Р е п у б л и к а С р б и ј а
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
www.novibeograd.rs

ИНФОРМАТОР
О РАДУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

Број: **49**

Јануар 2021

Садржај

Организациона структура 6

1.1 Графички приказ организационе структуре 6

1.1.1 Градска општина 6

1.1.2 Веће градске општине 7

1.1.3 Управа градске општине 8

1.1.4 Скупштина градске општине 9

1.1.5 Председник градске општине 10

1.2 Наративни приказ организационе структуре 11

1.3 Општи бројчани подаци о запосленима 11

Постојећи број запослених на дан 22.12.2020. године 12

2 Опис функција старешина 13

3 Опис правила у вези са јавношћу рада 15

4 Списак најчешће тражених информација од општинског значаја 16

5 Опис надлежности, овлашћења и обавеза 16

5.1 Скупштина градске општине 16

5.2 Председник Градске општине 20

5.3 Веће градске општине 20

5.4 Управа градске општине 21

6 Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза 29

7 Навођење прописа 81

7.1 Прописи које доноси Градска општина 84

8 Услуге које орган пружа заинтересованим лицима 87

9 Преглед података о пруженим услугама (2017. година) 106

9.1 Одељење за имовинско-правне и стамбене послове 106

9.1.1 Одсек за имовинско-правне послове 106

9.1.2 Одсек за стамбене послове 107

9.2 Одељење за друштвене делатности 107

9.2.1 Одсек за друштвене делатности 107

9.2.2 Повереништво за избеглице 108

9.2.3 Одсек за борачко инвалидску заштиту 110

9.3 Одељење за инспекцијске послове 110

9.3.1 Одсек комуналне инспекције 110

9.3.2 Одсек грађевинске инспекције 117

9.4 Одељење за општу управу 121

9.4.1 Одсек за општу управу 121

Бирачки списак 121

9.4.2 Одсек писарница и архива 123

9.4.3 Одсек за послове сервисног и пријемног центра 124

9.5 Служба за заједничке послове 126

9.5.1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима 126

9.5.2 Радни односи и нормативна делатност 126

9.5.3 Људски ресурси: 127

9.5.4 Персонална евиденција 127

9.5.5 Административно-канцеларијски послови: 127

Послови одбране 128
9.6 Одсек за техничке послове 128
9.6.1 Послови магационера 128
9.6.2 Биротехнички послови, послови штампарије 128
9.6.3 Послови администратора система и оператера 129
9.6.4 Послови телефонисте оператера 129
9.6.5 Послови возача 129
9.6.6 Послови координатора возног парка 129
9.6.7 129
9.6.8 Послови домара 129
9.6.9 Послови референта ППЗ 130
9.7 Одељење за буџет и финансије 130
9.7.1 Одсек за буџет 130
9.7.2 Одсек за трезор 131
9.7.3 Одсек за финансијске послове директних корисника 132
9.7.4 Одсек за послове јавних набавки 132
9.8 Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање 133
9.8.1 Одсек за грађевинске послове 133
9.8.2 Одсек за комуналне послове 135
9.8.3 Одсек за инвестиционо пројектовање 136
9.9 Служба за скупштинске и нормативне послове 137
9.10 Служба за послове управе у месним заједницама 138
9.11 Служба за извршење 140
10 Подаци о приходима и расходима 144
10.1 Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2021. годину 144
Одлуку о буџету Градске општине Нови Београд за 2021. годину 144
10.2 Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2020. годину 184
10.2.1 Одлука о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд за 2020. годину 230
10.3 Одлука о консолидованом завршном рачуну Градске општине Нови Београд за 2019. годину 270
11 Подаци о општинским набавкама 299
11.1 План јавних набавки Градске општине Нови београд за 2021. годину 299
11.2 План Јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020.годину 301
11.2.1 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд 303
11.2.2 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину 304
11.3 Извештај о споведеним поступцима јавних набавки за први квартал 2020. године. 309
11.3.1 Извештај о споведеним поступцима јавних набавки за други квартал 2020. године 317
11.3.2 Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за трећи квартал 2020. 321
11.3.3 Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за четврти квартал 2020 325
12 Подаци о државној помоћи 329
13 Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 329
14 Подаци о средствима рада 330
15 Чување носача информација 331
16 Врсте информација о раду 332
17 Врсте информација којима државни орган омогућава приступ информацијама од општинског значаја 333

18 Информације о подношењу захтева за приступ информацијама 333
18.1 Поступак 333
18.2 Одлучивање по захтеву 335
18.3 Накнада 335
18.4 Жалба 336
18.5 Шематски приказ поступка за приступ информацијама 337

Основни подаци о државном органу и информатору

Назив органа:
Градска општина Нови Београд

Адреса седишта:
Булевар Михаила Пупина број 167 Нови Београд

Матични број: 07047541
ПИБ:102265706

Адреса за пријем поднесака:
Булевар Михаила Пупина 167 Нови Београд
Шалтер: 5

Адреса за пријем електронских поднесака pitanja@novibeograd.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
Оливера Вишњић, начелник Управе градске општине Нови Београд

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:
Начелници одељења и шефови служби.
О објављивању и ажурности информатора стара се Лепа Мијић, пословни секретар у Служби за скупштинске и нормативне послове.

Датум првог објављивања Информатора:
Децембар 2005. године

Датум последње измене или допуне информатора:
Јануар 2021. године.

Где се може извршити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:
Канцеларија број 10.

Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):
Српски, ћирилица:

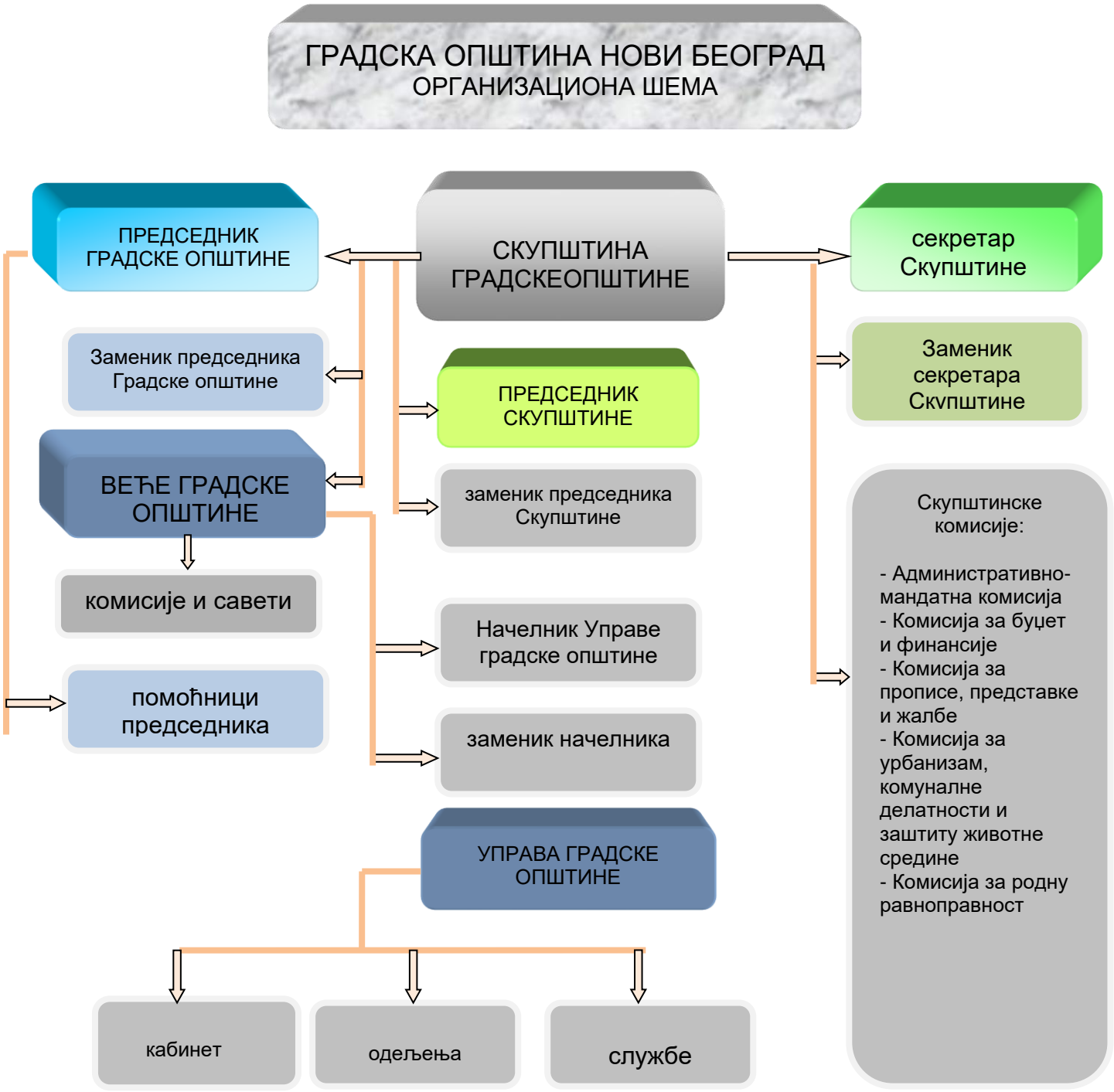
http://www.novibeograd.rs_

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од општинског значаја („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. Гласник РС“ бр. 68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29.09.2010.

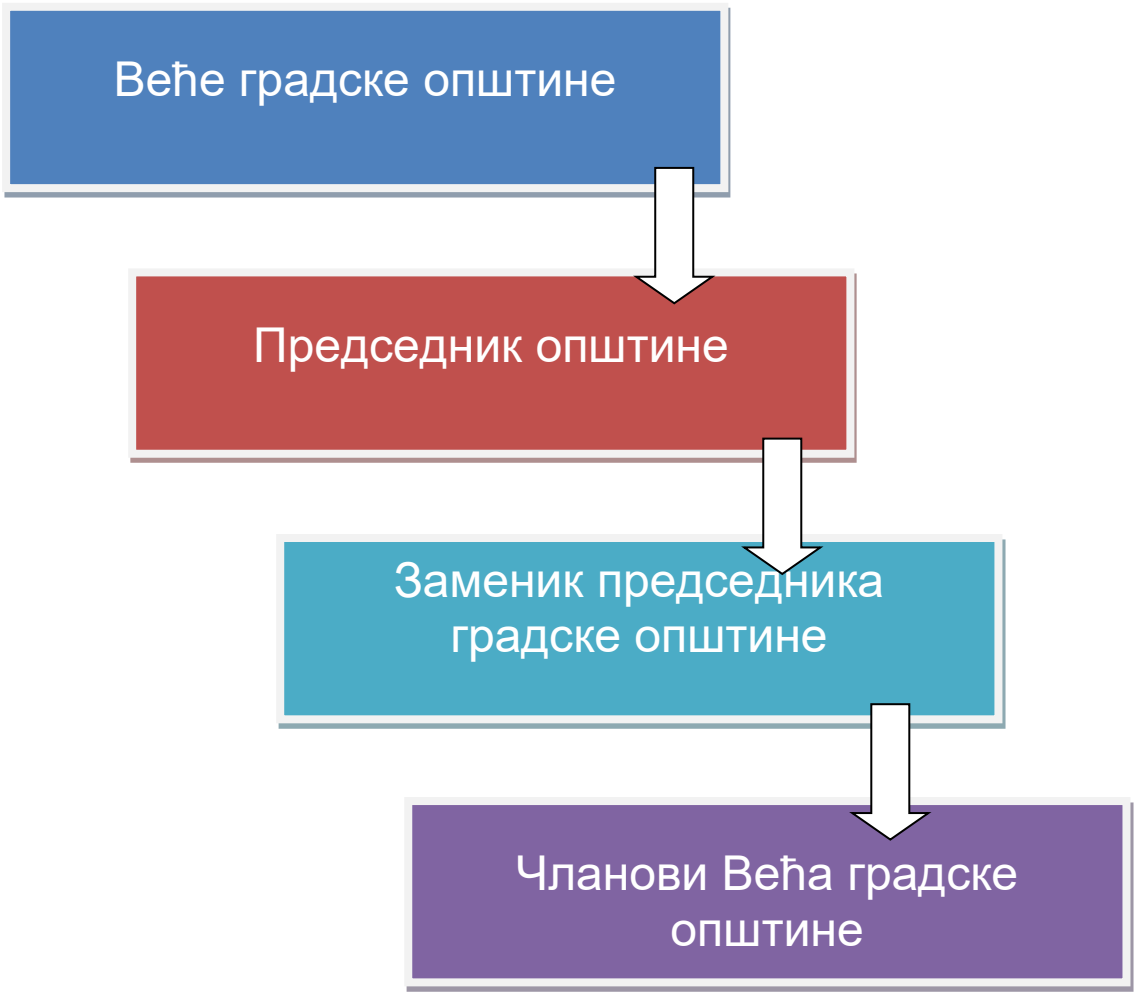
Организациона структура

1.1 Графички приказ организационе структуре

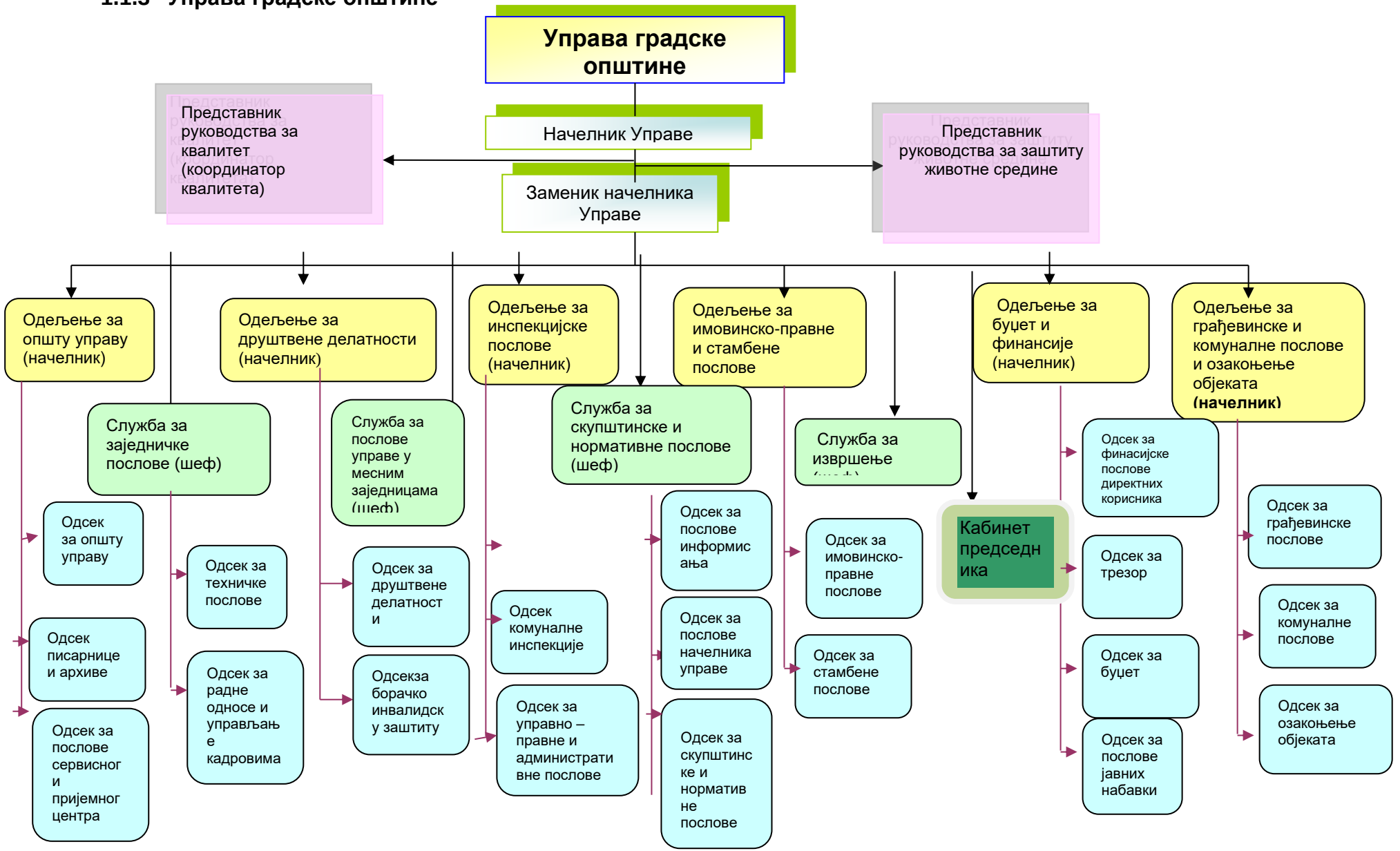
1.1.1 Градска општина



1.1.2 Веће градске општине



1.1.3 Управа градске општине



1.1.4 Скупштина градске општине

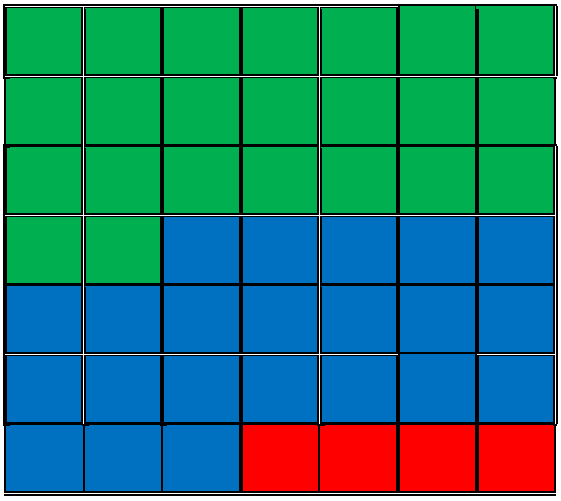
Скупштина градске општине
49 одборника

Председник Скупштине
Предраг Јушковић

Заменик председника Скупштине
Никола Китановић

Секретар Скупштине
Александар Чамагић

Заменик секретара
Данијела Станковић

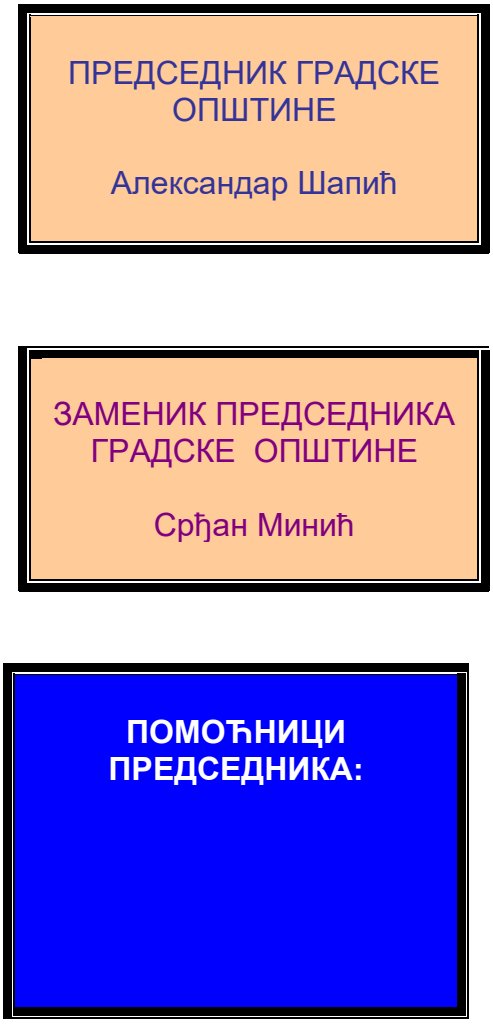


Одборничка група Спас- Нови Београд-
23 одборника

Одборничка група СНС - Александар Вучић
22 одборника

Одборничка гупа СПС-Јединствена Србија
-4 одборника

1.1.5 Председник градске општине



1.2 Наративни приказ организационе структуре

Органи Градске општине су:

- Скупштина градске општине Нови Београд
- Председник градске општине Нови Београд
- Веће градске општине Нови Београд
- Управа градске општине Нови Београд

Послове Градске општине врше органи Градске општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом града Београда.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Градске општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Градске општине врши Скупштина градске општине, а послове који су по својој природи извршни, врше извршни органи Градске општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност према ставу 2. овог члана, надлежна је Скупштина градске општине.

Ако се ради о извршним пословима, а није одређено који је извршни огран Градске општине надлежан за њихово обављање, надлежан је председник Градске општине.

Скупштина градске општине је највиши орган Градске општине који врши основне функције локалне власти утврђене законом, Статутом града Београда и овим статутом.

1.3 Општи бројчани подаци о запосленима

Одлуком о организацији Управе градске општине Нови Београд утврђује се: организација, делокруг и начин рада Управе градске општине, унутрашња организација, начин руковођења и друга питања

Управа градске општине образује се као јединствена служба.

У оквиру Управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника градске општине као посебна организациона јединица.

Основне унутрашње организационе јединице су одељење и служба.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: "одсек", "реферат".

Основне унутрашње организационе јединице су:

- Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за друштвене делатности;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Одељење за општу управу;
- Служба за заједничке послове;
- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката;
- Служба за скупштинске и нормативне послове;
- Служба за послове управе у месним заједницама;
- Служба за извршење.

У Управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника градске општине.

Постојећи број запослених на дан 22.12.2020. године

Радни однос на неодређено време

Редни број	**Службеници**	**Број извршилаца**
1	Положаји у првој групи	1
2	Положаји у другој групи	1
3	Самостални саветник	29
4	Саветник	60
5	Млађи саветник	15
6	Сарадник	9
7	Млађи сарадник	9
8	Виши референт	38
9	Референт	0
10	Млађи референт	0

Укупан број службеника на положају на неодређено време је 2.
Укупан број извршилаца на неодређено време је 160.

Редни број	**Намештеници**	**Број извршилаца**
1	Прва врста радних места	1
2	Друга врста радних места	0
3	Трећа врста радних места	4
4	Четврта врста радних места	12
5	Пета врста радних места	0

Укупан број намештеника на неодређено време је 17.

Кабинет председника

Редни број	**Радна места**	**Број извршилаца**
1	Помоћник председника	0
2	Самостални саветник	0
3	Саветник	1
4	Млађи саветник	4
5	Сарадник	1
6	Млађи сарадник	1
7	Референт	1
8	Млађи референт	1

Укупан број извршилаца на одређено је 9.

2 Опис функција старешина

Органи Градске општине су:

- Скупштина градске општине
- Председник градске општине
- Веће градске општине
- Управа градске општине

Председник Скупштине градске општине: Предраг Јушковић
Телефон: 3106-841, емаил: predrag.juskovic@novibeograd.rs

Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине; сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању остваривању рада Скупштине градске општине, потписује акте које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом и овим статутом.

Заменик председника Скупштине градске општине: Никола Китановић.
Замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.
Телефон: 3106-780, емаил: nikola.kitanovic@novibeograd.rs

Секретар Скупштине општине: Александар Чамагић
Телефон: 3106-707; 3106-780, емаил: aleksandar.camagic@novibeograd.rs

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

Заменик секретара Скупштине општине: Данијела Станковић
Замењује секретара Скупштине у случају његове одсутноси и спречености да обавља своју дужност.
Телефон: 3106-841, емаил: danijela.stankovic@novibeograd.rs

Председник Градске општине: Александар Шапић
Телефон: 3106-781 и 3106-780, емаил kabinet@novibeograd.rs

Председник Градске општине:

- представља и заступа градску општину;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине
- наредбодавац је за извршење буџета;
- доноси програм о коришћењу прихода буџета чија је намена утврђена законом;
- усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
- поставља и разрешава помоћнике председника градске општине;

- доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;
- даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других носиоца која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине у складу са законом;
- у име градске општине закључује колективне уговоре за органе, установе и друге јавне службе и правна лица чији је оснивач градска општина;
- одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности, као и превозних средстава за потребе органа градске општине;
- закључује уговоре о донацији од физичког или правног лица;
- образује стручна радна тела и
- врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима градске општине.

Заменик председника Градске општине: Срђан Минић
Телефон: 3106-841, емаил: srdjan.minic@novibeograd.rs
Председник Градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.
Заменик председника Градске општине је заменик председника Већа градске општине по функцији.

Помоћници председника:
Телефон: 3106-780; 3106-781
Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове.

Веће градске општине:
Веће градске општине има 13 чланова.
Телефон: 3106-790, 3106-791
Председник Већа је Александар Шапић који сазива и председава Већем.

Чланови Већа су: Срђан Минић, заменик председника Општине по функцији је члан Већа, Ненад Милановић, Марко Аврамовић, Марко Антић, Немања Ђукић, Владимир Обрадовић, Стефан Пантелић Стефановић, Дејан Зорић, Милан Лазовић, Радојка Пуача, Јека Мартиновић и Соња Татић.

Начелник Управе: Оливера Вишњић
Телефон: 3106-791
Начелник Управе:
- руководи радом Управе
- стара се о законитости, ефикасности и ажурности рада Управе
- стара се о обезбеђивању услова рада, међусобној сарадњи одељења и служби и сарадњи са органима Републике и Града
- доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места уз сагласност Већа градске општине
- припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Веће и председник општине
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- води дисциплински поступак против запослених и изриче дисциплинске мере

- подноси извештаје о раду Скупштини општине, Већу и председнику општине
- у управном поступку решава сукоб надлежности између организационих јединица Управе
- обавља и друге послове у складу са законом и по налогу Скупштине општине, председника општине и Већа.

Заменик начелника Управе: Јелена Филиповић
Телефон: 3106-791
Заменик начелника Управе обавља послове по налогу и овлашћењу начелника Управе, замењује начелника Управе, у одсуству начелника обавља све послове из делокруга рада Управе.

3 Опис правила у вези са јавношћу рада

- Порески идентификациони бр: 102265706
- Матични бр. органа - је:07047541
- Адреса и радно време
  Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167
- Радно време: понедељак – петак од 8 до 16 часова
  Шалтери за пријем поднесака: радним даном од 8 до 19 и суботом од 8 до 14 часова.
  - Правна помоћ: радним данима од 8:30 до 13 часова
- физичка и електронска адреса и контакт телефони државног органа и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама.
- контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и општинским гласилима:
- изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:
- Сваки запослени има идентификациону картицу која садржи назив органа, грб општине, фотографију, име и презиме запосленог.
- опис приступачности просторија за рад лицима са инвалидитетом:
  - Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је могућ јер на улазу зграде постоји рампа за прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима. Такође, у самој згради постоји и лифт.
- могућност присуства седницама и непосредног увида у рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима, уколико је такво одобрење потребно:

Рад Скупштине је доступан јавности. Представници средстава општинског информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду. Акредитација представника медија мора се извршити 24 часа пре одржавања седнице Скупштине. Седници Скупштине имају право да, по одобрењу председника Скупштине, присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности. Грађани заинтересовани за присуство седници подносе писани захтев секретару Скупштине најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице. Председник Скупштине може ограничити укупан број грађана који може да присуствује седници, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

- допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа:
- Допуштено, уз претходно обавештење да ће се такво снимање вршити
- Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама које се односе на општинскост рада:
  Не постоје
- Седиште органа:
  Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167
- Овлашћена лица за вршење надзора над спровођењем и извршењем Закона о заштити података о личности:Емилија Бјелетић

- Адреса за пријем поште је:
  Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, пошта се може предати и на шалтеру број 5
- Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од општинског значаја, што, у складу са одредбама чл. 38 ст.3. Закона, је:

  Јелена Николић
  Градска општина Нови Београд
  Бул. М. Пупина 167
  11070 НОВИ БЕОГРАД

Адреса за електронску пошту:
е-маил: jelena.nikolic@novibeograd.rs

4 Списак најчешће тражених информација од општинског значаја

Од овлашћеног лица траже се информације најчешће упућивањем захтева за приступ информацијама. Најчешће предмет интересовања је достављање информације у вези са трошењем новца, покретној и непокретној имовини и увид у предмете.

До сада тражене информације од општинског значаја су углавном били захтеви физичких лица, новинара и невладиних организација.

5 Опис надлежности, овлашћења и обавеза

5.1 Скупштина градске општине

Скупштина градске општине има 49 одборника, које грађани бирају на непосредним изборима, тајним гласањем, на четири године.

Скупштина градске општине:

- доноси Статут градске општине и Пословник Скупштине градске општине;
- доноси буџет и завршни рачун буџета градске општине;
- доноси одлуку о начину образовања, пословима и начину финансирања послова месних заједница, или другог облика месне самоуправе;
- доноси стратегије и акционе планове од локалног значаја у складу са актима града;

- доноси прописе и друге опште и појединачне акте;
- даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси град и може да предлаже и финансира измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;
- одлучује о расписивању референдума;
- одлучује о предлозима садржаним у народној иницијативи и утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса;
- оснива органе, организације, службе и друга правна лица у складу са законом, статутом Града и овим статутом;
- именује и разрешава управни и надзорни одбор установа, организација, служби и других правних лица чији је оснивач; именује и разрешава директоре установа, организација, служби и других правних лица чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;
- бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине градске општине;
- бира и разрешава председника градске општине, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине;
- поставља и разрешава секретара Скупштине градске општине и његовог заменика;
- бира и разрешава чланове радних тела Скупштине градске општине;
- бира и разрешава локалног омбудсмана за градску општину
- именује и разрешава председника и чланове Изборне комисије градске општине;
- доноси акциони план за младе;
- доноси програм за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама по претходно прибављеној сагласности организационих јединица;
- одлучује о додељивању награда и других јавних признања;
- одлучује о приступању у чланство организације градова и општина у земљи и иностранству;
- покреће поступак за заштиту права локалне самоуправе пред Уставним судом;
- усваја етички кодекс понашања функционера и
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града Београда и овим статутом.

Стална радна тела Скупштине:

Стална радна тела Скупштине су:
1. Комисија за буџет и финансије;
2. Комисија за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Комисија за прописе, представке и жалбе;
4. Административно-мандатна комисија;
5. Комисија за родну равноправност.

Административно-мандатна комисија:

1. Данијела Цветковић

2. Милош Шапић
3. Никола Китановић
4. Бојана Чаворовић
5. Радован Тврдишић
6. Немања Богатинчевић
7. Предраг Јушковић
8. Татјана Стевић
9. Мирослав Трајковић
10. Љубица Арсенијевић
11. Олга Васовић

Комисија за буџет и финансије:

1. Радован Тврдишић
2. Милош Шапић
3. Никола Китановић
4. Бојана Чаворовић
5. Људмила Лазов
6. Душица Миљановић
7. Ирена Милутиновић
8. Милош Тодоровић
9. Спасо Радуловић
10. Марко Стошић
11. Живан Обреновић

Комисија за прописе, представке и жалбе:

1. Радован Тврдишић
2. Бојана Чаворовић
3. Никола Китановић
4. Милош Шапић
5. Љубица Арсенијевић
6. Предраг Јушковић
7. Ивана Старчевић
8. Милорад Божовић
9. Милош Марковић

Списак одборника Скупштине:

1. Аврамовић Марко
2. Андрић Светозар
3. Арсенијевић Љубица
4. Балабан Бранко
5. Бован Бојан
6. Богатинчевић Немања
7. Божовић Милорад
8. Васовић Олга
9. Здравковића Марија
10. Јанковића Весна
11. Ђорђевић Јасмина
12. Јовановић Татјана
13. Јунговић Дејан
14. Јушковић Предраг
15. Кајганић Милан
16. Китановић Никола
17. Китановић Саша
18. Костић Мирољуб
19. Котев Александар
20. Лазов Људмила
21. Марковић Милош
22. Марковић Предраг
23. Милијић Најдан
24. Милијић Нела
25. Милутиновић Ирена
26. Миљановић Душица
27. Митић Ивана
28. Обреновић Живан
29. Перуновић Милосија
30. Поповић Ивана
31. Радуловић Спасо
32. Ратковић Ранко
33. Станојевић Ивана
34. Станковића Милош
35. Старчевића Ивана
36. Стевић Татјана
37. Стошић Марко
38. Тврдишић Радован
39. Тодоровић Милош
40. Трајковића Југослав
41. Трајковића Мирослав
42. Ускоковић Алекса
43. Цветковић Данијела
44. Чаворовић Бојана
45. Чамагић Александра
46. Џавић Ивана
47. Шапић Милош
48. Шапић Славојка
49. Шапић Небојша

5.2 Председник Градске општине

Председник градске општине:

- представља и заступа градску општину;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина градске општине
- наредбодавац је за извршење буџета;
- доноси програм о коришћењу прихода буџета чија је намена утврђена законом;
- усмерава и усклађује рад Управе градске општине;
- поставља и разрешава помоћнике председника градске општине;
- доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине градске општине;
- даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета градске општине којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других носиоца која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета градске општине у складу са законом;
- у име градске општине закључује колективне уговоре за органе, установе и друге јавне службе и правна лица чији је оснивач градска општина;
- одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности, као и превозних средстава за потребе органа градске општине;
- закључује уговоре о донацији од физичког или правног лица;
- образује стручна радна тела и
- врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима градске општине.

5.3 Веће градске општине

- предлаже Статут градске општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина градске општине;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине градске општине;
- доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- доноси план јавних инвестиција градске општине;
- врши надзор над радом Управе градске општине, поништава или укида акте Управе градске општине који нису у сагласности са законом, овим Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина градске општине;
- решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине;

- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности града;
- подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа онемогућава вршење надлежности градске општине;
- доноси процену угрожености и план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
- даје сагласност на посебан програм пословања органа, служби, организација и других правних лица чији је оснивач градска општина и прати реализацију програма пословања, односно врши друге послове који се односе на праћење њиховог рада, у складу са законом, актима Града и оснивачким актима.
- разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- даје сагласност на финансијски план месне заједнице и врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице и предузима мере у складу са законом и статутом Града Београда
- поставља и разрешава службенике на положају у управи градске општине;
- врши и друге послове у складу са законом.

5.4 Управа градске општине

Одлуком о организацији Управе градске општине Нови Београд утврђује се: организација, делокруг и начин рада Управе градске општине, унутрашња организација, начин руковођења и друга питања.

Управе градске општине образује се као јединствена служба.

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

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

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

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

Основне унутрашње организационе јединице су:

- Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за друштвене делатности;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Одељење за општу управу;
- Служба за заједничке послове;
- Одељење за буџет и финансије;
- Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката;
- Служба за скупштинске и нормативне послове;
- Служба за послове управе у месним заједницама;

- Служба за извршење.

Посебна организациона јединица

У Управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника градске општине.

Послови Одељења за општу управу:

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

Послови Одељења за буџет и финансије:

- припремање и израда нацрта одлуке о буџету, ребалансу буџета и привременом финансирању општине;
- припремање упутстава која садрже смернице за израду буџета и финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- израда предлога финансијских планова директних буџетских корисника;
- израда периодичних извештаја о извршењу буџета;
- израда тромесечних квота за извршење буџета;
- израда предлога решења о одобравању средстава из текуће, сталне буџетске резерве и промене апропријације;
- праћење и билансирање средстава за зараде и накнаде;
- давање мишљења на програме пословања индиректних буџетских корисника;
- израда извештаја о извршењу прихода и расхода буџета;
- управљање готовинским средствима, пласманом и финансијским обавезама;
- управљање, евидентирање и попис финансијске и нефинансијске имовине;
- финансијско праћење извршења обавеза и реализације потраживања;
- припремање захтева за отварање и затварање буџетских рачуна;
- припремање, контрола и извршавање захтева за плаћање;
- вођење главне књиге трезора, помоћних књига и евиденција;
- израда завршног рачуна буџета, консолидованог завршног рачуна и завршног рачуна индиректних буџетских корисника;

- обрачунавање зарада и накнада зарада;
- извештавање надлежних органа Града и Републике у складу са законом;
- вођење пословних књига за индиректне буџетске кориснике;
- израда обрасца за Регистар запослених;
- управљање финансијским средствима кроз програм РИНО;
- вршење административно-техничких послова у вези са поступцима набавки;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Послови Одељења за друштвене делатности:

- издавање уверења о обављању делатности за регулисање радног стажа;
- вођење евиденције и обавештавање предшколске установе, односно основне школе која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма;
- вођење евиденције и обавештавање школе и родитеља, односно других законских заступника о деци која треба да се упишу у први разред основне школе;
- организовање послова који се односе на: превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 km, и ученика основне школе на удаљености већој од 4 km од седишта школе, превоз деце и ученика када ученици похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;
- у сарадњи са образовно-васпитном установом праћење стања, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом;
- праћење стања и пружање правне помоћи у области образовања;
- организација додела награда и признања ученицима основних и средњих школа;
- обрађивање документације за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- помоћ развоју различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, подстицање активности и пружање помоћи организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама као и старијим лицима на територији градске општине;
- праћење развоја туризма на територији градске општине;
- доношење решења о рефундирању трошкова сахране за социјално угрожена и незбринута лица и о ексхумацијама на територији општине;
- обављање послова у вези са стратегијом и акционим планом политике за младе града, учествовање у изради акционог плана за младе градске општине;
- обављање послова борачко-инвалидске заштите;

- сарадња са установама чији је оснивач градска општина;
- обављање поверених послова Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије, израда и реализација акционог плана за избегла и интерно расељена лица;
- пружање стручне и административно-техничке помоћи раду Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику;
- учешће у доношењу Плана јавног здравља за подручје општине, као и посебних програма из области јавног здравља;
- -пружање стручних, админитративних и техничких послова за потребе Савета за здравље општине;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обављање других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.“

Послови Одељења за имовинско-правне и стамбене послове:

- вршење управно-правних послова који се односе на експропријацију неизграђеног грађевинског земљишта и објеката или административни пренос, установљење права службености;
- управно-правни послови у поновним поступцима враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а, обављање стручних и административних послова за Комисију за вођење поступка и доношење решења по захтевима за враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа;
- вођење поступака по раније утврђеним надлежностима у поступцима утврђивања права коришћења на неизграђеном градском грађевинском земљишту у државној својини, поништаја решења о изузимању;
- на основу овлашћења градоначелника, у име и за рачун Града, спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1500 m^2 БРГП, односно ради озакоњења објеката до 400 m^2 БРГП;
- вођење поступака по захтевима странака за поништај решења о експропријацији или административном преносу;
- спровођење поступака споразумног одређивања накнаде по правоснажности решења о изузимању односно експропријацији непокретности, као и враћање исплаћене накнаде у случају поништаја решења о изузимању - експропријацији;
- израда и закључивање анекса уговора о откупу и вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу;
- евиденција непокретности у јавној својини на којима је ГО Нови Београд уписана као корисник;
- спровођење поступка за исељење лица усељеног без правног основа у стан или заједничке просторије стамбене односно стамбено-пословне зграде;

- организовање рада и вођење регистра стамбених заједница за територију ГО Нови Београд;
- вођење поступка увођења принудне управе у стамбеној заједници по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом;
- прикупљање архивске документације у вези са поступком враћања имовине реституцијом;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- издавање преписа решења;
- вођење поступка по замолницама других државних органа;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- обављање и других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Послови Одељења за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката :

- одлучивање у првом степену по захтевима за издавање грађевинских дозвола и одобрења за извођење радова за изградњу, реконструкцију, адаптацију, промену намене простора, инвестиционо одржавање као и извођење свих других грађевинских радова у складу са Законом о планирању и изградњи, за објекте чија је бруто развијена грађевинска површина (БРГП) до 1500 m^2;
- спровођење поступка по пријави почетка извођења радова;
- одлучивање у првом степену по захтевима за издавање употребних дозвола за објекте до 1500 m^2 БРГП;
- издавање извода из техничке документације;
- спровођење поступка по пријави завршетка изградње темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу;
- спровођење поступка прослеђивања техничке документације у погледу мера заштите од пожара, надлежном органу за послове заштите од пожара, ради прибављања сагласности тог органа;
- спровођење поступка по захтеву за прикључење објекта на инфраструктуру;
- издавање одобрења за постављање и коришћење балон хала спортске намене;
- доношење решења о озакоњењу објеката до 400 m^2 бруто развијене грађевинске површине;
- одлучивање о постављању привремених и покретних привремених објеката на јавним и другим површинама у складу са законом;
- одлучивање о захтевима за постављање средстава за оглашавање чија је површина мања од 2 m^2 и која се не налази над јавном површином;
- одлучивање о захтевима за оглашавање путем паноа и дељењем летака из руке;
- одлучивање о захтевима за постављање објеката и уређаја на површинама јавне намене и површинама у складу са законом;
- обележавање површина под баштама у складу са издатим одобрењем;
- одлучивање о захтевима за одобравање продајног места на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта;

- издавање уверења о промени назива улица;
- издавање потврде о адреси објекта;
- припремање и израда предлога програма за постављање привремених и покретних привремених објеката;
- заштита и унапређење животне средине;
- учествовање у изради програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- учествовање у спровођењу еколошких акција општине;
- разрада иницијатива, предлагање и припрема програма спровођења инвестиционих пројеката у циљу развоја градске општине Нови Београд;
- предлагање мера за уређење и одржавање изгледа стамбених зграда, укључујући спровођење мера енергетске ефикасности и одрживог развоја;
- праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова и основних школа;
- предлагање мера за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта, објеката јавног осветљења и сл.;
- припремање нацрта мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и предлагање измене постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;
- вршење надзора над спровођењем Одлуке о некатегорисаним путевима на подручју градске општине у делу који се односи на одржавање некатегорисаних путева и одржавање јавних зелених површина дуж саобраћајница;
- издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- послови идентификације земљишта и сарадња са РГЗ-ом;
- обављање и других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Послови Одељења за инспекцијске послове:

- вршење инспекцијског надзора, сходно Закону о инспекцијском надзору;
- вршење инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на обављање комуналних делатности, одлуку о комуналном реду, одржавање стамбених зграда, кућни ред у стамбеним зградама, оглашавање, одржавање и чишћење јавних површина, услове и начин постављања привремених објеката, контролу јавних паркиралишта, градске пијаце, држање домаћих животиња, одржавање септичких јама, димничарске услуге, подношење прекршајних пријава и издавање прекршајних налога и доношење аката у складу са законом;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- издавање потврда о подацима из службене евиденције;
- обављање и других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Послови Службе за скупштинске и нормативне послове:

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

Послови службе за послове управе у месним заједницама:

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

Послови Кабинета председника градске општине:

- стручни, саветодавни, организациони и административно-технички послови везани за остваривање надлежности и овлашћења председника градске општине;
- сазивање и припремање колегијума и других радних састанака председника градске општине;

- праћење активности на реализацији утврђених обавеза председника градске општине од стране Скупштине градске општине;
- припрема материјала о којима одлучује председник и заменик председника градске општине;
- евидентирање и праћење извршавања донетих аката председника градске општине;
- израда календара активности председника градске општине;
- информисање, протокол и комуникација за потребе председника градске општине;
- координирање активности на остваривању јавности рада органа градске општине;
- сарадња са медијима ради информисања шире јавности;
- израда информација на основу извештаја медија;
- послови припреме и управљања пројектима;
- други послови по налогу председника градске општине и начелника Управе градске општине.

Послови Службе за извршење:

- спровођење поступка извршења;
- праћење реализације и извршења прекршајних налога;
- предлагање плана извршења решења комуналне инспекције;
- спровођење извршног поступка исељења;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- издавање потврда за повраћај више уплаћених средстава по прекршајном налогу;
- обављање и других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

Послови Службе за заједничке послове:

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

- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине;

Интерни ревизор

Интерни ревизор обавља послове планирања и организовања интерне ревизије, и то: ревизију система, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; процењује системе и процесе интерне контроле на основу управљања ризицима; даје оцене, савете, и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци,израђује стртешки план и оперативне послове и програме рада и прати извршавање истих, обавља послове ревизије у складу са годишњим плаљновима или захтевима начелника управе, односно општинских предузећа и установа чији је оснивач Градска општина,израђује годишње и периодичне извештаје; сарађује са ДРИ и другим државним органима. За свој рад је одговоран начелнику управе.

