни када би одредио паузу.

Члан 69.

Гласање по појединим тачкама дневног реда, које због недостатка кворума није обављено одмах по завршетку расправе по њима спровешће се када се за то стекне услов у погледу потребног броја присутних одборника из члана 66. став 3. пословника, било по завршетку расправе по тачки дневног реда, било на почетку наставка седнице.

О приступању гласању председник Скупштине обавештава одборнике.

Гласање се спроводи по редоследу тачака из утврђеног дневног реда.

Члан 70.

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Члан 71.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 72.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује о предлозима следећим редом:

- за хитан поступак;
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 73.

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

Изузетно, утврђени редослед тачака дневног реда може се у току седнице променити на предлог председника Скупштине или предлагача материјала када постоје оправдани разлози да се одређена тачка дневног реда разматра пре или после утврђеног редоследа.

О предлогу из става 2. овог члана Скупштина одлучује гласањем, без расправе.

Члан 74.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Већа градске општине, председник градске општине, односно заменик председника градске општине, начелник односно заменик начелника Управе градске општине, као и овлашћени представник предлагача.

Право да говоре на седници Скупштине припада и народним посланицима и одборницима у Скупштини града Београда који имају пребивалиште на подручју градске општине Лазаревац.

Право на говор лица из претходног става подразумева право да једном говоре по једној тачки дневног реда, без права да говоре о повреди пословника или по основу реплике.

Скупштина може одлучити да по одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, органа и организација, као и представника грађана.

Члан 75.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Одборник, односно друго лице које говори на седници, дужно је да говори за говорницом.

Изузетно, председник Скупштине може лицима из става 4. овог члана одобрити да говоре са места.

Члан 76.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача, односно члану Већа градске општине, председнику градске општине, односно заменику председника градске општине, председнику одборничке групе, односно овлашћеном представнику одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, начелнику, односно заменику начелника Управе градске општине.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника градске општине, као и председника одборничке групе, односно овлашћеног представника одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању, осим представника предлагача и председника градске општине, председника одборничке групе, односно овлашћеног представника одборничке групе из члана 38. став 3. пословника, може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 77.

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

Члан 78.

Кад утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председник Скупштине закључује расправу.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 79.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ни ометање говорника, добацавање и коментарисање излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

Члан 80.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, као и на образложен предлог председника одборничке групе.

На захтев председника одборничке групе, председник Скупштине ће свакој одборничкој групи одредити паузу само једном у току једног радног дана седнице.

Приликом одређивања паузе председник Скупштине одлучује о њеном трајању.

Одређивање паузе може предложити и одборник који није члан одборничке групе, о ком предлогу ће се Скупштина изјаснити гласањем.

Члан 81.

Сваки одборник може да говори о повреди Пословника.

Повредом пословника не сматрају се одлуке Скупштине и председника Скупштине које се доносе на основу дискреционих овлашћења предвиђених овим пословником.

Одборнику који жели да говори о повреди пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног одборника.

Одборник који говори о повреди пословника, дужан је да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при тврдњи да је пословник повређен, председник Скупштине ће позвати одборнике да се о томе изјасне гласањем.

Уколико Скупштина утврди да је пословник повређен, одлучиће и о начину на који ће та повреда бити исправљена, односно отклоњена.

Председник Скупштине може одредити паузу да би се отклонила последица повреде пословника.

Члан 82.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, односно вређа га на расној, верској, националној, родној или другој основи, наводећи његово име или функцију, одборник, односно лице на које се излагање односи има право на реплику, само једанпут, у трајању од три минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе или било који одборник из поменуте политичке групе или политичке групације.

Одлуку у случајевима из ст. 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Одборник, по основу чијег је излагања други одборник или председник одборничке групе остварио право на реплику, нема право да говори у вези са репликом (реплика на реплику).

1.3. Одржавање реда на седници

Члан 83.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру: опомене или меру одузимања речи.

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

Члан 84.

Мера опомене изриче се одборнику који је пришао говорници без дозволе председника; који говори пре него што је затражио и добио реч; који, и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду, који прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора; који износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; који употребљава псовке и увредљиве изразе; који другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 85.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду из члана 84. овог пословника.

Одборник, коме је изречена мера одузимања речи, дужан је, да се без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 86.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

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

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

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице не сматра се присутним на седници.

Члан 87.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице, у трајању до 30 минута.

Члан 88.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се на одборнике и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

1.4. Одлучивање

Члан 89.

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

Ако је тачка дневног реда формулисана као информација о одређеном питању, о поднетој информацији Скупштина не одлучује већ по завршетку расправе председник Скупштине констатује да је информација поднета Скупштини. Уколико у току расправе буде предложено доношење закључака, о њима Скупштина одлучује гласањем.

Скупштина не одлучује нити води расправу о оставкама лица које именује у органе јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач, већ их само констатује председник Скупштине на првој наредној седници, сем ако се на предлог одборника Скупштина другачије не изјасни.

Члан 90.

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 91.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим пословником није другачије предвиђено.

Члан 92.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника када:

- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;
- одлучује о предлогу за промену статута и доноси статут;
- доноси програм развоја градске општине;
- доноси одлуку о буџету градске општине;
- доноси пословник Скупштине;
- доноси акт о јавном задуживању градске општине;
- доноси одлуку о додели звања почасни грађанин градске општине;
- доноси акт о расписивању референдума када расписује референдум на сопствену иницијативу;
- одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;
- усваја етички кодекс понашања функционера;
- доноси акт којим се одређују називи улица и других делова градске општине и
- одлучује у другим случајевима утврђеним законом, статутом или другим општим актом градске општине или када Скупштина тако одлучи.

Члан 93.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши помоћу картица за изјашњавање или поименично прозивком.

За гласање помоћу картица за изјашњавање користе се четири врсте картица које су правоугаоног облика, формата А5, различитих боја, и то:

- картица наранџасте боје служи за утврђивање броја присутних;

– картица беле боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „за“;

– картица црвене боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „против“;

– картица зелене боје на чијој је предњој и задњој страни исписана реч „уздржан“.

Пре преласка на гласање утврђује се кворум тако што председник Скупштине позива одборнике да подигну за то одговарајућу картицу.

Када се гласање врши помоћу картица за изјашњавање, председник Скупштине прво позива да одговарајуће картице подигну одборници који гласају „за“, затим одборници који гласају „против“ и најзад одборници који су „уздржани“.

Одборник који се на позив председника Скупштине није изјаснио дизањем одговарајуће картице, сматра се да није гласао.

Поименично гласање прозивком врши се ако то одреди председник Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника, тако што се одборници, када буду прозвани, усмено изјашњавају да ли су „за“, „против“ или „уздржани“.

Члан 94.

Скупштина може, на предлог једног одборника, одлучити да гласање буде тајно.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“.

Члан 95.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини, ако овим пословником није другачије одређено.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

У случају да се о именовану, односно о постављењу гласа тајно, сходно се примењују одредбе овог пословника о избору органа градске општине тајним гласањем

Резултат гласања уноси се у записник.

1.5. Записници и белешке

Члан 96.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена присутних и одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; усвојени дневни ред седнице; имена говорника и резултат гласања по свакој тачки дневног реда; назив свих аката донетих на седници; закључке донете по појединој тачки дневног реда; изречене мере на седници.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 97.

Седнице Скупштине се снимају и аудио запис о току седнице представља саставни део документације Скупштине.

На основу аудио записа седнице сачињава се белешка која садржи комплетан ток седнице.

Сваки говорник на седници има право да преслуша аудио запис свог излагања, односно излагање другог говорника које се на њега односи.

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

Секретар Скупштине стара се да се белешке благовремено сачине и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију.

Аудио записи и ауторизоване белешке служе за потребе стручних служби Скупштине.

Изузетно, аудио запис или ауторизовану белешку на њихов захтев могу користити и други државни органи, ако то одобри Мандатна комисија.

2. Седница по хитном поступку

Члан 98.

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 седницу сазвану по хитном поступку примењују се одредбе овог пословника о редовној седници осим одредаба члана 57. став 2, члана 58. и члана 59. став 3.

3. Свечана седница

Члан 99.

Свечану седницу Скупштине градске општине Лазаревац сазива председник Скупштине поводом 28. јуна – Дана градске општине Лазаревац.

Седница Скупштине градске општине сазвана поводом 28. јуна је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница се одржава у сали Скупштине градске општине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 100.

Председник Скупштине градске општине седницу Скупштине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања Дана градске општине Лазаревац у којој су посебно назначени дан, час и место одржавања седнице.

На свечаној седници Скупштине градске општине уручују се признања и награде градске општине Лазаревац.

Члан 101.

За одржавање свечане седнице Скупштине градске општине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда градске општине Лазаревац.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине градске општине и председника градске општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује.

VI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА СКУПШТИНЕ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 102.

Скупштина доноси: одлуку, програм, решење, пословник, закључак, препоруку, декларацију и други акт.

Скупштина даје аутентична тумачења аката које доноси, на предлог Комисије за прописе.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 103.

Предлог одлуке може да поднесе Веће градске општине, 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.

Образложење мора да садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке и образложење конкретних решења.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Већу градске општине кад оно није предлагач.

Члан 104.

Радна тела 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 105.

Предлагач одлуке, односно овлашћени представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 106.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке до почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 107.

При предлагању других аката из члана 102. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 108.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Веће градске општине, председник градске општине, стално радно тело Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе.

Амандман се подноси у писменој форми, са образложењем, а најкасније 24 сата пре сата који је у позиву за седницу одређен за почетак седнице.

Подносилац амандмана може, уколико то жели, да образложи амандман али не дужије од три минута.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Веће градске општине кад оно није предлагач.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може поднети два или више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Члан 109.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а затим о амандманима којима се предлаже измена одредбе тог члана, по редоследу подношења амандмана.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, обједињено гласати о више амандмана истовремено.

Амандман који усвоји Скупштина постаје саставни део предлога одлуке.

4. Доношење аката по хитном поступку

Члан 110.

Ако за доношење одређеног акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, Веће градске општине може предлог акта изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Веће градске општине мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 111.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, Веће градске општине је дужно да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина доноси, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење аката по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина може саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, истовремено ће одлучити и о редоследу те тачке у дневном реду.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

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

5. Скраћени поступак

Члан 112.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 113.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати само о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози аката из става 1. овог члана у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку”.

Члан 114.

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

Члан 115.

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

Један 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 у скраћеном поступку” и о њима се расправља и одлучује одвојено.

Председник Скупштине потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку” и о њима се гласа у целини истовремено.

6. Потписивање, извршавање и објављивање аката

Члан 116.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, односно председавајући седници.

Члан 117.

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

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

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника акта и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 118.

Акти из члана 102. овог пословника, осим закључака и аката располагања, објављују се у „Службеном листу града Београда”.

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.

VII. ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 119.

Скупштина градске општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из своје надлежности, већином гласова од укупног броја одборника.

Референдум о питању из става 1. овог члана, који се расписује за територију градске општине, Скупштина градске општине дужна је да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на територији градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума, на начин утврђен законом и овим статутом.

Предлог из става 2. овог члана мора бити потписан од стране свих бирача – подносилаца предлога и оверен, у складу са законом.

Члан 120.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела.

Надлежно стално радно тело даје мишљење Скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Уколико се не може утврдити које је стално радно тело надлежно, мишљење даје Комисија за прописе.

Члан 121.

Када усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Акт о расписивању референдума доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука донета на референдуму, осим на саветодавном референдуму, је обавезна и Скупштина градске општине не може је ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

VIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 122.

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

Члан 123.

Седници Скупштине имају право да присуствују грађани као и представници удружења грађана, предузећа, установа или организација.

Уколико седници Скупштине присуствују лица из става 1. овог члана, седници може да присуствује највише 10 њихових представника. Скупштина, на предлог једног одборника, без расправе, може одлучити да број присутних представника буде и већи ако то не омета рад Скупштине.

У име лица из става 1. овог члана на седници имају право да говоре два њихова представника које сами одреде. Уколико их не одреде право да говоре имају прва два говорника из реда њихових представника.

Право на говор представника лица из става 1. овог члана подразумева право да говоре само једанпут не дуже од 5 минута.

Члан 124.

На предлог председника Скупштине или најмање 10 одборника, Скупштина, у случају разматрања одређених питања, изузетно може ограничити или искључити јавност из свог рада.

О предлогу за искључење или ограничење јавности Скупштина одлучује гласањем без расправе.

Члан 125.

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

Члан 126.

Радио-станице и телевизијске станице могу пренести ток седнице Скупштине, уколико Скупштина другачије не одлучи.

Члан 127.

Председник Скупштине 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 и председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

IX. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 128.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 129.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- одређује, по потреби, посебан начин вођења, издавања и чувања аудио записа и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- одређује да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавања задатака стручних служби Скупштине.

Члан 130.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката, које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

Члан 131.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

X. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 132.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине. Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 133.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине градске општине и њених радних тела, извршава поверене задатке, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине градске општине, поставља одборничка питања, подноси амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине градске општине.

Члан 134.

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

Члан 135.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја за вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину градске општине.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документовани материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 136.

Права из члана 135. став 1. пословника одборник остварује мимо седнице на начин:

– да може у писменој форми да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника градске општине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Управе градске општине о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника;

– да у усменој или писменој форми тражи од стручних служби стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину градске општине Лазаревац.

Изузетно, председник одборничке групе право из става 1. алинеја 1. овог члана може да оствари и на седници Скупштине, усмено у једном обраћању, у трајању до три минута и то одмах након утврђивања дневног реда пре преласка на даљу расправу.

Председник Скупштине, односно председавајући, даје реч пријављеним председницима одборничких група по редоследу пријаве.

Лица из става 1. алинеја 1. овог члана од којих су тражена обавештења дужна су да тражено обавештење, односно објашњење у писменој форми доставе одборнику у року од 30 дана.

Члан 137.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање, између две седнице, у писменој форми, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, усмено поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 138.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља у писменој форми до почетка следеће седнице.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, одговор се, по правилу, доставља у писменој форми до почетка следеће седнице.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 139.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Члан 140.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, када је одговор у складу

са чланом 138. став 3. достављен свим одборницима, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 141.

Управа градске општине обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника Управе градске општине пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине; обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Београда”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела; стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група.

Одборник може на седници Скупштине користити лични рачунар (лаптоп) уколико на такав начин обезбеђује себи боље услове за вршење функције одборника, док употреба мобилних телефона није дозвољена у сали у којој се одржавају седнице Скупштине у току трајања саме седнице.

Члан 142.

Одборник Скупштине градске општине има право на накнаду за рад и на друга примања, у складу са одлуком Скупштине градске општине.

Члан 143.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација.

Мандатна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

Члан 144.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима, на начин и под условима прописаним законом.

О престанку мандата Скупштина одлучује на предлог Мандатне комисије.

Изузетно, када одборник поднесе усмену оставку на седници Скупштине, о оставци Скупштина одлучује одмах.

XI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 145.

Пословник доноси, односно одлучује о измени или допуни пословника Скупштина већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине, одборничке групе или најмање 1/3 одборника.

Уколико овлашћени предлагачи поднесу Скупштини истовремено своје предлоге пословника или предлоге за измену или допуну пословника, сваки од предлога се увршћује у предлог дневног реда седнице по редоследу подношења.

Предлог пословника или предлог за измену или допуну пословника који није прихваћен исти овлашћени предлагач не може поднети поново у целини или по истом питању пре истека рока од три месеца од дана када предлог није прихваћен.

ОБРЕНОВАЦ

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 16. јула 2010. године, на основу члана 43. став 1. и члана 63. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/09) и члана 24. тачке 2. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08 и 4/10 и 15/10) на предлог Већа градске општине Обреновац, донела је

ТРЕЋУ ОДЛУКУ**О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ**

Члан 1.