6 Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Послови Одељења:

- вршење инспекцијског надзора над коришћењем објеката, сходно Закону о инспекцијском надзору; доношење Закључка о дозволи извршења;
- вршење инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на обављање комуналних делатности, одржавање комуналног реда, поштовање кућног реда у стамбеним зградама, оглашавање, одржавање и чишћење општинских површина, услове и начин постављања привремених и покретних објеката, постављања башти угоститељских објеката и балон хала, контролу општинских паркиралишта, градске пијаце, држање домаћих животиња, радно време, прикупљање и пречишћавање отпадних вода-септичке јаме, димничарске услуге, подношење захтева за покретање прекршајних поступака и издавање прекршајних налога;
- доношење Закључака о дозволи извршења;
- спроводи поступак извршења;
- праћење реализације и извршења прекршајних налога;
- предлаже план извршења решења комуналне инспекције;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- издавање потврда о подацима из службене евиденције;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за имовинско правне послове има две организационе јединице:
- Одсек за имовинско-правне послове и
- Одсек за стамбене послове.

У Одељењу се обављају управно правни послови који се односе на:

- Експропријацију објеката ради привођења земљишта намени

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о експропријацији («Службени гласник Републике Србије« бр. 53/95 и 20/09). Странка која може да буде правно или физичко лице подноси у писменој форми предлог за експропријацију . Уз предлог подноси:

1. Извод из катастра непокретности
2. Извод из планског акта
3. Доказ да је утврђен јавни интерес
4. Гаранцију банке

Орган управе заказује усмену расправу где позива све заинтересоване странке у поступку. После саслушања странака доноси решење о експропријацији. Решење потписује начелник Одељења. Након правноснажности решења исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба на решење о експропријацији подноси се преко овог органа другостепеном органу, а то је Министарство финансија Републике Србије. Корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсане непокретности даном правоснажности Одлуке о накнади, односно даном закључења споразума о накнади за експроприсану непокретност. Споразум о накнади закључује се у одвојеном поступку пред органом Управе. Управа је дужна да без одлагања закаже расправу за споразумно одређивање накнаде. На расправу се позивају корисник експропријације и ранији сопственик. Корисник експропријације подноси писмену понуду о облику и висини накнаде коју орган управе доставља ранијем сопственику. Споразум о накнади уноси се у записник који мора да садржи све податке неопходне за испуњење обавезе странака. Споразум о накнади има снагу извршне исправе. Ако се пред органом управе не закључи споразум о накнади без одлагања списи предмета достављају се надлежном општинском Суду ради одређивања накнаде.

- Изузимање земљишта из поседа ранијег корисника *(није предвиђено новом законском регулативом али постоје поступци који су у прекиду)*

У овом поступку примењивале су се одредбе Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије« бр. 47/03). Захтев за изузимање земљишта се подноси у писменој форми. Уз захтев се подноси:

1. Извод из планског акта – ДУП
2. Извод катастра непокретности

Заказује се усмена расправа. Уколико су испуњени законски услови, доноси се решење о изузимању. Решење потписује начелник Одељења. Након правноснажности решења исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба на решење

доставља се непосредно органу Управе, који може исту да проследи другостепеном органу Министарства финансија Републике Србије.

- Административни пренос земљишта

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о експропријацији («Службени гласник Републике Србије« бр. 53/95 и 20/09). Захтев се подноси у писменој форми. Уз захтев се подноси:

1. Потврда да је утврђен јавни интерес
2. Извод из планског акта
3. Потврда о обезбеђеним финансијским средствима
4. Извод из катастра непокретности

Заказује се усмена расправа. Уколико су испуњени законски услови доноси се решење о административном преносу. Решење потписује начелник Одељења. Након правноснажности решења исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба се подноси преко овог органа, Министарству финансија Републике Србије.

- Враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза (*поновни поступци, постоје поступци који су у прекиду)*

У овом поступку примењује се Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по ПЗФ-у («Сл. гласник РС» бр. 18/91). Рок за подношење захтева је истекао 2001 године. Захтев могу поднети лица која докажу да су наследници лица према којима је прекинут поступак. Поступак по захтеву води и решење доноси Комисија коју образује Министарство надлежно за послове пољопривреде на предлог Скупштине општине. Када Комисија нађе да је захтев основан доноси се у овом Одељењу решење које потписује Председник комисије. Решењем се може утврдити повраћај земље која је раније одузета, односно другог одговарајућег земљишта или одговарајућа новчана накнада. Након правноснажности решења исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба на решење подноси се преко овог органа Министарству финансија Републике Србије. Уколико је утврђена новчана накнада крајњи корисници достављају понуду за склапање Споразума о накнади сходно утврђивању накнаде на основу Закона о експропријацији. Споразум о накнади уноси се у записник који мора да садржи све податке неопходне за испуњење обавезе странака. Споразум о накнади има снагу извршне исправе. Ако се пред Комисијом не закључи споразум о накнади без одлагања списи предмета достављају се надлежном општинском Суду ради одређивања накнаде.

- Поништај решења о експропријацији земљишта због непривођења истог намени

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о експропријацији («Службени гласник Републике Србије« бр. 53/95 и 20/09). Захтев подноси ранији сопственик односно његов законски наследник. Уз захтев подноси:

1. Извод из Катастра непокретности
2. Правноснажно решење о експропријацији за које се тражи поништај

Орган Управе заказује усмену расправу на коју позива све заинтересоване странке у поступку. У зависности од утврђених чињеница, орган Управе доноси решење

којим се захтев усваја и решење поништава или се захтев странке као неоснован одбија. Након правноснажности решења којим је поништано решење о експропријацији исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба на решење доставља се органу Управе који исту прослеђује другостепеном органу Министарству финансија Републике Србије.

- Поништај решења о изузимању земљишта због непривођења истог намени *(поновни поступци)*

У овом поступку примењују се одредбе Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/09,81/09) Захтеви су се подносили до 12.03.2010. године.

Орган Управе заказује усмену расправу на коју позива све заинтересоване странке у поступку. У зависности од утврђених чињеница, орган Управе доноси решење којим се захтев усваја и поништава решење о изузимању или се захтев као неоснован одбија. Након правноснажности решења којим је поништено решење о изузимању исто се доставља Катастру непокретности на укњижбу. Жалба на решење доставља се органу Управе који исту прослеђује другостепеном органу Министарству финансија Републике Србије.

- Отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради озакоњења објеката до 400m^2 бруто развијене грађевинске површине

У овом поступку примењују се одредбе Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије« бр. 72/09,81/09,64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14 и 83/18), Одлуке о грађевинском земљишту («Службени лист града Београда бр. 20/15, 26/19).

Захтев се подноси Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове и уз исти се подноси следећа документација:

1. Решење којим је одређено земљиште испод објекта и земљиште за редовну употребу објекта сходно члану 70 став 2 Закона о планирању и изградњи
2. Акт о испуњењу услова за озакоњење објекта издат од стране Одељења за грађевинске и комуналне послове и озакоњење објекта Управе ГО Нови Београд
3. Извод из листа непокретности
4. Копија плана
5. Геодетски снимак објекта
6. Информација о локацији за предметно земљиште
7. Извод из регистра Агенције за привредне регистре (уколико је у питању правно лице)

После подношења захтева Градска општина подноси иницијативу Секретаријату за имовинско-правне послове Града Београда да се грађевинско земљиште отуђи непосредном погодбом ради озакоњења објекта. Након тога од стране градоначелника доноси се решење којим се овлашћује градска општина да у име и за рачун града спроведе поступак отуђења грађевинског земљишта и којим се овлашћује председник

градске општине да донесе решење о отуђењу грађевинског земљишта и закључи уговор о отуђењу грађевинског земљишта.

Након добијања овлашћења од стране градоначелника Комисија за грађевинско земљиште обрађује захтев и ако су испуњени услови прибавља се податак о тржишној цени грађевинског земљишта и исти се доставља подносиоцу захтева. Исти има право на приговор у року од 5 дана од дана пријема обавештења о висини тржишне вредности о коме се изјашњава орган који је утврдио тржишну вредност. Подносилац захтева је дужан да се у року од 8 дана од дана пријема обавештења о висини тржишне вредности односно у року од 8 дана од дана пријема обавештења по поднетом приговору да писмену изјаву да је сагласан са ценом и да се изјасни о начину плаћања (једнократно или на рате) као и да прихвата плаћање укупне тржишне цене са умањењем од 30% у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта уколико се изјасни на једнократно плаћање, односно да прихвата плаћање 10% од укупне тржишне цене у року од 15 дана од дана достављања решења о отуђењу грађевинског земљишта, а преостали износ у једнаким месечним ратама након закључења уговора о отуђењу уколико се изјасни за плаћање на рате. Изјава се може дати на записник у органу. Прилоком плаћања на рате као средство обезбеђења подносилац захтева је дужан да у року од 30 дана од дана закључења уговора достави неопозиву банкарску гаранцију наплативу на први позив, без приговора, која гласи на преостали неплаћени износ и која је издата на рок који мора бити дужи од 3 месеца од дана доспећа последње рате или да успостави хипотеку на другој непокретности која вреди најмање 30% више од укупног износа недоспелих рата у корист града Београда. Уколико се подносилац захтева у наведеном року не изјасни или изјави да не прихвата цену и плаћање цене у прописаном року сматраће се да је одустао од поднетог захтева.

Решење о отуђењу грађевинског земљишта доноси председник градске општине на предлог организационе јединице градске општине надлежне за имовинско-правне послове пошто Комисија за грађевинско земљиште коју образује председник градске општине оцени да су испуњени услови за доношење решења о отуђењу.

Након уплате износа наведеног у решењу приступа се закључивању Уговора о отуђењу грађевинског земљишта. Уговор о отуђењу грађевинског земљишта се закључује са лицем коме се отуђује грађевинско земљиште у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу, а након уплате цене уколико се плаћање врши једнократно односно уплате 10% од цене уколико се плаћање врши на рате.

Уговор се закључује и оверава пред јавним бележником а трошкове овере сноси лице са којим се закључује уговор.

Такође закључењу Уговора о отуђењу грађевинског земљишта може се приступити након давања мишљења Градског правобранилаштва – исто има рок од 8 дана да да мишљење. Уколико Градско правобранилаштво не да мишљење сматраће се да је сагласно са закључењем уговора.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта у име и за рачун града закључује председник градске општине. Градска општина доставља Дирекцији и Секретаријату за

имовинско-правне послове града Београда решење о отуђењу односно уговор о отуђењу.

- Отуђење из јавне својине Града, грађевинског земљишта ради изградње објеката до 1.500m^2 бруто развијене грађевинске површине,

У овом поступку примењују се одредбе Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије« бр. 72/09,81/09,64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14 и 83/18), Одлуке о грађевинском земљишту («Службени лист града Београда бр. 20/15, 26/19).

Неизграђено грађевинско земљиште се може отуђити ради изградње, у складу са планским документом на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола. Почетни износ цене је тржишна вредност грађевинског земљишта које се отуђује. Грађевинско земљиште у јавној својини се отуђује лицу које понуди највећу цену за то земљиште. Изузетно грађевинско земљиште се може отуђити по цени која је мања од тржишне цене, или отуђити без накнаде, у складу са подзаконским актом Владе Републике Србије, у ситуацијама које су наведене у члану 18 Одлуке о грађевинском земљишту.

У случају поновљеног јавног надметања, када се на објављени јавни оглас не јави ниједан понуђач, почетни износ тржишне цене за отуђење умањује се за 20%, а у случају следећег надметања за 40% у односу на утврђену цену грађевинског земљишта.

Грађевинско земљиште се отуђује јавним надметањем. Градска општина, односно заинтересовано лице, подноси Секретаријату за имовинско правне послове града Београда иницијативу за покретање поступка отуђења грађевинског земљишта јавним оглашавањем.

Градоначелник доноси решење да се приступа отуђењу грађевинског земљишта, јавним оглашавањем.

Јавни оглас за отуђење грађевинског земљишта припрема и објављује градска општина Нови Београд. Јавни оглас се објављује у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и званичном сајту ГО Нови Београд.

Јавни оглас о јавном надметању садржи нарочито:

1. податке о грађевинском земљишту (катастарска парцела, катастарска општина, површина, по потреби друге ближе податке);
2. врсту, односно намену објекта;
3. степен комуналне опремљености и посебне услове за уређење ако се отуђује неуређено грађевинско земљиште;
4. обавезу лица коме се отуђује грађевинско земљиште да са надлежним комуналним и другим правним лицима уговори и плати трошкове за инфраструктуру: ЕДБ, ПТТ, топлификацију, гасификацију и друго;
5. почетни износ цене;
6. рок закључења уговора о отуђењу и последице пропуштања;
7. рок плаћања цене и последицу пропуштања;

8. рок привођења грађевинског земљишта намени;
9. обавезу подносиоца пријаве да ради учествовања у поступку јавног надметања уплати депозит на депозитни рачун, или положи депозитну банкарску гаранцију, висину депозита и рок уплате истог, односно полагања гаранције, као и последице у случају одустанка, односно стављања решења ван снаге;
10. обавезан садржај пријаве и исправе које је потребно доставити уз пријаву;
11. рок за подношење пријава;
12. место и време одржавања јавног надметања;
13. одредбу да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве неће моћи да учествују у поступку јавног надметања.

Ради учествовања у поступку јавног надметања подносилац пријаве мора уплатити депозит на депозитни рачун или положити неопозиву лицитациону банкарску гаранцију, без "приговора" и наплативу "на први позив" са роком важности до 180 дана од дана давања пријаве (у даљем тексту: депозитна банкарска гаранција), с тим да висина депозита не може бити мања од 10%, нити већа од 50% почетног износа цене.

Рок за подношење пријава не може бити краћи од 30 дана од дана јавног оглашавања.Пријаве се достављају ГО Нови Београд.

Поступак јавног надметања спроводи комисија ГО Нови Београд. Стручне и административне послове за комисију у поступку јавног оглашавања обавља Одељење за имовинско-правне и стамбене послве ГО Нови Београд.

Пријава за учествовање у поступку јавног надметања се доставља у затвореној коверти са видљивом назнаком на коју локацију се односи и ко је подносилац пријаве.

Пријава правног лица мора да садржи

1. назив и седиште и мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.
2. Уз пријаву, односно понуду правног лица прилаже се извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.
3. Пријава, физичког лица, мора да садржи име, презиме, адресу и матични број и мора бити потписана.
4. Пријава предузетника мора да садржи пословно име и седиште и мора бити потписана од овлашћеног лица и оверена печатом. Уз пријаву предузетника, прилаже се извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.
5. Уз пријаву се подноси доказ о уплати депозита, односно депозитна банкарска гаранција.
6. Уз пријаву мора да се достави изјава подносиоца пријаве да прихвата све услове из јавног огласа.

Пријава је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено односно ако не садржи све податке предвиђене јавним огласом.

Поступак јавног надметања је јаван.

Учесник који је понудио највиши износ потписује изјаву са назнаком висине износа.

Председник комисије објављује када је јавно надметање завршено. Записник комисије са одговарајућим предлогом ГО Нови Београд доставља секретаријату у року од осам дана од дана одржане седнице комисије.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве не приступи јавном надметању сматраће се да је одустао од пријаве. Услови за спровођење поступка јавног надметања су испуњени и кад истом приступи само један учесник. Уколико јавно надметање не успе, поступак оглашавања се може поновити по истеку рока од најмање 15 дана од дана неуспелог јавног надметања о чему решење доноси градоначелник.

Уколико учесник јавног надметања који је понудио највиши износ цене одустане пошто председник комисије објави да је јавно надметање завршено, а пре доношења решења о отуђењу грађевинског земљишта, поступак јавног оглашавања се понавља. Лице које је одустало нема право на повраћај уплаћеног депозита, а евентуално дата депозитна банкарска гаранција ће се наплатити. Решење о понављању поступка јавног оглашавања доноси градоначелник.

Након окончања поступка јавног надметања доноси се Решење о отуђењу грађевинског земљишта које доноси председник градске општине на предлог организационе јединице градске општине надлежне за имовинско-правне послове пошто Комисија за грађевинско земљиште коју образује председник градске општине објави да је јавно надметање завршено.

Након уплате износа наведеног у решењу приступа се закључивању Уговора о отуђењу грађевинског земљишта. Уговор о отуђењу грађевинског земљишта се закључује са лицем коме се отуђује грађевинско земљиште у року од 30 дана од дана достављања решења о отуђењу, а након уплате цене уколико се плаћање врши једнократно односно уплате 10% од цене уколико се плаћање врши на рате.

Уговор се закључује и оверава пред јавним бележником а трошкове овере сноси лице са којим се закључује уговор.

Такође закључењу Уговора о отуђењу грађевинског земљишта може се приступити након давања мишљења Градског правобранилаштва – исто има рок од 8 дана да да мишљење. Уколико Градско правобранилаштво не да мишљење сматраће се да је сагласно са закључењем уговора.

Уговор о отуђењу грађевинског земљишта у име и за рачун града закључује председник градске општине. Градска општина доставља Дирекцији и Секретаријату за имовинско-правне послове града Београда решење о отуђењу односно уговор о отуђењу.

- <u>Израда и закључивање анекса уговора о откупу стана у друштвеној својини</u>
  <u>*(само у случајевима где је закључен уговор о откупу на рате)*</u>

У овом поступку се примењују одребе Закона о становању («Сл.гласник РС» бр. 50/92). Уз захтев се подноси следећа документација:

1.фотокопија Основног уговора

2. оставинско решење уколико је првобитни купац стана на рате преминуо

Након подношења захтева исти се доставља Управи за трезор града Београда ради достављања од стране истог откуне цене стана. Након доставе откупне цене стана странка се обавештава и иста се изјашњава да ли пристаје на цену. Уколико се странка сагласи са достављеном откупном ценом стана заказује се овера анекса уговора код јавног бележника. Странка сноси трошкове овере анекса уговора. Након исплате откупне цене стана и доставе потврде од стране Управе трезора града Београда код јавног бележника се издаје клаузула интабуланди – странка сноси трошкове овере исте. Јавни бележник доставља Катастру непокретности документацију валидну за укњижбу.

- Издавање уверења, потврда и обавештења

У овом поступку примењује се члан 29 и 30 Закона о општем управном поступку («Сл. гласник РС» бр. 18/16).

Странка која може да буде правно или физичко лице подноси захтев у писменој форми. У зависности од захтева подноси се документација која се прегледа или се прегледају евиденције које се налазе у органу и на основу тога се саставља извештај. Након тога извршилац за управно правне послове податке из извештаја преноси у форму уверења потврде и обавештења.

Исељење бесправно усељених лица

Прописи који се примењују су чл. 77 Закона о становању и одржавању стамбеих зграда („Сл. гласник РС“ бр. 104/16) и одредбе Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16).

Одсек за стамбене послове поступа по писменом захтеву странке за исељење бесправно усељеног лица, који странка подноси преко Писарнице органа управе или путем поште. Основаност поднетог захтева се утврђује у доказном поступку који се спроводи пред овим органом на усменим расправама, на којима странке презентују доказе и на основу чињеница које се утврде у току поступка, а у складу са начелом оцене доказа. На основу тога, овај орган доноси одговарајући управни акт. У складу са начелом двостепености у решавању, странка има право на жалбу на предметни управни акт донет у првостепеном поступку. Овај орган, поступајући по жалби, уколико је иста благовремена, допуштена и изјављена од стране овлашћеног лица, исту са свим списима предмета доставља другостепеном органу – Секретаријату за управу града Београда-Сектору за другостепени поступак из надлежности Градског већа на одлучивање. Одлука другостепеног органа је обавезујућа за овај орган и он је у обавези да поступа у складу са налогом другостепеног органа.

Регистрација Стамбених заједница

Пропис који се примењује је Закон о становању и одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“ бр. 104/16).

Одсек за стамбене послове организује рад и води Регистар стамбених заједница за подручје градске општине.

Уз пријаву за регистрацију Стамбене заједнице подноси се следећа документација (у оригиналу или овереној копији):

Записник са састанка Стамбене заједнице на којој је донета Одлука о избору управника са потписима већине власника посебних делова који су били присутни на састанку, фотокопија личне карте управника.

Уколико су испуњени сви формални услови за упис Регистратор доноси Решење о регистрацији Стамбене заједице односно ако нису испуњени сви услови доноси се Закључак о одбацивању пријаве. Жалбу на Решење о регистрацији може поднети само подносилац пријаве и о истој одлучује Секретаријат за управу града Београда-Сектор за другостепени поступак из надлежности Градског већа, док о жалби на Закључак којим се одбацује пријава за регистрацију одлучује Веће градске општине Нови Београд.

Увођење принудне управе у Стамбене заједнице

Одсек за стамбене послове на основу чл. 57 Закона о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“ бр. 104/16) води поступак увођења принудне управе у Стамбене заједнице, за подручје градске општине, које се нису регистровале у складу са законом односно у оне које након оставке управника у законском року нису изабрале новог управника односно професионалног управника. Поступак увођења принудне управе врши се по пријави надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са законом. Уколико су испуњени услови доноси се Решење о увођењу принудне управе у Стамбену заједницу именовањем професионалног управника из Регистра професионалних управника који води Привредна комора Србије. О жалби на Решење одлучује Секретаријат за управу града Београда-Сектор за другостепени поступак из надлежности Градског већа.

Издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију

Одсек за стамбене послове у складу са чл. 29 Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16), на захтев странке издаје потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију. Незадовољна странка може уложтити приговор о којем одлучује Веће градске општине Нови Београд.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за инспекцијске послове Управе градске општине Нови Београд обавља послове комуналног и грађевинског надзора утврђеног законским прописима, одлукама Скупштине Града Београда и Одлуком о организацији и раду органа градске општине Нови Београд.

Одељење има две организационе јединице:

- Одсек комуналне инспекције
- Одсек за управо-правне и канцеларијске послове

Одсек комуналне инспекције

Комунална инспекција градске општине Нови Београд врши инспекцијски надзор са циљем да се превентивним деловањем или изрицањем мера оствари законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, посебно у области одржавања и успостављања комуналног и кућног реда, управљања и одржавања зграда, заузећа јавних и других површина постављањем башти угоститељских објеката, привремених као и покретних објеката (тезги, расхладних витрина и конзерватора за сладолед), оглашавања, одржавања чистоће, држања домаћих животиња и кућних љубимаца, одржавања септичких јама и др.

Комунална инспекција градске општине Нови Београд поступа сходно одредбама Закона о комуналним делатностима, Закона о инспекцијском надзору, Закона о општем управном поступку, Закона о оглашавању, Закону о становању и одржавању зграда и прописима јединице локалне самоуправе- градским одлукама објављеним на интернет страници ГО Нови Београд http://novibeograd.rs/lokalna-samouprava/uprava-gradske-opstine-novi-beograd/odeljenje-za-inspekcijske-poslove
Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности или захтевом надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора, као и захтевом другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.
Код оцене о постојању разлога за покретање поступка по службеној дужности инспектор узима у обзир представке , као и упозорења надлежних органа. Представке имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе.

Жалбе на решења комуналних инспектора подносе се Секретаријату за инспекцијске послове Града Београда-Сектору за нормативне и управно надзорне послове у предвиђеним законским роковима.

Иницијативе, предлоге, притужбе или представке грађана могу поднети лично на шалтеру Кабинета грађана, шалтеру писарнице градске општине или поштом и електронски: мејлом, преко Сервисног центра (http://novibeograd.rs/servisni-centar/) Е-управе, Беокома, Твитера или на други погодан начин.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ОЗАКОЊЕЊЕ ОБЈЕКАТА

Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање има три одсека:
Одсек за грађевинске послове

Одсек за комуналне послове
Одсек за озакоњење објеката

Одсек за грађевинске послове

У Одсеку за грађевинске послове обављају се управно правни послови који се односе на:

Издавање грађевинске дозволе

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017., Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016), Закона становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС бр.104/16)

Грађевинска дозвола се издаје инвеститору који уз захтев за издавање грађевинске дозволе достави:
локацијске услове
пројекат за грађевинску дозволу
извод из пројекта за издавање грађевинске дозволе потписан и оверен печатом личне лиценце од стране главног пројектанта
доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту (доказ о праву својине на земљишту, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању или реконструкцији постојећег објекта
други докази происани подзаконским актима којима се ближе уређује садржина и начин издавања грађевинске дозволе
доказ о уплати одговарајућих администаративних такси
Грађевинска дозвола се издаје у року од 5 радних дана од дана поднешења уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, такав захтев се у истом року одбацује решењем.

Доказ о регулисању односа у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта подноси се уз пријаву радова, коју инвеститор подноси органу који је издао грађевинску дозволу најкасније 8 дана пре почетка извођења радова.

Прибављање доказа о праву својине(изузев кад се ради о доказивању својинских права у смислу Закона о становању одржавању стамбених зграда) као и прибављање обрачуна доприноса који се плаћају у смислу уређивања грађевинског земљишта, обавља се по службеној дужности од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе у складу са одредбама Закона о о пштем управном поступку и Закона о планирању и изградњи и подзаконских аката којима је регулисан поступак обједињене процедуре, а на исти начин се обавља и комуникација са осталим имаоцима јавних овлашћења чије је учешће неопходно у поступку издавања грађевинске дозволе.
Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и о томе саставља технички налаз. Предмет затим прегледа извршилац за управно-правне послове и сачињава нацрт решења.

Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова за изградњу и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ грађевинску дозволу издаје, а пријаву радова потврђује, у складу са актима и другим документима из чл.8б. Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:
1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
6) да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.

Приговор на решење о грађевинској дозволи подноси се Већу ГО Нови Београд

Жалба на решење о грађевинској дозволи подноси се преко овог органа другостепеном органу - Секретаријату за инспекцијске послове - Сектор за другостепени управни поступак из грађевинске области Управе града Београда.

Издавање решења којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017., Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016), Закона становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС бр.104/16)

Решење о одобрава извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола се издаје инвеститору који уз захтев за издавање решења достави:
идејни пројекат урађен у складу са подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације према класи и намени објекта, односно технички опис и попис радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом
доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту (доказ о праву својине на земљишту, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању или реконструкцији постојећег објекта
други докази происани подзаконским актима којима се ближе уређује садржина и начин издавања грађевинске дозволе
доказ о уређењу односа у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта
доказ о уплати одговарајућих администаративних такси

Решење којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола се издаје у року од 5 дана од дана поднешења уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, такав захтев се у истом року одбацује решењем.
Надлежни орган одбиће решењем захтев ако је за радове наведене у захтеву потребно издавање грађевинске дозволе, у року од 8 дана од дана подношења захтева
Прибављање доказа о праву својине(изузев кад се ради о доказивању својинских права у смислу Закона о становању и одржавању стамбених зграда) као и прибављање обрачуна доприноса који се плаћају у смислу уређивања грађевинског земљишта, обавља се по службеној дужности од стране органа надлежног за издавање решења у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и подзаконских аката којима је регулисан поступак обједињене процедуре, а на исти начин се обавља и комуникација са осталим имаоцима јавних овлашћења чије је учешће неопходно у поступку издавања одобрења.
Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и о томе саставља технички налаз. Предмет затим прегледа извршилац за управно-правне послове и саставља нацрт решења.
Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова издавања одобрења за извођење радова и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ решење издаје, а пријаву радова потврђује, у складу са актима и другим документима из чл.8б. Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:
1) надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2) да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3) да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
Приговор на решење о одобрењу за извођење радова подноси се Већу ГО Нови Београд
Жалба на решење подноси се преко овог органа другостепеном органу-Секретаријату за инспекцијске послове - Сектор за другостепени управни поступак из грађевинске области, Управе града Београда.

Издавање употребне дозволе

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017., Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016)

Уз захтев за издавање употребне дозволе прилаже се:

правноснажна грађевинска дозвола
извештај комисије за технички преглед којим се утврђује да је објекат подобан за употребу са предлогом да се може издати употребна дозвола
пројекат за извођење или пројекат изведеног стања
елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта
елаборат геодетских радова за подземне инсталације
сертификат о енергетским својствима објекта ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима
Употребна дозвола се издаје у року од 5 радних дана од дана поднешења уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, такав захтев се у истом року одбацује решењем. Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и о томе саставља технички налаз. Предмет затим прегледа извршилац за управно-правне послове и саставља нацрт решења.
Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова издавања употребне дозволе и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ решење издаје, у складу са актима и другим документима из чл.8б.
Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:
1) надлежност за поступање по захтеву;
2) да ли је подносилац захтева лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева ;
3) да ли захтев садржи све прописане податке;
4) да ли је уз захтев приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;
Приговор на решење о одобрењу за извођење радова подноси се Већу ГО Нови Београд
Жалба на решење подноси се преко овог органа другостепеном органу-Секретаријату за инспекцијске послове - Сектор за другостепени управни поступак из грађевинске области, Управе града Београда.

Издавање извода из техничке документације (спецификација простора односно посебних делова зграде)

У овом поступку примењује се Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016)

Странка подноси захтев у писменој форми. Уз захтев се подноси:
Правноснажна грађевинска и употребна дозвола за предметни објекат и све измене дозволе (уколико постоје), оверене оригиналним печатом Историјског архива града Београда, са одговарајућим записником о извршеном техничком прегледу за предметни објекат-део објекта,
Оверена архивска документација из Историјског архива града Београда (извод из архитектонско-грађевинског пројекта: ситуација, основа предметне етаже објекта са видним пројектанским печатом и одговарајућим табелама са уписаном наменом и површинама свих просторија објекта, као и сва остала неопходна документација из које је могуће утврдити намену и површину посебних делова предметног објекта).

Извршилац за грађевинске послове прегледа достављену документацију и, о томе саставља технички налаз. Након тога извршилац за управно правне послове податке из техничког налаза преноси у форму извода - потврде.

Издавање одобрења за постављање балон хале спортске намене

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017)., Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016) и Одлуке о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда(„Сл.лист града Београда“, бр.10/11,51/11 и 10/14)

Странка подноси попуњени и потписани захтев на писарници општине и уз захтев прилаже:

-информацију о локацији

-пројектно-техничка-документација балон-сале или пресостатичког покривача у три примерка

-доказ о праву својине,односно праву коришћења, односно праву закупа на грађевинском земљишту или доказ о праву својине, односно праву коришћења или закупу отвореног спортског објекта

-доказ о уплати административних такси

Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и о томе саставља технички налаз. Предмет затим прегледа извршилац за управно-правне послове и саставља нацрт решења.

Жалба на решење којим се одлучује о захтеву за постављање балон хале подноси се Већу градске општине у року од 15 дана од дана достављања решења

Издавање одобрења за коришћење балон хале спортске намене

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017)., Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016) и Одлуке о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда(„Сл.лист града Београда“, бр.10/11,51/11 и 10/14)

Странка подноси попуњени и потписани захтев на писарници општине и уз захтев прилаже:

- одобрење за постављање балон хале
- доказ о уплати административних такси

Одобрење за коришћење балон хале издаје надлежни орган по поступку за утврђивање подобности објекта за употребу предвиђеном законом којим се уређује изградња објеката, у року од 8 дана од дана достављања акта о подобности објекта за употребу

Вођење електронске евиденције о предметима који се обрађују у оквиру поступка обједињене процедуре

У Одсеку за грађевинске послове води се о електронска евиденција о свим примљеним предметима као и о току и исходу тих поступака.

Сви акти донети у оквиру поступака обједињене процедуре, објављују се на порталу ЦЕОП

У надлежност Одсека спадају следећи послови:

– одлучивање у првом степену по захтевима за издавање грађевинских дозвола и одобрења за извођење радова за изградњу, реконструкцију, адаптацију, промену намене простора,
инвестиционо одржавање као и извођење свих других грађевинских радова у складу са Законом о планирању и изградњи, за објекте чија је бруто развијена грађевинска површина (БРГП) до 1.500 m²;

– спровођење поступка по пријави почетка извођења радова;

– одлучивање у првом степену по захтевима за издавање употребних дозвола за објекте до 1.500 m² БРГП;

– издавање извода из техничке документације;

– спровођење поступка по пријави завршетка изградње темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу;

– спровођење поступка прослеђивања техничке документације у погледу мера заштите од пожара, надлежном органу за послове заштите од пожара, ради прибављања сагласности тог органа;

– спровођење поступка по захтеву за прикључење објекта на инфраструктуру;

– издавање одобрења за постављање и коришћење балон хала спортске намене;

– разрада иницијатива, предлагање и припрема програма спровођења инвестиционих пројеката у циљу развоја градске општине Нови Београд;

– предлагање мера за уређење и одржавање изгледа стамбених зграда, укључујући спровођење мера енергетске ефикасности и одрживог развоја;

– праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића уз сагласност организационе јединице Градске управе у чијем делокругу је вршење наведених послова и основних школа;

– предлагање мера за уређење јавних зелених површина и дечјих игралишта, објеката јавног осветљења и сл.;

– припремање нацрта мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и предлагање измене постојећих и доношење нових урбанистичких планова за своје подручје;

– вршење надзора над спровођењем Одлуке о некатегорисаним путевима на подручју градске општине у делу који се односи на одржавање некатегорисаних путева и одржавање јавних зелених површина дуж саобраћајница;

– издавање потврда о чињеницама о којима орган води службену евиденцију;

– праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;

Одсек за комуналне послове

У Одсеку за комуналне послове обављају се послови који се односе на:

Издавање одобрења за постављање привремених објеката:

КИОСК

У поступку издавања одобрења примењују се одредбе Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15,43/15,71/15, 126/16 и 26/19); Правилника о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киосака и тезги који се постављају на подручију градске општине Барајево, Вождовац, Гроцка, Звездара, Земун, Лазаревац, Младеновац, Нови Београд, Обреновац, Палилула, Раковица, Сопот, Сурчин и Чукарица (“Службени лист града Београда”бр.135/16) и Плана постављања привремених објеката-киоска-на територији града Београда-подручје Градске општине Нови Београд ("Службени лист града Београда",број 48/19) који се доноси на период од пет година, и важи до 28.06.2024.године и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).
План доноси Скупштина градске општине за своје подручје, по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе Града Београда надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, а припрема га организациона јединица управе градске општине; објављује се у "Службеном листу Града Београда".

Корисник места постављања киоска на месту утврђеном планом, одређује се на основу јавног конкурса о чему одлучује надлежан орган градске општине а који се објављује у дневном листу који излази на територији града Београда а учесници конкурса прилажу документацију која је одређена условима конкурса.

Одређивање корисника врши се за период важења плана док одобрење за постављање киоска издаје надлежна организациона јединица у форми решења, за период важења плана.
Жалба на решење подноси се преко овог Органа другостпеном органу - Већу градске општине Нови Београд.

ЗАБАВНИ ПАРК

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15,43/15,71/15, 126/16 и 26/19); Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16) и Плана постављања забавних паркова на подручју градске општине Нови Београд број XII-020-1/2018-84 од 30.05.2018. године.

Забавни парк се може постављати на јавним и другим површинама.

Јавне површине су: јавне саобраћајне површине (пут, улица, пешачка зона и сл.); трг; јавне зелене површине (парк, сквер, градска шума и сл.) и јавне површине блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Друге површине су: слободне површине комплекса -грађевинске парцеле објеката јавне намене; слободне површине грађевинске парцеле објеката других намена; неизграђено

грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом, које су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину и неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника

Забавни парк чине један или више различитих објеката основне намене (вртешке, каруселе, возићи и сл., циркуска шатра) са помоћним објектима (благајна, објекти за смештај особља, који се постављају у финалном облику или склапају од готових елемената.

Захтев за издавање одобрења за постављање забавног парка може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- техничка документација, коју чине: опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и фотографски приказ површине на којој се постављање врши, која мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације;
- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља;
- решење о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решење или други акт о одређивању матичног и ПИБ броја
- фотографски приказ површине на коју се објекат поставља.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности сагласности на техничку документацију од:организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове урбанизма;организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја (када се објекат поставља на јавној саобраћајној површини);надлежног завода за заштиту споменика културе када се забавни парк поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање забавног парка, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд.

Напомена:
Због учесталих притужби грађана на рад и организацију самих циркуса, који су правили велику буку, као и више пријава организација за заштиту животиња због нехуманог поступања према животињама, председник Градске општине Нови Београд је, руководећи се ,тадашњим позитивно правним прописима, одредбама члана 20. тачка 26. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» бр.129/2007), дана 08.10.2010.године донео нови План постављања забавних паркова на подручју градске општине Нови Београд (допуњен новим локацијама од 28.02.2011. и од 06.09.2012. године) из ког је изузео могућност постављања циркуса на подручју Градске општине Нови Београд, свих категорија.

ОБЈЕКАТ НАМЕЊЕН ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ СПОРТСКИХ И РЕКРЕАТИВНИХ БИЦИКАЛА И РЕКВИЗИТА ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ НА ЈАВНИМ И ДРУГИМ ПОВРШИНАМА

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15,43/15,71/15, 126/16 и 26/19) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Објекат намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију се може постављати на јавним и другим површинама.

Јавне површине су: јавне саобраћајне површине (пут, улица, пешачка зона и сл.); трг; јавне зелене површине (парк, сквер, градска шума и сл.) и јавне површине блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Друге површине су: слободне површине комплекса -грађевинске парцеле објеката јавне намене; слободне површине грађевинске парцеле објеката других намена; неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом, које су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину и неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника

Објекат намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију је затворени односно затворено-отворени монтажно-демонтажни објекат (благајна, смештај спортских и рекреативних бицикала и реквизита и сл.);поставља се искључиво као самосталан објекат и не може се користити као проширење пословног простора сталног карактера; за постављање наведеног привременог објекта могу се изводити минимални грађевинско-занатски радови на нивелисању терена и изради подлоге и прикључака на комуналну инфраструктуру .

Захтев за издавање одобрења за постављање објекта намењеног за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- техничка документацијА, коју чине: опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и фотографски приказ површине на којој се постављање врши, која мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације;
- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља;
- решење о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решење или други акт о одређивању матичног и ПИБ броја.
- фотографски приказ површине на коју се објекат поставља.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности сагласности на техничку документацију од:организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове урбанизма;организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја (када се објекат поставља на јавној саобраћајној површини);надлежног завода за заштиту споменика културе када се забавни парк поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање објекта намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд.

ОБЈЕКАТ ЗА ПОТРЕБЕ ОДРЖАВАЊА МАНИФЕСТАЦИЈЕ

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15,43/15,71/15, 126/16 и 26/19) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Објекат за потребе одржавања манифестација је мањи монтажни објекат за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских и других услуга за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација (новогодишњи, божићни, ускршњи и други празници).

Објекат за потребе одржавања манифестација се може постављати на јавним и другим површинама.

Јавне површине су: јавне саобраћајне површине (пут, улица, пешачка зона и сл.); трг; јавне зелене површине (парк, сквер, градска шума и сл.) и јавне површине блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Друге површине су: слободне површине комплекса -грађевинске парцеле објеката јавне намене; слободне површине грађевинске парцеле објеката других намена; неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом, које су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину и неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника

Захтев за издавање одобрења за постављање објекта за потребе одржавања манифестација може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- техничка документација, коју чине: опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и фотографски приказ површине на којој се постављање врши, која мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације;
- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља;
- решење о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решење или други акт о одређивању матичног и ПИБ броја.
- фотографски приказ површине на коју се објекат поставља.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности сагласности на техничку документацију од:организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове урбанизма;организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја (када се објекат поставља на јавној саобраћајној површини);надлежног завода за заштиту споменика културе када објекат за потребе одржавања манифестација поставља на парцели културног добра и његове заштићене

околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање објекта намењен за изнајмљивање спортских и рекреативних бицикала и реквизита за спорт и рекреацију, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд.

СПОРТСКИ ОБЈЕКАТ И ДРУГИ ПРИВРЕМЕНИ ОБЈЕКТИ ЗА ИГРУ ДЕЦЕ И РЕКРЕАЦИЈУ ГРАЂАНА

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15,43/15,71/15, 126/16 и 26/19) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Спортски објекат је отворени објекат спортске намене, спортски терен и сл. (клизалиште, терен за кошарку, одбојку, скејт, бођање и сл.), који осим терена могу имати монтажно-демонтажну ограду и клупе, трибине, а изузетно, као помоћне објекте, могу имати затворене монтажне објекте (благајна, смештај реквизита и сл.).

Други привремени објекти за игру деце и рекреацију грађана су отворени објекти које чине један или више елемената опреме за одвијање одговарајуће активности (љуљашка, тобоган, пењалица, опрема за фитнес, шах и сл.).
Спортски објекти и привремени објекти за игру деце и рекреацију грађана могу се постављати на јавним и другим површинама.

Јавне површине су: јавне саобраћајне површине (пут, улица, пешачка зона и сл.); трг; јавне зелене површине (парк, сквер, градска шума и сл.) и јавне површине блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Друге површине су: слободне површине комплекса -грађевинске парцеле објеката јавне намене; слободне површине грађевинске парцеле објеката других намена; неизграђено грађевинско земљиште до привођења намени у складу са планским документом, које су у режиму јавног коришћења када излазе на јавну површину и неометано су и стално доступне неодређеном броју корисника

Захтев за издавање одобрења за постављање спортских објеката и привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- техничка документација, коју чине: опис места постављања са наменом површине на којој се налази; технички опис привременог објекта и његов изглед; графички приказ места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:100 или 1:200 и фотографски приказ површине на којој се постављање врши, која мора бити припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације;
- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се привремени објекат поставља;
- решење о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решење или други акт о одређивању матичног и ПИБ броја.
- фотографски приказ површине на коју се објекат поставља.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности сагласности на техничку документацију од:организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове урбанизма;организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја (када се објекат поставља на јавној саобраћајној површини);надлежног завода за заштиту споменика културе када објекат за потребе одржавања манифестација поставља на парцели културног добра и његове заштићене околине, односно на парцели добра које ужива претходну заштиту или се налази у просторно културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање спортских објеката и привремених објеката за игру деце и рекреацију грађана, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

НОВЕ БАШТЕ УГОСТИТЕЉСКОГ ОБЈЕКТА-
ОДНОСНО БАШТЕ КОЈА СЕ ПОСТАВЉА ПРВИ ПУТ
(отвореног и затвореног типа)

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 11/2014, 25/14-испр., 34/14, 2/15, 29/15, 63/16, 118/18, 10/19 и 26/19) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Захтев за издавање одобрења за постављање баште која се поставља први пут може поднети правно лице или предузетник који обавља угоститељску делатност у објекту у чијој је функцији башта .

Уз захтев се подноси:

- Оверен код јавног бележника доказ о основу коришћења угоститељског објекта;
- Број катастарске парцеле (Копија плана и Извод из листе непокретности за катастарску/грађевинску парцелу Републичког геодетског завода на којој се планира постављање баште угоститељског објекта);
- Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности;
- Оверену код јавног бележника сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља (који је уписан у лист непокретности Републичког геодетског завода) и
- Техничка документација у 6 (шест) примерака за потребе прибављања сагласности, вођење базе података и инспекцијског надзора , коју чине:

- Графички и фотографски приказ површине на коју ће башта бити постављена, димензије баште (површина и висина) и положај у односу на: елементе јавне површине (коловоз, паркинг, пешачки прелаз, стајалиште јавног превоза, стуб јавне расвете и контактне мреже, шахт, степеник, дрворед и сл.); опрему јавне површине (клупа, жардињера, ђубријера и сл.); привремене и сталне објекте у непосредној близини (киоск, телефонска говорница, рекламни објекат, споменик, скулптура, чесма и фонтана, зграда са улазом и елементима фасаде изнад јавне површине, колски улаз и сл.), израђен од лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта саобраћаја и саобраћајне сигнализације. Графички приказ положаја баште састоји се од ширег приказа у размери 1:500 и детаљног приказа у размери 1:100.
- Пројекат баште израђен од лица које поседује лиценцу дипл. инж. архитектуре – одговорног пројектанта и садржи:

графички приказ баште (три пројекције и карактеристични пресеци) са размештајем свих елемената који је чине у размери 1:50- 1:100;приказ елемената баште (цртеж, фотографија, проспект); технички опис елемената баште и ачина монтаже;пројекат прикључка на електроводове у случају загревања електричном енергијом и када се за расвету баште не користи прикључак на електроинсталацију угоститељског објекта и пројекат ТНГ инсталације, када је то условљено обезбеђивањем заштите од пожара.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности: сагласност Секретаријата за

сабраћај, када се објекат поставља на делу јавне саобраћајне површине; сагласност Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове или Завода за заштиту споменика града Београда, када се објекат поставља испред зграде која је утврђена за културно добро, односно која ужива претходну заштиту или се налази у просторној културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту;организације којој је та површина поверена на управљање, коришћење и одржавање као и мишљење Управе за ванредне ситуације у Београду, када је неопходно утврдити да ли се башта поставља на траси противпожарног пута или на платоу за гашење пожара (по потреби).