У Одлуци о буџету градске општине Обреновац за 2010. годину („Службени лист града Београда” бр. 62/09, 15/10 и 19/10 и Решењу председника градске општине Обреновац број VI – 03 број 400-2 од 24. марта 2010. године) члан 1. мења се и гласи:

„Примања и издаци буџета градске општине Обреновац за 2010. годину, утврђени су у следећим износима:

Опис – Буџет 2010. године		Економска класифик.	Средства по Одлуци
1		2	3
I	<i>Примања</i>		3.358.694.000
	Текући приходи		2.537.136.000
1.	Уступљени приходи		831.870.000
	Порез на приход од самосталне делатности	711	30.000.000
	Порез на приход од пољопривреде и шумарства	711	
	Порез на земљиште	711	17.316.000
	Порез на приход од продаје непокретности	711	17.326.000
	Порез на наслеђе и поклон	713	5.139.000
	Порез на пренос апсолутних права	713	40.000.000
	Накнада за моторна и друмска возила	714	15.000.000
	Трансфери из РС	733	60.129.000
	Наменски трансфер од републике	733	2.660.000
	Наменски трансфери од виших нивоа власти	733	4.300.000
	Трансфери између истих нивоа власти	781	640.000.000
2.	Изворни приходи		1.704.666.000
	Порез на имовину	713	178.166.000
	Накнада за загађивање животне средине	714	857.000.000
	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	714	3.000.000
	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	741	527.750.000
	Приходи од закупа пословног простора	742	55.000.000
	Комуналне таксе	714-716	10.550.000
	Камате	741	50.000.000
	Приходи органа	742	5.000.000
	Административне таксе	742	1.700.000
	Новчане и мандатне казне	743	100.000
	Мешовити приходи	745	12.400.000
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771-772	4.000.000
3.	Капитални приходи		600.000
	Примања од продаје непокретности	811	100.000
	Примања од продаје домаће фин. имовине	921	500.000
II	<i>Издаци</i>	4+5	3.341.684.000
	Текући расходи	4	2.981.714.000
1.	Расходи за запослене	41	220.261.368
2.	Коришћење роба и услуга	42	1.688.847.632
3.	Отплате камата	44	10.200.000
4.	Субвенције	45	950.230.000

	1	2	3
5. Издаци за социјалну заштиту		47	30.715.000
6. Остали расходи		48.49	81.460.000
Текући трансфери		4631-41	31.000.000
Капитални трансфери		4632-42	
Капитални расходи		5	328.980.000
III <i>Примања од продаје финансијске имовине и задуживања и отплата дуга и набавка финансијске имовине</i>			
1. Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате кредита		92	
2. Задуживање		91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора		911	
2.2. Задуживање код страних кредитора		912	
3. Отплата дуга		61	
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима		611	17.000.000
3.2. Отплата дуга страним кредиторима		612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама		613	
4. Набавка финансијске имовине		62	
IV <i>Нето финансирање (1+2-3-4)</i>			
V <i>Вишак прихода из ранијих година / извор финансирања 13/</i>		3	821.558.000
VI <i>Неутрошена средства од приватизације из ранијих година / извор финансирања 13/</i>		3	

Члан 2.

Члан 2. одлуке мења се и гласи:

„Буџет градске општине Обреновац за 2010. годину састоји се од:

– Текућих прихода и примања у износу од 1.897.136.000 динара;

– Трансфера између буџетских корисника у износу од 640.000.000 динара;

– Расхода и издатака у износу од 2.718.694.000 динара и

– Буџетског суфицита у износу од 821.558.000 динара”.

Члан 3.

У текстуалном делу члан 10. мења се и гласи:

„Средства буџета градске општине Обреновац за 2010. годину у износу од 2.516.876.000 динара, средства социјалних доприноса у износу од 4.000.000 динара, средства сопствених прихода директних и индиректних корисника буџета у укупном износу од 12.000.000 динара, донација од осталих нивоа власти у износу од 4.260.000 динара и средства буџетског суфицита у износу од 821.558.000 динара распоређују се по корисницима и то:”

У табеларном делу члана 10. одлуке долази до промена у разделима на следећи начин:

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 10, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 423 „Услуге по уговору”, извор финансирања 01, износ од „17.921.000” динара, замењује се износом од „18.921.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се укупан износ од „18.901.000” динара, замењује износом од „19.901.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 15, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 482 „Порези, обавезне таксе и казне”, извор финансирања 01, износ од „1.700.000” динара, замењује се износом од „700.000” динара, тако да се укупан износ од „1.700.000” динара, замењује износом од „700.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 16, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 511 „Зграде и грађевински објекти”, из-

вор финансирања 01, износ од „3.000.000” динара, замењује се износом од „6.000.000” динара, тако да се укупан износ од „3.000.000” динара, замењује износом од „6.000.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 17, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 512 „Машине и опрема”, извор финансирања 01, износ од „2.000.000” динара, замењује се износом од „4.000.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени тако да се укупан износ од „2.500.000” динара, замењује износом од „4.500.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 18, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 515 „Нематеријална имовина”, извор финансирања 01, износ од „10.000.000” динара, замењује се износом од „5.000.000” динара, тако да се укупан износ од „10.000.000” динара, замењује износом од 5.000.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 28, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 451 „Текуће субвенције за водопривреду”, извор финансирања 01, износ од „11.500.000” динара, замењује се износом од „8.677.000” динара, додаје се извор финансирања 13, у износу од „1.433.000” динара, тако да се укупан износ од „11.500.000” динара, замењује износом од „10.110.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 31, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 451 „Субвенције за мала и средња предузећа”, извор финансирања 01, износ од „3.000.000” динара, замењује се износом од „1.000.000” динара, тако да се и укупан износ од „3.000.000” динара, замењује се износом од „1.000.000” динара;

– у разделу 1 – Управа градске општине, иза позиције 34, додаје се нова позиција 34а, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 451 „Текуће субвенције ЈКП Водовод и канализација”, извор финансирања 01 у износу од „1.000.000” динара.

– у разделу 1 – Управа градске општине, позиција 35, функционална класификација 010 – Болест и инвалидност, економска класификација 424 „Реализација локалног акционог плана за лица са посебним потребама”, извор финансирања 01,

износ од „2.000.000” динара, замењује се износом од „1.000.000” динара, тако да се укупан износ од „2.000.000” динара, замењује са „1.000.000” динара.

Извори финансирања за раздео 1 – Управа градске општине, 01 – Приходи из буџета износ од „406.649.000” динара, замењује се износом од „401.826.000” динара, извор финансирања 13 износ од „126.725.000” динара, замењује се износом од „128.158.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „539.134.000” динара, замењује износом од „535.744.000” динара.

– у разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 70, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 421 „Стални трошкови – редовна делатност”, извор финансирања 01 износ од „13.832.000” динара, замењује се износом од „13.032.000” динара, остали извори финансирања остају непромењени, тако да се и укупан износ од „14.762.000” динара, замењује износом од „13.962.000” динара.

– у разделу 4 – Јавно предузеће за изградњу, позиција 82, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 426 „Материјал – редовна делатност” извор финансирања 01, износ од „3.150.000” динара, замењује се износом од „3.950.000” динара, тако да се укупан износ од „3.150.000” динара, замењује износом од „3.950.000” динара.

Извори финансирања за раздео 4 – Јавно предузеће за изградњу, остају непромењени.

– у разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 114, функционална класификација 530 – Заштита животне средине, економска класификација 423 „Услуге по уговору”, извор финансирања 01, износ од „2.500.000” динара, замењује се износом од „2.800.000” динара, остали извори остају непромењени, тако да се и укупан износ од „3.000.000” динара, замењује износом од „3.300.000” динара;

– у разделу 5 – Јавно предузеће за заштиту животне средине, позиција 115, функционална класификација 530 – Заштита животне средине, економска класификација 424 „Специјализоване услуге”, извор финансирања 01, износ од „115.200.000” динара, замењује се износом од „114.900.000” динара, остали извори остају непромењени, тако да се и укупан износ од „115.700.000” динара, замењује износом од „115.400.000” динара.

Извори финансирања за раздео 5 – Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине, остају непромењени.

Изменама у структури Извора финансирања за раздео 1–6, мења се и укупна структура Извора финансирања за раздео од 1-6:

01 – Приходи из буџета, износ од „2.521.699.000” динара, замењује се износом од „2.516.876.000” динара;

13 – Вишак прихода, износ од „820.125.000” динара, замењује се износом од „821.558.000” динара.

Остали извори финансирања остају непромењени, тако да се укупан износ од „3.362.084.000” динара замењује износом од „3.358.694.000” динара.

Члан 4.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 бр. 400-6, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац, на седници одржаној 16. јула 2010. године, на основу члана 24 а у вези са чланом 54 става 3 Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члана 95. Пословника Скупштине градске општине Обреновац донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. У Решењу Скупштине градске општине Обреновац VI-13 бр. 020-33 од 12.06.2008. године („Службени лист града Београда”, број 21/08), брише се тачка II.

Истовремено тачка III постаје тачка II.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-131, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 16. јула 2010. године, на основу члана 12. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), чл. 24. и 25. Одлуке о организовању ЈП за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП Спортско културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06) и члана 24. тачке 28. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Мења се Решење о именовању председника, заменика председника и чланова Управног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу VI-13 бр. 020-101 од 27. јуна 2008. године и VI-01 бр. 020-18 од 18. фебруара 2009. године, тако што се:

– разрешава Божо Бузејић дужности заменика председника Управног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, пре истека времена на које је именован, на лични захтев и што се

– именује Страхиња Губеринић, економиста из Обреновца, за заменика председника Управног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, као представник оснивача предузећа.

2. Мандат заменика председника Управног одбора именованог овим решењем траје до истека периода на који је именован Управни одбор ЈП СКЦ „Обреновац” у Обреновцу.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-125, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 16. јула 2010. године, на основу члана 15. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 29. Одлуке о организовању Јавног предузећа за информисање „Обреновац” у Обреновцу у ЈП спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу („Службени лист града Београда”, број 16/06) и члана 24. тачке 28. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10), донела је

РЕШЕЊЕ

О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СПОРТСКО-КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ОБРЕНОВАЦ” У ОБРЕНОВЦУ

1. Мења се Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу VI-13 бр. 020-119 од 27. јуна 2008. године, VI-01 бр. 020-19 од 18. фебруара 2009. године и VI-01 бр. 020-65 од 30. априла 2010. године, тако што се

– разрешава Марија Рудонић дужности члана Надзорног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, као представник оснивача, пре истека времена на које је именована и што се:

– именује Ивана Лазић, студент из Кртинске, за члана Надзорног одбора Јавног предузећа Спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу, као представник оснивача.

2. Мандат члана Надзорног одбора именованог овим решењем траје до истека периода на који је именован Надзорни одбор ЈП СКЦ „Обреновац” у Обреновцу.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-126, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 16. јула 2010. године, на основу члана 15. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 14. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 23/06, 45/07, 4/10 и 15/10) и члана 24. тачке 28. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10), донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРВОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР” ОБРЕНОВАЦ

1. Мења се Решење о именовању Надзорног одбора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац VI-13 бр. 020-113 од 27. јуна 2008. године тако што се:

– констатује да Ђорђу Јанковићу престаје дужност члана Надзорног одбора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац пре истека времена на које је именован, на основу оставке поднете 05. јула 2010. године и што се

– именује Марко Марковић, машински техничар из Барича, за члана Надзорног одбора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац, као представник оснивача.

2. Мандат члана Надзорног одбора именованог овим решењем траје четири године, односно до истека периода на који је именован Надзорни одбор ЈП „Пословни простор” Обреновац

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-127, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Скупштина градске општине Обреновац на седници одржаној 16. јула 2010. 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 и 108/05), члана 7. Одлуке о оснивању Јавног предузећа за изградњу Обреновца („Службени лист града Београда”, бр. 7/05 – пречишћен текст, 3/09 и 15/10), члана 14. Статута Јавног предузећа за изградњу Обреновца УО XIV број 1253-2/09 од 23. марта 2009. године и члана 24. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10), донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ДОПУНИ СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ ОБРЕНОВЦА

1. Даје се сагласност на Одлуку о допуни Статута Јавног предузећа за изградњу Обреновца коју је донео Управни одбор овог предузећа под бројем УО ХЛI број 1798/2010 од 17. јуна 2010. године.

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

Скупштина градске општине Обреновац
VI-01 број 020-120, 16. јула 2010. године

Председник
Мирослав Неговановић, с. р.

Председник градске општине Обреновац, 12. јула 2010. године, по прибављеном мишљењу Већа градске општине Обреновац са седнице одржане 12. јула 2010. године, на основу члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 22. става 1. Одлуке о организовању ЈКП „Обреновац” из Обреновца („Службени лист града Београда”, број 26/06) и члана 52. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10) поступајући по захтеву ЈКП „Обреновац” из Обреновца бр. 2438 од 7. јула 2010. године за давање сагласности на Одлуку Управног одбора о допуни Ценовника основних и осталих комуналних производа и услуга УО број 31-4/2010 од 6. јула 2010. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ОБРЕНОВАЦ” ИЗ ОБРЕНОВЦА О ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ОСНОВНИХ И ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА У ДЕЛУ ОСТАЛИХ УСЛУГА

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈКП „Обреновац” из Обреновца УО бр. 31-4/2010 од 6. јула

2010. године о допуни Ценовника основних и осталих комуналних производа и услуга Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца у делу осталих услуга.

2. Одлука Управног одбора из тачке 1. овог решења на коју се даје сагласност примењиваће се од 15. јула 2010. године.

3. О допуни цена комуналних услуга ЈКП „Обреновац”, Обреновац обавестиће Секретаријат за привреду – Управу за цене и надлежна министарства РС.

4. Ово решење са одлуком на коју се даје сагласност објавити у „Службеном листу града Београда”.

Председник градске општине Обреновац
VI-03 број 020-1/43, 12. јула 2010. године

Председник
Жељко Јоветић, с. р.

Управни одбор Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца на 31. седници, одржаној 6. јула 2010. године, на основу члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98), члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 108/05), члана 22. Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца („Службени лист града Београда”, број 26/06) и члана 24. Статута ЈКП „Обреновац” УО број 1/2006 од 15. децембра 2006. године, донео је

ОДЛУКУ

О ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА ОСНОВНИХ И ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА У ДЕЛУ ОСТАЛИХ УСЛУГА

1. Да се Ценовник основних и осталих комуналних производа и услуга Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца („Службени лист града Београда”, бр. 1/09, 29/09 и 8/10 од 1. априла 2010. године), у делу осталих услуга допуни на следећи начин:

Додају се нове цене под називом „давање услова за евакуацију отпадака” и гласе:

Р.б.	Давање услова за евакуацију отпадака	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	Индивидуални стамбени или стамбено пословни објекат	1.200,00	1.416,00
2	Стамбени објекат колективног становања	3.000,00	3.540,00
3	Стамбено-пословни објекат колективног становања	3.500,00	4.130,00
4	Пословни простор – локал до 50 m ²	1.700,00	2.006,00
5	Пословни простор – локал од 50–100 m ²	2.000,00	2.360,00
6	Пословни простор – локал преко 100 m ²	2.500,00	2.950,00
7	Посл.простор,маркети,магац.,складишта,погони и сл.	4.000,00	4.720,00
8	Посл.пр.,марк.,магац.,скл.,пог.и сл.(зависно од врс.дел.)	5.000,00	5.900,00
9	Установе (школе,обданишта,суд и сл.)	2.500,00	2.950,00
10	Здравствене установе,кланице и сл.	4.000,00	4.720,00
11	Спортски објекти	3.000,00	3.540,00
12	Бензинске пумпе,гасне станице и сл.	3.000,00	3.540,00

Додају се нове цене под називом „давање сагласности на главни арх. пројекат изведен. стања објеката који се граде, дограђ. или за пост.обј. по захтеву наручиоца” и гласе:

Р.б.	Давање сагласности на гл.арх.прој.,извед.стање обј.који се граде, дограђ.или за постој. обј-по захтеву инвеститора	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	Индивидуални стамбени или стамбено-пословни објекат	1.200,00	1.416,00
2	Стамбени објекат колективног становања	3.000,00	3.540,00
3	Стамбено-пословни објекат колективног становања	3.500,00	4.130,00
4	Пословни простор – локал до 50 m ²	1.700,00	2.006,00
5	Пословни простор – локал од 50–100 m ²	2.000,00	2.360,00
6	Пословни простор – локал преко 100 m ²	2.500,00	2.950,00
7	Посл.простор,маркети,магац.,складишта,погони и сл.	4.000,00	4.720,00
8	Посл.пр.,марк.,магац.,скл.,пог.и сл.(зависно од врс.дел.)	5.000,00	5.900,00
9	Установе (школе,обданишта,суд и сл.)	2.500,00	2.950,00
10	Здравствене установе,кланице и сл.	4.000,00	4.720,00
11	Спортски објекти	3.000,00	3.540,00
12	Бензинске пумпе,гасне станице и сл.	3.000,00	3.540,00

Интегрални текст Ценовника свих основних и осталих комуналних производа и услуга, у складу са овом одлуком утврдиће стручна служба ЈКП „Обреновац” и исти ће чинити саставни део ове одлуке.