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање башти угоститељских објеката, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд.

ПОНОВНО ПОСТАВЉАЊЕ ИСТОВЕТНЕ БАШТЕ УГОСТИТЕЉСКОГ ОБЈЕКТА

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 11/2014, 25/14-испр., 34/14, 2/15, 29/15, 63/16, 118/18, 10/19 и 26/19) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Кориснику коме је издато одобрење за постављање баште у складу са одредбама ове одлуке, може се на његов захтев издати одобрење за поновно постављање истоветне баште

Уз захтев се подноси:

- Поновно прибављене претходне сагласности власника, односно корисника грађевинске парцеле односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта за текућу годину, оверене код јавног бележника)
- доказ о основу коришћења угоститељског објекта (оверен код јавног бележника);
- Решење овог органа за постављање предметне баште у прошлом периоду и
- Извод из техничке документације: оверена скица основе и пресека и изгледа баште, у шест примерака.
- Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности.

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд је обавезно да службеним путем прибави потврду о даљој важности сагласности за баште за које је издала одобрење у претходном периодуод Секретаријата за сабраћај, када се објекат поставља на делу јавне саобраћајне површине; сагласност Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове или Завода за заштиту споменика града Београда, када се објекат поставља испред зграде која је утврђена за културно добро, односно која ужива претходну заштиту или се налази у просторној културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту;организације којој је та површина поверена на управљање, коришћење и одржавање као и мишљење Управе за ванредне ситуације у Београду, када је неопходно утврдити да ли се башта поставља на траси противпожарног пута или на платоу за гашење пожара (по потреби).

По прибављању потврде о даљој важности сагласности надлежна организациона јединица дужна је да, изда одобрење за постављање баште у траженом периоду у року од седам дана од дана пријема уредног захтева.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање упрано правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање башти угоститељских објеката, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

Издавање одобрења за постављање ТЕЗГИ И ДРУГИХ ПОКРЕТНИХ ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКАТА У СКЛАДУ СА ПЛАНОМ

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15, 43/15, 71/15 и 26/19), Правилника о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киосака и тезги који се постављају на подручију градске општине Барајево, Вождовац, Гроцка, Звездара, Земун, Лазаревац, Младеновац, Нови Београд, Обреновац, Палилула, Раковица, Сопот, Сурчин и Чукарица (“Службени лист града Београда”бр.135/16), План постављања тезги и других покретних привремених објеката на општинским површинама у Београду – подручје општине Нови Београд, са роком важења две године до 22.06.2013. године (“Сл. лист града Београда“, бр. 18/11) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Покретни објекти, у складу са План постављања тезги и других покретних привремених објеката на општинским површинама у Београду – подручје општине Нови Београд, ("Сл. лист града Београда", бр. 18/11) су:

- апарат за сладолед, као самостални објекат,
- апарат за кокице, као самостални објекат,
- конзерватор за сладолед као самостални објекат,
- конзерватор за сладолед и расхладна витрина који се постављају уз малопродајни објекат,
- тезга- колица за продају освежавајућих напитака, као самостални објекат.
- расклопива тезга кофер за продају уметничких сувенира, бижутерије и ручног рада, као самостални објекат,
- сталак за продају балона као самостални објекат,
- тезга за продају књига као самостални објекат,
- ротациони сталак за продају штампе као самостални објекат,
- ротациони сталак за продају наочара као самостални објекат,
- тезга за продају робе на мало, као самостални објекат,
- тезга за продају цвећа, као самостални објекат,
- специјализовано возило за шалтерску продају робе,

План доноси Скупштина градске општине за своје подручје, по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе Града Београда надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, а припрема га организациона јединица управе градске општине; објављује се у "Службеном листу Града Београда".

Корисник места постављања тезги и других покретних привремених објеката на месту утврђеном планом, одређује се на основу јавног конкурса о чему одлучује надлежан орган градске општине а који се објављује у дневном листу који излази на територији града Београда а учесници конкурса прилажу документацију која је одређена условима конкурса.

Одређивање корисника врши се за период важења плана док одобрење за постављање тезги и других покретних привремених објеката издаје надлежна организациона јединица у форми решења, за период важења плана.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд.

НАПОМЕНА:
Поступак за доношење новог Плана постављања тезги и других покретних привремених објеката на површинама у Београду – подручје општине Нови Београд, је у поступку.

Издавање одобрења за постављање
ТЕЗГИ ЗА ПРОДАЈУ РОБЕ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ВАШАРА, САЈМОВА, ИЗЛОЖБИ
И ТРАДИЦИОНАЛНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА
(новогодишњи, божићни, ускршњи и други празници)

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15, 43/15, 71/15 и 26/19), Правилника о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киосака и тезги који се постављају на подручију градске општине Барајево, Вождовац, Гроцка, Звездара, Земун, Лазаревац, Младеновац, Нови Београд, Обреновац, Палилула, Раковица, Сопот, Сурчин и Чукарица (“Службени лист града Београда”бр.135/16), Одлука о сталним манифестацијама од значаја за градску општину Нови Београд (“Службени лист града Београда“, бр.88/2015 и 132/2016) коју је донела Скупштина Градске општине Нови Београд и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

С обзиром да је постављање тезги предвиђено на јавној саобраћајној површини за постављање до 60 тезги на локацији у Блоку 11ц-Булевар Михаила Пупина, испред пословног објекта ТЦ „Нови Београд“ (Стари Меркатор) за следеће манифестације: „Пролећну манифестацију“;„Видовдански дани“; „Јесењу манифестацију“ као и постављање тезги и по 3 бокса за продају јелки и продају бадњака , на локацијиБлок 11ц, раскрсница Булевар Михаила Пупина и Улице алексиначких рудара у оквиру манифестације „Новогодишњи и Божићни празници“, то овај орган, поступајући по службеној дужности прибавља, за сваку календарску годину, сагласност Секретаријата за саобраћај.

Закључком Већа ГО Нови Београд од 04.03.2014.године, предвиђено је постављања 4 тезги за продају цвећа и свећа, на тротоару у Блоку 55А „Ново бежанијско гробље“, за време трајања следећих задушница: Велике (зимске) задушнице;Побусани понедељак;Летње (духовске) задушнице; Михољске задушнице и Митровске (затворене) задушнице.

Комисија за спровођење поступка јавног оглашавања прикупљањем писмених понуда Градске општине Нови Београд, на основу Одлуке Комисије за манифестације Градске општине Нови Београд, објављује оглас за издавање места за постављање тезги за продају робе на мало и боксова за продају јелки и бадњака, прикупљањем писмених понуда у оквиру наведених манифестација, који се објављује у јавном гласилу „Данас“.

Право учешћа на оглас има заинтересовано физичко или правно лице регистровано за обављање одговарајуће делатности, под условима предвиђеним у огласу. Комисија доноси одлуку о избору корисника за издавање места за постављање наведених објеката на наведеним локацијама а овај орган издаје одобрење за време трајања манифестације.

Издавање одобрења за постављање
Конзерватора за сладолед и расхладне витрине на другој површини
за коју се не доноси план

у овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда (“Службени лист града Београда” бр.17/15, 43/15, 71/15 и 26/19), Правилника о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киосака и тезги који се постављају на подручију градске општине Барајево, Вождовац, Гроцка, Звездара, Земун, Лазаревац, Младеновац, Нови Београд,

Обреновац, Палилула, Раковица, Сопот, Сурчин и Чукарица (“Службени лист града Београда”бр.135/16) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС“ 18/16).

Конзерватор за сладолед и расхладна витрина постављају се на површинама за које се не доноси план и када се поставља у функцији малопродајног објекта и у функцији делатности власника, односно корисника грађевинске парцеле.

Малопродајни објекат у смислу одредаба ове одлуке је продајни објекат трајног карактера у коме се обавља трговина на мало.

Захтев за издавање одобрења за постављање конзерватора за сладолед и расхладне витрина може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- Техничка документација у шест примерака, за потребе прибављања сагласности, вођење базе података и инспекцијског надзора која се састоји од:- техничког описа покретног објекта и приказа његовог изгледа, графичког приказа места постављања са уцртаним покретним објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:50, 1:100 или 1:200 и фотографског приказа површине на којој се постављање врши, која је припремљена од стране лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта архитектонске струке и лица које поседује лиценцу одговорног пројектанта из области саобраћаја и саобраћајне сигнализације;
- Сагласност власника, односно корисника површине на коју се врши постављање;
- Доказ о основу коришћења малопродајног објекта;
- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање упрано правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање наведених објеката, те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

Издавање одобрења за постављање
КОНЗЕРВАТОРА ЗА СЛАДОЛЕД И РАСХЛАДНЕ ВИТРИНЕ НА ПОВРШИНАМА ЗА КОЈЕ СЕ ДОНОСИ ПЛАН
када му је место постављања утврђено тим планом и када се поставља у функцији другог малопродајног објекта

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда ("Службени лист града Београда" бр.17/15, 43/15, 71/15 и 26/19), Правилника о типу, величини, изгледу и другим карактеристикама киосака и тезги који се постављају на подручију градске општине Барајево, Вождовац, Гроцка, Звездара, Земун, Лазаревац, Младеновац, Нови Београд, Обреновац, Палилула, Раковица, Сопот, Сурчин и Чукарица ("Службени лист града Београда"бр.135/16)), Плана постављања тезги и других покретних привремених објеката на општинским површинама у Београду – подручје општине Нови Београд, са роком важења две године до 22.06.2013. године ("Сл. лист града Београда", бр. 18/11) и Закона о општем управном поступку („Службени .гласник РС" 18/16).

Конзерватор за сладолед и расхладна витрина постављају се на површинама (јавна површина и површина у режиму јавног коришћења а која је у јавној својини) за које се доноси план и када се поставља у функцији другог малопродајног објекта.

Захтев за издавање одобрења за постављање конзерватора за сладолед и расхладне витрина може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- Доказ о основу коришћења малопродајног објекта и
- Извод из плана, који се састоји од техничког описа покретног објекта и приказа његовог изгледа, графичког приказа места постављања са уцртаним привременим објектом и објектима у непосредном окружењу у размери 1:50 или 1:100 и фотографског приказ површине на којој се постављање врши, у пет примерака.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање упрано правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

Издавање одобрења за постављање средстава за оглашавање
ПУТЕМ ПАНОА КОЈЕ НОСИ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ДЕЉЕЊЕ ЛЕТАКА ИЗ РУКЕ

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о оглашавању на територији града Београда ("Службени лист града Београда", бр. 86/16, 126/16, 36/2017, 96/2017, 109/18 и 26/19) и Правила за постављање средстава за оглашавање (из Прилога 1), Закона о оглашавању („Сл. гласник РС", број 6/16 и 52/19 – др.закон) и члана 136. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" 18/16).

Захтев за издавање одобрења за дељење летака и ношење паноа може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

Уз захтев се подноси:

- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја
- Сагласност власника/корисника површине на којој се врши оглашавање;
- Фотографски приказ и скица простора са уцртаним местом стајања односно задржавања, траса кретања, (у пет примерака) и
- Примерак средства за оглашавање (летак) и технички опис (пано).

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

ДРУГА СРЕДСТВА ЗА ОГЛАШАВАЊЕ

- **пано, плакат, налепница;**
- **електронски дисплеј, лед меш панел, светлећа слова, светлосни приказ;**
- **транспарент (платнени, пвц и сл.), рекламна застава;**

- **огласна витрина (изложбено-рекламна), може и самостојећа (ради излагања и рекламирања робе ван пословног простора);**
- **балони, знакови и**
- **друга средства која садрже огласну поруку.**

Захтев за издавање одобрења за постављање средства за оглашавање може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност.

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о оглашавању на територији града Београда (“Службени лист града Београда”, бр.86/16, 126/16, 36/2017, 96/2017, 109/18 и 26/19) и Правила за постављање средстава за оглашавање (из Прилога 1), Закона о оглашавању („Сл. гласник РС“, број 6/16 и 52/19- др.закон) и члана 136. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'' 18/16).

Уз захтев се подноси:

- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја

- Техничка документација у папирној и дигиталној форми у три примерка; За налепницу, плакат, балон и сл. документација се израђује на нивоу Елабората који се састоји од јасно дефинисане локације, техничког описа и графичког приказа положаја на површини објекта, димензије и садржине огласне поруке.
- Елаборат се израђује у папирној и у дигиталној форми (PDF) и оверава од стране лица са одговарајућом лиценцом. Елаборат у папирној форми мора бити прописно комплетиран и запечаћен јемственикoм. Дигитална форма се електронски оверава;
- Сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља средство за оглашавање;
- Сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе у случајевима када се средство за оглашавање поставља на објекту који представља културно добро или на објекту који ужива статус добра под претходном заштитом, односно у заштићеној просторно културно-историјској целини или у целини која ужива претходну заштиту, само уз сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе.
- Друге сагласности у складу са посебним законима, зависно од типа и места постављања (у складу са законом којим се уређује заштита од пожара за средства за оглашавање која се прикључују на високонапонску мрежу, сагласност управљача државних путева уколико се средство за оглашавање поставља у заштитном појасу пута, електроенергетска сагласност уколико се средство за оглашавање прикључује на линијски инфраструктурни објекат, сагласност Друштва архитеката и др.);
- Копија ЕДБ рачуна и сагласност власника, односно корисника постојећег мерног места, уколико се средство за оглашавање напаја електричном енергијом са истог;

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

СРЕДСТВА ЗА ОГЛАШАВАЊЕ ПОВРШИНЕ ДО до 2м²

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о оглашавању на територији града Београда (“Службени лист града Београда”, бр.86/16, 126/16, 36/2017, 96/2017, 109/18 и 26/19) и Правила за постављање средстава за оглашавање (из Прилога 1), Закона о оглашавању („Сл. гласник РС“, број 6/16 и 52/19- др.закон) и члана 136. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" 18/16).

Одредбом члана 49. Одлуке о оглашавању на територији града Београда прописано је да у случају када се захтев за оглашавање односи на средство за оглашавање чија је површина мања од 2м^2 и које се не налази над јавном површином (друга површина) дозволу издаје организациона јединица управе градске општине надлежна за комуналне послове.

Захтев за издавање одобрења за постављање средства за оглашавање може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност

Уз захтев се подноси:

- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја

- Прописно комплетирана и запечаћена јемственикoм техничка документација, односно пројекат средства за оглашавање у три примерка;
- Пројекат за постављање средстава за оглашавање ове одлуке, садржи општу, текстуалну, нумеричку и графичку документацију. Пројекат мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица у овлашћеном лицу које је израдило пројекат.Такође, сви делови пројекта морају бити потписани и оверени од стране лиценцираних пројектаната (лиценца ИКС и др.) који су израдили предметни део пројекта.
- Уз пројекат је потребно доставити извештај о извршеној техничкој контроли који мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица у овлашћеном лицу које

је извршило техничку контролу, као и од стране одговорних вршиоца техничке контроле (лиценца ИКС и др.) који су прегледали поједине делове пројекта, са налепницом "пројекат се прихвата".

- Техничка документација у папирној форми мора бити прописно комплетирана и запечаћена јемственикoм, Техничка документација која се доставља и у дигиталној форми (PDF), електронски се оверава од стране одговорних лица у овлашћеном лицу које је израдило пројекат, односно извршило техничку контролу, као и од стране одговорних пројектаната и вршиоца техничке контроле појединих делова пројекта.
- Сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља средство за оглашавање;
- Сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе у случајевима када се средство за оглашавање поставља на објекту који представља културно добро или на објекту који ужива статус добра под претходном заштитом, односно у заштићеној просторно културно-историјској целини или у целини која ужива претходну заштиту, само уз сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе.
- Друге сагласности у складу са посебним законима, зависно од типа и места постављања (у складу са законом којим се уређује заштита од пожара за средства за оглашавање која се прикључују на високонапонску мрежу, сагласност управљача државних путева уколико се средство за оглашавање поставља у заштитном појасу пута, електроенергетска сагласност уколико се средство за оглашавање прикључује на линијски инфраструктурни објекат, сагласност Друштва архитеката и др.);
- Копија ЕДБ рачуна и сагласност власника, односно корисника постојећег мерног места, уколико се средство за оглашавање напаја електричном енергијом са истог.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање упрано правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

ИСТОВЕТНО СРЕДСТВО ЗА ОГЛАШАВАЊЕ

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о оглашавању на територији града Београда (“Службени лист града Београда”, бр.86/16, 126/16, 36/2017, 96/2017, 109/18 и 26/19) и Правила за постављање средстава за оглашавање (из Прилога 1), Закона о

оглашавању („Сл. гласник РС“, број 6/16 и 52/19- др.закон) и члана 136. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" 18/16).

Под истоветним средством подразумева се средство за оглашавање на којем није дошло до промене у односу на техничку документацију на основу које је издата дозвола.

Уз захтев се подноси:

- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја
- Сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља средство за оглашавање;
- Потврда о даљем важењу сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе у случајевима
- Претходна техничка документација на основу које је издато одобрење, на увид ради потврде о даљем важењу

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан израђује се решење за текућу годину .

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

Издавање одобрења за постављање
ОБЈЕКАТА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНАМА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

- **наменски монтажни објекти**
- **монтажно-демонтажни објекти за потребе одржавања културних, спортских и других манифестација,**
- **жардињере и друге посуде за биљне засаде,**
- **клупе и слични објекти намењени седењу,**
- **поштански сандучићи,**
- **телефонске говорнице**

У овом поступку примењују се одредбе Одлуке о комуналном реду (“Службени лист града Београда” бр.10/11,60/12,51/14,92/14,2/15,11/15,61/15,75/16,19/17,50/2018, 92/2018,118/18,26/19 и

52/19) и члана 136. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" 18/16).

Захтев за издавање одобрења за постављање привремених објеката може поднети правно лице или предузетник који обавља одговарајућу делатност

Уз захтев се подноси:

- Решења о упису привредног субјекта у регистар, који води Агенција за привредне регистре решења или другог акта о одређивању матичног броја и ПИБ броја;
- Фотографски приказ и скица места постављања са уцртаним објектом у размери 1:100, техничка документација објекта припремљена и оверена од стране лица које поседује одговарајућу лиценцу, 5 (пет) примерака

Одељење за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката Управе градске општине Нови Београд, прибавља по службеној дужности сагласност на техничку документацију од: Секретаријата за саобраћај, када се објекат поставља на делу јавне саобраћајне површине; Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове или Завода за заштиту споменика културе града Београда, када се објекат поставља испред зграде која је утврђена за културно добро, односно која ужива претходну заштиту или се налази у просторној културно-историјској целини, односно целини која ужива претходну заштиту и организације којој је та површина поверена на управљање, коришћење и одржавање.

Поднети захтев и приложену документацију прегледају:

- техничку документацију прегледа службеник за обављање стручних послова из области комуналних делатности (дипломирани инжењер архитектуре);
- Правну документацију прегледа службеник за обављање управно правних послова (дипломирани правник)

Уколико је захтев уредан, упућује се захтев надлежним службама ради прибављања сагласности за постављање предметног привременог објекта те по њиховом приспећу израђује се решење за текућу годину

Уколико захтев није уредан, службеник издаје у писменој форми налог подносиоцу захтева за допуну документације са датим роком, уз упозорење на последицу пропуштања рока у складу са Законом о општем управном поступку.

Жалба на решење подноси се преко овог Органа Већу градске општине Нови Београд

ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О АДРЕСИ ОБЈЕКТА

У овом поступку примењује се Регистар и евиденција улица и кућних бројева Градске општине Нови Београд и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016).

Утврђивање кућних бројева, означавање зграда бројевима и означавање назива насељених места, улица и тргова на основу Уредбе Владе Републике Србије („Сл. лист града Београда“, бр.110/2003) пренето је у надлежност организационе јединице

Републичког геодетског завода у општини, односно граду Служба за катастар непокретности.

Странка може бити правно или физичко лице.

Уз захтев се подноси:

- фотокопија личне карте,
- фотокопија купопродајног уговора.

Службеник за комуналне послове прегледа поднети захтев и приложену документацију и уколико је захтев уредан, израђује потврду.

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ПРОМЕНИ НАЗИВА УЛИЦЕ

У овом поступку примењује се Регистар и евиденција улица и кућних бројева Градске општине Нови Београд и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016).

Утврђивање кућних бројева, означавање зграда бројевима и означавање назива насељених места, улица и тргова на основу Уредбе Владе Републике Србије („Сл. лист града Београда“, бр.110/2003) пренето је у надлежност организационе јединице Републичког геодетског завода у општини, односно граду Служба за катастар непокретности.

Странка може бити правно или физичко лице.

Уз захтев се подноси:

- фотокопија личне карте,
- фотокопија купопродајног уговора.

Службеник за комуналне послове прегледа поднети захтев и приложену документацију и уколико

Одсек за озакоњење

У Одсеку за озакоњење објеката обављају се управно правни послови који се односе на поступак издавања решења о озакоњењу објеката изграђених без грађевинске дозволе надлежног органа.
У овом поступку примењују се Одредбе :
Закона о озакоњењу објеката (“Сл. гласник РС” бр. 96/2015 и 83/2018),
Закона о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС” бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,121/12,42/13-одлука УС,98/13-одлука УС,132/14 и 145/14),
Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97; 31/01 и „Сл. гласник РС бр. 30/10) и
Закона становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС бр.104/16).
Поступак озакоњења објеката започиње провером испуњености формалних услова за поступање по захтеву власника незаконито изграђеног објекта.

У том смислу, предмет озакоњења може бити објекат за који је поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом којим је била уређена легализација објеката до 29. јануара 2014. године. Предмет озакоњења су и они објекти за које је надлежни грађевински инспектор донео решење о рушењу у складу са одредбама Закона о озакоњењу објеката. У случају када није донето решење грађевинског инспектора о рушењу објекта а предметни објекат је видљив на Сателитском снимку РС из 2015. године, такав објекат такође може бити предмет озакоњења. Сви објекти изграђени без издатог решења о грађевинској дозволи или решења о одобрењу извођења радова надлежног органа, после 27. новембра 2015. године, не могу бити предмет озакоњења.

Када службено лице утврди да су испуњени горе наведени формални услови за озакоњење, приступа се провери видљивости објекта на Сателитском снимку РС из 2015. године.

Дакле, објекти који су видљиви на Сателитском снимку РС из 2015. године, који представљају објекат завршен у грађевинском смислу, објекти који испуњавају услове из члана 5. Закона о озакоњењу објеката и објекти који се могу ускладити са важећим планским документом у погледу намене и спратности могу бити предмет озакоњења.

Када се утврди да су сви ови услови кумулативно испуњени, испуњен је услов да се настави са поступком озакоњења.

У следећој фази поступка, правник утврђује да ли су испуњени имовинско-правни услови за озакоњење објекта. У том смислу приступа се прегледу достављене документације која представља доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту. Испитује се право својине на објекту, односно право својине, право коришћења или закупа грађевинског земљишта у јавној својини. Испитује се основаност достављене документације, која у зависности од врсте објекта који је предмет озакоњења, може бити – правоснажна судска пресуда, уговор о преносу права коришћења земљишта, односно уговор о куповини земљишта и други уговори који се односе на располагање земљишта, уговори о куповини објекта или објекта у изградњи, уговор о суинвестирању, правоснажно решење о наслеђивању и друго.

Уколико је предмет озакоњења надзиђивање, претварање или припајање заједничких просторија у згради за колективно становање, у поступку озакоњења примењују се одредбе Закона о становању и одржавању зграда.

Када се утврди да је приложен адекватан имовинско-правни основ за озакоњење објекта, приступа се прибављању извештаја о затеченом стању објекта чији је саставни део елеборат геодетских радова за незаконито изграђени објекат.

Након што се утврди да су и технички услови за озакоњење објекта испуњени, пре доношења решења о озакоњењу објекта, власник незаконито изграђеног објекта доставља доказ да је за свој објекат поднео пријаву за утврђивање пореза на имовину.

Службеник том приликом проверава да ли подаци из пореске пријаве одговарају садржини техничке документације и подацима из елабората геодетских радова.

Након тога службеник обавештава подносиоца захтева о висини таксе коју је дужан да плати. Висина таксе зависи од класе, површине, намене као и начина коришћења објекта.

По достављању доказа да је такса плаћена издаје се решење о озакоњењу објекта.

Против решења којим се захтев за озакоњење објекта одбија или одбацује, подносилац може изјавити жалбу у року од 15 дана од дана обавештења, надлежном другостепеном органу. Против одлуке другостепеног органа, може се пред Управним судом покренути Управни спор, тужбом у року од 30 дана од дана обавештења.

Правоснажно решење којим се захтев за озакоњење одбија или одбацује доставља се без одлагања грађевинској инспекцији која предузима затим мере из своје надлежности. Даном правоснажности решења којим се дозвољава озакоњење објекта стичу се услови за упис права својине у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима. По службеној дужности у року од 3 дана доставља се примерак правоснажног решења заједно са елаборатом геодетских радова Служби за катастар непокретности.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Одељење за друштвене делатности има две организационе јединице

1. Одсек за друштвене делатности
2. Одсек за борачку и инвалидску заштиту

ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

У оквиру овог одсека обављају се управни послови по скраћеној процедури и то по захтевима за:

- **Накнада погребних трошкова за незбринута лица која су имала пребивалиште на територији ове општине.**

Захтев се може прибавити у шалтер сали, на шалтеру број 11. Захтев подноси лице које је сносило трошкове сахране и уз захтев прилаже следеће доказе:

- извод из матичне књиге умрлих;
- оригинал рачун о трошковима сахране који гласе на име подносиоца захтева;
- решење/потврда Центра за социјални рад Нови Београд којим доказује да је преминуло лице или неко од чланова уже породице био корисник неког од права Центра;
- фотокопија личне карте подносиоца захтева;
- фотокопија личне карте преминулог.

Решењем се, подносиоцу захтева, признају делимични трошкови сахране на основу Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ , бр. 18/2016), Закона о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник СРС“, бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Сл.гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон и 120/2012 УС), Одлуке о буџету Градске општине Нови Београд, Ценовника ЈКП „Погребне услуге“ број 73/4 од 06.01.2014. године.

Неосновани захтев одбија се решењем против кога странка има право жалбе Већу градске општине Нови Београд у року од 15 дана од дана пријема истог, а преко овог органа.

- **Поступак по захтеву за ексхумацију и пренос посмртних остатака**

Уз захтев, који се може прибавити у шалтер сали, на шалтеру број 11 потребно је приложити следећу документацију:

- извод из МКУ
- потврда о смрти
- потврда ЈКП „ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ“ да је покојник сахрањен на Новом бежанијском гробљу
- доказ да је обезбеђено гробно место за пренос посмртних остатака лица чији се посмртни остаци ексхумирају,
- ако има више корисника предметног гробног места, потребна је сагласност свих корисника (оверена код јавног бележника).

Уколико су поднети сви докази, применом Закона о општем управном поступку „Сл. гласник РС“ , бр. 18/2016), Закона о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник СРС“, бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Сл.гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон и 120/2012 УС) и Закона о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 125/2004), орган Управе доноси решење којим се одобрава ексхумација и пренос посмртних остатака, а у супротном случају решење којим се захтев одбија. На донета решења незадовољна страна може уложити жалбу Секретаријату за здравство Градске управе Града Београда у року од 15 дана од дана пријема истог, а преко овог органа.

- **Поступак по захтеву за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке и студентске кредите и стипендије**

Захтев се подноси на писарници у шалтер сали општине приликом чега се прилаже:

- Фотокопија обрасца Изјаве, оверене од стране нотара, ко чини чланове породице (образац број 3 из комплета документација);
- Потврду о оствареним приходима за сваког члана породице који остварује приход за период јануар јун текуће године**;**
- За запослене потврда из фирме о просечном нето личном дохотку оствареном у наведеном периоду;
- За кориснике пензије уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о примљеним исплатама пензија за наведени период. Уколико се ради о породичној пензији и копија умрлице лица чију пензију користе чланови породице;
- За незапослене чланове породице – уверење издато од Националне службе за запошљавање да се лице налазило на евиденцији у наведеном периоду. Уколико је лице примало надокнаду потребно је да уверење садржи и податке о висини надокнаде за наведени период;
- За лица која су незапослена, а не налазе се на евиденцији Националне службе за запошљавање, оверена лична изјава да у наведеном периоду нису остваривали приходе ни по ком основу.
- Потврда о редовном школовању осталих чланова породице који похађају средњу школу. За чланове породице који похађају основну школу довољно је навести ознаку „ОШ“ поред имена у обрасцу Изјаве (образац број 3);
- Копија индекса подносиоца захтева као и чланова породице који су студирали о трошку буџета за претходну школску годину. Уколико су били самофинансирајући студенти у тој школској години, потребно је оверити личну изјаву да нису остваривали приходе ни по ком основу у траженом периоду текуће године.
- Доказ о висини месечних примања на име издржавања чланова породице по основу пресуде о разводу брака (потребна и фотокопија исте) или оверена лична изјава о висини примања или изостанку примања по овом основу. Личну изјаву

може дати родитељ/старатељ за малолетног подносиоца захтева за ђачку стипендију или сам подносилац захтева уколико је пунолетан;

- Уверење Пореске управе – Филијале Нови Београд о евиденцији пореског обвезника за све пунолетне чланове породице. Ово уверење се добија по захтеву који се попуњава и предаје на шалтеру пореске управе и које пореска управа издаје након истека одређеног рока предвиђеног за издавање уверења.

Поступак по захтеву за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства ради остваривања права на умањења трошкова школарине и смештаја у студентске домове

Захтев се подноси на писарници у шалтер сали општине приликом чега се прилаже:

- Фотокопија обрасца Изјаве, оверене од стране нотара, ко чини чланове породице (образац број 3 из комплета документација);
- Потврду о оствареним приходима за сваког члана породице који остварује приход за период јануар/ јун текуће године;
- За запослене потврда из фирме о просечном нето личном дохотку оствареном у наведеном периоду;
- За кориснике пензије уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о примљеним исплатама пензија за наведени период. Уколико се ради о породичној пензији копија умрлице лица чију пензију користе чланови породице;
- За незапослене чланове породице – уверење издато од Националне службе за запошљавање да се лице налазило на евиденцији у наведеном периоду. Уколико је лице примало надокнаду потребно је да уверење садржи и податке о висини надокнаде за наведени период;
- За лица која су незапослена, а не налазе се на евиденцији Националне службе за запошљавање, оверена лична изјава да у наведеном периоду нису остваривали приходе ни по ком основу.
- Потврда о редовном школовању осталих чланова породице који похађају средњу школу. За чланове породице који похађају основну школу довољно је навести ознаку „ОШ“ поред имена у обрасцу Изјаве (образац број 3);
- Копија индекса подносиоца захтева као и чланова породице који су студирали о трошку буџета за претходну школску годину. Уколико су били самофинансирајући студенти у тој школској години, потребно је оверити личну изјаву да нису остваривали приходе ни по ком основу у периоду јануар/јун текуће године.
- Доказ о висини месечних примања на име издржавања чланова породице по основу пресуде о разводу брака (потребна и фотокопија исте) или лична изјава о висини примања или изостанку примања по овом основу.Личну изјаву може дати родитељ/старатељ за малолетног подносиоца захтева или сам подносилац захтева уколико је пунолетан;
- Уверење Пореске управе – Филијале Нови Београд о евиденцији пореског обвезника за све пунолетне члановепородице. Ово уверење се добија по захтеву који се попуњава и предаје на шалтеру пореске управе и које пореска управа издаје након истека одређеног рока предвиђеног за издавање уверења.

Поступак по захтеву за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања ученичких и студентских права у иностранству

- Фотокопија обрасца изјаве, оверене код нотара, ко чини чланове породице (купити образац и попунити са матичним бројевима за сваког члана породице, занимање и сродство са подносиоцем захтева);
- Потврду о оствареној нето заради чланова породице за период 01.01 –31.12 претходне календарске године;
- За запослене потврда из фирме о просечном нето личном дохотку оствареном у наведеном периоду;
- За кориснике пензије уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о примљеним исплатама пензија за наведени период. Уколико се ради о породичној пензији копија умрлице лица чију пензију користе чланови породице;
- За незапослене чланове породице – уверење издато од Националне службе за запошљавање да се лице налазило на евиденцији у наведеном периоду. Уколико је лице примало надокнаду потребно је да уверење садржи и податке о висини надокнаде за наведени период;
- За лица која су незапослена, а не налазе се на евиденцији Националне службе за запошљавање, оверена лична изјава да у наведеном периоду нису остваривали приходе ни по ком основу.
- Потврда о редовном школовању осталих чланова породице који похађају средњу школу. За чланове породице који похађају основну школу довољно је навести ознаку „ОШ“ поред имена у обрасцу Изјаве (образац број 3);
- Копија индекса подносиоца захтева као и чланова породице који су студирали о трошку буџета за претходну школску годину. Уколико су били самофинансирајући студенти у тој школској години, потребно је оверити личну изјаву да нису остваривали приходе ни по ком основу у периоду јануар/јун текуће године.
- Доказ о висини месечних примања на име издржавања чланова породице по основу пресуде о разводу брака (потребна и фотокопија исте) или лична изјава о висини примања или изостанку примања по овом основу. Личну изјаву може дати родитељ/старатељ за малолетног подносиоца захтева или сам подносилац захтева уколико је пунолетан;
- Министарство финансија,Пореске управе – Филијале Нови Београд Уверење о евиденцији пореског обвезника за све пунолетне чланове породице. Ово уверење се добија по захтеву који се попуњава и предаје на шалтеру пореске управе а које пореска управа издаје након истека одређеног ока предвиђеног за издавање уверења.Издаје се према месту пребивалишта.
- Решење Секретаријата за финансије Града Београда Управе општинских прихода града Београда Одељење Нови Београд (канцеларија 31) којим се утврђује порез на имовину за текућу годину, за све пунолетне чланове породице.

- **Организовање и координација, вођење евиденције и чување документације о раду Интерресорне комисије за процену додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом.**
- Захтев уз фотокопије медицинске документације детета, ученика или одраслог предаје се на писарници у шалтер сали општине.

Поступак по захтеву за остваривање права на материјално обезбеђење породице док се њен хранилац налази на обавезној војној вежби (кадровачка помоћ)

Уз захтев за остваривање права на материјално обезбеђење чланова породице чији је хранилац на обавезној војној служби подносе се:

- уверење војних органа из којег се види да се хранилац налази на одслужењу војног рока и на који рок је упућен,
- фотокопија личне карте подносиоца захтева и храниоца,
- извод из матичне књиге рођених за децу,
- пореско уверење подносиоца захтева и храниоца из којег се види да нису задужени порезом,
- изјава подносиоца захтева из које се види да је хранилац издражавао чланове домаћинства, и да су живели у заједничком домаћинству (оверена изјава два сведока),
- уверење о запослењу уколико је хранилац био у радном односу пре одласка на одслужење војног рока
- лекарско уверење уколико је подносилац захтева неспособан за привређивање,
- извод Завода за тржиште рада – Филијала за запошљавање Београд из којег се види да подносилац захтева није у радном односу,
- уверење Центра за социјални рад Нови Београд да подносилац захтева не прима социјалну помоћ,
- уверење Службе за катастар непокретности да нема уписаних непокретности

Уколико сви докази прописани у Закону о заштити чланова породице лица на обавезној војној служби („Сл.лист СФРЈ“ бр. 18/76), Закону о остваривању заштите чланова породица лица на обавезној војној вежби („Сл. гласник СРС“ бр. 9/77), Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05) и одлуци Социјалноекономског савета РС о висини минималне нето зараде по једном часу („Сл.гласник РС“ бр. 125/04 и 4/05), надлежни општински орган управе доноси решење којим се подносиоцу захтева признаје право на материјално обезбеђење. Средства за материјално обезбеђење исплаћују се из буџета Градске општине Нови Београд. Уколико се решењем одбије захтев подносилац има право жалбе Градској управи за инвалидску и борачку заштиту у року од 15 дана од дана пријема овог решења, а преко овог органа.

- **Издаје уверења о обављању делатности ради регулисања радног стажа.**

Захтев се подноси на припремљеном обрасцу на шалтеру за пријем поднесака и уз њега се прилаже:

- фотокопија решења о оснивању радње,
- фотокопија решења о трајној одјави радње,
- за радње затворене пре 1995. године, навести годину отварања.
-

ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ЗА КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ОБАВЉА
ПОВЕРЕНИШТВО ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ:

- **Накнаду погребних трошкова избеглих лица**

Захтев се може прибавити у шалтер сали на шалтеру број 11. Захтев подноси лице које је сносило трошкове сахране за преминуло лице које је имало последње боравиште на територији Градске општине Нови Београд, под условом:

- да је преминуло лице имало статус избеглог лица и да до часа смрти није имало примања по било ком основу у Републици Србији или земљи порекла,
- да лице које остварује право на накнаду за делимично покриће погребних трошкова нема приходе веће од 8.283,00 динара по члану породичног домаћинства (Инструкција Комесаријата бр.9-304/14-2004 од 19.03.2019.г.)

Подносилац уз захтев прилаже:

- извод из МКУ,
- фотокопију избегличке легитимације преминулог лица,
- оригинал рачун трошкова сахране, издат од погребног предузећа, који гласи на име подносиоца захтева,
- фотокопију личног документа подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства (избегличка легитимација, лична карта),
- доказ о незапослености из Националне службе за запошљавање за све радно способне чланове породице

или

- доказ о висини примања свих радно способних чланова породице
- доказ да преминуло лице до часа смрти није имало примања по било ком основу у Републици Србији или земљи порекла, односно, оверену код Јавног бележника изјаву два сведока да преминуло лице није имало примања по било ком основу у Републици Србији или земљи порекла.

Захтев за накнаду погребних трошкова са свим доказима, надлежни орган управе доставља на одлучивање Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије. Уколико Комесаријат одобри рефундацију трошкова сахране, одобрена средства уплаћује на рачун Градске општине Нови Београд, а Општина преко своје благајне одобрена средства исплаћује подносиоцу захтева. На решење Комесаријата којим се одбија захтев за рефундацију трошкова сахране незадовољна страна може уложити жалбу, Комесаријату за избеглице и миграције РС, у року од 15 дана од дана пријема решења, коју подноси подноси преко овог органа.

У свом раду примењује законске прописе и то: Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ , бр. 18/2016), Одлука о буџету Градске општине Нови Београд, Обавезна инструкција повереницима за обављање одређених послова за Комесаријат бр. 9-304 од 04.05.2004. године и све Измене и допуне обавезне инструкције).

- **признавање статуса избеглог лица** (доношење решења, прикупљање документације за израду избегличке легитимације и достављање истих Полицијској станици Нови Београда за израду легитимације),
- **престанак статуса избеглог лица** (доношење предлога решења о престанку статуса избеглог лица, по захтеву странке или по службеној дужности и поступак по жалби на донета решења)
- **промена адресе боравишта избеглог** (потребна сагласност повереника, достава предмета Полицијској станици за упис адресе у избегличкој легитимацији),
- **промена адресе бораишта расељеног лица са КИМ** (потребна сагласност повереника, достава предмета Полицијској станици за издавање потврде боравишта расељеног лица),

- **издавање потврда избеглим и расељеним лицима** на основу података из службене евиденције.
- **регистрација и увођење у евиденцију лица по Споразуму о реадмисији**
- **Спровођење циљева Локалног акционог плана за решавање проблема избеглих и расељених лица, лица по Споразуму о реадмисији и других мигрантских група**, кроз обезбеђивање разних видова помоћи: грађевински материјал за доградњу или адаптацију стамбеног објекта; куповина сеоске куће са окућницом; набавка пакета помоћи за обављање доходовне делатности; додела материјалне помоћи за набавку лекова, хуманитарних пакета хране, огрева,...

Сви Захтеви за горе наведене радње Повереништва се могу прибавити у шалтер сали Општине, шалтер број 11.

Одсек за борачку и инвалидску заштиту

Евиденционостатистички послови:

- води регистре ратних, мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рата и корисника породичне инвалиднине по палом борцу и умрлом војном инвалиду;
- води регистар пасиве (умрлих, одсељених и оних који су изгубили право);
- издаје уверења о статусу и правима корисника на усмени или писмени захтев странке;
- води евиденцију корисника који су остварили право на бесплатни превоз у возилима ГСПа и на субвенцију Инфостана;
- води евиднцију деце палих бораца и корисника права на месечно новчано
- примање за незапослене;
- води евиденцију корисника ортопедских помагала и издаје налоге према
- роковима доспећа;
- води евиденцију носиоца партизанске споменице;
- издаје књижице за повлашћену вожњу у међуградском саобраћају игодишњу оверу истих за војне инвалиде и издаје одјаве за повлашћену вожњу за кориснике породичне инвалиднине по палом борцу.
- доноси првостепена решења, о признавању својства ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида, цивилних инвалида рата, и решења о признавању права на породичну инвалиднину по палом борцу и умрлом војном инвалиду;
- доноси првостепена решења о праву на додатак за негу и помоћ, ортопедски додатак
- доноси решења о месечном новачном примању за незапослене и праву на
- борачки додатак;
- доноси у првостепеном поступку, решења по захтеву за повећање процената инвалидитета;
- доноси решења о праву на бесплатно путничко моторно возило;

- доноси решења о месечном новачном примању, породични додатак и допунско материјално обезбеђење за материјално необезбеђене кориснике;
- доноси решења о обустави личних права и накнади трошкова сахране за ратне и мирнодопске војне инвалиде, носиоце «Партизанске споменице 1941»и носиоце ордена «Народног хероја».

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Одељење за општу управу има три организационе јединице:
- Одсек за општу управу;
- Писарница и архива,
- Одсек за послове сервисног и пријемног центра.

Свака организациона јединица Одељења за општу управу обавља послове из своје надлежности поштујући све позитивне прописе који регулишу материју односно област која је предмет рада јединице.

Одсек за општу управу

У Одсеку за општу управу обављају се следећи послови:

- Вођење и ажурирање бирачког списка – поверен посао Министарства правде и државне управе

У овом поступку примењују се одредбе Закона о избору народних посланика («Сл. гласник РС» бр. 35/00 . 1818/04,85/205,104/09,28/11,36/11), Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ» бр. 33/97 и 31/01,Сл.гл.РС.30/10,18/16,95/18), Закона о јединственом бирачком списку («Сл. гласник РС »бр. 104/09 и 99/11) само члан 26, Упутство о начину ажурирања бирачког списка («Сл. гласник РС»бр. 42/2000 и 118/2003), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 80/92 и 45/16), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 10/90 и 14/93,67/16), Закон о заштити података о личности («Сл. гласник РС» бр. 97/08,99/14,87/18).

Вођење и ажурирање бирачког списка, које подразумева упис, брисање, исправку, измену или допуну, врши се на захтев станке или по службеној дужности. Странка се може обратити усмено или писмено директно референту. Уз захтев за упис у бирачки списак странка прилаже следеће доказе: лична карта, извод из матичне књиге рођених. Упис може бити по основу досељења или по основу пунолетства. Брисање из бирачког списка се врши по више основа: умро – доказ извод из матичне књиге умрлих; одсељен – лична карта; дупли матични број – решење МУПа о поништењу матичног броја; лишење пословне способности – решење надлежног суда о одузимању пословне способности; отпуст из држављанства – решење МУПа о отпусту из држављанства Републике Србије. За исправку, измену или допуну у бирачком списку, потребно је приложити доказ на основу кога се тражи (лична карта, извод из матичне књиге

венчаних, рођених или умрлих, решење о враћању пословне способности, решење о поновном стицању држављанства). По прегледу приложених докумената, уколико су испуњени услови за ажурирање бирачког списка приступа се доношењу решења. Решења се заводе у попис аката, а затим на потпис начелнику Одељења. Решења се класификују по врсти и основу и одлажу у адекватне регистраторе. Решење се доставља странци, односно другој општини уколико се лице доселило из те општине или одселило у другу општину (односи се на општине и градове ван Београда). Достава решења поштом или лично странци. Уколико странка не располаже потребно документацијом, орган сам прибавља потребну документацију.

Из бирачког списка се, на захтев странке, може издати уверење/потврда.

- Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина (ПБС) – поверен посао Министарства правде и државне управе

У овом поступку примењују се одредбе Закона о националним саветима националних мањина («Сл. гласник РС» бр. 72/09,20/14Одлука УС 55/14), Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ» бр. 33/97 и 31/01,Сл.гл.РС 30/10,18/16,95/18), Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине («Сл. гласник РС2 бр. 91/09 и 72/14,61/18), Инструкција о поступку уписа у посебан бирачки списак националне мањине, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 80/92,45/16), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 10/90 и 14/93,67/16), Закон о заштити података о личности («Сл. гласник РС» бр. 97/08,99/14,87/18).

Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина врши се: упис – на основу захтева странке; брисање – на основу захтева странке или по службеној дужности; исправка – на основу захтева странке или по службеној дужности.

По примљеном захтеву, приступа се провери у општем бирачком списку, што је један од услова за упис у ПБС. Уколико су испуњени услови за упис у ПБС приступа се доношењу решења. Решење се заводи у попис аката, доставља шефу одсека на параф и начелнику Одељења на потпис, а затим доставља путем поште или лично странци. Уколико нису испуњени услови за упис у ПБС, доноси се решење одбацивању захтева, закључак о одбијању, закључак о обустави .

Из посебног бирачког списка се, на захтев странке, може издати уверење/потврда.

- Послови у вези спровођења избора и референдума

У овом поступку примењују се одредбе Закона о избору народних посланика («Сл. гласник РС» бр. 35/00 . 18/04...36/11), Упутство о начину ажурирања бирачког списка («Сл. гласник РС» бр. 42/2000 и 118/2003), Закон о избору председника Републике («Сл. гласник РС» бр.111/2007,104/09), Закон о локалним изборима («Сл. гласник РС» бр. 129/07,34/10,54/11), Закон о референдуму и народној иницијативи («Сл. гласник СРЈ» бр. 48/94 и 11/98), Акта изборне комисије (Роковник изборних радњи, Упутство о спровођењу избора)

По расписивању избора/референдума израђује се обавештење грађанима о увиду у бирачки списак и роковима за закључење истог. Обавештење се истиче на видно место у згради општине и доставља административно-техничким секретарима да то исто учине на територији МЗ.

Израђује се предлог решења о одређивању бирачких места тренутно 141 бирачкио место (решење доноси изборна комисија).

Решење о закључењу бирачког списка и овера бирачког списка по свескама које се води за свако бирачко место.

Пружање стручне и техничке помоћи изборним комисијама или радном телу за спровођење избора/референдума.

- Пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права

У овом поступку примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» бр. 129/07,83/14), Статут Градске општине Нови Београд («Сл. лист града Београда» бр. 3/11,33/13,88/15,83/19), Одлука о пружању услуга правне помоћи у Градској општини Нови Београд од 03.03.2016. године,Закон о бесплатној правној помоћи(«Сл.гл.РС»бр.87/18-у примени од 01.10.2019.г.) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 80/92 45/16), Законски прописи према постављеном захтеву корисника.

Подносилац захтева -корисник услуге правне помоћи је грађанин који се обраћа усмено давањем личних података (име и презиме, место становања и занимање). Корисник услуге правне помоћи-грађанин подноси усмено захтев за правни савет. Излаже свој проблем, поставља питања и презентира документацију на коју се односи проблем. Услуга му се пружа давањем усмених правних савета. Поред усмених правних савета, услуга се пружа и путем састављања поднесака, исправа, редовних и ванредних правних лекова, израда текста правних аката. Кориснику услуге те врсте, се предочава рачун о основним трошковима поступка везано за врсту и трајање поступка. Странка право на правну помоћ без накнаде доказује одговарајућом исправом и ослобађа се наплате. Правни акт у писаној форми потписује корисник услуге правне помоћи, преузима одређени број примерака према врсти поступка. Штамбиљ правне помоћи се ставља на сваки примерак састављеног правног акта. Примерак сачињеног правног акта, одлаже се у архиву правне помоћи.

Одсек писарница и архива

У Одсеку писарнице и архиве обављају се следећи послови:

- Административнотехничка обрада примљених поднесака и поште, њихово распоређивање, евидентирање и достављање у рад

У овом поступку примењују се одредбе Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 80/92,45/16), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 10/90 и 14/93,67/16), Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» 40/10,42/17), Закон о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ» бр. 33/97 и 31/01,Сл.гл. РС 30/10,18/16,95/18), Закон о републичким административним таксама («Сл. гласник РС» бр. 43/03, 61/05, 101/05, 5/09 ... 55/12,47/13,57/14,45/15,86/19,90/19), Одлука о локалним административним таксама («Сл. лист града Београда» бр. 43/07, 53/08 ... 65/12,77/14,17/15,85/19).

Референт пријемне канцеларије прима непосредно од странке поднеске, пружа стручну помоћ за састављање поднесака, указује на формалне недостаке приликом пријема поднесака, помаже странци да их отклони, а уколико странка одбије, сачињава службену белешку о упозорењу. Издаје потврду о пријему поднесака, а за управне предмете издаје потврду о пријему управног поднеска. Даје основна обавештења странкама о стању решавања њиховог предмета, као и обавештења о начину и условима за остваривање права и обавеза.

Приликом отварања поште води рачуна да не оштети садржај пошиљке. Пошиљке означене као поверљиве и строго поверљиве и пошиљке примљене на личност се не отварају. Пошиљке примљене у вези јавне набавке, конкурса, лицитације се не отварају, ставља се датум, час и минут пријема.

По пријему поште, односно прегледу поште примљене преко поштанске службе, разврставају се предмети (акти) по садржини материје која се у њима обрађује, по органима и њиховим организационим јединицама, ставља отисак пријемног штамабиља у који се уписује датум пријема, ознаку органа, организационе јединице, класификациони знак. Пре достављања предмета у рад органу који га решава, проверава се да ли примљени акт припада предмету који је већ заведен у основну евиденцију и ако припада, врши здруживање са тим предметом. Формиране предмете и допуне предмета достављају се органима преко интерне доставне књиге.

При пријему поште, води се рачуна о томе који акти и радње подлежу таксирању, колика је висина таксе и у којим случајевима постоји законски основ за ослобађање. За недовољно таксиране поднеске обавештава се странка да достави одговарајућу вредност таксе.

- Издавање потврда и преписа докумената и увид у предмет по захтеву странке

У овом поступку примењују се одредбе Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ» бр. 33/97 и 31/01,Сл.гл.РС 30/10,18/16,95/18), Закон о републичким административним таксама («Сл. гласник РС» бр. 43/03, 61/05, 101/05, 5/09 .55/12,47/13,57/14,45/1586/19,90/19), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 10/90 и 14/93,67/16), Одлука о локалним административним таксама («Сл. лист града Београда» бр. 43/07, 53/08 ... 65/12,77/14,17/15,85/19), важећи поштански прописи.

Странка подноси захтев преко пријемне канцеларије. У захтеву се наводи и доказује правни интерес за издавање потврде/уверења или за увид и разгледање списа предмета. Примљени захтев се евидентира у референтској свесци. Израђује се потврда/уверење на основу постојећих евиденција или проналази предмет у чији се увид односи захтев. Поврда/уверење се доставља или омогућава увид у тражени предмет.

Одсек за послове сервисног и пријемног центра

У Одсеку за послове сервисног и пријемног центра обављају се следећи послови:
Послови Сервисног центра:

Сервисни центар је цалл центар општине Нови Београд где грађани позивом на број 011/785 0 785 сваког радног дана од 8 до 16 сати могу добити све важне информације о дешавањима на општини, бесплатним програмима које организује

општина Нови Београд, поставити питање о раду општине, пријавити комуналне проблеме али и место где грађани могу упутити своје предлоге и сугестије.

Послови Пријемног центра:

Пријемни центар је место где грађани општине долазе да се пријаве за чланство у Новобеоградском клубу и за бесплатне програме којих у овом тренутку има преко 20.

Запослени у Пријемном центру су ту да грађанима помогну при одабиру програма и термина као и да их ближе упознају са погодностима које остварују као чалнови Новобеоградског клуба као и на којим местима могу остварити попусте са картицом Новобеоградског клуба (преко 150 трговина, установа и предузећа).

Служба за послове управе у месним заједницама

Служба за послове управе у месним заједницама, према Одлуци о организацији Управе градске општине Нови Београд своје надлежности спроводи кроз следеће послове:

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

На територији Градске општине Нови Београд образовано је 19 месних заједница:

Р. бр.	НАЗИВ МЗ	СЕДИШТЕ МЗ	
1.	"ПАВИЉОНИ"	Булевар маршала Толбухина 46	Обухвата блокове 7, 7а, и део блока 6
2.	"СТУДЕНТСКИ ГРАД"	Народних хероја 30	Обухвата блокове 3, 4, 34 и део блока 6
3.	"СТАРО САЈМИШТЕ"	Бродарска 1	Обухвата блокове 17, 18, 19, и блок 20
4.	"БЕЖАНИЈА"	Пере Сегединца 13	Обухвата делове блокова 57, 57а, 60, зону „А“ и насеље пољопривредника
5.	"ЛЕДИНЕ"	Обреновачка бб	Обухвата блок 55 и насеље Ледине
6.	"ФОНТАНА"	Париске комуне 13	Обухвата блокове 1, 31, 32, и блок 33
7.	"ПАРИСКЕ КОМУНЕ"	Отона Жупанчича 14	Обухвата блокове 2, 5, 8, и блок 8а
8.	"УШЋЕ"	Бул. Зорана Ђинђића 44	Обухвата блокове 14, 15, 16, 21, део блока 13, 22
9.	"ИКАРУС"	Алексиначких рудара 37	Обухвата блокове 11а, и 11б, и део блокова 9а, и 11ц
10.	"СТАРИ АЕРОДРОМ"	Народних хероја 42	Обухвата блокове 37, 38, 39, 40 и блок 41а
11.	"АКАДЕМИЈА"	Бул. уметности 27	Обухвата блокове 25, 28, 29, и блок 41
12.	"САВА"	Јурија Гагарина 221	Обухвата блокове 44, 45
13.	"ГАЗЕЛА"	Милутина Миланковића 34	Обухвата блокове 18а, 19а, 23, 24, део блока 42, и блок 43
14.	"САВСКИ КЕЈ"	Јурија Гагарина 81	Обухвата блокове део блока 42, 58, 66, 66а, 67, 67а, 68, 69, 70 и 70А

15.	"БЕЖАНИЈСКИ БЛОКОВИ"	Др Ивана Рибара 91	Обухвата блокове 61 и 62
16.	"ДУНАВСКИ КЕЈ"	Бул. Зорана Ђинђића 64	Обухвата блокове 12, 26, 30 и делове блокова 10 и 13
17.	"МЛАДОСТ"	Гандијева 114	Обухвата блок 63, 64 и 65
18.	"БЕЖАНИЈСКА КОСА"	Партизанске авијације 25	Обухвата блокове 35, 49, 51, 52, 53, 54, 55а, 59 и делове блокова 57, 57а, 60
19.	"ДР ИВАН РИБАР"	Милеве Марић Ајнштајн 28	Обухвата блокове 71 и 72, Доње поље и насеља у Виноградској улици

Радно време месних заједница је:
Понедељак петак од 8 до 16 часова
Радно време Службе за послове Управе у месним заједницама у згради ГО Нови Београд у Бул. Михаила Пупина 167:
Понедељак петак од 8 до 16 часова

7 Навођење прописа

Градска општина Нови Београд у вршењу овлашћења из својих надлежности примењује важеће законе и друге опште акте:

- Закон о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07);83 /14-др.закон 101/16;47/18)
- Закон о јавним набавкама (“Сл. гласник РС” број 124/12,14/15,68/15);
- Закон о експропријацији (“Сл. гласник РС” број 53/95 “Сл. лист СРЈ” бр. 16/2001 одлука СУС и “Сл. гласник РС” број 23/01, 20/09,55/13)
- Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по ПЗФу (“Сл.гласник РС” број 18/91, 20/92, 42,98);
- Закон о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС” број 72/09,81/09 , испр.64/10 одлука УС и 24/11, 121/12, 42/13 одлука УС, 50/13 одлука УС, 98/13,132/14,145/14); 83/18
- Закон о становању и одржавању зграда (“Сл.гласник РС” бр. 104/16)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16);
- Закон о прекршајима („Сл.гласник РС“ бр. 65/13, 13/16);98/16-одлука УС
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл.лист СРЈ“ бр. 24/98, 29/98, 25/00, „Сл. гласник РС“ бр. 101/05 и 111/09);
- Закон о основама својинскоправних односа („Сл. лист СФРЈ“ бр. 6/80 и 36/90, „Сл. лист СРЈ“ бр. 29/96, „Сл. гласник РС“ бр.115/05);
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ број 107/05, 109/05,106/06, 57/11,110/12, 119/12, 55/13, 99/14, 123/14, 126/14,106/15, 10/16);
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Сл гласник РС“, бр. 52/96);
- Закон о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);13/17-одлука УС,113/17

- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („ Сл. гласник РС“ број 21/16);113/17,95/18
- Закон о избеглицама („Сл. гласник РС“ бр.18/92; 42/02, 45/02, 30/10);
- Закон о министарствима („Сл.гласник РС“ број 44/14, 14/15, 54/15);96/15;62/17
- Закон о сахрањивању и гробљима („Сл.гласник СРС“ бр.20/77, 24/85, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 120/12, 84/13);
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“ бр. 137/04, 69/12);
- Закон о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 65/08, 41/09, 112/15);
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“ бр. 93/14, 22/15);87/18
- Закон о републичким административним таксама («Сл. гласник РС» бр. 43/03,51/03исправка,53/04, 42 /05,61/05,101/05др.закон, 42/06,47/07,54/08, 5/09 и 54/09, 35/10, 50/11, 70/11, 55/12, 93/12, 47/13, 65/13, 57/14, 45/15, 83/15, 112/15, 50/16);61/17;50/18;95/18
- Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“ бр. 71/94, 52/11, 99/11);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању («Сл. гласник РС» бр. 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14);73/18
- Закон о облигационим односима („Сл лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89одлука УСЈ и 57/89, „Сл лист СРЈ“ бр. 31/93, 22/99, 44/99 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03Уставна повеља)
- Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ број 88/11);46/14;104/16;95/18
- Закон о озакоњењу објеката ((„Сл. гласник РС“ број 96/15);83/18
- Закон о избору народних посланика („Сл. гласник РС“ бр. 35/00, 57/03, 18/04, 85/05, 101/05, 109/06, 37/08, 104/09, 28/11,36/11);
- Закон о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 34/10–одлука Уставног суда, 54/11);
- Закон о избору председника Републике („Сл. гласник РС“ бр. 111/07, 104/09)
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“ бр. 48/94, 11/98);
- Закон о главном граду („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14) 101/16
- Закон националним саветима националних мањина («Сл. гласник РС» бр. 72/09, 20/14, 55/14);47/18
- Закон о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“ бр. 104/09, 99/11);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/12, 107/12);
- Закон о заштити података о личности,87/18
- Закон о наслеђивању («Сл. гл. РС» бр. 46/95, 101/03, 6/15);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 25/82, 48/88, 46/95, 18/05, 85/12,45/13, 55/14, 6/15, 106/15);
- Породични закон («Сл. гласник РС» бр. 18/05, 72/11, 6/15);
- Закон о оглашавању („Сл. гласник РС“ број 6/16);
- Закон о печатима државних и других органа („Сл. гласник РС“ бр. 101/07);
- Статут Града Београда („Сл. лист Града Београда“ број 39/08, 6/10, 23/13, 7/16);17/16

- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл.гласник РС“ број 44/93);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“ број 80/92, 45/16);98/16
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“ бр. 40/10);42/17
- Упутство о канцеларијском пословању („Сл. гласник РС“ бр. 10/93, 14/93, 67/16);3/17
- Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета («Сл. лист СРЈ», бр.37/98, 1/03);
- Правилник о пројекту изведеног објекта односно техничкој документацији и оиздавању одобрења за изградњу и употребну дозволу за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе („Сл. гласник РС“ бр. 79/06);
- Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине („Сл. гласник РС“ бр. 72/14, 81/14);
- Правилник о избору корисника места за оглашавање („Сл. лист града Београда“ бр. 20/10, 28/10);52/14;73/14,85/14
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Сл. лист града Београда“, бр. 12/96пречишћен текст, 11/05);
- Одлука о учешћу војних осигураника и чланова њихових породица у трошковима здравствене заштите („Сл. гласник РС“ бр. 63/06);
- Одлука о правима и обавезама корисника превоза у возилима јавног градског превоза на свим линијама у интегрисаномтарифном систему на подручју града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 15/06, 24/06, 8/08, 6/09, 2/10, 15/10, 9/11);
- Одлука о комуналној инспекцији („Сл. лист града Београда“ број 11/05, 29/14);19/17
- Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода натериторији града Београда («Сл. лист града Београда» бр. 6/10, 29/14, 29/15);
- Одлука о пречишћавању и дистрибуцији воде („Сл. лист града Београда“, бр. 23/05, 2/11, 29/14);
- Одлука о пијацама («Сл. лист града Београда» бр. 9/01, 11/05, 23/05, 2/11);
- Одлука о снабдевању топлотном енергијом у граду Београду («Сл. лист града Београда» бр.43/07, 2/11, 29/14);
- Одлука о условима и начину постављања привремених објеката на јавним површинама у Београду („Сл. лист града Београда“ бр. 31/02пречишћен текст,11/05, 29/07, 61/09, 24/10, 10/11);
- Одлука о јавним паркиралиштима («Сл. лист града Београда»бр. 12/10 пречишћен текст, 37/11, 42/11, 11/14, 30/14, 34/14,89/14);
- Одлука о постављању пловних објеката на делу обале и воденог простора на територији града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 32/10, 10/11);
- Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката на јавним површинама у Београду („Сл. лист града Београда“ бр. 31/02, 5/03, 11/05,18/06, 61/09, 24/10, 10/11, 69/14, 17/15, 43/15, 71/15);
- Одлука о оглашавању на територији града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 86/16);
- План места за постављање објеката, односно средстава за оглашавање («Сл. лист града Београда» бр. 13/10, 28/10, 77/15);

- План постављања тезги и других покретних привремених објеката на јавним површинама у Београду – подручје општине Нови Београд (“Сл. лист града Београда” бр. 18/11);
- Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката (“Сл гласник РС” бр.121/12) код пружања правне помоћи уз накнаду;
- Одлука о комуналном реду (“Сл. лист града Београда” бр. 10/11,60/12, 51/14, 92/14,2/15, 11/15, 61/15, 75/16);
- Одлука о одржавању чистоће (“Сл. лист града Београда” бр. 27/02, 11/05, 5/10, 2/11,10/11, 42/12, 31/13, 44/14, 79/15);
- Одлука о држању домаћих животиња на територији Града Београда (“Сл.лист Града Београда” бр. 68/12, 38/15);
- Одлука о снабдевању града водом (“Сл.лист града Београда” бр. 15/85, 28/85,25/88, 13/90, 15/91,17/91, 23/92, 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99, 11/05);
- Одлука о градској канализацији (“Сл.лист града Београда” бр. 15/85, 28/85, 25/88,13/90, 15/91,17/91, 23/92, 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99, 11/05);
- Одлука о уређењу и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина (“Сл. лист града Београда” бр. 12/01, 15/01, 11/05, 23/05, 29/07, 2/11);
- Одлука о димничарским услугама(„Сл. лист града Београда“ бр. 15/93, 17/93исп., 31/93,4/94,2/95, 6/99,11/05, 34/11);
- Одлука о јавној расвети („Сл. лист града Београда“ бр. 4/87, 10/87исп., 25/88, 13/90,15/91, 23/92, 9/93, 25/93, 31/93, 4/94, 2/95, 6/99, 11/05, 73/16);
- Одлука о уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању („Сл. лист града Београда“ бр. 27/02, 30/03, 11/05, 18/11, 17/12, 44/14, 11/15, 61/15);
- Одлука о подизању и одржавању споменика и скулптурних дела на територији града Београда(„Сл. лист града Београда“ бр. 3/00, 19/14);
- Одлука о општинским админитративним таксама („Сл. лист града Београда“ бр. 29/05, 38/07)
- Одлука о локалним административним таксама („Сл. лист града Београда“ бр. 50/14, 77/14, 17/15, 61/15);
- Уредба о мерама за сузбијање и уништавање коровске биљке амбросиа Артемисииголиа(„Сл. гласник РС“ бр. 69/06);
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Сл гласник РС“ бр. 42/00, 118/03);

7.1 Прописи које доноси Градска општина

- ❖ Статут градске општине Нови Београд (“Сл. Лист града Београда „ број 123/19 – пречишћен текст и 125/15)
- ❖ Одлука о организацији Управе градске општине Нови Београд («Сл. лист града Београда» бр. 123/19 –пречишћен текст
- ❖ Пословник Скупштине градске општине Нови Београд („Сл. Лист града Београда број 36/18-пречишћен текст и 123/19)
- ❖ Одлука о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Нови Београд и платама изабраних, именованих и постављених лица („Сл. лист града Београда“ бр. 48/11-пречишћен текст, 57/14, 73/14, 8/16 и 60/17,40/18)

- Одлука о службеним путовањима («Сл. лист града Београда» бр. 56/15 и 105/16).
- Одлука о месним заједницама на територији Градске општине Нови Београд («Сл. лист града Београда» бр. 73/15, 132/16, 123/19)
- Одлука о држању домаћих животиња на терторији општине Нови Београд «Службени лист града Београда бр. 68/12, 38/15, 48/19)
- Упутство о начину поступања управе ГО Нови Београд на заштити имовине лица умрлих на територији општине Нови Београд од 10.03.2010.г.
- Одлука о пружању услуга правне помоћи у градској општини Нови Београд („Службени лист града Београда, број 8/16).
- Одлука о некатегорисаним путевима на територији градске пштине Нови Београд („Службени лист града Београда, број 84/14).
- Одлука о покретању поступка финансирања пројеката организација цивилног друштва, непрофитних и неполитичких организација средствима буџета градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда, број 68/12 и 73/13, 102/18, 7/19)
- Одлука о награђивању ученика из буџета Градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда, број 25/15).88/15
- Одлука о остваривању права на накнаду трошкова сахрањивања из буџета Градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда, број 25/15).
- Одлука о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада („Сл. лист града Београда“, број 88/15)
- Одлука о сталним манифестацијама од значаја за Градску општину Нови Београд („Сл. лист града Београда“, број 88/15 и 132/16)
- Одлуку о употреби печата и штамбиља Градске општине Нови Београд („Сл. лист града Београда“, број 78/16)
- Одлуку о накнади трошкова превоза ученика на републичка и међународна такмичења из буџета градске општине Нови Београд („Сл. лист града Београда“, број 78/16)
- Правилник о платама, накнадама и другим примањима запослених у Управи градске општине Нови Београд („Сл. лист града Београда“, број 78/16 и 105/16, 40/18, 108/19),
- Правилник о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о набавкама број XII -020-1/2020-96 14.08.2020. године,
- Правилник о ближем уређењу спровођења поступака набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује број XII -020-1/2020-96-1 од 14.08.2020. године

Акта о оснивању јавних предузећа, установа и фондације:

- Одлука о покретању поступка ликвидације ЈП „Пословни простор“ општина Нови Београд („Сл. лист града Београда“, број 105/16)
- Одлука о усклађивању оснивачког акта ЈП „Спортски центар Нови Београд“ са Законом о јавним предузећима „Сл. лист града Београда“, број 105/16)

- Одлука о усклађивању одлуке о оснивању Установе културе „Новобеоградска културна мрежа“ („Службени лист града Београда“, број 38/15 и 60/17),
- Одлука о оснивању Установе за бригу о старима, деци и особама са посебним потребама „Нови Београд“ („Сл. лист града Београда“, бр. 56/15 и 73/15)
- Одлука о оснивању Туристичке организације за промоцију туризма, рекреације и здравог живота“ Нови Београд“(„Сл. лист града Београда“, бр. 73/15)

Стратегије, акциони планови и кодекси Скупштине градске општине:

Кодекс понашања службеника и намештеника у Управи градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда, број 7/19)

Стратегија за младе Градске општине Нови Београд за период 2018-2021 године („Службени лист града Београда, број 7/19)

Стратегија развоја социјалне заштите Градске општине Нови Београд за период 2019-2023 године („Службени лист града Београда, број 39/19)

Стратегија за увођење и развој финансијског управљања и контроле у Градској општини Нови Београд („Службени лист града Београда, број 10/15)

Локални акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица Градској општини Нови Београд, за период 2018 - 2021

Етички кодекс понашања функционера Градске општине Нови Београд (број: X02094;16.06.2005.).

Локални акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица у Градској општини Нови Београд за период 2014 2017
http://novibeograd.rs/download/dokumenta/LAP%202013%20do%202017.pdf

Стратегија за унапређење положаја рома на територији Градске општине Нови Београд за период 20162021. бр.X020162 од 11.04.2016.

Програм развоја спорта у Градској општини Нови Београд за период 2016.2018. године („Сл. лист града Београда“, број 88/15)

Сертификати:

Градска општина Нови Београд поседује стандард квалитета ИСО 9001:2008, ресертификован 25.11. 2014. од стране акредитационог тела. Нови Београд је друга општина у Београду и трећа у Србији која је, захваљујући имплементирању и сертификовању свог система управљања квалитетом добила ИСО сертификат.

Овај систем менаџмента квалитетом (QMC) подразумева укључивање руководилаца и свих запослених у циљу побољшања перформанси организације. Стандарди подразумевају унифициране радне процедуре које се спроводе у општинској управи, описивање тачног редоследа радњи у спровођењу поступка и појединачно описивање сваке од њих. ИСО радне процедуре, уведене су у сва Одељења, Службе ,

Одсеке и Кабинет председника, и као такве представљају значајан систем интерних контрола у контролном окружењу организације

8 Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Одељење за имовинскоправне и стамбене послове има два одсека:

У Одељењу за имовинско правне послове се пружају заинтересованим правним и физичким лицима следеће услуге:

Издавање уверења, потврда и обавештења

У овом поступку примењује се одредбе Закона о општем управном поступку («Сл.лист СРЈ» бр. 55/96,33/97,31/01 и Службени гласник РС» број 30/10).Уверење ,потврде и обавештења се издају о чињеницама о којима орган управе води евиденцију.Заинтересована странка захтев подноси писмено.Геометар или евидентичар службе даје извештај на основу кога референт формира уверење, потврду односно обавештење.

Поступак по замолници других органа

У овом поступку примењује се одредбе Закона о општем управном поступку («Сл.лист СРЈ» бр. 55/96,33/97,31/01 и Службени гласник РС» број 30/10) и материјалног закона на који се замолница односи. Захтев писменим путем подноси неки други орган – друга општина.Референт проверава захтев и заказује саслушање странака.Након саслушања записник се доставља подносиоцу замолнице.

Евидентирање скупштина зграда

у вези са евидентирањем скупштина зграда и вођењем централних евиденција истих, издају се обавештења о евидентирању председника скупштина зграда, а по захтевима странака у складу са одредбама Закона о одржавању стамбених зграда («Службени гласник РС» бр.44/95 и 46/98)и Уредбе о одржавању стамбених зграда и станова («Службени гласник РС» број 43/93). Уз захтев за издавање обавештења странка доставља документацију:

- Записник са конститутивне седнице Скупштине (Савета) зграде, односно записник са седнице Скупштине зграде на којој је разрешено старо и изабрано ново руководство;
- Одлука о избору председника, заменика председника и благајника Скупштине (Савета) зграде са потписима већине (51%) власника станова и власника пословног простора који су гласали за одлуку. Одлука је пуноважна ако су потписе дали члан домаћинства или закупац који има писмено овлашћење власника;
- Листинг власника станова издат од стране ЈП “Градско стамбено”, Нови Београд, ул. Народних хероја бр. 30.

Образци захтева у вези са поступањем овог одељења налазе се на сајту ГО Нови Београд www.novibeograd.rs

Одељење за општу управу

Одељење за општу управу има три организационе јединице:

- Одсек за општу управу
- Писарница и архива
- Одсек за послове сервисног и пријемног центра.

Одсек за општу управу

- Доноси решења о упису у основни бирачки списак (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о брисању из основног бирачког списка по основу смрти, лишења пословне способности, губитка држављанства, дуплог ЈМБГа или промене пребивалишта бирача.(по службеној дужности или по захтеву странке)
- Доноси решење о промени личног имена или имена родитеља у основном бирачком списку, (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о исправкама података погрешно уписаних у основни бирачки списак (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о упису бирача у посебан бирачки списак за националне мањине (по захтеву странке)
- Доноси решења о брисању бирача из посебног бирачког списка националних мањина (по захтеву странке и по службеној дужности)
- Доноси решења о одбијању захтева за упис у посебан бирачки списак националних мањина

Правна помоћ у саставу Одељења за општу управу Општине Нови Београд обавља послове према Одлуци о пружању услуга правне помоћи ГО Нови Београд и то послове пружања правне помоћи грађанима давањем усмених правних савета као и састављањем иницијалних правних аката (све врсте тужби, предлога у парничним и ванпарничним поступцима, предлога за извршење у извршним поступцима, писање жалби, поднесака, молби и др.).

Право на бесплатну правну помоћ остварују грађани са пребивалиштем на подручју Градске општине Нови Београд.Правна помоћ грађанима пружа се без накнаде давањем усмених савета.Висина накнаде за услуге пружања правне помоћи састављањем правних аката обавља се на основу Одлуке о пружању услуга правне помоћи и то у износу од 50% у односу на Одлуку о тарифи о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката. Грађани накнаду уплаћују на рачун буџета ГО Нови Београд, путем признаница, на жиро рачун ГО Нови Београд број 84074235184394.Услуга правне помоћи састављањем правних аката пружа се без накнаде у следећим случајевима:

- када странка прима сталну новчану помоћ преко Центра за социјални рад или је у стању социјалне потребе
- када странка прима минималну зараду
- у поступку остваривања права на законско издржавање
- у поступку остваривања права везаних за својство ратних или мирнодопских инвалида, инвалида рата или породичног инвалида
- незапослених лица и лица која примају минималне пензије
- када је странка ослобођена плаћања трошкова по основу закона.

Странка право на правну помоћ без накнаде доказује одговарајућом исправом.

Одсек писарница и архива

- Врши пријем поднесака и формирање предмета (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Даје обавештења о начину и условима за остваривање права и обавеза грађана пред органима општинске управе Нови Београд (по захтеву странке)
- Издаје потврде о пријему предмета и додељује бројеве примљеним предметима (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Прима и распоређује пошту (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Врши оверу преписа аката које су донели општински органи из архиве (по захтеву странке или по службеној дужности)
- Одобрава разгледање и преписивање списа из архивираних предмета (по захтеву странке)
- Даје информације странкама инфо пулт

У Одсеку писарнице и архиве решава се по поднетом писменом захтеву следећим поступцима:

- Поступак издавања фотокопије или преписа докумената из архивираног предмета
- Поступак по захтеву за вршење увида у ахивирани предмет
- Поступак по захтеву за издавање оверене фотокопије акта из архивираног предмета

Одсек Писарнице и архиве раде радним данима од 8.00. до 16,00 часова.

Одељење за друштвене делатности

Одељење за друштвене делатности има два одсека:

- Одсек за друштвене делатности
- Одсек за борачко инвалидску заштиту

У Одсеку за друштвене делатности, заинтересованим правним и физичким лицима пружају се следеће услуге:

<u>Доношење решења по захтеву за рефундацију трошкова сахране</u>

Захтев се може прибавити у шалтер сали, на шалтеру број 11. Захтев подноси лице које је сносило трошкове сахране и уз захтев прилаже следеће доказе:

- извод из матичне књиге умрлих;
- оригинал рачун о трошковима сахране који гласе на име подносиоца захтева;

- решење/потврда Центра за социјални рад Нови Београд којим доказује да је преминуло лице или неко од чланова уже породице било корисник неког од права Центра;
- фотокопија личне карте подносиоца захтева;
- фотокопија личне карте преминулог.

Решењем се подносиоцу захтева признају делимични трошкови сахране на основу Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ , бр. 18/2016), Закона о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник СРС“, бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Сл.гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон и 120/2012 УС), Одлуке о буџету Градске општине Нови Београд, Ценовника ЈКП „Погребне услуге“ број 73/4 од 06.01.2014. године.

Неосновани захтев одбија се решењем против кога странка има право жалбе Већу градске општине Нови Београд у року од 15 дана од дана пријема истог, а преко овог органа.

Доношење решења по захтеву за пренос посмртних остатака (ексхумација)

Уз захтев, који се може прибавити у шалтер сали, на шалтеру број 11, потребно је приложити следећу документацију:

- извод из МКУ
- Потврду управе ЈКП „ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ“ да је покојник сахрањен на Новом Бежанијском гробљу
- доказ да је обезбеђено гробно место за пренос посмртних остатака лица чији се посмртни остаци ексхумирају,
- ако има више корисника предметног гробног места потребна је сагласност свих корисника (оверена код јавног бележника).

Уколико су поднети сви докази, применом Закона о општем управном поступку „Сл. гласник РС“ , бр. 18/2016), Закона о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник СРС“, бр. 20/77, 24/85 и 6/89 и „Сл.гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон и 120/2012 УС) и
Закона о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 125/2004) орган Управе доноси решење којим се одобрава ексхумација и пренос посмртних остатака, а у супротном случају решење којим се захтев одбија. На донета решења незадовољна страна може уложити жалбу Секретаријату за здравство Градске управе Града Београда у року од 15 дана од дана пријема истог, а преко овог органа.

Издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке и студентске кредите и стипендије, умањења трошкова школарине, смештаја у студентске домове и остваривања ученичких и студентских права у иностранству.

У овом поступку примењује се одредбе Закона о општем управном поступку Сл.гласник РС“ , бр. 18/2016).

Захтев се може прибавити у шалтер сали општине приликом чега се прилаже:

- оверена изјава два сведока о члановима породичног домаћинства,
- уверења о оствареној заради чланова породичног домаћинства,
- уверење од Националне службе за запошљавање за незапосленог члана породичног домаћинства,
- уверење Пореске управе о имовном стању за чланове породичног домаћинства,

- докази од надлежних органа за чланове породичног домаћинства који се налазе на редовним студијама, одслужењу војног рока, у иностранству и сл.,
- доказ о висини месечних доприноса на име издржавања (алиментација) или оверена лична изјава о томе

Издавање уверења о обављању делатности ради регулисања радног стажа

У овом поступку примењује се одредбе Закона о општем управном поступку Службени гласник РС , бр. 18/2016).

Захтев се подноси на писарници приликом чега се прилаже:

- фотокопија решења о оснивању радње,
- фотокопија решења о трајној одјави радње,
- за радње затворене пре 1995. године, навести годину отварања

Израда нове избегличке легитимације

У овом поступку примењују се одредбе Закона о општем управном поступку Службени гласник РС» , бр. 18/2016), Закона о избеглицама (Сл.гласник Р.С. бр.18/92, 30/10 и Закона о министарствима (Сл.гласник РС. бр. 72/2012).

Захтев се подноси у Повереништву за избеглице и том приликом се прилажу потребна документа:

- потврда (са пописаревизије статуса)
- две фотографије
- фотокопија старе избегличке легитимације
- ЈМБГ

Предмет се доставља Полицијској станици Нови Београд. МУП доставља повереништву податак о броју нове избегличке легитимације, који се уноси у базу података

Признавање статуса лица расељеног са КиМ

У овом поступку примењује се Инструкција Републичког Комесаријата за избеглице. Захтева се подноси са потребним документима:

За малолетне:

- извод из МКР
- две слике за старије од 14год.
- фотокопија личних карата и расељеничких легитимација за оба родитеља
- фотокопије зелених картона за родитеље и за дете
- писмени захтев родитеља

За пунолетне:

- фотокопија личне карте
- фотокопија зеленог картона
- две слике
- писмени захтев

Комплетан предмет са документацијом доставља се Републичком комесаријату.Републички комесаријат одлуку доставља повереништву

У Одсеку за борачку инвалидску заштиту се пружају заинтересованим правним и физичким лицима следеће услуге:

Доношење решења о признавању својства ратног /мирнодопског инвалида и цивилног инвалида рата

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Закон о правима цивилних инвалида рата (Сл. гласникРСбр. 52/96);Закон о општем управномпоступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење);Закон о заштити података о личности("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилажу следећа документа:
Копија личне карте,
Уверење о држављанству,
Уверење о учешћу у рату и повреди,
Медицинска документација из периода повређивања и нова о лечењу,
Уверење Фонда ПИО да ли је остварио накнаду за телесно оштећење
Изјава странке да није досада подносила захтев

Инвалидски предмет се доставља првостепено јкомисији на вештачење. После налаза комисије, одсек израђује решење на које странка има право жалбе која се изјављује преко овог одсека. Инвалидски предмет са изјављеном жалбом или без ње се доставља другостепном органу– Градској управи на ревизију. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу војни инвалид се уводи у програм за исплату, врши се књижење и доставља налог Поштанској штедионици за успостављање личне инвалиднине.

Доношење решења о повећању процента инвалидитета

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилажу следећа документа:
Медицинска документација.

Инвалидски предмет се доставља на посебну комисију. Одсек израђује решење после налаза комисије на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној

жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном позитивном решењу инвалид се уводи за исплату, врши се књижење и доставља се налог Поштанској штедионици за исплату.

Доношење решења о проширењу основа инвалидитета

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилажу следећа документа:
уверење ВП о учешћу у рату и повреди,
медицинска документација из периода повређивања и нова о лечењу,
уверење Фонда ПИО

Инвалидски предмет се доставља првостепеној комисији на вештачење. После налаза комисије, одсек израђује решење на које странка има право жалбе која се изјављује преко овог одсека.Инвалидски предмет са изјављеном жалбом или без ње се доставља другостепном органу – Градској управи на ревизију. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу војни инвалид се уводи у програм за исплату, врши се књижење и доставља налог Поштанској штедионици за успостављање личне инвалиднине.

Доношење решења о признавању права на додатак за негу и помоћ и ортопедски додатак

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018); Законо правима цивилних инвалида рата (Сл. Гласник РС бр. 52/96); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Медицинска документација не старија од 6 месеци,
Уверење Фонда ПИО

Инвалидски предмет се доставља на првостепен у лекарску комисију. Одсек израђује решење после налаза комисије на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном позитивном решењу инвалид се уводи за исплату, врши се књижење и доставља се налог Поштанској штедионици за исплату.

Доношење решења о признавању права на накнаду за време незапослености

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:

уверењесаНСЗ

копија радне књижице

уверење из ПИО

уверење из управе прихода, катастра, Агенције за привредне регистре

Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном позитивном решењу инвалид се уводи за исплату, врши се књижење и доставља се налог Поштанској штедионици за исплату.

Помоћ у случају смрти војног инвалида

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Законоопштемуправномпоступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:

Извод из матичне књиге умрлих

Копија рачуна трошкова сахране

Фотокопија личне карте и текућег рачуна носиоца трошкова сахране.

Одсек израђује решење, затим врши књижење по решењу а затим доставља Министарству за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања на требовање средстава.Након што Министарство за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања обезбеди средства врши се исплата трошкова сахране на текући рачун или упутницом на кућну адресу.

Правонасубвенцијукод „Инфостана“

У овом поступку примењују се одредбе Упутства за примену интервентних мера заштите најугроженијих грађана (Сл. листградаБеограда, бр. 5/02); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Ратни војни инвалиди из рата 1990. и 1999. Године и корисници породичне инвалиднине по палом борцу могу остварити ово право и притом прилажу:

Фотокопију личне карте

уплатницу „Инфостана“

фотокопију уговора о закупу стана овереног у суду (ако је подстанар).

Одсек саставља списак корисника за субвенцију и за одјаву и доставља га Градској управи града Београда.

Право на путничко моторно возило

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018); Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на путничко моторно возило и врсти моторног возила („Сл. лист СРЈ”, бр. 37/98); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу.
Инвалидски предмет се доставља на првостепену лекарску комисију. Одсек израђује решење после налаза комисије на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. Коначно позитивно решење доставља се у Министарство за Рад, запошљавање, борачка и социјална питањана реализацију.

Право на борачки додатак

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Закон о борачком додатку („Сл. лист СФРЈ”, бр. 67/72,42/90); Правилник о борачком додатку („Сл. лист СРЈ” бр. 37/98); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
решења Фонда ПИО о учешћу у рату,
уговор о сталном радном односу
уверење о месечној заради
Одсек израђује решење, доставља га странци и доставља решење Министарству за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања са потребном документацијом за исплату.

Право на ортопедска помагала

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Правилник о ортопедским помагалима војних инвалида („Сл. гласник РС”, бр. 45/09, 24/16 и 74/19); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Уверење Фонда за здравствено осигурање
Налаз специјалисте да је потребно ново ортопедско помагало
Инвалидски предмет се доставља на првостепену лекарску комисију. Лекарска комисија попуњава налог за издавање помагала. Одсек израђује решење после налаза комисије

на које странка може уложити жалбу прекоовог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом увек се доставља другостепном органу – Градској управи. По решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. Решење, налаз и мишљење, налог и евиденциони картон се уручује кориснику који се изјашњава преко које ће ортопедске куће, са списка који сачињава Министарство за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања, набавити ортопедско помагало.

Право на породичну инвалиднину по палом борцу и увећану породичну инвалиднину

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018); Законоопштемуправномпоступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Уверење Војне поште о погибији
Извод из матичне књиге умрлих
Извод из матичне књиге венчаних
Извод из матичне књиге рођених
Фотокопија личне карте
Уверење о држављанству
Потврда о школовању за децу
Изјава о слободном брачном стању
Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градскојуправи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. Корисник породичне инвалиднине уноси се у програм за исплату, врши се књижење и доставља налог Поштанској штедионици за успостављање исплате.

Право на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018); Законоопштемуправномпоступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Извод из матичне књиге умрлих
Извод из матичне књиге венчаних
Фотокопија личне карте
Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу корисник породичне инвалиднине уводи се у програм за исплату, врши се књижење и

доставља се налог Поштанској штедионици за успостављање исплате породичне инвалиднине.

Право на бесплатну и повлашћену вожњу

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон, 111/2009 - др. закон и 50/2018);Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену вожњу („Сл. лист СРЈ”, бр. 37/98).
Одсек издаје књижице за повлашћењу вожњу, оверава књижице и врши упис у регистар.
Одсек издаје објаве за бесплатну вожњу корисницима права и врши упис у регистар.
Одсек издаје објаве за повлашћену вожњу корисника породичне инвалиднине и врши упис у регистар.

Право на месечно новчано примање

У овом поступку примењују се одредбе Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица "Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004, 69/2012 - одлука УС и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Уверење из Фонда ПИО
Уверење управе прихода
Уверење катастра
Уверење Агенције за привредне регистре
Уверење Националне службе за запошљавање
Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепеном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу корисник се уводи у програм за исплату, врши обрачун, требовање средстава, исплата и књижење.

Право на додатак за негу

У овом поступку примењују се одредбе Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица "Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004, 69/2012 - одлука УС и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
медицинска документација
уверење Фонда ПИО
Инвалидски предмет се доставља првостепеној комисији на вештачење. После налаза комисије, одсек израђује решење на које странка има право жалбе која се изјављује преко овог дсека. Инвалидски предмет са изјављеном жалбом или без ње се доставља другостепном органу – Градској управи на ревизију. По извршеној ревизији или решеној

жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном позитивном решењу инвалид се уводи у програм за исплату, врши обрачун, требовање средстава, исплата и књижење.

Право на породични додатак

У овом поступку примењују се одредбе Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица "Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004, 69/2012 - одлука УС и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:

Извод из матичне књиге умрлих

Извод из матичне књиге венчаних

Фотокопија личне карте

Уверење Фонда ПИО

Уверење о плати

Уверење управе прихода

Уверење катастра

Уверење Агенције за привредне регистре

Уверење Националне службе за запошљавање

Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу корисник породичне инвалиднине се уводи у програм за исплату, врши обрачун, требовање средстава, исплата и књижење.

Право на накнаду трошкова смештаја у установе социјалне заштите

У овом поступку примењују се одредбе Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица "Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004, 69/2012 - одлука УС и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:

Решење Центра за социјални рад

Банковни рачун Дома

Одсек израђује решење на које странка може уложити жалбу преко овог Одсека. Цео инвалидски предмет са изјављеном жалбом или са позитивним решењем увек се доставља другостепном органу на ревизију – Градској управи. По извршеној ревизији или решеној жалби Градска управа враћа инвалидски предмет. По коначном решењу корисник се уводи у програм за исплату, врши обрачун, требовање средстава, исплата и књижење.