2. Одлуку доставити оснивачу на сагласност.

3. Одлука ће се примењивати по добијању сагласности оснивача.

4. По добијању сагласности од оснивача, ову одлуку са интегралним ценовником основних и осталих комуналних производа и услуга објавити у „Службеном листу града Београда”.

Управни одбор ЈКП „Обреновац” из Обреновца
УО број 31-4/2010, 6. јула 2010. године

Председник
Славица Глишић, с. р.

ЦЕНОВНИК

ОСНОВНИХ И ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ОБРЕНОВАЦ” ОБРЕНОВАЦ

ЦЕНОВНИК

ОСНОВНИХ КОМУНАЛНИХ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА КОЈЕ ПЛАЋАЈУ НЕПОСРЕДНИ КОРИСНИЦИ

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 8%	Укупно
1	Изношење смећа				
	За домаћинства	м ²	4.48	0.36	4.84
	За установе	м ²	4.48	0.36	4.84
	За пословни простор	м ²	11.26	0.90	12.16

ЦЕНОВНИК

ОДРЖАВАЊА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА У ОБРЕНОВЦУ

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
1	Одржавање зграда са лифтом у Обреновцу	м ²	3.56	0.64	4.20
2	Одржавање зграда без лифта у Обреновцу	м ²	1.77	0.32	2.09

ЦЕНОВНИК

УСЛУГА НА ЗЕЛЕНОЈ ПИЈАЦИ У ОБРЕНОВЦУ

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
	Продаја пољопривредних, занатских, млечних и других производа				
1	Дневна наплата по дану на тезги		145.76	26.24	172.00
	Дневна наплата по дану на платоу по м ²		55.08	9.92	65.00
	Дневна наплата у Млечној хали по тезги		268.64	48.36	317.00
	Дневна наплата за тезге ван хале – 5 м ²		268.64	48.36	317.00
2	Резервација пијачне тезге са сандуцима од 2 м ² (месечно) „за пољопривреднике”				
	– екстра зона		727.97	131.03	859.00
	– I зона		546.61	98.39	645.00
3	– Млечна хала – тезга		813.56	146.44	960.00
	Регистроване приватне радње и предузећа (простор Зелене пијаце)				
	– тезге ван хале (воћарство) (месечно)		2,991.53	538.47	3,530.00
4	– СЗР по тезги ван хале (месечно)		2,991.53	538.47	3,530.00
	Локали – киосци „Зелена пијаца” у власништву купаца	месеч			
5	мањи до 12 м ²		7,365.26	1,325.74	8,691.00
	средњи од 12–25 м ²		10,522.89	1,894.11	12,417.00
	већи преко 25 м ²		15,827.97	2,849.03	18,677.00
6	Подрезервација тезге плаћа се месечно 70% од вредности закупа (површинске резервације)				
7	Киосци за продају тестенина и пецива		5,522.04	993.96	6,516.00
8	Продаја робе из возила (воће – поврће) – дневно		590.68	106.32	697.00
9	Продаја робе из возила (воће – поврће) – месечно		9,035.60	1,626.40	10,662.00
10	Коришћење металних рамова за продају пољопривредне робе (месечно)		2,311.02	415.98	2,727.00
11	Коришћење металних рамова за продају пољопривредне робе (дневно)		250.00	45.00	295.00
	Коришћење пијачног пословног простора за постављање монтажних продавница у власништву корисника				

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
	– Продавница „Кока”	m ²	1,239.83	223.17	1,463.00
	– Киоск за продају дневне штампе (месечно)		6,336.44	1,140.56	7,477.00
12	За коришћење пословног зиданог простора у Млечној хали – почетна цена за издавање у закуп	m ²	1,538.14	276.86	1,815.00
	За коришћење пословног зиданог простора у ул. В.Караџића – до 10 m ² за издавање у закуп	m ²	969.49	174.51	1,144.00
	За коришћење пословног зиданог простора у ул. В.Караџића – преко 10m ² за издавање у закуп	m ²	775.42	139.58	915.00

**ЦЕНОВНИК
УСЛУГА НА СТОЧНОЈ ПИЈАЦИ У ОБРЕНОВЦУ**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
1	Накнада за пијачну услугу за продају креча по тони		396.61	71.39	468.00
2	Продаја житарица по тони		396.61	71.39	468.00
3	Продаја сена по бали		4.92	0.88	5.80
4	Продаја сламе по бали		4.92	0.88	5.80
5	За продају резане грађе – по m ³		400.85	72.15	473.00
6	За улазак кола са огревним дрветом по m ³		98.31	17.69	116.00
7	<i>За улазак на Сточну пијаци</i> коњи, краве, јунад, по грлу		183.90	33.10	217.00
	телад, ждребад, по грлу		109.32	19.68	129.00
	свиње, овце, козе, по комаду		100.85	18.15	119.00
	прасад, јагњад – по комаду		45.76	8.24	54.00
	живина – по комаду		26.27	4.73	31.00
8	<i>Накнада за мерење пијачним вагама</i> за крупну стоку и коње – по грлу		91.53	16.47	108.00
	за једно теле и ждребе – по грлу		72.88	13.12	86.00
	за једну свињу, козу, овцу – по грлу		72.88	13.12	86.00
	за једно прасе, јагње		45.76	8.24	54.00
	употреба колске ваге по тони		91.53	16.47	108.00
	мерење на ваги по једном мерењу		45.76	8.24	54.00
9	<i>Улазак возила и кола (без робе)</i> за једно путничко возило		49.15	8.85	58.00
	за једно запрежно возило – трактор		49.15	8.85	58.00
	камион и трактор са приколицом (до 2 тоне)		77.97	14.03	92.00
	камион са приколицом (преко 2 тоне)		98.31	17.69	116.00
10	Коришћење простора за угоститељске услуге по m ² (дневно) – покретни објекти суботом		150.00	27.00	177.00
11	Коришћење простора за угоститељске услуге по m ² (дневно) – покретни објекти суботом (са резервацијом)		77.97	14.03	92.00
12	Коришћење терена на Сточној пијаци по m ²		69.49	12.51	82.00
13	Коришћење тезге на Сточној пијаци (месечно)		700.00	126.00	826.00
14	Продаја кауча – по комаду		98.31	17.69	116.00
	Остале услуге, ван овог Ценовника, које се у пракси појаве регулишу се међусобним уговором.				

**ЦЕНОВНИК
ПОГРЕБНИХ УСЛУГА**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 8%	Укупно
1	Превоз Обреновац – локал (до 20 km)		1,470.37	117.63	1,588.00
2	Превоз Обреновац – Београд – Обреновац		3,311.11	264.89	3,576.00
3	Превоз ван Обреновца по km једном правцу		28.70	2.30	31.00
4	Смештај умрлог у сандук (по позиву у стану покојника)		444.45	35.55	480.00

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
5	Облачење покојника		1,379.63	110.37	1,490.00
6	Утовар и истовар покојника		768.52	61.48	830.00
7	Коришћење сале на Новом гробљу за скупове по сагу		3,564.81	285.19	3,850.00
8	Озвучење капеле (микрофон и посмртни марш)		625.00	50.00	675.00
9	Коришћење капеле (опело за сахрану на другом гробљу)		625.00	50.00	675.00
10	Коришћење мртвачнице (на дан по једној сахрани)		476.85	38.15	515.00
11	Коришћење раскладне коморе за дан		1,481.48	118.52	1,600.00
12	Редовна сахрана у гробно место		6,633.33	530.67	7,164.00
13	Сахрана у гробно место – продубљено и проширено копање		8,292.59	663.41	8,956.00
14	Сахрањивање у гробницу		9,122.22	729.78	9,852.00
15	Дизање плоче				
	– бетонске		3,622.22	289.78	3,912.00
	– мермерне		5,691.67	455.33	6,147.00
16	Закупнина гробног места за 5 година за умрлог		1,532.41	122.59	1,655.00
17	Закупнина – резервација гробног места за 5 година за живота		4,906.48	392.52	5,299.00
18	Закупнина за гробницу за 5 година (2 до 4 места)		7,799.07	623.93	8,423.00
19	Закупнина за гробницу за 5 година (5 до 9 места)		10,399.07	831.93	11,231.00
20	Закуп гробних места по 1 години (протекло време и након 5 година)				
	а) за умрло лице по 1 години		305.56	24.44	330.00
	б) за живог закупца по 1 години		980.56	78.44	1,059.00
	в) за гробницу по 1 години (2–4 особе)		1,559.26	124.74	1,684.00
	г) за гробницу по 1 години (6–9 особа)		2,078.70	166.30	2,245.00
21	Одобрење – давање сагласности за извођење грађевинских радова – по објекту (подразумева коришћење воде – електричне енергије)		1,096.30	87.70	1,184.00
22	Одобрење за место и за израду гробнице (подразумева коришћење воде – електричне енергије)		3,290.74	263.26	3,554.00
23	Годишње одржавање гробног места (регулише се међусобним уговором у складу са Одлуком о уређивању, одржавању гробља и сахрањивању, члан 10)		2,222.22	177.78	2,400.00
24	Одобрење за вршење ексхумације и надзор гробног места – преко 5 година од дана сахране		12,962.96	1,037.04	14,000.00
25	Одобрење за вршење ексхумације и надзор гробног места – до 5 година од дана сахране		17,129.63	1,370.39	18,500.00

**ЦЕНОВНИК
ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА НА ГРОБЉУ**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. Цена	ПДВ 8%	Укупно
1	Израда бетонског опсега за једну особу		10,204.63	816.37	11,021.00
2	Израда бетонског опсега за једну особу са терацом са горње стране		11,798.15	943.85	12,742.00
3	Израда бетонског опсега за једну особу са терацом са горње стране а са спољне прани кулир		13,553.70	1,084.30	14,638.00
4	Израда бетонског опсега за две особе		15,944.45	1,275.55	17,220.00
5	Израда бетонског опсега за три особе		19,623.15	1,569.85	21,193.00
6	Израда бетонског опсега за две особе са терацом са горње стране		16,900.93	1,352.07	18,253.00
7	Израда бетонског опсега за две особе са терацом са горње стране а са спољне прани кулир		20,725.00	1,658.00	22,383.00
8	Израда бетонске надгробне плоче за једну особу		6,623.15	529.85	7,153.00
9	Израда бетонске надгробне плоче за једну особу са терацом		10,204.63	816.37	11,021.00
10	Породичне гробнице (до 4 места) 2,5 X 2,1 X 1,8 m		83,333.33	6,666.67	90,000.00
11	Породичне гробнице (5-9 места) 3 X 3 X 2,5 m		160,000.01	12,799.99	172,800.00

ЦЕНОВНИК
НАКНАДА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЗАНАТСКИХ РАДОВА У КРУГУ ГРОБЉА ОД СТРАНЕ ЗАНАТСКИХ РАДЊИ

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 8%	Укупно
1	За монтажу споменика		2,069.44	165.56	2,235.00
2	За израду облоге (спољне)		2,587.04	206.96	2,794.00
3	За израду опсега		1,437.04	114.96	1,552.00
4	За реконструкцију гробнице		3,302.78	264.22	3,567.00
5	За реконструкцију гробног места		1,101.85	88.15	1,190.00
6	Накнада за монтажу по објекту / гробно место		1,761.11	140.89	1,902.00
7	За израду облоге (унутрашње)		2,644.44	211.56	2,856.00
Цене ЈКП „Погребне услуге” Београд („Службени лист града Београда”, број 38/04)					

ЦЕНОВНИК ОСТАЛИХ УСЛУГА

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
Услуге рада и техничких средстава (дин/час)					
1	Рад НК радника	час	189.58	34.12	223.71
2	Рад ПК радника	час	260.67	46.92	307.59
3	Рад КВ/ССС радника	час	331.77	59.72	391.48
4	Рад ВКВ радника	час	379.16	68.25	447.40
5	Рад ВСС/ВС радника	час	744.15	133.95	878.10
6	Рад мини ровокопача	час	2,369.74	426.55	2,796.29
7	Рад FAP-а кипера – 7 t	час	2,962.17	533.19	3,495.36
8	Рад ТАМ 1,7 t и путара 1,5 t	час	2,369.74	426.55	2,796.29
9	Употреба ПИК – АП-а по интервенцији		502.06	90.37	592.43
10	Ангажовање трактора	час	1,104.54	198.82	1,303.35
11	Изнајмљивање грајфера (физичка лица)	час	2,700.00	486.00	3,186.00
12	Изнајмљивање грајфера (правна лица)	час	3,780.00	680.40	4,460.40
13	Изнајмљивање заштитних оградаца	ком	600.00	108.00	708.00
14	Изнајмљивање грајфера (правна лица) по дану	дан	13,250.00	2,285.00	15,670.00
Услуге рада и техничких средстава (дин/тури)					
13	Извлачење фекалија + 80,00 дин/km		3,291.30	263.30	3,554.60
14	Извлачење фекалија за фирме – предузећа + 80,00 дин/km		5,485.50	438.84	5,924.34
15	Изливање фекалија у спремиште	m ³	388.52	31.08	419.60
16	Изношење смећа аутоподизачем за правна лица				
	Обреновац до 5 km		5,740.74	459.26	6,200.00
	од 5 до 10 km		6,203.70	496.30	6,700.00
	од 11 до 15 km		6,666.66	533.34	7,200.00
	од 16 до 25 km		7,129.63	570.37	7,700.00
17	Изношење смећа аутоподизачем за физичка лица за период до 48 сати				
	Обреновац до 5 km		3,333.33	266.67	3,600.00
	од 5 до 10 km		3,611.11	288.89	3,900.00
	од 11 до 15 km		3,888.89	311.11	4,200.00
	од 16 до 25 km		4,166.67	333.33	4,500.00
18	Лежарина за контејнер од 5 m ³ после 48 сати по дану		231.48	18.52	250.00
19	Лежарина за контејнер од 5 m ³ на месечном нивоу		3,518.52	281.48	3,800.00
20	Лежарина за контејнер од 5 m ³ на годишњем нивоу		35,185.18	2,814.82	38,000.00
21	Пражњење контејнера 1,1 m ³ по позиву (до 5 km)		874.75	69.98	944.73
22	Пражњење контејнера 1,1 m ³ по позиву (од 5–10 km)		1,312.12	104.97	1,417.09
23	Пражњење контејнера 1,1 m ³ по позиву (од 11–15 km)		1,519.30	121.54	1,640.84
24	Пражњење контејнера 1,1 m ³ по позиву (од 16–25 km)		1,749.50	139.96	1,889.46
25	Депонованье смећа за правна лица до 3,5 тона	тура	329.13	26.33	355.46
26	Депонованье смећа за правна лица од 3,5 до 7 тона	тура	548.55	43.88	592.43