Право на накнаду погребних трошкова за кориснике месечног новчаног примања

У овом поступку примењују се одредбе Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица "Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004, 69/2012 - одлука УС и 50/2018); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Рачун трошкова сахране
Фотокопија личне карте носиоца рачуна
Одсек израђује решење и доставља га странки. По коначном решењу врши се требовање средстава, исплата и књижење.

Право на једнократну новчана помоћ за породице палих бораца, за кориснике допунског материјалног обезбеђења и цивилне инвалиде рата

У овом поступку примењују се одредбе Друштвеног договора о допунском материјалном обезбеђењу учесника НОР-а и чланова њихових породица („Сл. лист града Београда”, бр. 7/89);Одлука о допунском материјалном обезбеђењу учесника НОР-а и чланова њихових породица („Сл. лист града Београда”, бр. 8/78 и 6/80);Одлука о проширеном обиму заштите цивилних инвалида рата („Сл. лист града Београда”, бр. 20/88); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Уверење Фонда ПИО
Уверење о заради
Одсек израђује решење и доставља га странки. По коначном решењу врши се требовање средстава од Градске управе града Београда, исплата и књижење.

Право на накнаду трошкова сахране носилаца „Партизанске споменице 1941.“ и Народног хероја

У овом поступку примењују се одредбе Закона о основним правима носилаца „Партизанске споменице 1941.” („Службени лист СФРЈ”, бр. 67/1972, 40/1973, 33/1976, 32/1981, 68/1981, 53/1982. - пречишћен текст, 25/1985, 75/1985, 44/1989, 87/1989, 20/1990, 42/1990. и „Службени лист СРЈ”, број 24/1998. - др. Закон); Закон о основним правима лица одликованих орденом Народног хероја („Службени лист СФРЈ",67/1972,21/1974,33/1976,32/1981,68/1981, 53/1982.- пречишћен текст, 25/1985, 75/1985, 44/1989, 87/1989, 20/1990, 42/1990. и „Службени лист СРЈ”, број 24/1998. - др. Закон); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
Извод из матичне књиге умрлих
Фотокопија књижице носилаца „Партизанске споменице 1941” или народног хероја:
Фотокопија личне карте умрлог носиоца споменице или народног хероја
Фотокопија рачуна трошкова сахране
Фотокопија личне карте носиоца рачуна трошкова сахране

Одсек израђује решење и доставља га странки. По коначном решењу врши се достављање решења са налогом Министарству за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања за требовање средстава. Након требовања средстава врши се исплата трошкова сахране на текући рачун или упутницом код Управе за трезор.

Издавање Уверења о признатом својству и друга уверења

У овом поступку примењују се одредбеЗакона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење);
Одсек израђује уверење и доставља га странци.

Издавање Уверења за увоз моторног возила

У овом поступку примењују се одредбе Царинског закона ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 111/2012, 29/2015, 108/2016 и 113/2017 - др. закон); Уредба о царински дозвољеном поступању са царинском робом, пуштању царинске робе и наплати царинског дуга („Сл. гласник РС“, бр.5/06); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев се предаје у Одсек или у писарницу и том приликом се прилаже следећа документација:
фотокопија личне карте
саобраћајна дозвола
Одсек израђује уверење и доставља уверења и пратећу документацију Министарству за Рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Право на увид у личне податаке подносиоца захтева

У овом поступку примењују се одредбе Уредбе о канцеларијском пословању(„Службени гласник РС” 80/92 и 45/16); Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС” бр. 10/93, 14/93и 67/16); Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).
Захтев за увид уличне податке у инвалидски предмет подноси се писарници. Заведен захтев прослеђује се руковаоцу збирке података Одсека за борачку и инвалидску заштиту преко интерне доставне књиге. Одсек израђује обавештење о дозволи увида,времену,месту и начину увида,као и могућности идавања копије података/рок 30 дана/ или израђује решење о одбијању захтева за увид у личне податке подносиоца захтева. На решење Руковаоца збирке података Одсека за борачку и инвалидску заштиту подносилац захтева може уложити жалбу Поверенику за заштиту података о личности као другостепеном органу.

Одељење за инспекцијске послове

1. Услуге инспекцијског надзора у комуналној делатности;

Служба за извршење

1. Услуге спровођења поступка принудног извршења;

Служба за скупштинске и нормативне послове

1. Услуга подршке и праћења рада скупштине општине и скупштинских тела,
2. Услуга подршке и праћења седница Већа градске општине,

Служба месних заједница

Одлуком о месним заједницама на територији Градске општине Нови Београд, уређује се: назив, подручје и послови месне заједнице, органи, број чланова и поступак избора органа, организација и рад органа, начин одлучивања, средства за рад, општинскост рада и обавештавање грађана и друга питања од значаја за рад месних заједница.

Месна заједница, у складу са Статутом градске општине и Одлуком о месним заједницама на територији Градске општине Нови Београд,разматра питања која се односе на стварање бољих услова живота у месној заједници,а нарочито на:

- бригу о деци, старим лицима и лицима са посебним потребама,
- заштиту и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- распоред пословног простора и утврђивање радног времена,
- развој пољопривреде,
- одржавање културних и спортских манифестација, као и активности везане за одмор ирекреацију старих лица,
- сарадњу са скупштинама станара зграда у циљу унапређења услова становања;
- одржавање стамбених зграда,
- комуналну зоохигијену,
- организовање противпожарне заштите,
- организација у извршавању конкретних мера за спречавање и отклањање последица елементарних непогода;
- и друга питања од значаја за грађане са свог подручја.

У вршењу ових послова, месна заједница:

- упућује иницијативе надлежним органима градске општине и Града за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности градске општине, односно Града,
- остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и општинским предузећима које је основао Град, односно Градска општина, органима Градске општине, невладиним и другим организацијама,
- организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
- обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
- учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
- учествује у пословима спровођења избора;

- обезбеђује услова за остваривање функције општинских и градских одборника са подручја Месне заједнице;
- обезбеђује услове за активност друштвених организација и удружења грађана;
- обезбеђује услове за одржавање састанака и општинских скупова политичких странака на територији Месне заједнице;
- организује рад органа Месне заједнице;
- стара се о правилној употреби, исправности и чувању средстава за рад и инвентара месне заједнице;
- обавља послове из области финансија;
- учествује у доношењу и реализацији финансијског плана месне заједнице;
- уређује организацију и рад мировних већа;
- обавља одређене послове из надлежности Градске управе, односно управе Градске општине,у вези остваривања права грађана, који се могу организовати у месним заједницама;
- врши и друге послове, у складу са статутом градске општине и актима месне заједнице.

У вршењу својих послова, месна заједница је дужна да уважава интересграђана Градске општине, односно Града у целини.

Радом и пословима месне заједнице управља Савет месне заједнице који броји 9 (седам) чланова, а за свој рад одговара Већу градске општине и Скупштини градске општине.

Пријем поднесака физичких и правних лица, обавља се:

- У месним заједницама (грађана са подручја територије месне заједнице),
- у канцеларијама Службе месних заједница у згради Општине,
- на пријемном шалтеру у згради Општине
- путем редовне поште.

Писане захтеве и дописе пристигле у Општину разматра шеф Службе месних заједница и у зависности од врсте захтева прослеђује надлежним службама у Општини, Већу градске општине, или Саветима месних заједница.

Писане захтеве у зависности од врсте, пристигле у месну заједницу, разматра Савет месне заједнице, доноси Одлуку или исте прослеђује надлежним органима, или подносиоца упућује на надлежне.

Радно време месних заједница је:
Понедељак петак од 8 до 16 часова
Радно време Службе месних заједница у згради ГО Нови Београд у Бул. Михаила Пупина 167:
Понедељак петак од 8 до 16 часова

Канцеларија Шефа Службе, соба 12 / И спрат у згради Општине, од 8 до 16 часова.

Остале услуге

Информације из делокруга рада Градске општине могу се добити на сајту: www. novibeograd.rs а питања, примедбе или сугестије грађани могу упутити и електронском поштом контакт емаил: pitanja@novibeograd.rs.

На сајту Општине, отворен је и налог на друштвеним мрежама ФацебоокиТwиттерна коме грађани такође могу постављати питања или давати своје сугестије.

- **Услужни сервиси и говорни аутомат**

Градска општина основала је Сервисни центар намењен грађанима преко кога могудобити одговоре на сва питања, као и да изнесу своје предлоге, примедбе и сугестије.
Број центра је**785 0 785**, а број на који могу да се пошаљу СМС поруке је **063 785 0 785**.
Радно време центра је од 8 до 20 сати, сваког радног дана.

Иако је од 28.12.2009. године вођење матичних књига прешло у надлежност Града у Информатору је задржан део који се односи на начин комуникације са грађанима преко услужних сервиса и говорног аутомата.

Услуге еУправе
Услуге Градске општине, грађани и правна лица могу добити и на порталу еУправа Републике Србија http://www.euprava.gov.rs

Услуге

- Захтев за издавање уверења/потврде из бирачког списка(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за ажурирање података у јединственом бирачком списку (упис, брисања, допуна или измена)(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Додатак за негу и помоћ(грађани)
- Накнада погребних трошкова за кориснике месечног новчаног примања(има документ)(грађани)
- Право на породичну инвалиднину по палом борцу(грађани)
- Престанак права на породичну инвалиднину за сауживаоца по престанку школовања, заснивању радног односа и навршених 27 година живота(грађани)
- Обустава инвалидских примања у случају смрти корисника(има документ)(грађани)
- Право на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду(има документ)(грађани)
- Захтев / Иницијатива Интересорној комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику за покретање поступка процене(има документ)(грађани)
- Прослеђивање рачуна о извршеној сахрани НН лица или лица са пребивалиштем на територији општине Нови Београд ради наплате о трошку ГО Нови Београд(грађани)
- Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке стипендије и студентске кредите(има документ)(грађани)

- Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства ради остваривања права на умањења трошкова школарине и смештаја у ученичке / студентске домове(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања ученичких и студентских права у иностранству(има документ)(грађани)
- Захтев за признавање статуса избеглог лица(има документ)(грађани)
- Захтев за израду нове избегличке легитимације(има документ)(грађани)
- Захтев за израду дупликата и замене избегличке легитимације(има документ)(грађани)
- Захтев за промену адресе боравка избеглог и интернорасељеног лица(има документ)(грађани)
- Захтев за исправку грешке у решењу или потврди странке(има документ)(грађани)
- Захтев за признавање статуса лица расељеног са Косова и Метохије(има документ)(грађани)
- Захтев за рефундацију трошкова сахране за НН лице(грађани)
- Захтев за издавање општинских сала(еуслуга)(има документ)(правна лица)
- Захтев за приступ информацији од јавног значаја(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање уверења о обављању делатности(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за рефундацију трошкова сахране за избегло лице(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за укидање статуса избеглог лица(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за рефундацију трошкова сахране за незбринуто лице(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за остваривање права на материјално обезбеђење породице док се њен хранилац налази на обавезној војној служби (кадровачка помоћ)(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Помоћ у случају смрти војног инвалида(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Накнада за време незапослености и престанак права(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Повећање процента инвалидитета(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Регулисање својства војног инвалида(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање обавештења о евиденцији скупштине зграде(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за измену уговора о откупу стана(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за пренос закупа на стану(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање обавештења и/или документације из евиденције имовинскоправног одсека(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Одређивање броја посебног дела зграде(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Одређивање броја посебног дела зграде(еуслуга)(има документ)(правна лица)
- Издавање решења за коришћење балон хале спортске намене(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Издавање решења за коришћење балон хале спортске намене(еуслуга)(има документ)(правна лица)

- Накнада трошкова сахране носиоца “Партизанске споменице 1941“ и Народног хероја(има документ)(грађани)
- Преселење инвалидског предмета(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање уверења о обављању делатности(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање гарантног писма јавном комуналном предузећу, надлежном за обављање сахране незбринутог лица о трошку ГО Нови Београд(има документ)(грађани)
- Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице(има документ)(грађани)
- Издавање потврда по захтеву странке(има документ)(грађани)
- Издавање решења за постављање балон хале спортске намене(еуслуга)(има документ)(грађани)
- Издавање решења за постављање балон хале спортске намене(еуслуга)(има документ)(правна лица)
- Издавање потврде о спецификацији простора на основу техничке документације(има документ)(грађани)
- Увид у предмет,фотокопирање списа и обавештавање о току предмета(има документ)(грађани)
- Издавање потврде о спецификацији простора на основу техничке документације(има документ)(правна лица)
- Увид у предмет,фотокопирање списа и обавештавање о току предмета(има документ)(правна лица)
- Захтев за разгледање и фотокопирање списа предмета и давање обавештења о току поступка(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање забавних паркова(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање спортских објеката и других објеката за игру деце и рекреацију грађана(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање поштанских сандучића и телефонских говорница(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање средства за оглашавање(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање киоска и другог мањег монтажног објекта по спроведеном јавном конкурсу(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за сечу или орезивање стабала(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање огласне витрине (само зидна)(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за поновно постављање истоветног средства за оглашавање(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање тезги и других покретних привремених објеката за продају робе за време одржавања вашара, сајмова, изложби и радиционалних манифестација(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање жардињера и других посуда за биљне засаде(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање киоска и других мањих монтажних објеката за време одржавања вашара, сајмова, изложби и традиционалних манифестација(грађани)

- Захтев за издавање одобрења за постављање конзерватора за сладолед и расхладне витрине на површинама за које се доноси план(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање конзерватора за сладолед и расхладне витрине на површинама за које се не доноси план(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање монтажнодемонтажног објекта за потребе одржавања културних, спортских и других манифестација(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање наменског монтажног објекта (чуварска кућица, терминусни објекат, монтажни објекат за смештај алата и други наменски објекат)(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање тезги и других покретних објеката по спроведеном јавном конкурсу(грађани)
- Захтев за издавање потврде о адреси објекта(грађани)
- Захтев за издавање уверења о промени назива улице(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање баште угоститељског објекта(грађани)
- Захтев за издавање одобрења за постављање клупа и других објеката намењених седењу(грађани)

9 Преглед података о пруженим услугама (2017. година)

9.1 Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

У Одељењу за имовинско правне и стамбене послове радило је укупно 8 извршилаца и то: начелник одељења, 2 административно-канцеларијска референта од којих је један обављао послове у Кабинету грађана, у Одсеку за имовинско-правне послове: шеф одсека, 1 правник, евидентичар општинске имовине, у Одсеку за стамбене послове: шеф одсека и 2 правника.

9.1.1 Одсек за имовинско-правне послове

У Одсеку је било у раду укупно 593 предмета (59 управних и 534 ванупрaвних).

Из претходног извештајног периода (2016. године) пренето је 13 управних и 69 ванупрaвних предмета.

У извештајном периоду примљено је 46 управних и 465 ванупрaвних предмета.

Управних предмета било је укупно у раду 59 од којих је решено 49, а остало је нерешено 10 предмета. Одржано је 27 усмених расправа.

Ванупрaвних предмета је било у раду укупно 534, од којих је решено 513, а остало је нерешено 21.

Урађено је 89 информација поводом представки странака упућених преко Сервисног центра председнику Градске општине Нови Београд и начелници Управе.

9.1.2 Одсек за стамбене послове

У извештајном периоду било је у раду укупно 1956 предмета (1578 управних и 384 вануправна).

Примљено је 50 управних који се односе на поступке исељења бесправно усељених лица и 378 вануправних предмета, а из претходног извештајног периода пренето је 11 управних и 6 вануправних предмета.

Ради одлучивања о предлогу подносиоца захтева одржано је 45 усмених расправа.

У истом периоду решено је 52 управна и 383 вануправна предмета, а остало је нерешено 9 управних и 1 вануправни предмет.

Како је 12.06.2017. године почео са радом Регистар стамбених заједница који води овај Одсек, примљено је 1517 предмета за регистрацију стамбених заједница.

Од 1517 предмета за регистрацију стамбених заједница, у 1397 предмета донето је решење о регистрацији, а остало је нерешено 120 предмета.

Према томе, од укупно 1956 предмета, решено је 1826 предмета, а остало је нерешено 130.

Урађено је 95 информација поводом представки грађана упућених председнику општине, градоначелнику, начелници управе, преко корисничког сервиса и сл.

Поред послова из своје надлежности, Одељење је учествовало и у Комисији која је била формирана за попис станова на којима општина има право коришћења.

9.2 Одељење за друштвене делатности

9.2.1 Одсек за друштвене делатности

У овом извештајном периоду, поступајући по поднетим захтевима, спроведен је поступак за 39 управних предмета од којих је донето 13 решења којима се одобравају ексхумације и 26 решења о признавању права на накнаду трошкова сахране за незбринута и НН лица са пребивалиштем (или нађена) на територији Градске општине Нови Београд.

Издато је 395 уверења о просечном приходу по члану породичног домаћинства по захтевима ученика и студената ради остваривања права на стипендије и кредите, смештај у домове и права на иностране стипендије.

Урађена су 93 уверења о обављању делатности по захтевима приватних предузетника ради остваривања права из Републичког фонда ПИО.

У оквиру својих надлежности Одсек обавља послове праћења редовног похађања наставе. У току 2017. године примљено је 67 обавештења о непохађању/нередовном похађању наставе од стране основних школа са територије општине Нови Београд, које су прослеђене Прекршајном суду.

У 2017. години израђено је 9 уговора о међусобним правима и обавезама у вези исхране ученика са сметњама у развоју, који су закључени са школама за ученике са сметњама у развоју са територије града Београда, а које похађа 121 ученик са територије наше општине.

За ученике Основне школе „Нови Београд“ обезбеђено је и плаћање месечних трошкова БУС–плус картице за превоз 30 пратилаца и организован посебан превоз општинским службеним возилима за шесторо ученика те школе, који због природе своје болести нису у могућности да користе градски превоз.

Градска општина Нови Београд је школску 2017/2018. годину са Градским саобраћајним предузећем „Београд“ уговорила услугу превоза за 25 ученика са сметњама у развоју из Центра за заштиту одојчади и омладине, Звечанска 7, до Основне школе „Нови Београд“.

За најбоље ученике новобеоградских основних и средњих школа у школској 2016/2017. години (394 добитника дипломе „Вук Караџић”, 26 ученика генерације и 27 спортиста генерације), Одсек је урадио табеларни приказ ових података по школама.

Урађена је информација о раду основних школа на Новом Београду на почетку школске 2017/2018. године. Након завршеног уписа, евидентирано је 2199 уписаних ђака у први разред свих основних школа на Новом Београду за школску 2017/2018. годину.

У оквиру Одсека обављају се административно-технички послови за потребе Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику. У току 2017. године Интерресорна комисија је примила 147 захтева за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику. ИРК донела је у току 2017. године 150 мишљења, поднети захтев повукао је 1 родитељ, ниједан захтев није одбијен, није решено 3 захтева, а жалби на донесено мишљење није било.

У Одељењу за друштвене делатности ажуриране су и израђене нове процедуре за програм ИСО-9001. У овом Одсеку дефинисана је 21 процедура.

У оквиру успостављања финансијског управљања и контроле у јавном сектору (ФУК) у ГО Нови Београд, у Одељењу је дефинисано укупно 58 пословних процеса.

Одсек је такође обављао и административно-техничке послове за Савет за управљање миграцијама и трајна решења и Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“.

Запослени у Одељењу су похађали шест семинара.

9.2.2 Повереништво за избеглице

У овом извештајном периоду урађено је 6 промена адресе избеглих лица, урађено је 6 дупликата избегличких легитимација. Статус избеглице укинуло је 41.лице. Издато је 194 потврда у сврху продужетка важења избегличких легитимација.

Примљено је и прослеђено Комесаријату за избеглице 53 захтева за материјалну помоћ, исплаћено је укупно 958.000,00 динара.

Од КИРС-а јр добијено 375.000,00 динара на име материјалне помоћи (за додатних двадесет пет породица по 15.000,00 динара).

На име материјалне помоћи исплаћено је укупно 1.333.000,00 динара.

Достављена 21 информација ПС Нови Београд по њиховом захтеву.

Са УНХЦР-ом је одрађено 8 обилазака избеглих лица - теренске провере.

Попуњавање упитника о потребама породице и даље је актуелно, попуњено 3 упитника, обрађено и унето у електронску базу података. Ови упитници представљају полазну основу приликом одлучивања о учешћу на конкурсима.

На пословима са лицима расељеним са КиМ урађено је следеће:

- Статус је остварило 1 лице,
- Урађено је 13 промена адресе
- Урађена су 4 дупликата легитимације расељеног лица,

- Издато је 76 разних потврда

Поступајући по Споразуму о реадмисији, Повереништву се по упутству Канцеларије за реадмисију Аеродрома „Никола Тесла“ или КИРС-а, јавило се 2 реадмисаната (повратника из ЕУ) који су евидентирани у Повереништву. Извештај о евиденцији достављен је КИРС-у са пратећом документацијом. За ове реадмисанте су поднети захтеви за материјалну помоћ КИРС-у, који су одобрени и исплаћени у износу од по 20.000,00 динара.

Комесаријат за избеглице и миграције у 2017. години објавио је јавни позив за доделу помоћи у доходовним делатностима, избеглим лицима у вредности од 1.000.000,00 динара и јавни позив за доделу помоћи у грађевинском материјалу у вредности 2.750,000,00 динара. На иницијативу повереника, а на предлог Савета за управљање миграцијама, председник ГО Нови Београд закључио је уговор о сарадњи са Комесаријатом за избеглице и миграције Републике Србије. ГО Нови Београд обезбедила је 10% од укупне вредности средстава из сопствених извора. За рад по пројектима формирана је Комисија за избор корисника. У Повереништву су израђени: сва акта по којима је комисије радила и текст јавног позива/конкурса за кориснике, обрасци за конкурсну документацију, обављен је пријем и преглед свих захтева корисника, вршила се припрема материјала за седнице комисије, израђене све одлуке комисија као и уговори са изабраним корисницима. За службу јавних набавки израђене су техничке спецификације за добра која се набављају.

По пројекту доходовне делатности, закључено је 5 уговора са корисницима, вредност појединачног уговора до 200.000,00 динара.

По пројекту грађевински материјал закључено је 5 уговора са корисницима, вредност појединачног уговора до 550.000,00 динара. Повереништво је достављало извештаје КИРС-у о реализацији пројекта, а у складу са обавезама установљених уговором; вршило је достављање и финансијских извештаја у којима се вршило правдање средстава пренетих од стране КИРС-а.

У 2015. години, ГО Нови Београд се укључила у међународне пројекте, какав је и Регионални програм стамбеног збрињавања - Потпројекат 2 и закључила уговор са КИРС-ом вредан 117.000 € за набавку пакета грађевинског материјала (максималан износ по кориснику је до 9.000 €). Сви послови везани за реализацију овог пројекта, који је у току, обављају се преко Повереништва. По овом пројекту у току је други/поновљени поступак јавне набавке грађевинског материјала одабраним корисницима.

Нашим корисницима у јулу месецу подељено је 100 пакета хуманитарне помоћи у храни коју је по нашем захтеву донирао КИРС. Иста помоћ, још 100 пакета, од стране КИРС-а стигла је и у децембру 2017. године. Фондација „АНА И ВЛАДЕ ДИВАЦ“ донирала је 100 хуманитарних пакета (храна и хемија) за кориснике избегле са подручја Републике Српске Крајине. Нашим корисницима подељено је 300 пакета хумантарне помоћи.

У децембру 2015. године закључен је Уговор о сарадњи у оквиру Регионални програм стамбеног збрињавања - Потпројекат 5, вредан 220.000 евра за набавку 20 сеоских домаћинстава за породице избеглих лица. По овом пројекту припремљена су сва потребна акта по којима се поступа. У 2017. години закључено је и реализовано 11 уговора о куповини сеоских домаћинстава у вредности 9.500,00 евра по домаћинству, сви корисници су завршили поступак укњижбе. За преосталих 9 сеоских домаћинстава од КИРС-а затражено одобрење за расписивање новог Јавног позива, а све из разлога утрошка добијених средстава РХП-а. У току је поступак набавке малог гранта за кориснике добијених сеоских кућа, а у вредности до 1.500,00 евра.

Поднето је и реализовано 3 рефундације трошкова сахране избеглих лица.

Радници повереништва свакодневно пружају правну или другу саветодавну помоћ странкама. Свакодневни контакт обавља се са КИРС-ом, ЈУП-ом, УНХЦР-ом и другим службама и институцијама које се баве проблематиком мигрантских група.

У повереништву је дефинисано 12 процедура за програм ИСО-9001.

9.2.3 Одсек за борачко инвалидску заштиту

У евиденцији Одсека на дан 31.12.2017. године налази се 1.207 корисника и то: 195 ратна војна инвалида из ИИ светског рата, 381 ратна војна инвалида из ратних дејстава од 1990. године и 1999. године, 234 мирнодопска војна инвалида, 181 корисник породичне инвалиднине по палом борцу, 159 корисника породичне инвалиднине по умрлом војном инвалиду, 49 цивилна инвалида рата и 8 корисника допунског материјалног обезбеђења и цивилних инвалида рата проширене заштите.

На овим пословима раде 4 извршиоца.

У наведеном периоду примљено је 300 захтева за решавање у управном поступку и донето је 300 решења. По службеној дужности донето је 210 решења. Уложена је 1 жалба и налази се у Градској управи на решавању. Достављена су 53 одговора на тражење Државног правобранилаштва, адвоката, министарства, Градске управе и др. Издато је 3015 уверења и издате су 234 књижице за повлашћену вожњу.. Пријављено је 14 промена на субвенцију код ЈКП «Инфостан». Сачињен је списак „Носилаца партизанске споменице 1941“ и достављен са 30 уверења о животу у Министарство на реализацију за новчану помоћ за 2017. годину. Спроведен је поступак и извршена исплата једнократне новчане помоћи за 181 породицу палих бораца. Редовно месечно требовање новчаних средстава од министарства и Градске управе и исплата.

У овом Одсеку дефинисано је 29 процедура за програм ИСО-9001.

9.3 *Одељење за инспекцијске послове*

Одељење за инспекцијске послове обавља инспекцијски надзор над спровођењем законских прописа, градских и општинских Одлука, везане за послове грађевинске и комуналне инспекције.

У оквиру Одељења функционишу три Одсека и то:

1. **Одсек комуналне инспекције**
2. **Одсек грађевинске инспекције**
3. **Одсек за за управно-правне и административне послове**

Број извршилаца у Одељењу је у току 2017. године варирао због одласка три запослена у пензију, два запослена којима је престао радни однос на основу споразума о преузимању од стране другог послодавца, тако да Одељење на дан 31.12.2017. године има укупно 35 извршилаца: 3 шефа Одсека, 25 комуналних инспектора (од којих је један главни, два инспектора у оперативном тиму и један у Кабинету грађана), 1 грађевински инспектор, 3 правника и 3 административна радника.

9.3.1 Одсек комуналне инспекције

НАДЛЕЖНОСТ

Одсек комуналне инспекције као орган управе у саставу Одељења за инспекцијске послове обавља послове инспекцијског надзора с првенственим циљем да се превентивним деловањем или изрицањем мера оствари законитост и безбедност

пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе посебно у области одржавања и успостављања комуналног и кућног реда, контроле заузећа јавних и других површина и заштите јавног интереса, јавних прихода и друго.

Поред инспекцијског надзора, Одсек је у 2017. години континуирано радио на прикупљању и анализи података добијених помоћу контролних листи и представки грађана, праћењу и анализирању стања у области инспекцијског надзора и делокруга рада комуналне инспекције са освртом на процене ризика, прикупљању информација и података других државних органа и анализом инспекцијске, управне, судске и пословне праксе из одговарајуће области. Комунална инспекција градске општине у складу са планом рада редовно је сачињавала евиденције, извештаје, усклађивала и координирала инспекцијски надзор са другим инспекцијским органима и непрекидно радила на унапређењу рада комуналних инспектора. Одсек је сачинио извештај за преиспитивање система менаџмента квалитетом из оквира свог рада, учествовао у спровођењу Стратегије управљања ризицима ГО Нови Београд, изради Мапе пословних процеса, изменама и допунама документованих процедура ИСО стандарда како би се осигурало ефективно планирање и извођење пословних процеса као и управљање тим процесима.

ОПШТИ ПОКАЗАТЕЉИ РАДА

У извештајној години отворено је укупно 5986 предмета од чега 182 вануправних, 1281 по Плану инспекцијског надзора и 4505 предмета по пријавама грађана који су се овом органу обраћали лично или телефоном у Кабинету грађана ГО Нови Београд, поднесцима преко поште, писарнице и највише електронском поштом: мејлом или преко Београдског позивног центра (Беоком), Твитер налога, портала Тима „Моја иницијатива“ и Сервисног центра градске општине Нови Београд (2054 пријаве).

Највећи број пријава односио се на успостављање комуналног реда (уређење и чишћење површина јавне намене, неуређеног и неизграђевног грађевинског земљишта и уклањање депонија), одржавање јавних зелених површина (кошење), буку и непоштовање кућног реда, заузеће заједничких просторија у стамбеним зградама, одржавање и санацију ударних рупа и оштећења јавних саобраћајних површина (тротоара, интерних саобраћајница, прилаза стамбеним зградама, степеништима) и сл. У циљу постизања законитости и безбедности инспектори су донели 467 решења и то највише из области комуналног реда и постављања покретних привремених објеката (расхладних витрина и конзерватора за сладолед), башти и одржавања чистоће.

У складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору, комунална инспекција донела је План инспекцијског надзора за 2018. годину, објавила контролне листе и прописе по којима поступа општинска комунална инспекција на својој веб страници.

ПОКАЗАТЕЉИ ДЕЛОТВОРНОСТИ

1. Превентивно деловање и обавештавање јавности

Како једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање, што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, објављивање важећих прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, а чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза,

комунална инспекција је у току 2017. године на порталу хттп://новибеоград.рс/локална-самоуправа/управа-градске-опстине-нови-београд/одељење-заинспекцијске-послове објавила контролне листе, прописе по којима поступа, услуге Кабинета грађана и Сервисног центра (Тел. 7850785, мејл сервисницентар@новибеоград.рс.) преко којег се могу добити одговори на разна питања, предложити решења, идеје или ставити примедбе.

Такође, у циљу законитости поступања и пословања, заштите јавног интереса и јавних прихода комунални инспектори у децембру месецу поделили су корисницима башти обавештења о процедурама за добијање одборења. С обзиром да је дана 12.06.2017. године почео са радом Регистар стамбених заједница у Републичком геодетском заводу у Београду, почела је регистрација стамбених заједница које се налазе на територији ГО Нови Београд, подношењем пријаве за регистрацију Одељењу за имовинско-правне и стамбене послове ГО Нови Београд на порталу градске општине Нови Београд
хттп://новибеоград.рс/%д0%б5-д1%83%д0%бф%д1%80%д0%б0%д0%б2%д0%б0/одељење-за-имовинско-правне-и-стамбен/

О обавези избора управника, регистрацији и одредбама Закона о становању и одржавању зграда које се односе на управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, комунални инспектори обавештавали су станаре и кориснике пословних зграда издавањем обавештења преко Кабинета грађана и кроз превентивне инспекцијске надзоре инициране пријавама грађана, телефоном и директним контактом.

У поступцима ванредних инспекцијских надзора по представкама грађана током летњег периода комунални инспектори лепили су обавештења на улазе стамбених зграда како би грађане упознали са одредбама Одлуке о комуналном реду које се односе на недопуштено изливање кондезата из клима уређаја и указали им на штетне последице чиме је постигнуто остваривање циља, а поред тога нису морале бити предузимане друге наредбодавне и мере кажњавања. Поступајући по пријавама грађана које се односе на заузеће и коришћење заједничких просторија стамбених зграда, буку из стана и одржавање чистоће, инспектори су у највећем броју случајева обављали саветодавне и информативне разговоре са станарима и председницима скупштина стамбених зграда упозоравајући их на одредбе Одлуке о кућном реду и новог Закона о становању и одржавању зграда који уводи обавезу регистрације, обавезног учешћа у трошковима одржавања и и поштовања комуналног и кућног реда. Стављањем тежишта на информисање и разговор са грађанима показало се да се постижу бољи резултати и битно смањује број и тежина штетних последица .

2. Усклађености пословања и поступања са законом и прописима које се мере контролним листама

У поступцима редовног и ванредног инспекцијског надзора утврђено је да је ниво усклађености поступања или пословања са прописима, а који се мери контролним листама задовољавајући. Велика одступања констатована су када је у питању примена одредби Одлуке о кућном реду која није усклађена са одредбама Закона о становању и одржавању зграда, везано за држање ствари и коришћење заједничких просторија у складу са наменом (бивше сушионице, праонице, оставе за смеће и сл.), обавезе управника зграде, трошкова одржавања и др. Највише проблема утврђено је у зградама које немају формиране скупштине станара односно изабране управнике. Такође, постоје

одступања када се ради о привременим покретним објектима–расхладним витринама и конзерваторима за сладолед који се постављају у броју већем од прописаног или на местима на којима се често омета кретање пешака или бициклиста што је био предмет појачаног инспекцијског надзора.

3. Нерегистровани субјекти и предузете мере

У току 2017. године извршено је 356 редовних и ванредних инспекцијских надзора у циљу утрђивања нерегистрованих субјеката који не поседују прописана одобрења за постављање привремених и покретних објеката, башти и средстава за оглашавање. Надзираним субјектима решењима је налагано да без одлагања покрену поступак за прибављање одобрења надлежне организационе јединице ГО Нови Београд као и да уклоне постављене објекте.

У 2017. години инспекција је донела 117 решења за уклањање расхладних витрина и конзерватора за сладоледе, 18 решења за уклањање привремених објеката, 34 решења за уклањање башти угоститељских објеката и 9 решења за уклањање средстава за оглашавање. У току 2017. године 20 нерегистрованих субјеката престало је са радом а 91 субјекат се уписао у прописани регистар по налогу инспекције.

4. Однос редовних и ванредних инспекцијских надзора

У 2017. години извршен је редован инспекцијски надзор постављених башти угоститељских објеката, постављених привремених покретних објеката- расхладних витрина и конзерватора за сладолед, постављених привремених објеката- киоска, контрола остављања и паркирања возила на површинама јавне намене супротно одредбама Одлуке о комуналном реду, чиме се врши ометање коришћења улица и путева. У склопу редовних дежурстава на потезу поред Железничке станице „Нови Београд и ОТЦ Нови Београд („бувљак“), заједно са комуналним инспекторима Града Београда и комуналном полицијом свакодневно се радило на успостављању комуналног реда како би нелегални продавци уклонили ствари и робу са површина јавне намене и прекинули са недозвољеном продајом. У овом периоду нису вршени надзори у свим предвиђеним областима инспекцијског надзора, а приоритетан задатак биле су представке грађана и нерегистровани субјекти који не послују и не обављају делатност у складу са законом нарочито када су у питању корисници башти и лица која постављају привремене покретне објекте. Велики број области инспекцијског надзора предвиђених Годишњим планом редовног инспекцијског надзора ГО Нови Београд обухваћени су и покривени ванредним инспекцијским надзорима по пријавама грађана.

У току извештајне године комунални инспектори по Плану инспекцијског надзора и на основу представки грађана вршили су увиђај на лицу места, канцеларијски надзор увидом у податке катастра непокретности, орто-фото снимке, податке АПР и другу документацију, сачињавали записнике, спроводили испитни поступак, састављали и доносили управна акта и обавештавали грађане о предузетим мерама. Велики број пријава односио се на одржавање, уређивање неизграђеног грађевинског земљишта и кошење траве у летњем периоду на парцелама које нису у систему одржавања ЈКП „Зеленило-Београд“. Такође, грађани су се жалили на „ударне рупе“ и оштећења тротоара или коловоза и прилазних стаза. Како се ЈКП „Београд пут“ огласио да нема одобрење Дирекције за путеве за одржавање и поправку интерних блоковских саобраћајница, а с друге стране ни општина нема велика буџетска средства за санацију

свих оштећења као што их немају ни стамбене зграде у чијој је обавези одржавање дворишта и простора око зграда, инспекција је на основу пријава, упућивала замолницу Одељењу за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање Управе ГО Нови Београд како би се санација и уређење површина уврстили у Годишњи предлог плана одржавања јавних површина на територији општине Нови Београд који се упућује надлежним органима града Београда и јавним предузећима и како би се обезбедила средства и пронашла заједничка и најоптималнија решења у наредном периоду а у складу са приоритетима и урбанистичким критеријумима. Такође треба нагласити и чињеницу да с једне стране несавесно и непримерено понашање грађана који лагерују отпад на јавним површинама и појединим локацијама, а с друге стране недовољна материјална средства, разлог су и за недовољну и спору динамику чишћења површина јавне намене и уклањања отпада. Највећи број пријава односио се на поштовање кућног реда нарочито на буку из станова (лупање, скакање, свађе, гласна музика и механички извори буке насатали радом машина или приликом адаптације станова).

5. Координација инспекцијског надзора

У поступцима редовних или ванредних инспекцијских надзора Комунална инспекција је проследила 355 записника или пријава грађана другим инспекцијама, а чији предмет контроле није у њеној надлежности у складу са чл. 30 Закона о инспекцијском надзору. Како би се постигла правилна и ефикасна примена закона, остварена је континуирана сарадња са Комисијом за координацију инспекцијског надзора са којом су се континуирано размењивале информације о раду. Такође са циљем успостављања комуналног реда и спречавања поступања и активности нерегистрованих субјеката организована је заједничка акција и дежурство са градском комуналном инспекцијом и комуналном полицијом поред ОТЦ „Нови Београд“ ради уклањања „дивљг бувљака“, смештања и продаје половне и друге врсте робе. Сталним присуством на месту одржавања реда инспектори су изрицали усмене налоге чиме је спречена продаја као и одлагање отпада и робе на јавним површинама. На чишћењу предметних површина ангажовани су ЈКП „Градска чистоћа“, ЈКП „Паркинг сервис“ и ЈКП „Зеленило-Београд“ .

Како би се постигла ефикаснија сарадња и координација инспекцијских органа, бржа и максимална међусобна информисаност, синхронизација акција и ефикасност у предузимању мера, неопходна је електронска повезаност са свим инспекцијама и другим службама и институцијама што се очекује у наредном периоду кроз обједињени систем е-управе.

6. Ресурси

У поступцима инспекцијског надзора инспектори нису користили повећана материјална средства. С обзиром на велики број продаваца ван продајних објеката, комунална инспекција кадровски не може постићи покривеност свих локација те је неопходно и веће ангажовање комуналне полиције и градске комуналне инспекције задужене за надзор над трговином, санитарне и ветеринарске инспекције, када је у питању продаја прехрамбених производа. Ово и из разлога јер упоредо расте број представки грађана по разним врстама и областима инспекцијског надзора, поготово када је у питању и област становања и одржавања зграда што захтева свакодневно поступање и спровођење управно инспекцијских радњи. У односу на 2016. годину повећан је и број свакодневних пријава које се односе на поштовање кућног реда од

стране станара, нарочито када је у питању одржавање чистоће у зградама, бука у стану у прописано време одмора и у ноћним сатима што захтева додатно анагажовање дежурне мобилне екипе и ноћни рад.

7. Придржавање рокова за поступање

С обзиром да је Законом о инспекцијском надзору прописана хитност мера уколико се процени и утврди висок и критичан ризик, односно када то захтевају разлози спречавања или отклањања непосредне опасности по животну средину, безбедност или комунални ред, инспектори су одмах по пријему телефонских пријава или оних које стижу електронском поштом излазили на терен како би на основу процене степена ризика одлучивали о покретању инспекцијског надзора и предузимању мера из своје надлежности о чему су обавештавали подносиоце представки. Из разлога што још увек није уведен јединствен електронски информациони систем и повезаност са свим инспекцијама, а с друге стране поједини управни поступци трају дуже због прибављања неопходних података и спровођења испитних и доказних поступака, одговори нису понекад стизали у жељеним роковима подносилаца, али су испоштовани у складу са прописима. Управне радње и мере предузимане су и доношене у законским роковима, али ће се радити на томе да они буду још краћи, нарочито када се ради о изласцима на терен и обавештавању подносиоца представки .

8. Законитост управних аката

Комунални инспектори врше инспекцијски надзор над спровођењем прописа јединице локалне самоуправе донетих на основу Закона о општем управном поступку, Закона о комуналним делатностима, Закона о инспекцијском надзору, Закона о оглашавању, Закона о прекршајима и Закона о становању и одржавању зграда. О сваком извршеном прегледу и радњама инспектори су састављали записнике и достављали их странкама у поступку на изјашњавање, а о резултатима обавештавали подносиоце представки. У случајевима када је у поступку надзора утврђено да одређени пропис није или је неправилно примењен, инспектор је доносио решење или зависно од процене ризика и тежине штетних последица изрицао прекршајни налог. Инспектори су у сарадњи са руководиоцима и запосленима на управним и нормативним пословима пословима одлучивали о питањима везано за одређену област из делокруга рада комуналне инспекције и начину примене чланова који су непрецизно и нејасно дефинисани појединим прописом. Од спољашних фактора који утичу на ефикасност остваривања инспекцијског надзора треба истаћи преклапање надлежности, нормативну неусаглашеност неких прописа у појединим управним областима којима треба уређивати инспекцијски надзор као и превазиђеност и непрецизност неких прописа (кућни ред и комунални ред) те је потребно усаглашавање како би се уклонили проблеми сукоба надлежности и успоставили адекватни односи разних инспекција нарочито у комуналној, грађевинској и урбанистичкој области (статус и дефиниције површина, надзор, дефиниције појмова и поступања). Такође, застарелост појединих норматива и стандарда или њихов раскорак са реалним друштвеним стањем и материјалним могућностима, инспекторе може довести у недоумицу да по сопственом нахођењу цене домашај и могућности објективне примене прописа.

У 2017. години уложено је 40 жалби на решења комуналних инспектора. У два случаја поништено је првостепено решење и поступак враћен на поновно одлучивање, покренута су 2 управна спора, од којих је један изгубљен.

9. Притужбе на рад инспекције

У 2017. години поднето је 6 притужби подносиоца представки на рад инспекције које се односе на поступање инспектора у поступку инспекцијског надзора. Шеф одсека размотрио је притужбе, обавио разговор са инспекторима као и са подносиоцима представки и решио жалбе и приговоре у прописаном року, а о једном приговору одлучивала је Комисија за координацију инспекцијског надзора.

10. Обуке запослених

Комунални инспектори имали су једнодневни семинар о примени одредби новог Закона о општем управном поступку као и обуку електронске услуге „ Е-управа“.

11. Информациони систем

Комунални инспектори у свом раду за потребе инспекцијског надзора користе информационе податке АПР, РГЗ, добијају податке од МУП РС и користе их у складу са одредбама Закона о заштити података о личности, а служе се и евиденцијама података Одељења за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање као и Одсека грађевинске инспекције. Уједно врше евиденцију предмета кроз интерни електронски информациони систем Мега и референтске књиге. У самом одсеку формирана је електронска база података свих представки грађана и прослеђених одговора као и друге писане и електронске евиденције које свакодневно ажурира комунални инспектор задужен за оперативно-административне послове.

12. Извршни поступак

Служби за извршење ГО Нови Београд 2017. године предато је 986 предмета за извршење решења Одсека комуналне инспекције, а највише решења из области комуналног реда, решења за уклањање покретних привремених објеката и постављених башти угоститељских објеката.

13. Прекршајни поступци

У 2017. години поднето је 5 захтева за покретање прекршајних поступака везано за буку у становима. Због оцене инспектора да је повредом прописа учињен прекршај издато је 1229 прекршајних налога у износу од 18.910.000 динара и то највише због непоштовања одредби Одлуке о комуналном реду које се односе на остављање возила на начин којима се омета коришћење улица и путева (паркирање на тротоару, прилазима објектима, аутобуским стајалиштима, зеленим површинама и др.), затим постављања покретних привремених објеката као и башти угоститељских објеката. Укупан износ наплаћених казни уплаћених у року од осам дана за 2017. годину износи 7.318.000 динара.

На основу анализе годишњих извештаја о раду, Комисија за координацију инспекцијског надзора града Београда иницираће мере за унапређење инспекцијског надзора и проценити степен остварености стратешког (вишегодишњег) плана.

9.3.2 Одсек грађевинске инспекције

НАДЛЕЖНОСТ

Одсек грађевинске инспекције као првостепени орган, обавља послове инспекцијског надзора у контроли примене закона у области грађевинске инспекције са циљем да се превентивним деловањем или изрицањем мера оствари законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе (живот и здравље људи, животна средина, биљни и животињски свет, имовина, права и интереси запослених и др.). У циљу обезбеђења поштовања закона, налаже инспекцијске мере прописане законом и иницира покретање поступка пред другим надлежним органима.

Грађевинска инспекција обавља послове инспекцијског надзора,

- над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање ГО Нови Београд,
- над изградњом објеката започетих без грађевинске дозволе или одобрења надлежног органа,
- над коришћењем објеката, ако утврди да се коришћењем објеката доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта.

Оперативни циљеви грађевинске инспекције усмерени су на надзор над применом прописа који регулишу изградњу објеката, бесправног извођења грађевинских радова и одржавање стамбених зграда.

Поред инспекцијског надзора и вођења управног поступка у првом степену, Одсек грађевинске инспекције сарађује са Секретаријатом за инспекцијске послове као другостепеним органом и спроводи заједничке мере спречавања бесправне градње на територији градске општине Нови Београд.

На месечном нивоу Одсек грађевинске инспекције подноси захтев за извештај нерешених (активних) предмета писарници ГО Нови Београд. Након достављања извештаја врши се анализа предмета сваког инспектора за које се утврди да је прекорачен законски рок у поступању и утврђују разлози за непоступање у законском року.

У току 2017. године Одсек је сачинио извештај за преиспитивање система менаџмента квалитетом из оквира свог рада, учествовао у изради Стратегије управљања ризицима ГО Нови Београд, радио на изменама и допунама документованих процедура ИСО стандарда како би се осигурало ефективно планирање и извођење пословних процеса као и управљање тим процесима.

Извршиоци и организација

Укупан број запослених у Одсеку грађевинске инспекције је варирао у 2017. години. Два грађевинска инспектора која су због повећаног обима посла, привремено упућена на рад у општину Обреновац, враћени су у општину Нови Београд дана 21.11.2017. године. Један инспектор је дана 14.11.2017. године испунио услове за пензију а један инспектор је споразумом преузет у радни однос у Управу града Београда, дана 19.12.2017. године.

Рад грађевинских инспектора је организован према територијалној подели ради ефикасније контроле на терену. Сваки инспектор задужен да врши надзор на одређеној

територији ГО Нови Београд коју редовно обилази и контролише, а о свему предузетом води и електронску евиденцију.

За потребе канцеларијског рада и прикупљања неопходних података из службене евиденције Одсеку грађевинске инспекције обезбеђено је довољно рачунара. Одсек располаже са једним службеним возилом.

У току радног времена од 8:00 до 16:00 часова, грађанима је на услузи грађевински инспектор у Кабинету грађана, где се врши пријем странака.

Пријаве грађана се примају и на електронску адресу: инспекција@новибеоград.рс и грађанининспектор@новибеоград.рс.

Грађевинске и употребне дозволе, које се по службеној дужности достављају грађевинској инспекцији, расподељују се инспекторима, ради вршења надзора у складу са законом.

Грађевински инспектори су у 2017. години водили укупно 24 поступка инспекцијског надзора над изградњом објеката по грађевинској дозволи или одобрењу за извођење грађевинских радова, односно за извођење радова на санацији, адаптацији, реконструкцији или промени намене постојећих објеката, за које грађевинску дозволу издаје Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање ГО Нови Београд. Управни поступци контроле изградње објеката по дозволи се воде до завршетка извођења радова на објекту, и у току поступка обавезна су два инспекцијска надзора након завршетка израде темеља објекта и након завршетка објекта у конструктивном смислу.

Контролна листа за грађевинску инспекцију објављена је на интернет презентацији ГО Нови Београд.

Преглед предмета заведених током 2017. године

Укупно	Бесправна градња	Градња по дозволи	Озакоњење
1019	795	24	200

У складу са упутством Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре које је свим градским општинама прослеђено, рок за попис незаконито изграђених објеката продужен је до 31.03.2017. године. Грађевински инспектори Одсека грађевинске инспекције су тако у 2017. години укупно пописали 200 објеката у складу са Законом о озакоњењу објеката. Сва решења су израђена, уручена власницима објеката и у року од три дана од дана израде прослеђена су на надлежност Секретаријату за послове легализације објеката, у циљу покретања поступка озакоњења објекта.

Листа пописаних, незаконито изграђених објеката на територији Градске општине Нови Београд, достављена је Секретаријату за инспекцијске послове града Београда и уврштена у Програм пописа на територији града Београда.

Одсек грађевинске инспекције на месечном нивоу Секретаријату за инспекцијске послове града Београда доставља табеларни извештај о раду Одсека. Поред редовног извештаја, грађевински инспектори Одсека су благовремено у току 2017. године, поступили по свим налозима за достављање информације о предузетим мерама, које су добијали од републичких грађевинских инспектора и грађевинских инспектора Секретаријата за инспекцијске послове града Београда, који су овлашћени да врше надзор над радом грађевинских инспектора градске општине и предузму законом

предвиђене мере уколико утврде да нису поступали у складу са својим правима, дужностима и овлашћењима.

Општи показатељи

Највећи број пријава у 2017. години односио се на пријаву бесправне градње у ком случају се сразмерно процени ризика водио поступак инспекцијског надзора. У ситуацији када је процењено да је ризик незнатан, а процена се врши најчешће у току инспекцијског надзора, грађевински инспектор је водио поступак као ванупрaвни и о томе обавештавао писаним или електронским путем подносиоца пријаве.

У складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору, грађевинска инспекција је донела годишњи План вршења инспекцијског надзора за 2018. годину, сачињени су и достављени Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, односно Секретаријату за инспекцијске послове града Београда као изворно надлежним органима за вршење инспекцијског надзора из делокруга рада грађевинске инспекције.

Показатељи делотворности

1. Превентивно деловање и обавештавање јавности

Како једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање, што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, објављивање важећих прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, а чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза, грађевинска инспекција је у току 2016. године на порталу хттп://новибеоград.рс/локална-самоуправа/управа-градске-опстине-нови-београд/одељење-заинспекцијске-послове објавила контролне листе, прописе по којима поступа, услуге Кабинета грађана и Сервисног центра (Тел. 7850785, мејл сервисницентар@новибеоград.рс.) преко којег се могу добити одговори на питања из области грађевинске инспекције, предложити решења, идеје или ставити примедбе.

Грађевински инспектори континуирано су пружали стручну помоћ у вршењу поверених послова у области инспекцијског надзора и заинтересованим лицима и надзираним субјектима давали стручна објашњења, укључујући обавештавање субјеката инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа и указивали субјекту на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања.

2. Усклађености пословања и поступања са законом и прописима које се мере контролним листама

У поступку редовног инспекцијског надзора, инспектор, поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у контролној листи. Уколико у току вршења инспекцијског надзора процени да постоји ризик ван контролне листе који је висок или критичан– инспектор покреће ванредан инспекцијски надзор. У поступку контроле утврђено је да је ниво усклађености поступања са прописима, а који се мери контролним листама задовољавајући.

3. Координација инспекцијског надзора

У поступцима редовних или ванредних инспекцијских надзора, грађевинска инспекција прослеђивала је другим инспекцијама записнике о утврђеном чињеничном стању, а чији предмет контроле није у њеној надлежности, у складу са чл. 30. Закона о инспекцијском надзору. Како би се постигла правилна и ефикасна примена закона, остварена је континуирана сарадња са Комисијом за координацију инспекцијског надзора са којом су се размењивале информације о раду.

4. Придржавање рокова за поступање

Законом о инспекцијском надзору прописана је хитност у поступању у случају да се процени и утврди висок или критичан ризик, односно када то захтевају разлози спречавања или отклањања непосредне опасности по живот или здравље људи, имовину веће вредности, животну средину.

По пријему телефонских пријава, пријава које стижу електронском поштом или оних заведених на писарници овог органа, грађевински инспектор је излазио на терен како би на основу процене степена ризика одлучивао о покретању инспекцијског надзора и предизимању мера из своје надлежности, о чему су обавештавали подносиоце представки.

Из разлога што још увек није уведен јединствен електронски информациони систем и повезаност са свим инспекцијама, а с друге стране поједини управни поступци трају дуже због прибављања неопходних података и спровођења испитних и доказних поступака, одговори нису понекад стизали у жељеним роковима подносилаца, али су испоштовани у складу са прописима. Управне радње и мере предузимане су и доношене у законским роковима, али ће се радити на томе да они буду још краћи, нарочито када се ради о изласцима на терен и обавештавању подносиоца представки.

Чланом 42. Закона о инспекцијском надзору прописано је да, ако грађевински инспектор код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива по закону или другом пропису, инспектор надлежном правосудном органу подноси кривичну пријаву или захтев за покретање прекршајног поступка. С тим у вези, у току 2017. године, поднето је укупно 16 кривичних и 3 прекршајне пријаве.

5. Обуке запослених

Ступањем на снагу новог Закона о општем управном поступку, у просторијама ГО Нови Београд организован је семинар о примени Закона који су похађали сви запослени.

Ступањем на снагу Закона о становању и одржавању стамбених зграда организовани су семинари уз присуство запослених из Одељења за инспекцијске послове. Дана 17.11.2017. године, организован је семинар – Праћење и анализирање спровођења Закона и обавештавање јавности о оствареним резултатима Закона о инспекцијском надзору - Министарства за државну управу и локалну самоуправу.

6. Информациони систем

Грађевински инспектори у свом раду за потребе инспекцијског надзора користе информационе податке АПР, РГЗ, добијају податке од МУП РС и користе их у складу са одредбама Закона о заштити података о личности, а служе се и евиденцијама података Одељења за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање као и Одсека комуналне инспекције.

Такође се за потребе спровођења Закона о озакоњењу објеката користе увиди у сателитски снимак РГЗ-а за 2015. годину, који служе грађевинском инспектору као помоћно средство у поступку утврђивања степена изграђености објекта у моменту вршења пописа незаконито изграђеног објекта.

Истовремено, грађевински инспектори врше евиденцију предмета кроз интерни електронски информациони систем Мега и референтске књиге. У самом Одсеку формирана је електронска база података свих представки грађана и прослеђених одговора као и друге писане и електронске евиденције које свакодневно ажурира оперативни тим Одсека.

7. Извршни поступак

Служби за извршење ГО Нови Београд 2017. године предато је 216 предмета за извршење решења Одсека грађевинске инспекције донетих за уклањање објеката.

9.4 *Одељење за општу управу*

Одељење има три Одсека: Одсек за општу управу, Одсек писарнице и архиве и Одсек за послове сервисног и пријемног центра са укупно 29 запослених.

9.4.1 Одсек за општу управу

Бирачки списак

У бирачки списак који се води за општину Нови Београд уписано је 7275 бирача, брисано 9498 бирача, извршено 64256 промена адреса, личног имена, имена родитеља и друго, уписано је 1195 бирача за гласање по месту боравишта у земљи и у иностранству, донето 78 закључака о исправци решења. Донето је укупно 82302 решења. Решења су евидентирана и класификована по врсти и основу. Издато је 302 потврде из бирачког списка. Израђено и послато 249 дописа (Градској управи града Београда, Полицијској управи за град Београд, полицијским станицама, Министарству спољних послова РС, матичним службама, позива странкама...). Извршено је око 500 провера (ИМК, решења других општина, обавештења Секретаријата за управу града Београда...).

Сви запослени на ажурирању бирачког списка су били ангажовани на изборима за председника Републике.

Рад на посебним бирачким списковима: донето је 38 решења о упису и 33 решења о брисању из посебног бирачког списка. Решења су евидентирана и класификована по националним мањинама.

У попис аката за бирачки списак уписано је 18772 решења.

Попис ствари и имовине умрлих лица и уверења о животу и издржаваним лицима

Ступањем на снагу новог Закона о ванпарничном поступку, дана 01.09.2014. године, ГО Нови Београд је изгубила надлежност над поменутим пословима, а надлежност су добили судови и нотари. Међутим, за грађане Новог Београда који су преминули пре наведеног датума, а води се оставински поступак пред судом, ГО Нови

Београд је надлежна да изврши попис ствари и имовине. Таквих пописа у 2017. години је било 1.

Правна помоћ

У наведеном периоду, према евиденцији која се свакодневно води у уписнику странака примљено је 4075 грађана којима је пружена правна помоћ давањем усменог правног савета, а урађено је 361 писаних поднесака.

Наплата накнаде за пружену правну помоћ обавља се на основу Одлуке о пружању услуга правне помоћи и то у износу од 30% у односу на Одлуку о тарифи о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката. Грађани су накнаду уплаћивали на рачун буџета ГО Нови Београд.

Највећи број грађана је ослобођен од плаћања накнаде, с обзиром да на то да су у питању углавном грађани који примају новчану помоћ, остварују минималну зараду или су незапослени, односно уколико се ради о ослобођењу према врсти спора (тужбе- ради вршења родитељског права, издржавања малолетне деце, поништавања и утврђивања очинства и др.)

Према врсти пружених правних савета грађани су се у највећем броју обраћали због поремећених односа у браку и породици, па је највећи број пружених правних савета у вези са разводом брака, вршењем родитељског права и издржавањем малолетне деце, насиља у породици, тј. из области породичног права.

Поред наведених области, грађани су се обраћали за пружање услуга правне помоћи из области наследног права, радних односа, пензијског и инвалидског осигурања, пореских прописа, легализације објеката, укњижбе станова, кривичног права и др.

На основу наведеног, може се уочити да се грађани обраћају ради пружања услуга правних савета из свих области права, као и да се у просеку дневно правној помоћи обрати око 20 до 25 грађана.

Шеф Одсека за општу управу је пратила рад е Управе у ГО Нови Београд и била присутна на 3 семинара посвећених едукацији на тему е Управе.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ

ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Бирачки списак				
Решења (закључ-чци)	Дописи	Уверења/ потврде из бирачког списка	Увид/ провера у бирачком списку	Попис ствари извршен по налогу суда
82302	249	302	500	1

Правна помоћ

Број примљених грађана	Број усмених Савета	Састављено правних аката	Ослобођено накнаде	Сукоб интереса	Укупно наплаћено износ
4436	4075	361	302	1	191.225,00

9.4.2 Одсек писарница и архива

У току извештајног периода је примљено и разврстано око 99238 разних пошиљки и захтева. Највећи број је примљен путем поште- 50970. На шалтерима пријемне канцеларије примљено је 18398 захтева и дато исто толико појашњења. На основу примљених захтева формирано је 22967 предмета. Од одељења је примљено на архивирање и чување 17437 предмета и разних аката за улагање у архивиране предмете. Уложено је 21097 предмета који су разведени и враћени са реверса. Разведено предмета у програмском модулу писарница: 24300. Издато је на реверс 3140 предмета. На захтев странака и референата је издато 2750 копија докумената из предмета који се налазе у општинском архиву. Прегледано и сређено 24300 предмета. У подрум је пребачено 103 фасцикле са предметима из ранијих година (2014, 2015. и део 2016). Из подрума и архивског депоа пребачено је око 800 дужних метара регистратурског материјала у бившу М.З. Његош. Сређено за расход и расходовано око 1020 фасцикли и кутија.

Услед повећаног пореза на имовину грађана и опомена за неплаћен порез, као и информација у вези конституисања стамбених заједница у циљу формирања истих, запослени на Инфо пулту су дали око 485000 информација странкама које су упућене на одговарајуће шалтере и кабинет грађана да би остварили своја права. У току извештајног периода експедовано је 48560 разних пошиљки (Р, АР, АРС). Преко достављача- курира уручено је 2325 писмена и других пошиљки. На шалтерима овере Управе градске општине Нови Београд до 28. фебруара 2017. године извршено је 28132 овере потписа, преписа и рукописа. Оверивачи су до наведеног датума (28.02.2017. године) по потреби вршили и овере ван просторија општине за потребе грађана са инвалидитетом. На основу Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“ бр. 93/2014 и 22/2015) почев од 01.03.2017. године послове овере врше искључиво јавни бележници.

Табеларни преглед извршених послова и задатака

Р.бр	Опис послова	број
1	Примљено разних пошиљки и захтева	99238
2	Примљено пошиљки преко поште	50970
3	Примљено захтева и дато појашњења преко пријемне канцеларије	18398
4	Формирано предмета, обрађено жалби и допуна	22967
5	Примљено преко ИДК за а/а и исто толико разведено у програмском модулу Писарница	17437
6	Примљено предмета и разних дописа за улагање у архивиране предмете	21097
7	Прегледано и сређено предмета (архивски)	24300
8	Издато на реверс	3140
9	На захтев странака и референата издато разних копија и разних аката	2750
10	Пребачено дужних метара рег.мат. и сређено, у бившу МЗ Његош	800
11	Пребачено фасцикли из шалтер сале у подрум	103
12	Експедовано препорука и обичних пошиљки и преко књиге	48560
13	Експедовано путем курира	2325

14	Извршено овера	28132
15	Инфо пулт – дато информација	485000
16	Скенирано предмета	4612

9.4.3 Одсек за послове сервисног и пријемног центра

У извештајном периоду обрађено је 2813 предмета кроз комуникацију коју оператери воде са грађанима и достављају тражене информације.

Сервисни центар има улогу да обавести грађане о почетку актуелних садржаја, прима грађанске иницијативе, пријаве и захтеве. Најчешће пријаве се односе на нелегалну продају, буку у време кућног реда, недостатак паркинг места, неасфалтиране улице, недостатак дечијих игралишта, небезбедни мобилијар у парковима и теретанама на отвореном, чистоћу паркова и улица.

Сви бесплатни програми које организују Градска општина Нови Београд и установе чији је оснивач ГО Нови Београд, реализују се преко Пријемног центра где грађани долазе да се пријаве за бесплатне садржаје.

У извештајном периоду организовани и реализовани су бесплатни програми намењени пензионерима, деци и женама.

Бесплатни програми које је организовала Градска општина намењени пензинерима: пливање, излети, спортско такмичење, популарне позоришне представе, концерти, школа плеса, обука за коришћење рачунара.

Бесплатни програми намењени женама: излети, СПА програм, плес, фитнес.

Бесплатни програми намењени деци: плес, глума, сликање, певање, пливање, школица спорта, курс енглеског језика, припремна настава за упис у средње школе. новогодишњи пакетићи.

БРОЈ ПРЕДМЕТА ПРОСЛЕЂЕН ГРАДСКИМ СЛУЖБАМА	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ, ЈКП "ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО"	Укупно	285
		Изградња паркова, реконструкција паркова, уређење зелених површина	115
		Остало (Кошење и чишћење зелених површина)	170
	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ, ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ, БЕОГРАД ПУТ	Укупно	199
		Молбе за изградњу паркинга	18
		Проблеми паркирања	129
		Рупе на путевима, асфалтирање тротара..	52
	ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА"	Укупно	148
	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ	Управа јавних прихода	31
	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УПРАВУ	Матична служба	96
	ЈП "ГРАДСКО СТАМБЕНО"	Укупно	34
		Квар лифта	24
		Остало	10
	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	Укупно	5

	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ	Укупно	0
		Јавно осветљење	86
	ДИРЕКЦИЈА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ БЕОГРАДА	Укупно	58
	БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА	Укупно	35
		Кварови	22
	ГРАДСКА ИНСПЕКЦИЈА	Укупно	5
	ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ	Укупно	11
	БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ	Укупно	4
		Топлане	4
	КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА	Укупно	8
	ОСТАЛИ	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0
		СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УРБАНИЗАМ	2
		ЈП ПОСЛОВНИ ПРОСТОР	0
		СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	2
		ОСТАЛИ	278

БРОЈ ПРЕДМЕТА ПРОСЛЕЂЕН ОПШТИНСКИМ СЛУЖБАМА	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	Укупно	697
		КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА	500
		ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА	197
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ПРОЈЕКТОВАЊЕ	Укупно	96
		ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ	16
		КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ	28
		ИНВЕСТИЦИОНО ПРОЈЕКТОВАЊЕ	52
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ	Укупно	69
	ОСТАЛО	Укупно	650

УКУПАН БРОЈ ПРЕДМЕТА	ГРАДСКЕ СЛУЖБЕ	ОПШТИНСКЕ СЛУЖБЕ	ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ
4123	1278	1512	1333

9.5 *Служба за заједничке послове*

У Служби је запослено 27 извршилаца (од којих један на одређено време ради замене одсутне запослене), у два Одсека- Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима и Одсек за техничке послове.

Служба свакодневно обезбеђује несметан рад Управе и другим корисницима зграде, месним заједницама, "Блок галеру" у Блоку 45 и Новобеградској културној мрежи.

Осим редовних активности, обављани су припрема и протокол манифестација у организацији Општине.

Служба је током 2017. године обавила и све нужне поправке и реновирања мањег обима у просторијама општине и на спољном делу зграде, као и у месним заједницама, колико су буџетска средства дозвољавала. Запослени у Служби су активно учествовали у 2017. години у комисијама за јавне набавке.

9.5.1 Одсек за радне односе и управљање људским ресурсима

Шеф Одсека

Контрола свих нацрта аката из надлежности Одсека; вођење евиденције о присутности на раду и старање о пуној запослености извршилаца у Одсеку; припрема нацрта аката: решења о заснивању радног односа– 12, решења о престанку радног односа (одређено и неодређено)– 27, решења о привременом и трајном премештају 35, решења о промени коефицијената за обрачун плате– 7, решења о мировању радног односа- 3; решења о престанку мировања радног односа- 3; уговора о привременим и повременим пословима- 28; споразумни раскид уговора о привременим и повременим пословима- 4; уговора о делу- 6; анекса уговора о делу 11; споразумни раскид уговора о делу- 3;

Израда нацрта Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи и општинском правобранилаштву градске општине и Предлога Кадровског плана за 2018. годину.

Попуњавање табела достављених од стране Одељења за буџет и финансије за потребе израде Одлуке о буџету за 2018. годину.

Припрема података и попуњавање ПРМ Обрасца за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

9.5.2 Радни односи и нормативна делатност

Припремљени нацрти аката: решења о коришћењу годишњег одмора и плаћеном одсуству- 485; решење о одређивању дежурства- 557; решење о исплати јубиларне награде, отпремнине, солидарној помоћи, прековременом и ноћном раду- 872; налози- 107 и овлашћења- 55.

Решења о обавези полагања државног испита- 31; Пријаве - захтеви за полагање државног стручног испита- 18 захтева; Одлуке о исплати трошкова полагања државног стручног испита- 22 одлуке; Молбе за одлагање државног испита- 2;

Учешће у изради нацрта Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи и општинском правобранилаштву градске општине и Предлога Кадровског плана за 2018. годину.

9.5.3 Људски ресурси:

Вођена ажурна евиденција обуке и усавршавања запослених; проучавање материјала који регулише области које се односе на управљање људским ресурсима; учешће у припреми нацрта Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи и општинском правобранилаштву градске општине као и нацрта Кадровског плана;

Спроведени интерни конкурси у складу са Законом о запосленима у АП и ЈЛС и Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору- 3; учешће у Конкурсним комисијама (службеник за људске ресурсе је обавезан члан сваке Конкурсне комисије)- учешће у 6 Конкурсних комисија; достављање месечних извештаја о броју запослених начелнику Управе, Кабинету председника општине и Одељењу за буџет и финансије; сачињавање табела и спискова запослених.

9.5.4 Персонална евиденција

Пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за рад на одређено и неодређено време, лица ангажована по Уговору о ппп- 218 образаца пријаве; Одјаве са обавезног социјалног осигурања за рад по истеку привремености, престанку рада због одласка у пензију, истека Уговора о обављању ппп - 205 образаца одјаве; Промене на социјалном осигурању због различитих основа (промена презима, промена адресе....) - 10 образаца промене; Пријаве- одштетни захтеви по колективном осигурању запослених од последица несрећног случаја (незгоде) Сава осигурање- 7, Триглав осигурање- 1; У матичну књигу евиденције радника уписано заснивања ро - 12; У матичну књигу евиденције радника уписао престанка рада - 30;

Овера здравствених књижица (провера)- 390; Уверења из радног односа по различитим основама - 42 уверења.

9.5.5 Административно-канцеларијски послови:

Пријем предмета за Одсек, увођење предмета у евиденцију путем вођења пописа аката и архивирање предмета и пописа аката; ажурирање базе података у оквиру апликације Хермес 2; достављање решења.

Због промене ПИБ-а Градске општине Нови Београд, сви осигураници одјављени су са старог ПИБ-а са датумом 31.01.2017. године и пријављени на нови ПИБ са 01.02.2017.године (836) .

Друге активности у вези радних односа:

Праћење примене закона и других прописа из области радних односа, пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања и области запошљавања, давање стручних мишљења у вези примене прописа из области радно-правних односа и управљања људским ресурсима;

Сачињавање месечних извештаја о свим кадровским променама и достављање истих Одељењу за буџет и финансије ради уноса истих у Регистар запослених који се води код Управе за трезор, ажурирање екстерне документације у оквиру ИСО стандарда, урађене две нове процедуре у складу са одредбама новог Закона о запосленима у АП и ЈЛС, рад у комисијама за јавне набавке.

Послови одбране

Вођење пописа аката- 4 за послове одбране и 1 за ванредне ситуације; сравњење података о обвезницима радне обавезе и спровођење активности у вези извршавања материјалне обавезе са Регионалним центрима Министарства одбране; радни састанци у Градској управи града Београда; достављање података о територији надлежности Центру Министарства одбране Нови Београд; израда 35 докумената (информације, акта, пропратни дописи, табеле, обрасци, прилози); послови по налогу - привремено обављање послова у Одељењу за општу управу - Бирачки списак због повећаног обима посла, израда 12.653 решења; праћење измена законских и подзаконских аката, која се односе на послове одбране; вођење евиденције о присутности запослених; припрема и израда месечних карнета за запослене у Служби за заједничке послове.

Послови ванредних ситуација

Припрема 5 седница (четири редовне и једна свечана) Општинског штаба за ванредне ситуације, заказивање седница, израда материјала за седнице, умножавање материјала, позивање чланова Општинског штаба, достављање материјала, вођење записника, израда усвојених докумената са седница (закључци, наредбе, анализе, информације, пропратни дописи) и записника, прослеђивање надлежним институцијама по захтеву; израда Годишњег извештаја о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији Градске општине Нови Београд за 2016. годину; израда кварталних извештаја о стању вода ИИ реда на територији Г.О. Нови Београд; израда Годишњег плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији Градске општине Нови Београд за 2018. годину; израда 67 докумената (информације, акта, пропратни дописи, записници, табеле, обрасци, извештаји, прилози); присуствовање седници Градског штаба за ванредне ситуације града Београда 30.06.2017. године; учешће на семинару „У сусрет новим законима у области ванредних ситуација“ 22.12.2017. године; праћење измена законских и подзаконских аката, која се односе на ванредне ситуације.
.

9.6 Одсек за техничке послове

9.6.1 Послови магационера

У оквиру послова магационера уведено је и спроведено кроз евиденцију преко 280 налога требовања и издатог материјала, докумената и вођење магацинских картица о примљеној и издатој роби, а обављени су и остали неопходни послови по налогу шефа службе и начелника Управе.

9.6.2 Биротехнички послови, послови штампарије

У оквиру ових послова, пружена је услуга фотокопирнице за управу и грађане у шалтер сали општине.

У штампарији је у извештајном периоду утрошено 880 рисева папира А4 и 21 рисева А3. Урађено је 312451 копија на два апарата РИЦОХ 2075. Снимљено је 298 матрица и одштампано 190285 отисака.

Пластифицирано 103 примерка и укоричено 43 примерака.

Копирница за грађане: утрошила је 226 рисева папира А4 и 1 рис А3, при чему је урађено 112300 копија на фотокопир апарату РИЦОХ Афицио 2075 и ЦАНОН ИР5000, продато 12168 образаца, остварен приход од 1.305.620,00 динара.

9.6.3 Послови администратора система и оператера

Извршавани су информатички послови управљања, организације, заштите, унапређења и развоја рачунског центра и аутоматске обраде података у Управи ГО Нови Београд. На пословима везаним за информатику раде три извршиоца.

Свакодневно је пружана техничка подршка и стручна помоћ запосленима који приликом рада користе рачунаре, отклањани технички проблеми и грешке настале на рачунарској и комуникационој опреми, инсталација, реинсталација, тестирање рачунара и потребних програма, контрола чишћење и сервисирање постојеће рачунарске орпеме у Управи. Извршена процена стања рачунарске опреме у Општини. Одржавање система за евиденцију доласка и одласка на посао. Одржавање система за прозивку странака у шалтер сали пријемном центру и кабинету грађана. Одржавање општинских е-маил налога и креирање и одржавање мејилинг листа.

Обезбеђивање информатичке и техничке подршке приликом организовања разних манифестација и презентација.

Обављено је сво потребно скенирање пословне документације.

Број интервенција на старој и новој рачунарској опреми је око 1600; одштампано преко 5000 образаца, захвалница, табела, записника, обавештења, захтева, извештаја, дописа, честитки, брошура, предлога за насловне стране и друго за потребе Управе, Протокола и Информативне службе. Креиране су презентације у ПоwерПоинт-у везано за пригодне догађаје и дешавања.

9.6.4 Послови телефонисте оператера

Свакодневни послови на телефонској централи- везе са 200 локала, пружање информација грађанима, примљено преко 76000 позива.

9.6.5 Послови возача

Служба располаже са 7 возила. У извештајном периоду пређено је 69372 километара.

9.6.6 Послови координатора возног парка

9.6.7

Стара се о исправности, регистрацији, поправкама, набавкама, правдању потрошње горива за сва возила Управе градске општине, обавља ситније поправке на возилу.

9.6.8 Послови домара

Осим свакодневног одржавања и интервенција којих је извршено преко 890 поправки у згради општине, одржаване су и просторије месних заједница, Галерија и Новобеоградске културне мреже.

9.6.9 Послови референта ППЗ

Стара се о противпожарној заштити у згради општине и месним заједницама.

Спроведена је редовна контрола противпожарних апарата и стабилног система за дојаву пожара у згради општине, као и у месним заједницама општине, редовна обука за све запослене у згради из области заштите од пожара као и контрола и замена анти паник расвете

.

9.7 *Одељење за буџет и финансије*

9.7.1 Одсек за буџет

У 2017. години у Одсеку за буџет су у законском року извршени послови и припремљена документа везана за за планирање, припрему, доношење и извршење програмског буџета Градске општине Нови Београд у 2017. години.

У овом периоду донета су, у законски предвиђеним роковима, следећа документа за чију припрему је надлежан Одсек:

- Одлука о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр.11/17),
- Одлука о другом ребалансу буџета градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 34/17),
- Одлука о трећем ребалансу буџета градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 60/17),
- Одлука о четвртом ребалансу буџета градске општине Нови Београд за 2017. годину (Службени лист града Београда“ бр. 87/17) и
-Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2018. годину („Службени лист града Београда“ бр.104/17).

У складу са Законом о буџетском систему у року су припремљени Извештај о извршењу буџета за 2016. годину, као и шестомесечни и деветомесечни извештаји о извршењу прихода и расхода буџета у 2017. години.

Припремљени су месечни и тромесечни подаци о извршењу буџета по захтеву Градског секретаријата за финансије на прописаним обрасцима СБ-П; СБ-Р; извештаји о планираним и оствареним приходима и расходима буџета за 2017. годину на П/Р обрасцима, као и ПЛ1– план плата и остварење у месецу и ПЛ2-број запослених, постављених и именованих лица као и бонуси, јубиларне награде и отпремнине. Управи за трезор- Филијала Нови Београд служба је доставила месечне обрасце 1,2,3,4 и 5 о извештавању за више нивое власти, а у складу са Правилником о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе.Припремљени су извештаји за Управу за трезор о пласманима у 2017. години и годишњи извештај о инвестицијама у основне фондове за 2016. годину (образац ИНВ-01).

У 2017. години у Одсеку се припремају решења председника о одобравању средстава буџета за реализацију програма, манифестација и расхода који се финансирају из буџета, у складу са законом.

Редовно је праћено стање на Консолидованом рачуну Трезора и рачуну буџета, прихода од трансфера других нивоа власти и донација, као и захтева о покренутим јавним набавкама.

Одсек је учествовао у изради консолидованог завршног рачуна за 2016. годину, као и Нацрта одлуке о завршном рачуну. Обављени су послови евиденције, припреме и израде разних дописа.

Осим наведеног, у Одсеку су се обављали следећи послови: унос финансијских планова и планова квота у Бео-САП програму, отварање и затварање квратала, вршене су измене финансијског плана и плана квота; пријем фактура, контрола и припрема документације за плаћање, разврставање исте по одељењима и службама, вођење књиге улазних фактура; израда месечних табеларних приказа о коришћењу и потрошњи мобилних телефона; издавање, фактурисање и пружање техничке подршке закупцима сала у згради општине и вођење књиге термина коришћења општинске сале, као и пријем и обрада захтева невладиних организација и удружења за отварање буџетских подрачуна код надлежне Управе за Трезор.

9.7.2 Одсек за трезор

Током 2017. године Одсек је обављао послове из своје надлежности-рачуноводствено-књиговодствене послове за потребе директних и индиректних корисника буџета општине (председник и Веће, Управа, Скупштина Градске општине, Општинско правобранилаштво, 19 месних заједница, Новобеоградска културна мрежа, Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота «Нови Београд», Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ и ЈП „Пословни простор“-општина Нови Београд -у ликвидацији). Усклађено је књиговодствено стање са пописом финансијске и нефинансијске имовине за 2016. годину.

У оквиру рачуноводствених послова обављени су послови пласмана слободних буџетских средстава, послови обрачуна и исплата зарада, накнада и других примања директних и индиректних буџетских корисника, припремање, контрола и извршавање захтева за плаћање, обрачуна и исплата по уговорима о делу и привременим и повременим пословима, трансфери новчаних средстава, спровођења извршења решења јавних извршитеља, организација и припрема за уношење потребних података и исплата накнада за више од 2.000 чланова и заменика чланова бирачких одбора, радних тела и осталих ангажованих лица на спровођењу избора за председника Републике одржаних у априлу 2017. године. Одсек сарађује и са екстерним органима (Управа за трезор, Пореска управа, ПИО фонд, РФЗО). Врши се обрачун и подносе се електронски ИОСИ- месечни Извештаји о извршеним обавезама запошљавања особа са инвалидитетом.

У Одсеку су обављани благајнички послови чувања, евидентирања и управљања готовином везано за пријем готовинских уплата (дневни пазар фотокопирнице и продаја образаца), стављање примљене готовине на рачун буџета код надлежне Управе за трезор, подизања готовине са рачуна буџета и обављање готовинских исплата аконтација на основу путних налога, погребних трошкова, солидарних новчаних помоћи корисницима Комесаријата за избеглице, састављање благајничких исправа, вођење евиденције о уплатама и исплатама (дневник благајне), чување благајничке документације, вођење евиденције о примљеним и издатим меницама и чување меница и пратеће документације.

Вршени су послови за унос података и израду обрасца за Регистар запослених. Издаване су потврде о чињеницама о којима орган води службену евиденцију. Вршено је извештавање надлежних органа Града и Републике у складу са законом.

9.7.3 Одсек за финансијске послове директних корисника

У Одсеку су се током 2017. године обављали следећи послови:

- пријем, контрола и шифрирање документације за плаћање директним буџетским корисницима, по разделима, главама, позицијама, функционалној и економској класификацији, програмима, програмској активности, пројектима, као и по изворима средстава, начинима и терминима плаћања. Анализу расположивости средстава на позицијама финансијског плана и у квотама за плаћање и по потреби корекције финансијског плана и квота.
- унос у веб апликацију Управе за трезор - РИНО– Регистар измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17). Упоредо се у електронској форми води и евиденција о примљеној документацији за плаћање, ажурираној по датумима доспећа и роковима плаћања, осим исплата личних примања и осталих захтева за плаћање које немају комерцијални карактер, као и унос података о датуму измирења обавеза према добављачима.
- Вођење књиге излазних фактура за закупце и кориснике пословног простора општине, у вези трошкова закупа и рефундације материјалних трошкова, као и праћење реализације наплате и израда извештаја о дуговањима.
- За индиректне кориснике (деветнаест месних заједница) врши се посебно евидентирање прихода, трансфера и расхода у електронској форми.
- Контрола документације и израда захтева за трансфер средстава индиректним корисницима буџета (Новобеоградска културна мрежа, Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом »Нови Београд», Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота «Нови Београд»).
- Запослени су били ангажовани приликом редовног пописа за 2017. годину
- Врши се квартално извештавање надлежних министарстава о ЈП Спортски центар „Нови Београд“, чији је оснивач општина, а на основу примљених тромесечних извештаја о реализацији годишњег програма пословања.
- у Одсеку се врше и послови фактурисања закупа киосака и тезги, привремених објеката, и издавања локација за постављање антена, који су у надлежности општине у 2016. години; обрачун пдв-а и подношење пореске пријаве, као и праћење дуговања постојећих закупаца. Такође се предузимају кораци за наплату ненаплаћених потраживања по основу издавања пословног простора, закључно са 30.11.2016. године, у корист буџетског рачуна Прихода од закупа пословног простора, који припадају граду Београду у целости. По овом питању, уско сарађујемо са Општинским правобранилаштвом. У Одсеку се води књиговодствена евиденција и издају потврде закупцима пословног простора, у сврху закључивања нових уговора о закупу са градом Београдом. Послати су ИОС-и свим закупцима за 2017. годину, у оквиру спровођења годишњег пописа.

9.7.4 Одсек за послове јавних набавки

Запослени у Одсеку обављали су послове предвиђене Законом о јавним набавкама, неопходне да се сваки поступак јавне набавке спроведе по прописаној процедури.

Послови обухватају: израду свих аката у поступку јавне набавке, објављивање аката на Порталу Управе за јавне набавке, достављање аката учесницима у поступку јавне набавке, обављање послова координације изабраних понуђача и лица задужених за праћење извршења закључених уговора и наруџбеница, израду кварталних Извештаја за Управу за јавне набавке, израду извештаја, табеларних прегледа и других докумената по захтевима чланова Већа, начелника Управе, Кабинета председника, начелника одељења и шефова служби, истраживање и анализа тржишта и прибављање информација релевантних за реализацију јавних набавки, организацију рада и сарадњу са члановима комисија у предметима јавних набавки, праћење свих фаза у реализацији предмета јавних набавки, са посебним освртом на поштовање рокова, праћење целокупног позитивног права којим се регулише материја послова јавних набавки.

Укупан број поступака јавних набавки: 37 од којих је 34 окончано, а три поступка су обустављена.

Број јавних набавки мале вредности – 28.

Број јавних набавки– 5 од којих је 1 отворени поступак и 4 оквирна споразума.

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда - 1

Набавке на које се ЗЈН не примењује - 177.

* * *

За потребе Службе за буџетску инспекцију Града Београда, која је обављала контролу пословања у Градској општини Нови Београд током 2017. године, Одељење је припремало и достављало сву тражену документацију и извештаје, из делокруга својих надлежности. Запослени су такође били ангажовани на спровођењу редовног пописа за 2017. годину.

9.8 *Одељење за грађевинске и комуналне послове и инвестиционо пројектовање*

Одељење је организовано у три одсека- Одсек за грађевинске послове, Одсек за комуналне послове и Одсек за инвестиционо пројектовање.

У извештајном периоду Одељење (сва три одсека) имало је у раду укупно 3131 предмета, од којих је управних 1609 и ванупрaвних 1522.

Од управних предмета решено је 1558, а остало је нерешено 51 предмета.

Од ванупрaвних предмета решено је 1460, а остало је нерешених 62, уз напомену да је већина предмета решена у законском року од 60 дана.

9.8.1 Одсек за грађевинске послове

У овом Одсеку, у извештајном периоду, укупно је формирано 1102 предмета (заједно са 78 пренетих- презаведених предмета), од чега су 160 (153+7) управна и 942 (871+71) ванупрaвних предмета.

У оквиру надлежности Одсека- процедури издавања грађевинске и употребне дозволе и поступцима који су у вези са тим поступцима, у извештајном периоду издато је следеће:

- 2 грађевинске дозволе

- 5 употребних дозвола
- 8 решења о одређивању броја посебног дела зграде
- 45 решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи (пренамене простора, адаптације, инвестиционо одржавање, уклањање препрека за особе са инвалидитетом итд.)
- 28 потврда о пријави радова
- 224 уверења о спецификацији посебних делова зграде
- 81 негативних решења и закључака којима се одбија односно одбацује захтев странке
- 508 различитих потврда, обавештења и упутстава датих странкама у вануправним предметима о питањима у вези са надлежностима грађевинског одсека (текућа одржавања објеката, објашњење процедуре издавања грађевинских дозвола, издате клаузуле правноснажности и сл.), извршених увида у предмете и датих различитих писаних обавештења правно заинтересованим грађанима
- 8 управних и 1 вануправни предмет пренети су за решавање у 2018. годину

Од 160 управних предмета која су формирани по захтевима за издавање одобрења за извођење грађевинских радова или активности у вези са грађевинским радовима, решено је 152, док је 8 презаведено у 2018. годину.

Од 942 вануправних предмета, решен је 931 предмет, док је 11 предмета пренето у 2018. годину.

Од 1102 издата различита акта, уложено је 2 жалбе и 1 приговор, који су решени на следећи начин:

- Странка је одустала од 1 жалбе и урађено је решење о обустави
- 1 жалба је и даље у поступку пред другостепеним органом
- 1 приговор је одбијен.

У најкраћем могућем року дат је одговор на 80 питања Сервисног центра, која се односе на послове из надлежности Одсека.

У вези са радом и надлежностима грађевинског одсека, и даље предњаче захтеви који су усмерени на издавање потврда о спецификацији посебних делова зграде, док је број издатих грађевинских дозвола и даље мали, јер сви радови на реконструкцији и адаптацији у оквиру стамбених зграда, који се изводе у габариту и волумену објекта спадају под регулативу члана 145. Закона о планирању и изградњи а не под регулативу прописану за издавање грађевинске дозволе.

Осим рада на предметима и пословима из надлежности Одсека, запослени у Одсеку учествовали су и у обављању следећих послова:

- У општинском штабу за ванредне ситуације, шеф Одсека је члан истог и руководилац тима за одбрану од поплава и заштиту од ерозије,
- Као чланови тима за спровођење регионалног програма стамбеног збрињавања избеглица.
- Учествовали су на стручним скуповима и семинарима поводом измена Закона о планирању и изградњи и увођење система електронске Обједињене процедуре у поступак издавања грађевинских дозвола и сродних аката.
- Учествовали су у раду комисија јавних набавки,
- У раду Комисије Савета за безбедност саобраћаја на путевима ГО Нови Београд
- У тиму за увођење Е управе у ГО Нови Београд.
- На пословима корекције и усаглашавања система менаџмента квалитетом у оквиру ИСО стандарда и ФУК.

9.8.2 Одсек за комуналне послове

У Одсеку за комуналне послове у извештајном периоду примљено је 1542 захтева, од којих су формирана 1449 управна предмета (од тога је 123 презаведено из 2016. године) и 93 вануправних предмета (од тога је 12 презаведено из 2016. године).

Од примљених 1542 предмета у извештајном периоду решено је 1499 предмета, од којих 1406 управних и 93 вануправних.

Нерешено је 43 управна предмета (презаведени су у 2018. годину).

Од примљених 168 захтева за сечу и орезивање решено је 152 а 16 је нерешено (презаведени су у 2018. годину).

Од примљених 531 захтева за постављање тезги и других покретних привремених објеката (апарат за сладолед, апарат за кокице, конзерватори за сладолед (по плану), конзерватори за сладолед и расхладне витрине (по плану и на захтев), тезге за време одржавања манифестација..) одобрено 500 захтева а одбијен 31 захтев.

Од примљених 385 захтева за постављање нових башти решено је 358 захтева, од чега је: одобрено 263 захтева а одбијено, одбачено, обустављено 68 захтева. Нерешено је 27 захтева (презаведени су у 2018. годину).

Од примљених 92 захтева за постављање нових и истоветних средстава за оглашавање (рекламе, летке) решено је 92 захтева, од чега је:одобрено 85 захтева а одбијено, одбачено, обустављено 7 захтева.

Од примљених 34 захтева за постављање монтажно демонтажних објеката и жардињера, одобрено је свих 34 захтева.

Од примљених 6 захтева за постављање спортских објеката, забавних паркова и других привремених објеката за забаву деце и рекреацију грађана, одобрено је 6 захтева (издата одобрења).

Од примљених 196 захтева за постављање киосака (по Плану) одобрено је 196 захтева.