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	Осн. цена	Укупно
27	Депоноване смећа за правна лица од 7 до 10 тона	тура	767.97	61.44	829.41
28	Депоноване смећа за правна лица преко 10 тона	тура	1,097.10	87.77	1,184.87
29	Депоноване грађевинског отпада (земља, шут и остало)	m ³ /t	258.99	20.72	279.71
30	Депоноване кланичног отпада	m ³	2,962.17	236.97	3,199.14
31	Депоноване медицинског отпада	m ³	3,317.63	265.41	3,583.04
32	Депоноване не опасног отпада	тура	3,850.00	308.00	4,158.00
Коришћење полигона за ауто-школе					
1	Месечна надокнада по школском месту				
	– за „В” категорију		6,138.59	1,104.95	7,243.54
	– за „В” и „С” категорију		7,673.24	1,381.18	9,054.42
Давање услова за евакуацију отпадака					
1	Индивидуални стамбени или стамбено-пословни објекат	канта	1,200.00	216.00	1,416.00
2	Стамбени објекат колективног становања	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00
3	Стамбено-пословни објекат колективног становања	конт.1.1	3,500.00	630.00	4,130.00
4	Пословни простор – локал до 50 m ²	канта	1,700.00	306.00	2,006.00
5	Пословни простор – локал до 50-100 m ²	канта	2,000.00	360.00	2,360.00
6	Пословни простор – локал преко 100 m ²	канта	2,500.00	450.00	2,950.00
7	Посл.простор,маркети,магац.,складишта,погони и сл.	конт.1.1	4,000.00	720.00	4,720.00
8	Посл.пр.,марк.,магац.,скл.,поги сл.(зависно од врс.дел.)	контеј. -7m ³	5,000.00	900.00	5,900.00
9	Установе (школе,обданишта,суд и сл.)	конт.1.1	2,500.00	450.00	2,950.00
10	Здравствене установе,кланице и сл.	конт.1.1	4,000.00	720.00	4,720.00
11	Спортски објекти	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00
12	Бензинске пумпе,гасне станице и сл.	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00
Давање сагласности на гл. арх. прој., извед. стање обј. који се граде, гограђ. или за постој. обј. – по захтеву инвеститора					
1	Индивидуални стамбени или стамбено-пословни објекат	канта	1,200.00	216.00	1,416.00
2	Стамбени објекат колективног становања	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00
3	Стамбено-пословни објекат колективног становања	конт.1.1	3,500.00	630.00	4,130.00
4	Пословни простор – локал до 50 m ²	канта	1,700.00	306.00	2,006.00
5	Пословни простор – локал до 50-100 m ²	канта	2,000.00	360.00	2,360.00
6	Пословни простор – локал преко 100 m ²	канта	2,500.00	450.00	2,950.00
7	Посл.простор,маркети,магац.,складишта,погони и сл.	конт.1.1	4,000.00	720.00	4,720.00
8	Посл.пр.,марк.,магац.,скл.,поги сл. (зависно од врс. дел.)	контеј. 5-7m ³	5,000.00	900.00	5,900.00
9	Установе (школе,обданишта,суд и сл.)	конт.1.1	2,500.00	450.00	2,950.00
10	Здравствене установе,кланице и сл.	конт.1.1	4,000.00	720.00	4,720.00
11	Спортски објекти	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00
12	Бензинске пумпе,гасне станице и сл.	конт.1.1	3,000.00	540.00	3,540.00

**ЦЕНОВНИК
УСЛУГА ГРАДСКОГ ЈАВНОГ КУПАТИЛА У ОБРЕНОВЦУ**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
1	Коришћење бањског купатила по 1. купању		244.92	44.08	289.00

**ЦЕНОВНИК
УСЛУГА НА ДАНЕ ВАШАРА**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
1.	Занатски производи и механизација, место 28 m ² – Зона 1				
1.1.	Са резервацијом	место	1,357.63	244.37	1,602.00
1.2.	Без резервације	место	2,168.65	390.35	2,559.00

Ред. број	Назив	Јед. мере	Осн. цена	ПДВ 18%	Укупно
1.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	4,850.85	873.15	5,724.00
2.	Занатски производи и механизација, место 14 m ² – Зона 1				
2.1.	Са резервацијом	место	677.12	121.88	799.00
2.2.	Без резервације	место	1,083.90	195.10	1,279.00
2.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	2,425.42	436.58	2,862.00
3.	Продаја на тезгама, 2m ² – Зона 1				
3.1.	Са резервацијом	место	1,299.15	233.85	1,533.00
3.2.	Без резервације	место	969.49	174.51	1,144.00
3.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	4,850.85	873.15	5,724.00
4.	Пољопривредна механизација, уређаји и опрема, место 28 m ² – Зона 2				
4.1.	Са резервацијом	место	1,161.86	209.14	1,371.00
4.2.	Без резервације	место	1,939.83	349.17	2,289.00
4.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	4,850.85	873.15	5,724.00
5.	Пољопривредна механизација, уређаји и опрема, место 14 m ² – Зона 2				
5.1.	Са резервацијом	место	581.36	104.64	686.00
5.2.	Без резервације	место	969.49	174.51	1,144.00
5.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	2,425.42	436.58	2,862.00
6.	Пољопривредна механизација, уређаји и опрема, место 17,5 m ² – Зона 3				
6.1.	Са резервацијом	место	823.73	148.27	972.00
6.2.	Без резервације	место	1,354.24	243.76	1,598.00
6.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	2,910.17	523.83	3,434.00
7.	Ручна пољопривредна механизација, уређаји и опрема, место 6 m ² – Зона 4				
7.1.	Са резервацијом	место	290.68	52.32	343.00
7.2.	Без резервације	место	461.86	83.14	545.00
7.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	969.49	174.51	1,144.00
8.	Продаја житарица, креча, резане грађе, сена, огрева, сламе и садница из камиона до 3 t – Зона 1				
8.1.	Са резервацијом	место	969.49	174.51	1,144.00
8.2.	Без резервације	место	1,738.98	313.02	2,052.00
8.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	3,880.51	698.49	4,579.00
9.	Продаја житарица, креча, резане грађе, сена, огрева, сламе и садница из камиона преко 3 t – Зона 1				
9.1.	Са резервацијом	место	1,354.24	243.76	1,598.00
9.2.	Без резервације	место	2,168.65	390.35	2,559.00
9.3.	Резервација на годишњем нивоу	место	4,850.85	873.15	5,724.00
10.	Мерење на колској ваги		191.53	34.47	226.00
11.	Улазак возила без робе са паркирањем				
11.1.	Путничко возило	ком	76.27	13.73	90.00
11.2.	Трактор, запрежно возило	ком	76.27	13.73	90.00
11.3.	Трактор са приколицом, камиона до 2 t	ком	95.76	17.24	113.00
11.4.	Камион без приколице преко 2 t	ком	144.92	26.08	171.00
11.5.	Камион са приколицом	ком	191.53	34.47	226.00
12.	Угоститељски објекти				
12.1.	Угоститељски објекти са резервацијом	m ²	76.27	13.73	90.00
12.2.	Угоститељски објекти без резервације	m ²	144.92	26.08	171.00
12.3.	Резервација за угоститељски објекат на годишњем нивоу до 50 m ²	место	5,820.34	1,047.66	6,868.00
12.4.	Резервација за угоститељски објекат на годишњем нивоу преко 50 m ²	место	9,701.70	1,746.30	11,448.00

У Обреновцу, јул 2010. године

Председник Управног одбора
Славица Глишић, с. р.

Председник градске општине Обреновац, 12. јула 2007. године, на основу члана 52. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и члана 10. става 1. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист града Београда”, број 9/06), разматрајући захтев ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац из Обреновца број 459 од 28. јуна 2010. године, за давање сагласности на Одлуку Управног одбора бр. 447 од 25. јуна 2010. године, о измени и допуни Одлуке о висини накнаде за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац, по прибављеном мишљењу Већа градске општине са седнице одржане 12. јула 2010. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ОБРЕНОВАЦ ИЗ ОБРЕНОВАЦА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ВИСИНИ НАКНАДА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОДРЕЂЕНИМ И УРЕЂЕНИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

1. Даје се сагласност на Одлуку о измени и допуни Одлуке о висини накнаде за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац коју је донео Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац из Обреновца, под бројем 447 од 25. јуна 2010. године.

Одлука из претходног става саставни је део овог решења.

2. Ово решење са одлуком из тачке 1. овог решења објавити у „Службеном листу града Београда”, а измена и допуна Одлуке о висини накнада за паркирање ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Председник градске општине Обреновац
VI-01 број 020-1/44, 12. јула 2010. године

Председник
Жељко Јоветић, с. р.