Од примљених 37 захтева за издавање потврда о промени адреси објекта и уверења о промени назива улица, издато је 37 потврда односно уверења.

На управне акте уложено је 27 жалби које су решене на следећи начин:

- **23 жалби је Веће ГО Нови Београд, као другостепени орган, решењем одбило као неосноване;**
- **1 жалба је решена у поступку пред првостепеним органом тако што је, сходно члану 226. Закона о општем управном поступку иста усвојена као основана и према резултатима допуњеног поступка ожалбено решење је замењено новим решењем;**
- **1 жалба решена у поступку пред првостепеним органом (сходно члану 226. Закона о општем управном поступку иста је усвојена као основана и према резултатима допуњеног поступка ожалбено решење је замењено новим решењем)**
- **1 жалба је одбачена због неблаговремености у поступку пред првостепеним органом сходно члану 226. Закона о општем управном поступку**
- 2 жалбе су усвојене, решење првостепеног органа поништено и враћено првостепеном органу на поновно поступање.

Разлог за решавање предмета после истека законског рока су неажурност органа и организација Градске управе града Београда (Секретаријата за саобраћај и

Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове), Завода за заштиту споменика културе града Београда као и ЈКП „Зеленило Београд“ на чије се сагласности, како за постављање башти угоститељских објеката тако и за сечу стабала, чекало више од 30 дана, што је у супротности са роковима прописаним Одлукама које доноси Скупштина града Београда.

Један број запослених у Одсеку за комуналне послове су преузели део послова који су били у надлежности Одсека за грађевинске послове (због повећаног обима посла овог одсека).

Службеници овог одсека присуствовали су семинарима поводом ступања на снагу Закона о становању и одржавању зграда и Закона о општем управном поступку као и за размену података е-ЗУП-а, након семинара су добијени сертификати. Такође је добијен и сертификат СКГО-у за успешно завршену обуку у вези примене Закона о општем управном поступку.

9.8.3 Одсек за инвестиционо пројектовање

У извештајном периоду Одсек је примио захтеве грађана- странака, других Одељења и Служби Управе (Одељења за инспекцијске послове, Правобранилаштва, Сервисног центра, Месних заједница и др.), захтеве и налоге из Кабинета председника општине, као и чланова Већа ГО Нови Београд и начелника Управе, а у вези давања стручних мишљења, информација, израде инвестиционих пројеката, нацрта аката и др.

Из претходног извештајног периода пренето је 36 предмета (29 предмета који се односе на поступак доношења урбанистичких планова и 7 предмета који се односе на остале захтеве).

Заведено је 140 нових вануправних предмета, што укупно чини 176 предмета са пренетим (са укупно 311 допуна на које је одговорено).

Од укупног броја предмета, 487 (рачунајући и допуне) решено је 436 предмета, док је 51 предмет (36 предмета који се односе на поступак доношења планских докумената и 15 предмета који се односе на остале захтеве) у раду, и окончаће се након усвајања урбанистичких планова од стране Скупштине града Београда, као и Предлога годишњих програма одржавања које на крају године Одсек упућује надлежним градским службама и органима (Секретаријату за саобраћај, Секретаријату за комуналне и стамбене послове, ЈКП "Зеленило Београд", ЈП Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу, Дирекција за путеве, ЈКП "Водовод и канализација" и тд.), те се због повратних обавештења- одговора надлежних градских институција окончање рада на предмету преноси у следећу годину.

У извештајном периоду Сервисном центру и Служби за односе са јавношћу дато је 70 одговора на најразличитија питања грађана. Такође је дато више десетина усмених одговора грађанима и другим општинским службама.

У 2017. години изражено је повећање броја предмета који се односе на доношење урбанистичких планова и потврђивање урбанистичких пројеката, што подразумева присуствовање раду градске Комисије за планове, сарадњу са Урбанистичким заводом и другим израђивачима планских докумената, давање мишљења на урбанистичке планове и пројекте и др.

Такође, у извештајном периоду Одсек се бавио радовима на текућем одржавању зграде и анекса ГО Нови Београд, објеката у коришћству ГО Нови Београд (спортски центар „Нови Београд“), сарадњом за канцеларијом за управљање јавним улагањима (радови на ОШ „Душко Радовић“ и ОШ „Нови Београд“), као и радовима на текућем одржавању осталих школа на територији општине.

Током године, Одсек је радио на текућем одржавању паркића које је општина поставила претходних година као и прикупљању предлога грађана за поправку старих и постављање нових паркића, који су прослеђени надлежним установама. У оквиру

спроведених активности налазе се и примопредаја постојећих паркића и урбаних џепова као и провера могућности постављања споменика на јавним површинама.

Прикупљени су захтеви грађана који су се обратили: овом одсеку, Комуналној инспекцији, служби Месних заједница, Сервисном центру, Кабинету председника и служби за односе са јавношћу, према надлежностима сачињене су табеле, урађени "Предлози годишњих програма инвестиционих пројеката развоја, унапређења и уређења објеката и јавних површина од општег интереса за грађане и развој општине" и исти у достављени надлежним органима (Секретаријату за комуналне и стамбене послове, Секретаријату за саобраћај, Дирекцији за путеве, ЈКП „Зеленило-Београд“) са предлогом да исте уврсте у своје Програме одржавања за 2018. годину.

Настављено је ангажовање на прикупљању, анализи, акцентирању и груписању најчешћих проблема грађана које Комунална инспекција у свом редовном раду није у могућности да реши, као и обраћања градским и републичким институцијама у циљу изналажења решења и утврђивања надлежности.

Поред наведеног, запослени Одсека учествовали су и у спровођењу припрема и учествовању у манифестацијама чији је организатор ГО и раду СКГО.

9.9 *Служба за скупштинске и нормативне послове*

У Служби је запослено 11 извршилаца, у два Одсека: Одсек за скупштинске и нормативне послове и Одсек за послове информисања.

Служба обавља стручне и организационе послове за Скупштину и њена радна тела, председника Градске општине, Кабинет председника, Веће градске општине и начелника Управе.

У извештајном периоду, Служба је припремила 6 седница Скупштине градске општине на којима је разматрано 49 тачака дневног реда и донет 61 акт.

Служба је активно радила на припреми седница сталних радних тела Скупштине и то: Административно мандатне комисије (14 седница), Комисије за буџет и финансије (5 седница), Комисије за прописе, представке и жалбе (3 седнице), Комисије за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине (1 седница).

У оквиру административних послова за председника Скупштине и заменика председника Скупштине, примљено је и прослеђено 1200 телефонских позива, примљено 245 странака, заказано 320 састанака, заведено 43 захтева, послато 3 дописа, 20 телеграма, телефакса и мејлова и обављено 15 резервација за коришћење службених возила.

У оквиру административних послова за секретара Скупштине, евидентирано је 32 дописа.

Служба је радила на припреми седница Већа градске општине којих је, у извештајном периоду одржано 18, са 120 тачака дневног реда и на којима је донето 84 акта. Служба је за чланове Већа израдила и експедовала 18 дописа.

Служба је израдила 171 нацрт аката које доноси Председник градске општине и израдила 62 нацрта дописа по налогу шефа Кабинета председника.

Служба је израдила 5 нацрта општих аката за начелника Управе. Служба је по налогу Начелника управе израдила 9 нацрта дописа.

За потребе Овлашћеног лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја Служба је израдила 90 нацрта дописа, као и 7 одговора на жалбе.

У оквиру послова у вези са применом Закона о Агенцији за борбу против корупције Служба је у извештајном периоду Агенцији доставила обавештења о ступању на дужност функционера у органима ГО.

У оквиру нормативних послова Служба је у извештајном периоду евидентирала Службене листове града Београда и Службене гласнике Републике Србије, на основу којих је вршено праћење прописа и, по потреби, дата мишљења на иста, а ради усаглашавања аката градске општине са позитивно-правним прописима.

Ради усаглашавања са пословним процесима који се одвијају у Служби, у оквиру стандарда ИСО, извршено је ажурирање процедура.

Запослени у Служби учествовали су на семинарима и другим облицима стручног усавршавања, и то: обука „Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи“, „Нови Закон о општем управном поступку“, „Право на приступ информацијама од јавног значаја“, радионица „Заштита од дискриминације - препознавање и спречавање случајева дискриминације у раду локалне самоуправе“, обука у писању пројеката за домаће и стране изворе финансирања, конференција „Спровођење Националног акционог плана за родну равноправност на локалном нивоу“.

Одсек за информисање

У извештајном периоду обављани су редовни задаци на пословима информисања јавности и комуникације са грађанима.

Написано је и постављено на сајт преко стотину вести које су илустроване фотографијама направљеним на терену.

Све вести дневно су ажуриране на сајту. На дневном нивоу на сајту су ажуриране сервисне информације које су од значаја за живот наших сугрђана.

Поред писања вести, служба је учествовала и у организовању конференција за медије и праћењу важнијих догађаја и промоција општине (активности Сервисног центра, Новобеоградског клуба, доделе пакетића за децу, бесплатних представа и других догађаја), писању и слању позива новинарима и припреми материјала за новинаре.

Поред ових послова, служба је свакодневно правила прес клипинг из свих дневних новина.

9.10 *Служба за послове управе у месним заједницама*

У извештајном периоду спроведене су следеће активности:

- На пет пунктова на територији Градске општине Нови Београд врши се подела бесплатних оброка, и то у МЗ “Ледине”, МЗ “Старо сајмиште”, МЗ “Икарус”, МЗ “Бежанијски блокови” и МЗ “Савски кеј”, где запослени врше контролу броја дистрибуираних и преузетих оброка;
- Дистрибуција соли за посипање залеђених површина скупштинама зграда;
- Редовно информисање и обавештавање грађана путем огласних табли у месним заједницама, као и плакатирањем на улазима стамбених зграда и јавним местима на територији МЗ везано за активности у организацији Општине и месних заједница, као и све друге манифестације у организацији Општине Нови Београд;
- Примедбе и предлози грађана који се тичу комуналне проблематике прослеђени су надлежним службама у Општини и Граду;

- Служби за заједничке послове редовно су прослеђивани захтеви везани за поправке у простору МЗ и на опреми, као и требовање канцеларијског материјала;

- Служба је активно учествовала у припремама за спровођење избора за председника Републике, заказаних за 02. април 2017. године, обезбеђивањем техничких услова за спровођење избора- прикупљањем сагласности, израдом прегледа БМ за пријем и чување материјала, у договору са контакт особама (школе, вртићи, установе и сл.) за уређење и приступ БМ и др.

Достављени извештаји (прегледи, предлози, информације) начелнику Управе, као и одељењима и службама општине и то:

- Извештај о раду Службе за 2016. годину;

- Редовно достављање извештаја о уоченим комуналним и грађевинским проблемима;

- Преглед територије месних заједница Градске општине Нови Београд са блоковима које обухватају и улицама са припадајућим бројевима.

У области административних послова (вођење евиденције)

- Вођење скраћених деловодника по месним заједницама за примљена и послата акта, као и пописа аката за примљена и послата акта у Служби;

- Достављање плана коришћења просторија месних заједница, односно прегледа и распореда коришћења термина политичких странака, организација цивилног друштва и стамбених заједница по месним заједницама;

- Достављање редовног месечног прегледа евиденције присутности на послу радника Службе.

Редован рад са странкама

У свакодневним контактима са грађанима давање информација и пружање помоћи усмеравањем на надлежне службе Општине и Града, као и пријем предлога и примедби грађана који се односе на комуналне и друге проблеме који се прослеђују надлежнима.

Координација око коришћења просторија МЗ

- У извештајном периоду решењем градоначелника града Београда бр. 361-3608/17-Г од 06. јуна 2017. године дат је на коришћење Градској општини Нови Београд, на период од 10 година, пословни простор у објектима месних заједница, након чега је Веће градске општине Нови Београд донело Правилник о коришћењу и давању у закуп термина сала и канцеларија у оквиру месних заједница и одређивању цене закупа термина, а на основу кога се врши давање простора за коришћење термина без накнаде, као и давање термина у закуп. Служба је обезбеђивала услове за спровођење термина, односно коришћење термина политичких странака, организација цивилног друштва и стамбених заједница, као и термина закупаца.

Редовно обављање послова из области финансија

- Пријем и ликвидација фактура за плаћање сталних трошкова месних заједница;
- Контрола и евиденција примљених и испостављених фактура.

9.11 *Служба за извршење*

У току извештајног периода од стране Одсека грађевинске и Одсека комуналне инспекције укупно је примљено 517 окончаних извршних и правноснажних решења и то: 223 грађевинских и 287 комуналних, 7 решења о исељењу из станова, као и 1339 предмета прекршајних налога.

У извештајном периоду извршено је 127 увиђаја на терену, однето је 1286 писмена (опомене, обавештења и закључци), са 870 излазака на терен.

У датом периоду било је заказано 26 извршења. Извршено је 25 решења комуналне инспекције– извршеници су сами поступили, 12 решења грађевинске инспекције је извршено преко другог лица, док је 5 решења извршено од стране извршеника. Што се тиче решења о исељењу, од стране извршеника су извршена су 2 решења; започето је 1 извршење и покушано је 1 извршење по грађевинским решењима; покушано је 1 извршење по комуналном решењу и 1 стамбено исељење. У извештајном периоду је затворено 31 градилиште.

У наведеном периоду од 01.01.2017.-31.12.2017. године, од стране извршиоца управно-правних послова, у поступању по грађевинским и комуналним предметима, сачињено је:

- ДОПИСА: 174 по грађевинским и 59 по комуналним предметима;
- ОПОМЕНА: 139 по грађевинским и 246 по комуналним предметима;
- ЗАКЉУЧАКА О ОБУСТАВИ: 10 по грађевинским и 25 по комуналним предметима;
- ЗАКЉУЧАКА О ОДЛАГАЊУ ИЗВРШЕЊА РЕШЕЊА: 12 по грађевинским и 3 по комуналним решењима;
- ЗАКЉУЧАК О ТРОШКОВИМА ИЗВРШЕЊА: 14 по грађевинским предметима;
- ЗАКЉУЧАК О ИЗРИЦАЊУ НОВЧАНЕ КАЗНЕ: 10 по грађевинским и 9 по комуналним предметима;
- СЛУЖБЕНИХ БЕЛЕШКИ: 18 по грађевинским и 12 по комуналним предметима;
- РЕШЕЊА/ОБАВЕШТЕЊА О ИЗВРШЕЊУ: 15 по грађевинским и 9 по комуналним предметима;
- АКТ О АРХИВИРАЊУ: 185 по грађевинским и 185 по комуналним предметима.

У поступку праћења и реализације прекршајних налога обрађено је, односно предузето је 2695 радњи тј. поступака у обради предмета прекршајних налога у које улазе предмети из 2016. године, као и предмети који су у два наврата враћени од стране Прекршајног суда, а које је требало допунити недостајућим подацима, и предмети из текуће године. На основу 230 извода из трезора, утврђено је да је по прекршајним налозима у 2017. години наплаћено 7.318.000,00 динара.

У Плану за извршење грађевинских решења, евидентирано је укупно 520 грађевинских предмета, од којих се 275 предмета односе на заштиту јавног интереса, 174 предмета се односе на заштиту суседских права, а 71 предмет се односи на заштиту осталих права, док се у Плану за извршење комуналних решења налази 332 предмета.

Саветници за извршење грађевинских и комуналних послова у извештајном периоду су учествовали у извршењу пописа објеката за легализацију, сачињавању пописних листова, вршењу увиђаја, са укупно 54 излазака на терен, попису расхладних витрина и конзерватора за сладолед који се налазе уз покретне привремене објекте на 57 локација у Новом Београду, као и у теренској контроли спровођења извршења. Такође, вршили су теренску контролу расхладних уређаја и витрина и контролу башти на територији Новог Београда. Са грађевинском инспекцијом су обилазили терен (65

излазака), и радили су са геометром на терену (2 изласка). Евидентирано је да су 124 странке приступиле Служби за извршење у току 2017. године.

Саветници за извршење комуналних послова и извршитељи присуствовали су извршењима које пред надлежним судовима води Општинско правобранилаштво (4 присуства). Као члан Комисије за спровођење поступка јавног оглашавања прикупљањем писмених понуда, запослена на пословима техничког секретара Службе је учествовала у припреми и изради неопходне документације и спровођењу поступка отварања понуда по огласима у оквиру 5 сталних манифестација које организује Градска општина Нови Београд, а као члан Комисије за примопредају у 18 примопредаја покретних привремених објеката тезги и киоска.

Служба за извршење је, благовремено и у задатом року, поступајући по захтевима органа Градске управе Града Београда, сачинила:

1. Годишњи Извештај о реализацији извршења решења грађевинске инспекције у периоду 01.01.-31.12.2017.године који је дана 18.01.2017. године достављен Сектору за грађевински и инспекцијски надзор Секретаријата за инспекцијске послове Градске управе Града Београда.

2. Годишњи Извештај о реализацији извршења решења комуналне инспекције у периоду 01.01.-31.12.2017. године који је 17.0.2018. године достављен Начелнику Управе.

Као и претходних година, настављена је успешна сарадња како са органима МУП-а тако и са осталим градским службама.

Проблеми у раду

Имајући у виду специфичност спровођења поступка административног извршења решења, приликом спровођења истих често долази до непријатних сцена и вређања од стране извршеника и лица која се окупљају на месту административног извршења, чиме опструирају сам поступак, када је неопходна интервенција органа МУП-а, који су присутни на свим административним извршењима на основу писаног захтева Службе за извршење.

П Р И Л О Г:

- Преглед стања решавања првостепених управних предмета по службеној дужности за период 01.01. до 31.12.2017. године
- Преглед стања решавања првостепених управних предмета по захтеву странке за период 01.01. до 31.12.2017. године

ПРЕГЛЕД СТАЊА РЕШАВАЊА ПРВОСТЕПЕНИХ УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01. до 31.12.2017.

УПРАВНА ОБЛАСТ	Пренето	Број покренутих поступака у извештајном периоду	СВЕГА (2+3)	Решено	Поступак обустављен	СВЕГА (5+6)	Остало нерешено	% нерешених
Одсек за борачку и инвалидску заштиту	0	282	282	282	0	282	0	0%
Одсек грађевинске инспекције	377	395	772	620	48	668	104	13,47%
Одсек комуналне инспекције	706	3309	4015	3183	535	3718	297	7,39%
УКУПНО	1083	3986	5069	4085	583	4668	401	7,91%

ПРЕГЛЕД СТАЊА РЕШАВАЊА ПРВОСТЕПЕНИХ УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА-ПО ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ (УП) 01.01-31.12.2017.

УПРАВНА ОБЛАСТ	Пренето	Примљено у извештајном периоду	Свега (2+3)	Решено број			Од решених захтева			Нерешено број			
				У року из чл. 208 ЗУП-а	По истеку рока	СВЕГА	усвојено	одбијено	одбачено	Рок из чл.208 ЗУП истекао	Рок није истекао	СВЕГА	% нерешених
Одсек за имовинско-правне послове	**13**	**31**	**4**	**1**	**13**	**4**	**29**	**4**	**1**	**0**	**10**	**10**	**22,72**
Одсек за стамбене послове	**11**	**1566**	**1577**	**1430**	**18**	**1448**	**1356**	**2**	**90**	**0**	**12**	**129**	**8,18**
Одсек за друштвне делатности	**0**	**1**	**31**	**29**	**1**	**30**	**28**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**3,22**
Одсек за борачко-инвалидску заштиту	**0**	**160**	**10**	**160**	**0**	**160**	**159**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0,00**
Одсек за грађевинске послове	**7**	**146**	**153**	**146**	**3**	**149**	**104**	**45**	**0**			**4**	**2,61**
Одсек за комунане послове	**62**	**1**	**140**	**1244**	**153**	**1397**	**1175**	**128**	**196**	**43**	**0**	**43**	**2,98**
УКУПНО	**93**	**312**	**340**	**330**	**188**	**3218**	**2851**	**181**	**288**	**48**	**139**	**187**	**5,49**

10 Подаци о приходима и расходима

10.1 *Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2021. годину*

Предлагач: Веће градске општине
Усваја: Скупштина градске општине

На основу одредби члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016 - други закон и 47/2018), Статута града Београда („Службени лист града Београда“ бр. 39/2008, 06/2010, 23/2013 и 60/2019) и члана 18. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, бр. 123/2019-пречишћен текст и 125/2020), на седници одржаној дана ... децембра 2020. године, Скупштина градске општине Нови Београд донела је

Одлуку о буџету Градске општине Нови Београд за 2021. годину

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се приходи и примања, расходи и издаци Градске општине Нови Београд за 2021. годину, њихово извршавање, као и права и обавезе корисника буџетских средстава.

Члан 2.

Укупни приходи буџета Градске општине Нови Београд за 2021. годину (у даљем тексту буџет), регулисани су законом и Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова града и градских општина и одређивању прихода који припадају граду, односно градским општинама у 2021. години („Службени лист града Београда” бр. 137/2020).

Члан 3.

Годишњи обим средстава буџета у 2021. години за вршење поверених, и других законом одређених послова Градске општине Нови Београд, износи 512.814.977 динара (извор финансирања 01). Годишњи обим средстава буџета увећава се за износ процењених неутрошених средстава из 2020. године у износу од 500.000 динара и укупно износи 513.314.977 динара.

Члан 4.

У складу са чланом 5. Одлуке о утврђивању обима средстава за вршење послова града и градских општина и одређивању прихода који припадају граду, односно градским општинама у 2021. години („Службени лист града Београда” бр. 137/2020), укупан обим

средстава утврђен за 2021. годину повећава се за износ средстава који Градска општина Нови Београд оствари у току године, по основу донација и трансфера.

Члан 5.

РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА

ОПИС	Шифра економске класификације	Буџет 2021.
1	2	3
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	**(3+7+8+9)**	**513.314.977**
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (А+Б+В)	**7**	**512.814.977**
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА - Извор 01 (А+Б)	**7**	**508.814.977**
А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ	**7**	**508.814.977**
1. Порез на доходак	**711**	**217.169.381**
- Порез на зараде	711110	200.669.381
- Порез на приходе од самосталних делатности	711120	16.500.000
2. Порез на имовину	**713**	**215.645.596**
- Порез на имовину	**713**	215.645.596
3. Порез на добра и услуге	**714,716**	**26.500.000**
- Комуналне таксе и накнаде	714,716	26.500.000
6. Приходи од имовине	**741**	**9.000.000**
- Камате	741100	8.000.000
- Накнаде за коришћење простора и грађевинског земљишта	741530	1.000.000
7. Приходи од продаје добара и услуга	**742**	**31.500.000**
- Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општина	742151	22.000.000
- Општинске административне таксе	742251	5.000.000
- Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	742351	4.500.000
8. Новчане казне и одузета имовинска корист	**743**	**7.000.000**
- Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	743351	1.000.000
- Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина (мандатне казне)	743353	6.000.000
9. Добровољни трансфери од физичких и правних лица	**744**	**0**
10. Мешовити и неодређени приходи	**745**	**2.000.000**
- Остали приходи у корист нивоа општина	745151	2.000.000
Б. ПРИХОДИ ЗА НАМЕНСКУ ПОТРОШЊУ	**7**	**0**
- Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	742152	0

В. ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ	**77**	**4.000.000**
Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	**4.000.000**
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	772114	4.000.000
ПРИМАЊА	**(8+9+3)**	**500.000**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (извор **9**)	**81**	**0**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор **12**) - Отплата стамбених кредита	**92**	**0**
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (извор **13)**	**321**	**500.000**
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	**(4+5+6)**	**513.314.977**
1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	**4**	**512.464.977**
1.1. Расходи за запослене	41	304.635.196
1.2. Коришћење роба и услуга	42	162.269.781
1.3. Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	44	0
1.4. Субвенције	45	0
1.5. Социјално осигурање и социјална заштита	47	1.070.000
1.6. Остали расходи	48+49	41.540.000
1.7. Трансфери	463+464+465	2.950.000
2. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	**5**	**850.000**
3. ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	**6**	**0**
III ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ УМАЊЕНА ЗА ИЗНОС ДАТИХ КРЕДИТА		
1. Примања по основу отплате кредита	92	
2. Износ датих кредита	62	0
IV РАЗЛИКА (1-2)	**92-62**	**0**
V НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА		**500.000**
VI НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		**500.000**

Члан 6.

Укупни приходи и примања буџета планирају се у следећим износима:

Економска класификација	П Р И Х О Д И	Буџет 2021. године
71	**ПОРЕЗИ**	
711111	Порез на зараде	200.669.381
711121	Порез на приход од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	1.000.000
711122	Порез на приход од самосталних делатноси који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	5.500.000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	10.000.000
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	84.000.000
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	111.790.428
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	9.000.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	6.000.000
713426	Порез на пренос апсолутних права код продаје стечајног дужника као правног лица	4.855.168

714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	345.000
714513	Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	3.274.000
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	3.500.000
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	4.500.000
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	9.000.000
714571	Комунална такса за држање кућних и егзотичних животиња	5.000
714574	Комунална такса за држање и коришћење пловних постројења, пловних направа и других објеката на води, осим пристана који се користе у пограничном речном саобраћају	59.000
714575	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве	7.000
714576	Комунална такса за држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води	10.000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	5.800.000
	СВЕГА 71:	**459.314.977**
74	**ДРУГИ ПРИХОДИ**	
741151	Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	8.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	500.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	500.000
742151	Приходи од продаје добара и услуга	22.000.000
742251	Општинске административне таксе	5.000.000
742351	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи организације и службе	4.500.000
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	1.000.000
743353	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	6.000.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	2.000.000
	СВЕГА 74:	**49.500.000**
77	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**	
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	4.000.000
	СВЕГА 77:	**4.000.000**
3	Пренета неутрошена средства из претходне године	500.000
	УКУПНА СРЕДСТВА БУЏЕТА (7+3)	**513.314.977**

Члан 7.

Расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Економска класификација	О П И С	Средства буџета	Средства буџета из осталих извора	УКУПНО
41	**Расходи за запослене**	**304.635.196**	**0**	**304.635.196**
411	Плате, додаци и накнаде запослених	250.085.450	0	250.085.450
412	Социјални доприноси на терет послодавца	41.644.746	0	41.644.746

414	Социјална давања запосленима	4.175.000	0	4.175.000
415	Накнада трошкова за запослене	7.450.000	0	7.450.000
416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	1.280.000	0	1.280.000
42	**Коришћење услуга и роба**	**161.769.781**	**500.000**	**162.269.781**
421	Стални трошкови	39.323.680	0	39.323.680
422	Трошкови путовања	320.000	0	320.000
423	Услуге по уговору	88.826.101	0	88.826.101
424	Специјализоване услуге	250.000	0	250.000
425	Текуће поправке и одржавање	19.600.000	0	19.600.000
426	Материјал	13.450.000	500.000	13.950.000
46	**Донације, дотације и трансфери**	**2.950.000**	**0**	**2.950.000**
463	Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000
465	Дотације Републици по закону	1.950.000	0	1.950.000
47	**Социјално осигурање и социјална заштита**	**1.070.000**	**0**	**1.070.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту	1.070.000	0	1.070.000
48	**Остали расходи**	**40.940.000**	**0**	**40.940.000**
481	Дотације невладиним организацијама	30.600.000	0	30.600.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5.340.000	0	5.340.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000
485	Накнада штете нанете од стране државних органа	4.500.000	0	4.500.000
499	**Средства резерве**	**600.000**	**0**	**600.000**
499111	Стална резерва	100.000	0	100.000
499121	Текућа резерва	500.000	0	500.000
51	**Основна средства**	**850.000**	**0**	**850.000**
511	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
512	Машине и опрема	750.000	0	750.000
515	Нематеријална имовина	100.000	0	100.000
	У к у п н и р а с х о д и:	**512.814.977**	**500.000**	**513.314.977**

Члан 8.

Расходи и издаци буџета по функционалној класификацији, утврђени су у следећим износима:

Функционална класификација	ФУНКЦИЈЕ	Укупна средства	Структура
1	*2*	*3*	*4*
090	Социјална заштита некласификована на другом месту	5.738.000	1,12%
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	600.000	0,12%
111	Извршни и законодавни органи	71.133.463	13,86%
130	Опште услуге	326.293.318	63,57%

160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	70.570.460	13,75%
220	Цивилна одбрана	300.000	0,06%
473	Туризам	2.519.736	0,49%
620	Развој заједнице	800.000	0,16%
810	Услуге рекреације и спорта	27.050.000	5,27%
820	Услуге културе	5.305.000	1,03%
830	Услуге емитовања и штампања	500.000	0,10%
912	Основно образовање	2.505.000	0,49%
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	**513.314.977**	100,00%

Члан 9.

Планирани капитални издаци за 2021, 2022. и 2023. годину, приказани су у следећој табели:

Редни број	Назив капиталног пројекта	Шифра програма/ програмске активности/ пројекта	Синтетички конто	Извор финансирања	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Улагање у машине и опрему	0602/0602-4005 0602/0602-0002 0901/0901-0003 1201/1201-0001	5122	01	750.000	763.500	773.243
2	Набавка компјутерског софтвера	0602/0602-4005	5151	01	100.000	101.800	103.632
		УКУПНО:			850.000	865.300	876.875

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

Укупна средства буџета у износу од 512.814.977 динара и 500.000 динара из других извора финансирања распоређују се за покриће расхода и издатака по организационој, програмској, функционалној, економској класификацији и по корисницима и ближим наменама, програмима, програмским активностима и пројектима:

Раздео	Глава	Програмска класификација	Функција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства за 2021. годину	Пројекција средстава из буџета за 2022. годину	Пројекција средстава из буџета за 2023. годину
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1						**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**					
		2101				**ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Функционисање извршних органа - Председник**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	22.660.000	0	22.660.000	23.067.880	23.483.102
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	3.600.000	0	3.600.000	3.664.800	3.730.766
				414		Социјална давања запосленима	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	407.200	414.530
				421		Стални трошкови	400.000	0	400.000	407.200	414.530
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				423		Услуге по уговору	15.162.960	0	15.162.960	15.435.893	15.713.739
				424		Специјализоване услуге	50.000	0	50.000	50.900	51.816

						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	42.472.960		42.472.960	43.237.473	44.015.748
						Функција 111:	**42.472.960**	**0**	**42.472.960**	**43.237.473**	**44.015.748**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	42.472.960		42.472.960	43.237.473	44.015.748
						Свега за програмску активност 2101-0002:	**42.472.960**	**0**	**42.472.960**	**43.237.473**	**44.015.748**
		2101-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Подршка раду извршних органа власти и Скупштине - Кабинет председника**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	14.660.000	0	14.660.000	14.923.880	15.192.510
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.231.000	0	2.231.000	2.271.158	2.312.039
				414		Социјална давања запосленима	200.000	0	200.000	203.600	207.265
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	407.200	414.530
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	17.491.000		17.491.000	17.805.838	18.126.343
						Функција 111:	**17.491.000**	**0**	**17.491.000**	**17.805.838**	**18.126.343**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	17.491.000		17.491.000	17.805.838	18.126.343
						Свега за програмску активност 2101-0003:	**17.491.000**	**0**	**17.491.000**	**17.805.838**	**18.126.343**
		2101-4001				**ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски клуб**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				423		Услуге по уговору	1.000.000	0	1.000.000	1.018.000	1.036.324
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000	1.018.000	1.036.324
						Функција 111:	**1.000.000**	**0**	**1.000.000**	**1.018.000**	**1.036.324**
						Извори финансирања за пројекат 2101-4001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000	1.018.000	1.036.324
						Свега за пројекат 2101-4001:	**1.000.000**	**0**	**1.000.000**	**1.018.000**	**1.036.324**

						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	60.963.960		60.963.960	62.061.311	63.178.415
						Свега за функцију 111:	**60.963.960**	**0**	**60.963.960**	**62.061.311**	**63.178.415**
						Извори финансирања за Раздео 1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	60.963.960		60.963.960	62.061.311	63.178.415
						Свега за Раздео 1:	**60.963.960**	**0**	**60.963.960**	**62.061.311**	**63.178.415**
2						**ОПШТИНСКА УПРАВА**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Једнократне помоћи и други облици помоћи**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				426		Материјал	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000	0	500.000	509.000	518.162
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000	610.800	621.794
						Функција 090:	**600.000**	**0**	**600.000**	**610.800**	**621.794**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000	610.800	621.794
						Свега за програмску активнност 0901-0001:	**600.000**	**0**	**600.000**	**610.800**	**621.794**
		0901-4002				**ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				426		Материјал	2.000.000	500.000	2.500.000	2.036.000	2.072.648
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000	0	100.000	101.800	103.632
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.100.000		2.100.000	2.137.800	2.176.280
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Функција 090:	**2.100.000**	**500.000**	**2.600.000**	**2.137.800**	**2.176.280**
						Извори финансирања за пројекат 0901-4002					

					01	Општи приходи и примања буџета	2.100.000		2.100.000	2.137.800	2.176.280
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за пројекат 0901-4002:	**2.100.000**	**500.000**	**2.600.000**	**2.137.800**	**2.176.280**
						Укупно извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.700.000		2.700.000	2.748.600	2.798.075
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за функцију 090:	**2.700.000**	**500.000**	**3.200.000**	**2.748.600**	**2.798.075**
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0009				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Текућа буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	500.000		500.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000		
						Функција 110:	**500.000**		**500.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000		
						Свега за програмску активност 0602-0009:	**500.000**		**500.000**		
		0602-0010				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Стална буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	100.000		100.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Функција 110:	**100.000**		**100.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Свега за програмску активност 0602-0010:	**100.000**		**100.000**		

						Укупно извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	600.000		600.000		
						Свега за функцију 110:	**600.000**		**600.000**		
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			130			*Опште услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	169.248.000	0	169.248.000	172.294.464	175.395.764
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	28.500.000	0	28.500.000	29.013.000	29.535.234
				414		Социјална давања запосленима	2.300.000	0	2.300.000	2.341.400	2.383.545
				415		Накнаде трошкова за запослене	5.500.000	0	5.500.000	5.599.000	5.699.782
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	900.000	0	900.000	916.200	932.692
				421		Стални трошкови	31.918.680	0	31.918.680	32.493.216	33.078.094
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				423		Услуге по уговору	30.876.638	0	30.876.638	31.432.417	31.998.201
				426		Материјал	10.150.000	0	10.150.000	10.332.700	10.518.689
				465		Остале дотације и трансфери	1.900.000	0	1.900.000	1.934.200	1.969.016
				481		Дотације невладиним организацијама	30.000.000	0	30.000.000	30.540.000	31.089.720
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5.280.000	0	5.280.000	5.375.040	5.471.791
				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000	509.000	518.162
				485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	4.500.000	0	4.500.000	4.581.000	4.663.458
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	321.673.318		321.673.318	327.463.438	333.357.780
						Функција 130:	**321.673.318**	**0**	**321.673.318**	**327.463.438**	**333.357.780**
						Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	321.673.318		321.673.318	327.463.438	333.357.780
						Свега за Програмску активност 0602-0001:	**321.673.318**	**0**	**321.673.318**	**327.463.438**	**333.357.780**
		0602-4004				**ПРОЈЕКАТ: Текуће одржавање пословне зграде**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	800.000	0	800.000	814.400	829.059

						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	814.400	829.059
						Функција 130:	**800.000**	**0**	**800.000**	**814.400**	**829.059**
						Извори финансирања за пројекат 0602-4004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	814.400	829.059
						Свега за пројекат 0602-4004:	**800.000**	**0**	**800.000**	**814.400**	**829.059**
		0602-4005				**ПРОЈЕКАТ: Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	3.200.000	0	3.200.000	3.257.600	3.316.237
				512		Машине и опрема	500.000	0	500.000	509.000	518.162
				515		Нематеријална имовина	100.000	0	100.000	101.800	103.632
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.800.000		3.800.000	3.868.400	3.938.031
						Функција 130:	**3.800.000**	**0**	**3.800.000**	**3.868.400**	**3.938.031**
						Извори финансирања за пројекат 0602-4005:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.800.000		3.800.000	3.868.400	3.938.031
						Свега за пројекат 0602-4005:	**3.800.000**	**0**	**3.800.000**	**3.868.400**	**3.938.031**
		0602-4006				**ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада Матичне службе**					
			130			*Опште услуге*					
				422		Трошкови путовања	20.000	0	20.000	20.360	20.726
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	20.000		20.000	20.360	20.726
						Функција 130:	**20.000**	**0**	**20.000**	**20.360**	**20.726**
						Извори финансирања за пројекат 0602-4006:					
					01	Општи приходи и примања буџета	20.000		20.000	20.360	20.726
						Свега за пројекат 0602-4006:	**20.000**	**0**	**20.000**	**20.360**	**20.726**
						Укупно извори финансирања за функцију 130:					

					01	Општи приходи и примања буџета	326.293.318		326.293.318	332.166.598	338.145.596
						Свега за функцију 130:	**326.293.318**	**0**	**326.293.318**	**332.166.598**	**338.145.596**
		0602-0006				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Инспекцијски послови**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	35.310.460	0	35.310.460	35.946.048	36.593.077
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	6.000.000	0	6.000.000	6.108.000	6.217.944
				414		Социјална давања запосленима	1.500.000	0	1.500.000	1.527.000	1.554.486
				415		Накнаде трошкова за запослене	950.000	0	950.000	967.100	984.508
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000	0	300.000	305.400	310.897
				423		Услуге по уговору	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				426		Материјал	100.000	0	100.000	101.800	103.632
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10.000	0	10.000	10.180	10.363
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	44.270.460		44.270.460	45.067.328	45.878.540
						Функција 160:	**44.270.460**	**0**	**44.270.460**	**45.067.328**	**45.878.540**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:					
					01	Општи приходи и примања буџета	44.270.460		44.270.460	45.067.328	45.878.540
						Свега за програмску активност 0602-0006:	**44.270.460**	**0**	**44.270.460**	**45.067.328**	**45.878.540**
		0602-0014				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање у ванредним ситуацијама**					
			220			*Цивилна одбрана*					
				424		Специјализоване услуге	200.000	0	200.000	203.600	207.265
				426		Материјал	100.000	0	100.000	101.800	103.632
						Извори финансирања за функцију 220:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	305.400	310.897
						Функција 220:	**300.000**	**0**	**300.000**	**305.400**	**310.897**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0014:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	305.400	310.897

						Свега за програмску активност 0602-0014:	**300.000**	**0**	**300.000**	**305.400**	**310.897**
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			620			*Развој заједнице*					
				423		Услуге по уговору	200.000	0	200.000	203.600	207.265
				425		Текуће поправке и одржавање	600.000	0	600.000	610.800	621.794
						Извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	814.400	829.059
						Функција 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**814.400**	**829.059**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	814.400	829.059
						Свега за програмску активност 0602-0001:	**800.000**	**0**	**800.000**	**814.400**	**829.059**
						Укупно извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	814.400	829.059
						Свега за функцију 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**814.400**	**829.059**
		1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**					
		1301-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Подршка предшколском и школском спорту**					
			810			*Услуге рекреације и спорта*					
				423		Услуге по уговору	27.000.000	0	27.000.000	27.486.000	27.980.748
				465		Остале дотације и трансфери	50.000	0	50.000	50.900	51.816
						Извори финансирања за функцију 810:					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.050.000		27.050.000	27.536.900	28.032.564
						Функција 810:	**27.050.000**	**0**	**27.050.000**	**27.536.900**	**28.032.564**
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.050.000		27.050.000	27.536.900	28.032.564
						Свега за програмску активност 1301-0002:	**27.050.000**	**0**	**27.050.000**	**27.536.900**	**28.032.564**
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					

		1201-0004				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања**					
			830			*Услуге емитовања и штампања*					
				423		Услуге по уговору	500.000	0	500.000	509.000	518.162
						Извори финансирања за функцију 830:					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000	509.000	518.162
						Функција 830:	**500.000**	**0**	**500.000**	**509.000**	**518.162**
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	500.000		500.000	509.000	518.162
						Свега за програмску активност 1201-0004:	**500.000**	**0**	**500.000**	**509.000**	**518.162**
		2002-4007				**ПРОЈЕКАТ: Одржавање основних школа**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	1.000.000	0	1.000.000	1.018.000	1.036.324
				463		Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000	1.018.000	1.036.324
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.000.000		2.000.000	2.036.000	2.072.648
						Функција 912:	**2.000.000**	**0**	**2.000.000**	**2.036.000**	**2.072.648**
						Извори финансирања за пројекат 2002-4007:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.000.000		2.000.000	2.036.000	2.072.648
						Свега за пројекат 2002-4007:	**2.000.000**	**0**	**2.000.000**	**2.036.000**	**2.072.648**
		2002-4008				**ПРОЈЕКАТ: Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	35.000	0	35.000	35.630	36.271
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	470.000	0	470.000	478.460	487.072
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	514.090	523.344
						Функција 912:	**505.000**	**0**	**505.000**	**514.090**	**523.344**
						Извори финансирања за пројекат 2002-4008:					

					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	514.090	523.344
						Свега за пројекат 2002-4008:	**505.000**	**0**	**505.000**	**514.090**	**523.344**
						Укупно извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.505.000		2.505.000	2.550.090	2.595.992
						Свега за функцију 912:	**2.505.000**	**0**	**2.505.000**	**2.550.090**	**2.595.992**
						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	405.018.778		405.018.778	411.698.316	419.108.886
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за Раздео 2:	**405.018.778**	**500.000**	**405.518.778**	**411.698.316**	**419.108.886**
	2.1					**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**					
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање месних заједница**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				421		Стални трошкови	6.700.000	0	6.700.000	6.820.600	6.943.371
				423		Услуге по уговору	4.500.000	0	4.500.000	4.581.000	4.663.458
				425		Текуће поправке и одржавање	15.000.000	0	15.000.000	15.270.000	15.544.860
				512		Машине и опрема	100.000	0	100.000	101.800	103.632
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	26.300.000		26.300.000	26.773.400	27.255.321
						Функција 160:	**26.300.000**	**0**	**26.300.000**	**26.773.400**	**27.255.321**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	26.300.000		26.300.000	26.773.400	27.255.321
						Свега за Програмску активност 0602-0002:	**26.300.000**	**0**	**26.300.000**	**26.773.400**	**27.255.321**
						Извори финансирања за Главу 2.1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	26.300.000		26.300.000	26.773.400	27.255.321
						Свега за Главу 2.1:	**26.300.000**	**0**	**26.300.000**	**26.773.400**	**27.255.321**

	2.2					**ЦЕНТАР ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ "НОВИ БЕОГРАД"**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Дневне услуге у заједници**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.450.000	0	1.450.000	1.476.100	1.502.670
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	245.000	0	245.000	249.410	253.899
				49415		Накнаде трошкова за запослене	48.000	0	48.000	48.864	49.744
				49416		Награде запосленима и остали посебни расходи	80.000	0	80.000	81.440	82.906
				49421		Стални трошкови	15.000	0	15.000	15.270	15.545
				49423		Услуге по уговору	400.000	0	400.000	407.200	414.530
				49426		Материјал	200.000	0	200.000	203.600	207.265
				49482		Порези, обавезне таксе и казне	50.000	0	50.000	50.900	51.816
				49512		Машине и опрема	50.000	0	50.000	50.900	51.816
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.538.000		2.538.000	2.583.684	2.630.190
						Функција 090:	**2.538.000**	**0**	**2.538.000**	**2.583.684**	**2.630.190**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.538.000		2.538.000	2.583.684	2.630.190
						Свега за програмску активност 0901-0003:	**2.538.000**	**0**	**2.538.000**	**2.583.684**	**2.630.190**
						Извори финансирања за Главу 2.2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.538.000		2.538.000	2.583.684	2.630.190
						Свега за Главу 2.2:	**2.538.000**	**0**	**2.538.000**	**2.583.684**	**2.630.190**
	2.3					**НОВОБЕОГРАДСКА КУЛТУРНА МРЕЖА**					
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалних установа културе**					
			820			*Услуге културе*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.300.000	0	3.300.000	3.359.400	3.419.869
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	545.000	0	545.000	554.810	564.797

				49415		Накнаде трошкова за запослене	80.000	0	80.000	81.440	82.906
				49421		Стални трошкови	230.000	0	230.000	234.140	238.355
				49422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	50.900	51.816
				49423		Услуге по уговору	500.000	0	500.000	509.000	518.162
				49426		Материјал	500.000	0	500.000	509.000	518.162
				49512		Машине и опрема	100.000	0	100.000	101.800	103.632
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.305.000		5.305.000	5.400.490	5.497.699
						Функција 820:	**5.305.000**	**0**	**5.305.000**	**5.400.490**	**5.497.699**
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.305.000		5.305.000	5.400.490	5.497.699
						Свега за програмску активност 1201-0001:	**5.305.000**	**0**	**5.305.000**	**5.400.490**	**5.497.699**
						Укупно извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.305.000		5.305.000	5.400.490	5.497.699
						Свега за функцију 820:	**5.305.000**	**0**	**5.305.000**	**5.400.490**	**5.497.699**
						Извори финансирања за Главу 2.3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.305.000		5.305.000	5.400.490	5.497.699
						Свега за Главу 2.3:	**5.305.000**	**0**	**5.305.000**	**5.400.490**	**5.497.699**
	2.4					**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИЗМА, РЕКРЕАЦИЈЕ И ЗДРАВОГ ЖИВОТА "НОВИ БЕОГРАД"**					
		1502				**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**					
		1502-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање развојем туризма**					
			473			*Туризам*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.344.990	0	1.344.990	1.369.200	1.393.845
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	223.746	0	223.746	227.773	231.873
				49414		Социјална давања запосленима	55.000	0	55.000	55.990	56.998
				49415		Накнаде трошкова за запослене	36.000	0	36.000	36.648	37.308
				49421		Стални трошкови	60.000	0	60.000	61.080	62.179
				49423		Услуге по уговору	500.000	0	500.000	509.000	518.162

				49426		Материјал	300.000	0	300.000	305.400	310.897
						Извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.519.736		2.519.736	2.565.091	2.611.263
						Функција 473:	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
						Извори финансирања за програмску активност 1502-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.519.736		2.519.736	2.565.091	2.611.263
						Свега за програмску активност 1502-0001:	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
						Укупно извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.519.736		2.519.736	2.565.091	2.611.263
						Функција 473:	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
						Извори финансирања за Главу 2.4:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.519.736		2.519.736	2.565.091	2.611.263
						Свега за Главу 2.4:	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	441.681.514		441.681.514	449.020.981	457.103.359
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за Раздео 2:	**441.681.514**	**500.000**	**442.181.514**	**449.020.981**	**457.103.359**
3						**СКУПШТИНА**					
		2101				**ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање Скупштине**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2.112.000	0	2.112.000	2.150.016	2.188.716
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	300.000	0	300.000	305.400	310.897
				414		Социјална давања запосленима	20.000	0	20.000	20.360	20.726
				415		Накнаде трошкова за запослене	36.000	0	36.000	36.648	37.308
				422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	50.900	51.816

				423		Услуге по уговору	7.051.503	0	7.051.503	7.178.430	7.307.642
				481		Дотације невладиним организацијама	600.000	0	600.000	610.800	621.794
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.169.503		10.169.503	10.352.554	10.538.900
						Функција 111:	**10.169.503**	**0**	**10.169.503**	**10.352.554**	**10.538.900**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.169.503		10.169.503	10.352.554	10.538.900
						Свега за програмску активност 2101-0001:	**10.169.503**	**0**	**10.169.503**	**10.352.554**	**10.538.900**
						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.169.503	0	10.169.503	10.352.554	10.538.900
						Свега за функцију 111:	**10.169.503**	**0**	**10.169.503**	**10.352.554**	**10.538.900**
						Извори финансирања за Раздео 3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.169.503		10.169.503	10.352.554	10.538.900
						Свега за Раздео 3:	**10.169.503**	**0**	**10.169.503**	**10.352.554**	**10.538.900**
						Извори финансирања за разделе (I+II+III):					
					01	Општи приходи и примања буџета	512.814.977		512.814.977	521.434.847	530.820.674
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за разделе (I+II+III):	**512.814.977**	**500.000**	**513.314.977**	**521.434.847**	**530.820.674**
						Извори финансирања за Програм 04:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.519.736		2.519.736		
						Свега за Програм 04:	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
						Извори финансирања за Програм 09:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.505.000		2.505.000		
						Свега за Програм 09:	**2.505.000**	**0**	**2.505.000**	**2.550.090**	**2.595.992**

						Извори финансирања за Програм 11:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.238.000		5.238.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за Програм 11:	**5.238.000**	**500.000**	**5.738.000**	**5.332.284**	**5.428.265**
						Извори финансирања за Програм 13:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.805.000		5.805.000		
						Свега за Програм 13:	**5.805.000**	**0**	**5.805.000**	**5.909.490**	**6.015.861**
						Извори финансирања за Програм 14:					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.050.000		27.050.000		
						Свега за Програм 14:	**27.050.000**	**0**	**27.050.000**	**27.536.900**	**28.032.564**
						Извори финансирања за Програм 15:					
					01	Општи приходи и примања буџета	398.563.778		398.563.778		
						Свега за Програм 15:	**398.563.778**	**0**	**398.563.778**	**405.127.126**	**412.419.414**
						Извори финансирања за Програм 16:					
					01	Општи приходи и примања буџета	71.133.463		71.133.463		
						Свега за Програм 16:	**71.133.463**	**0**	**71.133.463**	**72.413.865**	**73.717.315**
						Укупно:	**512.814.977**	**500.000**	**513.314.977**	**521.434.847**	**530.820.674**

III ПРОГРАМСКИ ДЕО

Члан 11.