На основу члана 16. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист града Београда”, број 9/06), члана 14. Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист града Београда”, број 12/10 – пречишћен текст) и члана 10. став 1. Одлуке о јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 18/05, 9/06, 17/07, 40/08 и 14/09), Управни одбор предузећа 25. јуна 2010. године донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ВИСИНИ НАКНАДА ЗА ПАРКИРАЊЕ НА ОДРЕЂЕНИМ И УРЕЂЕНИМ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ („СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА”, БР. 10/07 И 12/07)

I. У Одлуци о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији

градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 10/07 и 12/07) врше се измене у табеларном делу на следећи начин:

– под редним бројем 1., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „21,19” уписује се „25,42”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „3,81” уписује се „4,58” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „25” уписује се „30,00”;

– под редним бројем 2., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „16,95” уписује се „21,19”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „3,05” уписује се „3,81” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „20” уписује се „25,00”;

– под редним бројем 4., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „296,61” уписује се „355,93”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „53,39” уписује се „64,07” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „350” уписује се „420,00”;

– под редним бројем 5., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „1.694,90” уписује се „2.033,90”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „305,10” уписује се „366,10” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „2.000” уписује се „2.400,00”;

– под редним бројем 6., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „1525,42” уписује се „1.864,41”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „274,58” уписује се „335,59” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „1.800” уписује се „2.200,00”;

– под редним бројем 8., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „1.016,95” уписује се „1.186,44”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „183,05” уписује се „213,56” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „1.200” уписује се „1.400,00”;

– под редним бројем 9., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „2.118,64” уписује се „2.542,37”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „381,36” уписује се „457,63” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „2.500” уписује се „3.000,00”;

– под редним бројем 10., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „2.118,64” уписује се „2.288,14”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „381,36” уписује се „411,86” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „2.500” уписује се „2.700,00”;

– под редним бројем 11., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „4.237,29” уписује се „4.915,26”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „762,71” уписује се „884,74” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „5.000” уписује се „5.800,00”;

– под редним бројем 14., у колони „предложена цена без ПДВ” уместо „67,80” уписује се „84,75”, у колони „ПДВ (18%)” уместо „12,20” уписује се „15,25” и у колони „Цена са ПДВ (укупно)”, уместо „80,00” уписује се „100,00”;

II. У осталом делу, Одлука о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 10/07 и 12/07), остаје непромењена.

III. Одлука се доставља председнику градске општине и Већу градске општине Обреновац на сагласност.

Ову одлуку по добијању сагласности објавити у „Службеном листу града Београда” и на огласној табли предузећа а и иста ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

IV. Стручна служба предузећа утврдиће интерно пречишћен текст одлуке из тачке I ове одлуке.

Управни одбор ЈКП „Паркин сервис” Обреновац
Број 447, 25. јуна 2010. године

Председник
Живота Леонтијевић, с. р.

Председник градске општине Обреновац, 12. јула 2010. године, на основу члана 52. Статута градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 44/08, 4/10 и 15/10) и чл. 10. и 16. Одлуке о јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 18/05, 9/06, 17/07, 40/08 и 14/09), поступајући по захтеву ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац број 459 од 28. јуна 2010. године – за давање сагласности на Одлуку о измени и допуни Ценовника услуга за пренос возила специјалном дизајном „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) коју је донео Управни одбор под бројем 448 од 25. јуна 2010. године, по прибављеном мишљењу Већа градске општине са седнице одржане 12. јула 2010. године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС” ОБРЕНОВАЦ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЗА ПРЕНОС ВОЗИЛА СПЕЦИЈАЛНОМ ДИЗАЈНОМ „ПАУК” (ПРЕНОС И УКЛАЊАЊЕ НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА И ВОЗИЛА ИЗ САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА)

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац о измени и допуни Ценовника услуга за пренос возила специјалном дизајном „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) донету под бр. 448 од 25. јуна 2010. године.

Одлука из претходног става саставни је део овог решења.

2. Ово решење са Одлуком о измени и допуни Ценовника из тачке I овог решења објавити у „Службеном листу града Београда”, а измена и допуна ценовника ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Председник градске општине Обреновац

VI-03 број 020-1/45, 12. јула 2010. године

Председник
Жељко Јоветић, с. р.

На основу члана 16. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис” Обреновац („Службени лист града Београда”, број 9/06), члана 14. Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист града Београда”, број 12/10 – прецизнији текст) и чл. 10. и 16. Одлуке о јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац („Службени лист града Београда”, бр. 18/05, 9/06, 17/07, 40/08 и 14/09), Управни одбор предузећа 25. јуна 2010. године донео је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЗА ПРЕНОС ВОЗИЛА СПЕЦИЈАЛНОМ ДИЗАЈНОМ „ПАУК” (ПРЕНОС И УКЛАЊАЊЕ НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИХ ВОЗИЛА И ВОЗИЛА ИЗ САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА)

I. У Ценовнику услуга за пренос возила специјалном дизајном „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) („Службени лист града Београда”, бр. 10/07, 20/07 и 21/09) врши се измена и допуна на следећи начин:

1. У називу ценовника текст иза речи „паук”, брише се.
2. Након поглавља V. додаје се ново поглавље VI, чији је наслов „Услужни превоз возила физичким и правним лицима”, са одредбама које гласе:
 - „превоз возила у градском подручју на територији градске општине Обреновац” за коју услугу се утврђује основна цена у износу од „1.525,42 динара”, плус ПДВ у износу од „274,58 динара”, тако да укупна цена са порезом износи „1.800,00 динара”;
 - „превоз возила у приградском подручју на територији градске општине Обреновац” за коју услугу се утврђује основна цена у износу од „2.288,14 динара”, плус ПДВ у износу од „411,86 динара”, тако да укупна цена са порезом износи „2.700,00 динара”;
 - „превоз возила ван подручја градске општине Обреновац” за коју услугу се утврђује основна цена у износу од „50,85 динара по пређеном километру”, плус ПДВ у износу од „9,15 динара”, тако да укупна цена са порезом износи „60,00 динара по пређеном километру пута”;
 - уколико услуга превоза започне и/или заврши викендом, празником или радним даном у периоду од 22.00 до 06.00 часова, цене услуга се увећавају за 25%.

II. У осталом делу Ценовник услуга за пренос возила специјалном дизајном „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) („Службени лист града Београда”, бр. 10/07, 20/07 и 21/09), остаје непромењен.

III. Одлука се доставља председнику градске општине и Већу градске општине Обреновац на сагласност.

Ову одлуку по добијању сагласности објавити у „Службеном листу града Београда” и на огласној табли предузећа, а и иста ће се примењивати наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

IV. Стручна служба предузећа утврдиће интерно прецизнији текст ценовника из тачке I. ове одлуке.

Управни одбор ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац

Број 448, 25. јуна 2010. године

Председник
Живота Леонтијевић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни Ценовника пијачних услуга Јавног комуналног предузећа „Градске пијаце” са Одлуком –	1	Решење о измени Решења о избору чланова Општинског већа градске општине Обреновац – –	32
Решење о давању сагласности Јавном комуналном предузећу „Граска чистоћа” на Одлуку о цени услуга изношења смећа са Одлуком – – – – –	1	Решење о другој измени Решења о именовану председника, заменика председника и чланова Управног одбора Јавног предузећа спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу – – – – –	32
Решење о давању сагласности Јавном комуналном предузећу „Београдски водовод и канализација” на Одлуку о цени воде и одвођењу отпадних вода са Одлуком – – – – –	2	Решење о трећој измени Решења о именовану председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа спортско-културни центар „Обреновац” у Обреновцу – – – – –	33
Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни Ценовника услуга Јавног предузећа „Сава центар” са Ценовником – – – – –	3	Решење о првој измени Решења о именовану Надзорног одбора Јавног предузећа „Пословни простор” Обреновац – – – – –	33
Акти градских општина			
САВСКИ ВЕНАЦ			
Одлука о потврђивању мандата одборнику у Скупштини градске општине Савски венац – – – –	3	Решење о давању сагласности на Одлуку о допуни Статута Јавног предузећа за изградњу Обреновца – –	33
Одлука о измени и допуни Одлуке о буџету градске општине Савски венац за 2010. годину – –	3	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Обреновац” из Обреновца о допуни Ценовника основних и осталих комуналних производа и услуга у делу осталих услуга са Одлуком и Ценовником – – – – –	33
Одлука о измени Одлуке о Општинској управи градске општине Савски венац – – – – –	12	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац из Обреновца о измени и допуни Одлуке о висини накнада за паркирање на одређеним и уређеним јавним паркиралиштима на територији градске општине Обреновац са Одлуком – – – – –	41
Одлука о измени Одлуке о утврђивању закупнине за пословни простор на коме право коришћења има општина Савски венац – – – – –	13	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈКП „Паркинг сервис” Обреновац о измени и допуни Ценовника услуга за пренос возила специјалном дизајном „паук” (пренос и уклањање непрописно паркираних возила и возила из саобраћајних незгода) – – – – –	42
Одлука о оснивању фондације „Мијодраг Станојевић” – – – – –	14		
ЛАЗАРЕВАЦ			
Пословник Скупштине градске општине Лазаревац (пречишћен текст) – – – – –	16		
ОБРЕНОВАЦ			
Трећа одлука о ребалансу буџета градске општине Обреновац за 2010. годину – – – – –	30		

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Претплата: телефон 3061-706, факс: 3061-688

**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. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15