Средства буџета у износу од 512.814.977 динара и средства у износу од 500.000 динара из других извора утврђена су и распоређена по програмској класификацији у табели и опредељена су за извршавање циљева предвиђених у следећем приказу:

Програм/Програмска активност/Пројекат	Шифра	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства у 2021. години	Средства из буџета у 2022. години	Средства из буџета у 2023. години
ПРОГРАМ 4	**1502**	**Развој туризма**	**2.519.736**	**0**	**2.519.736**	**2.565.091**	**2.611.263**
Програмска активност	1502-0001	Управљање развојем туризма	2.519.736	0	2.519.736	2.565.091	2.611.263
ПРОГРАМ 9	**2002**	**Основно образовање и васпитање**	**2.505.000**	**0**	**2.505.000**	**2.550.090**	**2.595.992**
Пројекат	2002-4007	Одржавање основних школа	2.000.000	0	2.000.000	2.036.000	2.072.648
Пројекат	2002-4008	Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка	505.000	0	505.000	514.090	523.344
ПРОГРАМ 11	**0901**	**Социјална и дечија заштита**	**5.238.000**	**500.000**	**5.738.000**	**5.332.284**	**5.428.265**
Програмска активност	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	600.000	0	600.000	610.800	621.794
Програмска активност	0901-0003	Дневне услуге у заједници	2.538.000	0	2.538.000	2.583.684	2.630.190
Пројекат	0901-4002	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	2.100.000	500.000	2.600.000	2.137.800	2.176.280
ПРОГРАМ 13	**1201**	**Развој културе и информисања**	**5.805.000**	**0**	**5.805.000**	**5.909.490**	**6.015.861**
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	5.305.000	0	5.305.000	5.400.490	5.497.699
Програмска активност	1201-0004	Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања	500.000	0	500.000	509.000	518.162
ПРОГРАМ 14	**1301**	**Развој спорта и омладине**	**27.050.000**	**0**	**27.050.000**	**27.536.900**	**28.032.564**
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	27.050.000	0	27.050.000	27.536.900	28.032.564

ПРОГРАМ 15	**0602**	**Опште услуге локалне самоуправе**	**398.563.778**	**0**	**398.563.778**	**405.127.126**	**412.419.414**
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа	321.673.318	0	321.673.318	327.463.438	333.357.780
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице	800.000	0	800.000	814.400	829.059
Програмска активност	0602-0002	Функционисање месних заједница	26.300.000	0	26.300.000	26.773.400	27.255.321
Програмска активност	0602-0006	Инспекцијски послови	44.270.460	0	44.270.460	45.067.328	45.878.540
Програмска активност	0602-0009	Текућа буџетска резерва	500.000	0	500.000		
Програмска активност	0602-0010	Стална буџетска резерва	100.000	0	100.000		
Програмска активност	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	300.000	0	300.000	305.400	310.897
Пројекат	0602-4004	Текуће одржавање пословне зграде	800.000	0	800.000	814.400	829.059
Пројекат	0602-4005	Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине	3.800.000	0	3.800.000	3.868.400	3.938.031
Пројекат	0602-4006	Финансирање рада Матиче службе	20.000	0	20.000	20.360	20.726
ПРОГРАМ 16	**2101**	**Политички систем локалне самоуправе**	**71.133.463**	**0**	**71.133.463**	**72.413.865**	**73.717.315**
Програмска активност	2101-0001	Функционисање Скупштине	10.169.503	0	10.169.503	10.352.554	10.538.900
Програмска активност	2101-0002	Функционисање извршних органа - Председник	42.472.960	0	42.472.960	43.237.473	44.015.748
Програмска активност	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника	17.491.000	0	17.491.000	17.805.838	18.126.343
Пројекат	2101-4001	Новобеоградски клуб	1.000.000	0	1.000.000	1.018.000	1.036.324
		УКУПНО ПРОГРАМИ:	**512.814.977**	**500.000**	**513.314.977**	**521.434.847**	**530.820.674**

Члан 12.

Циљеви који се желе постићи коришћењем средстава буџета опредељених за спровођење програма, програмских активности и пројеката, као и показатељи учинка измерених индикаторима, дати су у следећој табели:

ПРОГРАМ/ Програмска активност и пројекат		**ЦИЉ**	**ИНДИКАТОР**	**Вредност у базној 2020. години**	**Циљна вредност у 2021. години**	**Циљна вредност у 2022. години**	**Циљна вредност у 2023. години**	**Извор 01**	**Остали извори**	**Сви извори**
Шифра	**Назив**									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
2002	***Програм 9: Основно образовање и васпитање***							**505.000**	**0**	**505.000**
4008	**Пројекат: Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка**							505.000	0	505.000
		1. Унапређење квалитета образовања и подстицање ђака на постизање успеха током школовања	1. Број деце добитника дипломе "Вук Караџић"	420	450	460	490			
			2. Број деце добитника награде Читалачка значка	405	430	470	500			
			3. Број деце која су добила похвалнице за учешће	2100	2150	2250	2500			
0901	***Програм 11: Социјална и дечија заштита***							**5.238.000**	**500.000**	**5.738.000**
0001	**Програмска активност: Једнократне помоћи и други облици помоћи**							600.000	0	600.000
		1. Подршка породици	1. Број корисника материјалне новчане помоћи	15	20	25	30			
			2. Број корисница материјалне новчане помоћи	17	20	25	30			
0003	**Програмска активност: Дневне услуге у заједници**							2.538.000	0	2.538.000
		1. Умрежавање локалних актера који се баве социјалном политиком, кроз заједничко коришћење материјалних, техничких и просторних капацитета Центра, како би се унапредио квалитет и обим садржаја намењен лицима из осетљивих категорија	1. Број реализованих едукација за стара лица	42	50	60	70			
			2. Број реализованих сесија за ОСИ	31	40	50	60			

		2. Пружање подршке лицима из осетљивих категорија становништва кроз дневне услуге (коришћење сензорне собе за децу са сметњама у развоју, коришћење радно окупационе активности за ОСИ, спортске активности за ОСИ и стара лица, ИНФО пулт за Роме)	1. Број породица које користе сензорну собу	61	75	85	95			
			2. Број одржаних сензорних рехабилитационих сесија	2440	3600	4080	4500			
			3. Број старих који користе радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	71 / 65	90 / 70	140 / 90	180 / 120			
			4. Број ОСИ који користи радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	61 / 45	70 / 55	80 / 65	95 / 75			
4002	**Пројекат: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**							2.100.000	500.000	2.600.000
		1. Побољшање социјално економских услова живота грађана који припадају осетљивим социјалним групама	1. Број корисница које су добиле материјал за побољшање животних услова	7	10	15	22			
			2. Број корсника који су добили материјал за побољшање животних услова	8	11	20	29			
1201	***Програм 13: Развој културе и информисања***							**5.305.000**	**0**	**5.305.000**
0001	**Програмска активност: Функционисање локалних установа културе**							5.305.000	0	5.305.000
		1. Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	1. Број посетилаца културних манифестација	3.100	24.000	27.000	30.000			
			2. Број реализованих културних манифестација	26	32	36	40			
1301	***Програм 14: Развој спорта и омладине***							**27.050.000**	**0**	**27.050.000**
0002	**Програмска активност: Подршка предшколском и школском спорту**							27.050.000	0	27.050.000

		1. Унапређење предшколског и школског спорта	1. Број девојчица које су укључене спортске активности	7.600	7.700	7.800	7.900			
			2. Број дечака који су укључени спортске активности	7.400	7.500	7.600	7.700			
			3. Број објеката који је доступан за коришћење предшколском и школском спорту	18	18	18	18			
2101	***Програм 16: Политички систем локалне самоуправе***							**1.000.000**	**0**	**1.000.000**
4001	**Пројекат: Новобеоградски клуб**							1.000.000	0	1.000.000
		1. Унапређење квалитета живота грађана Новог Београда	1. Број чланова "Новобеоградског клуба"	72.500	73.000	74.500	75.000			
		2. Развој великог броја услуга доступних грађанима Новог Београда	1. Број реализованих активности	40	42	42	45			

Образложење програмског дела Одлуке о буџету за 2021. годину

Распоред и коришћење средстава у укупном износу од 513.314.977 динара, од чега из средстава буџета 512.814.977 динара и средстава из осталих извора у износу од 500.000 динара врши се по програмима, програмским активностима и пројектима, у оквиру раздела и то:

Раздео 1:

Председник општине и општинско веће, своје функционисање дефинишу кроз програм 16 - 2101 – Политички систем локалне самоуправе.
Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор – политички систем.
Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 2101-0002: „Функционисање извршних органа - Председник“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 42.472.960 динара.
- Програмска активност 2101-0003: „Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 17.491.000 динара.
- Пројекат 2101-4001: „Новобеоградски клуб“. Укупни расходи за овај пројекат износе 1.000.000 динара.

Раздео 2:

- Општинска управа - своје функционисање дефинише кроз следеће програме:

Програм 11 - 0901- Социјална и дечија заштита

Опште образложење корисника: Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине. Сектор: Социјална заштита.

Као учесник овог програма, планиране су следеће програмске активности и пројекти:

- Програмска активност 0901-0001: „Једнократне помоћи и други облици помоћи“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 600.000 динара.
- Пројекат 0901-4002: „Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 2.600.000 динара.

Програм 15 - 0602 – Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у градској општини. Сектор – Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:

- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 321.673.318 динара.
- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 800.000 динара.
- Програмска активност 0602-0006: „Инспекцијски послови“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 44.270.460 динара.
- Програмска активност 0602-0009: „Текућа буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 500.000 динара.
- Програмска активност 0602-0010: „Стална буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 100.000 динара.
- Програмска активност 0602-0014: „Управљање у ванредним ситуацијама“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 300.000 динара.
- Пројекат 0602-4004: „Текуће одржавање пословне зграде“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 800.000 динара.
- Пројекат 0602-4005: „Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 3.800.000 динара.
- Пројекат 0602-4006: „Финансирање рада Матичне службе“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 20.000 динара.

Програм 14 – 1301 - Развој спорта и омладине:

Опште образложење корисника: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта. Сектор: Спорт и омладина. Као учесник овог програма планира следеће програмске активности и пројекте:

- Програмска активност 1301-0002: „Подршка предшколском и школском спорту“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 27.050.000 динара.

Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања
Опште образложење корисника: Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине. Сектор: Култура, комуникације и медији. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 1201-0004: „Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 500.000 динара.

Програм 9 – 2002 - Основно образовање и васпитање:
Опште образложење корисника: Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима. Сектор: Образовање. Планирани су следећи пројекти:
- Пројекат 2002-4007: „Одржавање основних школа“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 2.000.000 динара.
- Пројекат 2002-4008: „Награде за добитнике диплома „Вук Караџић“ и „Читалачка значка“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 505.000 динара.

Месне заједнице своје функционисање дефинишу кроз програм 15 – 0602 - Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у општини. Сектор: Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0602-0002: „Функционисање месних заједница“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 26.300.000 динара.

Новобеоградска културна мрежа своје функционисање дефинише кроз: програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1201-0001: „Функционисање локалних установа културе“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 5.305.000 динара.

Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз програм 11 – 0901 - Социјална и дечија заштита. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0901-0003: „Дневне услуге у заједници“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 2.538.000 динара.

Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз програм 4 – 1502 - Развој туризма. Опште образложење корисника: Унапређење туристичке понуде у општини. Сектор: Економска и развојна политика. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:

- Програмска активност 1502-0001: „Управљање развојем туризма“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 2.519.736 динара.

Раздео 3:

Скупштина општине своје функционисање дефинише кроз програм 16: 2101 - Политички систем локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор: Политички систем. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност и пројекат:

- Програмска активност 2101-0001: „Функционисање Скупштине“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 10.169.503 динара.

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 13.

У складу са Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину и пројекцијама за 2022. и 2023. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија, на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018), број запослених код корисника буџета општине утврђује се актом Скупштине града Београда и не може прећи максималан број запослених.

Укупан број запослених на одређено и неодређено време у Градској општини Нови Београд, код директних и индиректних корисника буџета износи 204 (26 запослених на одређено време, а 178 на неодређено време), укључујући и број запослених на одређено време ради замене одсутних запослених.

Укупан број запослених на одређено време, ангажованих због привремено повећаног обима посла (уговори о делу, уговори о привременим и повременим пословима, уговори закључени преко омладинске или студентске задруге), не може бити већи од 10% од броја запослених на неодређено време.

Члан 14.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину и пројекцијама за 2022. и 2023. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија маса средстава за плате планирана је на нивоу исплаћених зарада у 2020. години, а највише до дозвољеног износа утврђеног чланом 45. Законом о буџету РС за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 149/2020) и чланом 27е Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020). Плате запослених уређене су у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/2001, 62/2006.... 21/2016 - други закон и 113/17 - други закон) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/2008 – пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - други закон, 23/2018, 95/2018 и 86/2019 - други закон).

Приликом обрачуна и исплате плате за запослене у Новобеоградској културној мрежи примењује се Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001...58/2014, 113/2017, 95/2018, 86/2019 – други закон).

Постојећа основица за обрачун плата повећава за 3,5% почев од плате за децембар 2020. године, а за 5% почев од плате за март 2021. године. Увећање ће се применити на обрачун зарада након што Влада Републике Србије закључком утврди нове основице.

Члан 15.

У складу са чланом 2. тачка 31), чланом 54. и чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) и чланом 45. Закона о буџету РС за 2021. годину

(„Службени гласник РС“, број 149/2020), у буџетској 2021. години неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - УС, 113/2017 и 95/2018), предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

У 2021. години се не могу исплаћивати запосленима код корисника буџетских средстава награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандардне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Члан 16.

Председник општине је наредбодавац за извршење буџета и одговоран је Скупштини општине за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу одобрених буџетских апропријација. Председник општине је одговоран за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима, расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Председник општине може појединачним актом да пренесе овлашћење другом лицу да потписује налоге за трошење средстава буџета.

Председник општине може обуставити привремено извршење појединих расхода и издатака буџета, у случају да се расходи и издаци повећају или приходи и примања буџета смање.

Члан 17.

Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за преузимање обавеза и њихову верификацију, издавање захтева за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету. Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација. Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

Буџетски корисници су дужни да на захтев Одељења за буџет и финансије ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду.

Члан 18.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 500.000 динара. Средства текуће буџетске резерве користе за непланиране сврхе, или за расходе за које у току године нису утврђене апропријације, или нису биле довољне. Решење о употреби средстава текуће резерве доноси председник општине, на предлог начелника Одељења за буџет и финансије.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на економској класификацији за коју су средства усмерена.

Стална буџетска резерва планирана је у износу од 100.000 динара. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси председник општине, на предлог начелника Одељења за буџет и финансије.

Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплаве, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде или ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријација директних корисника буџета и исказују се на економској класификацији за коју су средства усмерена. Извештај о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доставља се Скупштини општине, уз Одлуку о завршном рачуну буџета.

Члан 19.

Председник општине може донети одлуку о промени износа апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020).

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује, у оквиру раздела, као и између глава унутар раздела тог директног корисника буџетских средстава.

Преусмеравање апропријација односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора могу мењати без ограничења.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник општине доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања средстава из става 4. овог члана не може бити већи од износа разлике између максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног Законом о буџетском систему и буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве.

Члан 20.

У случају да се буџету општине из другог нивоа власти определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове Одлуке, Одељење за буџет и финансије на основу тог акта, према чл. 5 Закона о буџетском систему, отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 21.

Одељење за буџет и финансије обавезно је да прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише Веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана Веће доставља извештаје Скупштини општине. Извештаји садрже и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 22.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима и примањима буџета, а у оквиру утврђене апропријације.

Ако се у току године приходи и примања буџета смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу, стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава, трошкови текућих поправки и одржавања и материјал.

Члан 23.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања (који нису извор 01 - општи приходи и примања буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација због извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, буџета локалне власти, осим организација за обавезно социјално осигурање, који користе пословни простор и покретне ствари којима управљају други корисници јавних средстава, намирују само трошкове по том основу.

Уколико у случајевима из става 1. овог члана плаћање трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни, односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода. Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020).

Други корисници јавних средстава који користе пословни простор и покретне ствари којима управљају директни или индиректни корисници буџетских средстава, плаћају настале трошкове, трошкове текућег и инвестиционог одржавања, односно закупа, у складу са критеријумима које прописује извршни орган локалне власти.

Члан 25.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене Одлуком.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање. Преузете обавезе, у складу са одобреним апропријацијама у 2020. години, а неизвршене у току те године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у 2021. години и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 26.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, обавезни су да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Градска општина Нови Београд, у обавези је да пре покретања поступка јавне набавке, на основу образложеног захтева, прибави претходно одобрење Секретаријата за финансије Градске управе града Београда.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу комерцијалних трансакција измирују у року утврђеном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 , 113/2017 и 91/2019).

Члан 27.

Трансфери према индиректним корисницима буџетских средстава врше се са Раздела 2 - Општинска управа, као директног корисника буџетских средстава.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу да користе средства распоређена овом Одлуком само за намене, односно програмске активности и пројекте одређене буџетом, за које су им, по њиховим захтевима, та средства одобрена, односно пренета и то за сваку појединачну намену највише до износа утврђеног у посебном делу буџета. Корисницима средстава буџета који одређени расход или издатак извршавају из средстава буџета и из додатних прихода, преносиће се средства из буџета, након што за реализацију одређених расхода или издатака утроше средства која су остварили из других извора финансирања.

Члан 28.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач Градска општина Нови Београд, дужни су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године део од најмање 85% добити, односно вишка прихода над расходима, по Завршном рачуну за 2020. годину уплате у буџет општине.

Привредна друштва чији је оснивач чији је оснивач Градска општина Нови Београд, или у којима Градска општина Нови Београд има учешће у власништву, дужна су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године у буџет општине уплате најмање 85% сразмерног дела добити по Завршном рачуну за 2020. годину.

Надзорни одбор, односно скупштина друштва су одговорни за поступање у складу са ст. 1. и 2. овог члана.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, уз сагласност Скупштине општине Нови Београд, обавеза по основу уплате добити може бити умањена субјекту из ст. 1. и 2. овог члана, који донесе одлуку да из добити покрије губитак из ранијег периода, односно повећа капитал, а расположива ликвидна средства употреби за финансирање инвестиција.

Члан 29.

Индиректни корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета, до 31. децембра 2021. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2021. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету градске општине Нови Београд за 2021. годину.

Члан 30.

Одељење за буџет и финансије доноси тромесечне планове извршења буџета, у којима утврђује тромесечне квоте за потрошњу, имајући у виду средства планирана за у буџету за директне и индиректне кориснике, ликвидне могућности буџета и потребе корисника буџета према усвојеном плану.

Члан 31.

Директни и индиректни корисници буџетских средства у 2021. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 32.

Новчана средства буџета Градске општине Нови Београд и директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава, који су укључени у консолидовани рачун трезора, воде се и депонују на Консолидованом рачуну трезора Градске општине Нови Београд.

Слободна новчана средства Консолидованог рачуна трезора општине Нови Београд, која преостану по извршењу обавеза буџета општине, осим прихода за које је у посебном закону, односно пропису општине, утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, могу се инвестирати на домаћем финансијском тржишту новца у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020).

Члан 33.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, Градска општина Нови Београд се може задужити у складу са прописима.

Члан 34.

Градска општина Нови Београд може се дугорочно задуживати само у случају финансирања или рефинансирања капиталних инвестиционих расхода предвиђених у буџету, а у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020).

Члан 35.

Веће градске општине даје сагласност на годишњи програм и измене програма пословања Новобеоградске културне мреже, Туристичке организације за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“ и Центра за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ чији је оснивач Градска општина.

Члан 36.

Градска општина Нови Београд је у складу са чланом 18. Одлуке о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2021. години, у обавези да доставља

Секретаријату за финансије Градске управе града Београда, редовне месечне извештаје о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима за 2021. годину.

Члан 37.

Ову Одлуку доставити Министарству финансија РС - Управи за трезор, Секретаријату за финансије Градске управе града Београда и објавити у Службеном листу града Београда.

Члан 38.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Београда“, а примењује се од 01.01.2021. године.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: X-020- ___ децембар 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Предраг Јушковић

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Буџет Градске општине Нови Београд за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину припремљен је у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 И 149/2020), Законом о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 149/2020), Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018) и Одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2021. години. („Службени лист града Београда”, број 137/2020).

У складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), сви буџетски корисници исказују свој буџет на програмски начин. Одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2021. години, утврђен је укупан обим јавних средстава града Београда за 2021. годину, оквири за потрошњу градских општина и расподела прихода између буџета Града и буџета градских општина, у циљу измиривања утврђених оквира за потрошњу. Пројекције буџета за наредне две године су рађене на основу очекиване стопе инфлације од 1,8 %.

Министарство финансија је у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина, припремило униформну програмску структуру са предлогом циљева и индикатора за ЈЛС која се примењује у изради одлуке о буџету јединица локалне самоуправе, која садржи 17 програма на нивоу програмских активности са сходно усклађеним шифрама. У буџетској 2021. години примењиваће се иста програмска структура, као и у 2020. години, са обавезом увођења родно

одговорног буџетирања за све буџетске кориснике. Усвојено мишљење је да се код административних послова ЈЛС, не могу дефинисати циљеви и индикатори.

Планирање расхода и издатака за наредне две фискалне године усаглашено је са дефинисаним основним макроекономским претпоставкама за 2022. и 2023. годину Министарства финансија РС.

Према Одлуци о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду, односно градским општинама у 2021. години. („Службени лист града Београда”, број 137/2020), оквир буџета Градске општине Нови Београд за 2021. годину износи 512.814.977 динара (извор финансирања 01). Процењена неутрошена средства из претходне године у износу од 500.000 динара дају укупан обим за потрошњу у износу од 513.314.977 динара. Обим средстава за општу потрошњу билансиран је Одлуком о буџету, на начин да се обезбеде средства за финансирање расхода и издатака директних и индиректних корисника.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину и пројекцијама за 2022. и 2023. годину, у наставку образложења дата је табела- Маса средстава за плате исплаћена у 2020. години и планирана у 2021. години.

Назив локалне власти **ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД**

МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ ИСПЛАЋЕНА У 2020. ГОДИНИ И ПЛАНИРАНА У 2021. ГОДИНИ

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	**Маса средстава за плате исплаћена за период I-X 2020. године и планирана пројекција за период XI-XII према Одлуци о буџету ЈЛС за 2020. годину на економским класификацијама 411 и 412**						**Маса средстава за плате исплаћена за септембар 2020. године на економским класификацијама 411 и 412**			**Маса средстава за плате планирана за 2021. годину на економским класификацијама 411 и 412**					
		Укупан број зап. у октобру 2020. године из извора 01	**Маса** средстава за плате на **извору 01**	**Укупан број зап. у октобру 2020. године из извора 04**	**Маса** средстава за плате на **извору 04**	**Укупан број зап. у октобру 2020. године из извора 05-08**	**Маса** средстава за плате на **извору 05-08**	**Маса** средстава за плате на извору **01**	**Маса** средстава за плате на извору **04**	**Маса** средстава за плате на извору **05-08**	**Укупан планиран број зап. у децембру 2021. године из извора 01**	**Маса** средстава за **плате на извору 01**	**Укупан планиран број зап. у децембру 2021. године из извора 04**	**Маса** средстава за **плате на извору 04**	**Укупан планиран број зап. у децембру 2021. године из извора 05-08**	**Маса** средстава за **плате на извору 05-08**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
	Органи и службе локалне власти	**200**	**273.247.818**	**0**		**0**		**21.814.646**			**261**	**284.621.460**	**0**		**0**	
1	Изабрана лица	6		0		0					6		0		0	
	Постављена лица	4		0		0					4		0		0	
	Запослени	190		0		0					251		0		0	
	Установе културе	**2**	4.801.100	**0**		**0**		296.822			**2**	3.845.000	**0**		**0**	
2	Постављена лица	1		0		0					1		0		0	
	Запослени	1		0		0					1		0		0	
3	**Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета** (навести назив	**2**	**3.107.900**	**0**	**0**	**0**	**0**	**256.646**	**0**	**0**	**2**	**3.263.736**	**0**	**0**	**0**	**0**

установе):															
1. Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота "Нови Београд"	1	**1.504.900**	0		0		**124.031**			1	**1.568.736**	0		0	
Постављена лица	1		0		0					1		0		0	
Запослени	0		0		0					0		0		0	
2.Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом "Нови Београд"	1	1.603.000	0		0		132.615			1	1.695.000	0		0	
Постављена лица	1		0		0					1		0		0	
Запослени	0		0		0					0		0		0	
3.	0		0		0					0		0		0	
Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
Запослени	0		0		0					0		0		0	
4.	0		0		0					0		0		0	
Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
Запослени	0		0		0					0		0		0	
5.	0		0		0					0		0		0	
Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
Запослени	0		0		0					0		0		0	

4	**Дирекције основане од стране локалне власти**	**0**		**0**		**0**					**0**		**0**		**0**	
	Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
5	**Месне заједнице**	**0**		**0**		**0**					**0**		**0**		**0**	
	Изабрана лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
6	**Предшколске установе**	**0**		**0**		**0**					**0**		**0**		**0**	
	Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
7	**Нове установе и органи** (навести назив установа и органа)**:**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	1.	0		0		0					0		0		0	
	Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
	2.	0		0		0					0		0		0	
	Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
	3.	0		0		0					0		0		0	
	Постављена лица	0		0		0					0		0		0	
	Запослени	0		0		0					0		0		0	
8	***Укупно за све кориснике буџета који се финансирају***	**204**	**281.156.818**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22.368.114**	**0**	**0**	**265**	**291.730.196**	**0**	**0**	**0**	**0**

	са економских класификација 411 и 412															
	Изабрана лица	6		0		0					6		0		0	
	Постављена лица	7		0		0					7		0		0	
	Запослени	191		0		0					252		0		0	

10.2 *Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2020. годину*

На основу одредби члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016 - други закон и 47/2018), Статута града Београда („Службени лист града Београда“ бр. 39/2008, 06/2010, 23/2013 и 60/2019) и члана 18. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда” бр. 3/2011, 33/2013, 88/2015 и 83/2019), Скупштина градске општине Нови Београд на седници одржаној дана 17. децембра 2019. године,донела је

ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се приходи и примања, расходи и издаци Градске општине Нови Београд за 2020. годину, њихово извршавање, као и права и обавезе корисника буџетских средстава.

Члан 2.

Укупни приходи буџета Градске општине Нови Београд за 2020. годину (у даљем тексту буџет), регулисани су законом и Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова

Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години („Службени лист града Београда” бр. 100/2019).

Члан 3.

Годишњи обим средстава буџета у 2020. години за вршење поверених, и других законом одређених послова Градске општине Нови Београд, износи 634.458.560 динара. Годишњи обим средстава буџета увећава се за износ процењених пренетих средстава из 2019. године у износу од 36.000.000 динара и износи 670.458.560 динара.

Члан 4.

У складу са чланом 4. Одлуке о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години („Службени лист града Београда” бр. 100/2019), укупан обим средстава утврђен за 2020. годину повећава се за износ средстава који Градска општина Нови Београд оствари у току године, по основу донација и трансфера.

Члан 5.

РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА

ОПИС	Шифра економске класификације	Буџет 2020.
1	2	3
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	**(3+7+8+9)**	**670.458.560**
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (А+Б+В)	**7**	**634.458.560**
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА - Извор 01 (А+Б)	**7**	**631.458.560**
А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ	**7**	**631.458.560**
1. Порез на доходак	**711**	**267.458.560**
- Порез на зараде	711110	257.500.000
- Порез на приходе од самосталних делатности	711120	9.958.560
2. Порез на имовину	**713**	**255.500.000**
- Порез на имовину	**713**	255.500.000
3. Порез на добра и услуге	**714**	**38.000.000**
- Комуналне таксе и накнаде	714	38.000.000
6. Приходи од имовине	**741**	**11.000.000**
- Камате	741100	8.000.000
- Накнаде за коришћење простора и грађевинског земљишта	741530	3.000.000

7. Приходи од продаје добара и услуга	**742**	**43.000.000**
- Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општина	742151	20.000.000
- Општинске административне таксе	742251	8.500.000
- Накнада за уређивање грађевинског земљишта	742253	10.000.000
- Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	742351	4.500.000
8. Новчане казне и одузета имовинска корист	**743**	**8.000.000**
- Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	743351	1.000.000
- Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина (мандатне казне)	743353	7.000.000
9. Добровољни трансфери од физичких и правних лица	**744**	**0**
10. Мешовити и неодређени приходи	**745**	**8.500.000**
- Остали приходи у корист нивоа општина	745151	8.500.000
Б. ПРИХОДИ ЗА НАМЕНСКУ ПОТРОШЊУ	**7**	**0**
- Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	742152	0
В. ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ	**77**	**3.000.000**
Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	**3.000.000**
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	772114	3.000.000
ПРИМАЊА	**(8+9+3)**	**36.000.000**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (извор **9**)	**81**	**0**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор **12**) - Отплата стамбених кредита	**92**	**0**
ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (извор **13)**	**321**	**35.216.622**
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (извор **15**)	**321**	**783.378**
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	**(4+5+6)**	**670.458.560**
1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	**4**	**668.528.560**
1.1. Расходи за запослене	41	300.105.573
1.2. Коришћење роба и услуга	42	233.905.809
1.3. Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	44	0
1.4. Субвенције	45	0
1.5. Социјално осигурање и социјална заштита	47	1.320.000
1.6. Остали расходи	48+49	128.082.178
1.7. Трансфери	463+464+465	5.115.000
2. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	**5**	**1.930.000**
3. ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	**6**	**0**
III ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ УМАЊЕНА ЗА ИЗНОС ДАТИХ КРЕДИТА		
1. Примања по основу отплате кредита	92	
2. Износ датих кредита	62	0
IV РАЗЛИКА (1-2)	**92-62**	**0**
V БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ - СУФИЦИТ	**7-(4+5)**	**-36.000.000**
Примарни дефицит - суфицит	**(7+8-7411) - (4+5-44)**	**-44.000.000**
Укупни фискални резултат		
VI ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ V+IV		**-36.000.000**
VII НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV - VI) = -V		**36.000.000**

Члан 6.

Укупни приходи и примања буџета планирају се у следећим износима:

Економска класификација	П Р И Х О Д И	Буџет 2020. године
71	**ПОРЕЗИ**	
711111	Порез на зараде	257.500.000
711121	Порез на приход од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	800.000
711122	Порез на приход од самосталних делатноси који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	4.500.000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	4.658.560
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	84.000.000
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	130.000.000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	25.000.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	15.000.000
713426	Порез на пренос апсолутних права код продаје стечајног дужника као правног лица	1.500.000
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	2.000.000
714513	Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	6.000.000
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	7.000.000
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	6.000.000
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	4.000.000
714571	Комунална такса за држање кућних и егзотичних животиња	50.000
714574	Комунална такса за држање и коришћење пловних постројења, пловних направа и других објеката на води, осим пристана који се користе у пограничном речном саобраћају	80.000
714575	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве	60.000
714576	Комунална такса за држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води	810.000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	12.000.000
	СВЕГА 71:	**560.958.560**
74	**ДРУГИ ПРИХОДИ**	
741151	Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	8.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.000.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	2.000.000
742151	Приходи од продаје добара и услуга	20.000.000
742251	Општинске административне таксе	8.500.000
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	10.000.000

742351	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи организације и службе	4.500.000
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	1.000.000
743353	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	7.000.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	8.500.000
	СВЕГА 74:	**70.500.000**
77	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**	
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	3.000.000
	СВЕГА 77:	**3.000.000**
3	Пренета неутрошена средства из претходне године	36.000.000
	УКУПНА СРЕДСТВА БУЏЕТА (7+3)	**670.458.560**

Члан 7.

Расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Економска класификација	О П И С	Средства буџета	Средства буџета из осталих извора	УКУПНО
41	**Расходи за запослене**	**300.105.573**	**0**	**300.105.573**
411	Плате, додаци и накнаде запослених	240.095.554	0	240.095.554
412	Социјални доприноси на терет послодавца	41.061.264	0	41.061.264
414	Социјална давања запосленима	3.694.000	0	3.694.000
415	Накнада трошкова за запослене	7.672.000	0	7.672.000
416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	7.582.755	0	7.582.755
42	**Коришћење услуга и роба**	**206.219.187**	**27.686.622**	**233.905.809**
421	Стални трошкови	42.552.257	0	42.552.257
422	Трошкови путовања	450.000	0	450.000
423	Услуге по уговору	138.128.769	26.344.314	164.473.083
424	Специјализоване услуге	600.000	0	600.000
425	Текуће поправке и одржавање	5.069.096	500.000	5.569.096
426	Материјал	19.419.065	842.308	20.261.373
46	**Донације, дотације и трансфери**	**5.115.000**	**0**	**5.115.000**
463	Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000
465	Дотације Републици по закону	4.115.000	0	4.115.000
47	**Социјално осигурање и социјална заштита**	**1.320.000**	**0**	**1.320.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту	1.320.000	0	1.320.000
48	**Остали расходи**	**119.948.800**	**7.033.378**	**126.982.178**
481	Дотације невладиним организацијама	110.993.000	783.378	111.776.378
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	7.359.800	0	7.359.800
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000
485	Накнада штете нанете од стране државних органа	1.096.000	6.250.000	7.346.000
499	**Средства резерве**	**1.100.000**	**0**	**1.100.000**

499111	Стална резерва	100.000	0	100.000
499121	Текућа резерва	1.000.000	0	1.000.000
51	**Основна средства**	**650.000**	**1.280.000**	**1.930.000**
511	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
512	Машине и опрема	150.000	1.280.000	1.430.000
515	Нематеријална имовина	500.000	0	500.000
	У к у п н и р а с х о д и:	**634.458.560**	**36.000.000**	**670.458.560**

Члан 8.

Расходи и издаци буџета по функционалној класификацији, утврђени су у следећим износима:

Функционална класификација	**ФУНКЦИЈЕ**	**Укупна средства**	**Структура**
1	*2*	*3*	*4*
090	Социјална заштита некласификована на другом месту	7.206.686	1,07%
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	1.100.000	0,16%
111	Извршни и законодавни органи	71.797.334	10,71%
130	Опште услуге	452.089.894	67,43%
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	69.905.646	10,43%
220	Цивилна одбрана	300.000	0,04%
330	Судови	0	0,00%
473	Туризам	5.470.900	0,82%
620	Развој заједнице	800.000	0,12%
810	Услуге рекреације и спорта	16.100.000	2,40%
820	Услуге културе	41.648.100	6,21%
830	Услуге емитовања и штампања	235.000	0,04%
912	Основно образовање	3.805.000	0,57%
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	**670.458.560**	100,00%

Члан 9.

Планирани капитални издаци за 2020, 2021. и 2022. годину, приказани су у следећој табели:

Редни број	Назив капиталног пројекта	Шифра програма/ програмске активности/ пројекта	Синтетички конто	Извор финансирања	2020.	2021.	2022.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Улагање у машине и опрему	0602/0602-0002 0602/0602-1003 0901/0901-0003	5122	01,13	1.430.000	1.487.200	1.546.688
2	Набавка компјутерског софтвера	0602/0602-1003	5151	01	500.000	520.000	540.800

		УКУПНО:			1.930.000	2.007.200	2.087.488

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

Укупна средства буџета у износу од 634.458.560 динара и 36.000.000 динара из других извора финансирања распоређују се за покриће расхода и издатака по организационој, програмској, функционалној, економској класификацији и по корисницима и ближим наменама, програмима, програмским активностима и пројектима:

Раздео	Глава	Програмска класификација	Функција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства за 2020. годину	Пројекција средстава из буџета за 2021. годину	Пројекција средстава из буџета за 2022. годину
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1						**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**					
		2101				**ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Функционисање извршних органа - Председник**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21.830.000	0	21.830.000	22.703.200	23.611.328
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	3.732.930	0	3.732.930	3.882.247	4.037.537
				414		Социјална давања запосленима	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	416.000	432.640
				421		Стални трошкови	400.000	0	400.000	416.000	432.640
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	15.450.000	0	15.450.000	16.068.000	16.710.720
				424		Специјализоване услуге	400.000	0	400.000	416.000	432.640

				465		Остале дотације и трансфери	200.000	0	200.000	208.000	216.320
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	42.612.930		42.612.930	44.317.447	46.090.145
						Функција 111:	**42.612.930**	**0**	**42.612.930**	**44.317.447**	**46.090.145**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	42.612.930		42.612.930	44.317.447	46.090.145
						Свега за програмску активност 2101-0002:	**42.612.930**	**0**	**42.612.930**	**44.317.447**	**46.090.145**
		2101-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Подршка раду извршних органа власти и Скупштине - Кабинет председника**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	13.324.000	0	13.324.000	13.856.960	14.411.238
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.278.404	0	2.278.404	2.369.540	2.464.322
				414		Социјална давања запосленима	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	416.000	432.640
				465		Остале дотације и трансфери	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	16.302.404		16.302.404	16.954.500	17.632.680
						Функција 111:	**16.302.404**	**0**	**16.302.404**	**16.954.500**	**17.632.680**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	16.302.404		16.302.404	16.954.500	17.632.680
						Свега за програмску активност 2101-0003:	**16.302.404**	**0**	**16.302.404**	**16.954.500**	**17.632.680**
		2101-1001				**ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски клуб**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				423		Услуге по уговору	1.740.000	0	1.740.000	1.809.600	1.881.984
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.740.000		1.740.000	1.809.600	1.881.984
						Функција 111:	**1.740.000**	**0**	**1.740.000**	**1.809.600**	**1.881.984**
						Извори финансирања за пројекат 2101-1001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.740.000		1.740.000	1.809.600	1.881.984

						Свега за пројекат 2101-1001:	**1.740.000**	**0**	**1.740.000**	**1.809.600**	**1.881.984**
						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	60.655.334		60.655.334	63.081.547	65.604.809
						Свега за функцију 111:	**60.655.334**	**0**	**60.655.334**	**63.081.547**	**65.604.809**
						Извори финансирања за Раздео 1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	60.655.334		60.655.334	63.081.547	65.604.809
						Свега за Раздео 1:	**60.655.334**	**0**	**60.655.334**	**63.081.547**	**65.604.809**
2						**ОПШТИНСКА УПРАВА**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Једнократне помоћи и други облици помоћи**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	800.000	0	800.000	832.000	865.280
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Функција 090:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за програмску активнност 0901-0001:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
		0901-1001				**ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				426		Материјал	1.500.000	842.308	2.342.308	1.560.000	1.622.400
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000	0	50.000	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.550.000		1.550.000	1.612.000	1.676.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		842.308	842.308		
						Функција 090:	**1.550.000**	**842.308**	**2.392.308**	**1.612.000**	**1.676.480**

						Извори финансирања за пројекат 0901-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.550.000		1.550.000	1.612.000	1.676.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		842.308	842.308		
						Свега за пројекат 0901-1001:	**1.550.000**	**842.308**	**2.392.308**	**1.612.000**	**1.676.480**
		0901-1004				**ПРОЈЕКАТ: Подршка Европске уније инклузији Рома**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				481		Дотације невладиним организацијама	0	783.378	783.378	0	0
						Извори финансирања за функцију 090:					
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Функција 090:	**0**	**783.378**	**783.378**	**0**	**0**
						Извори финансирања за пројекат 0901-1004					
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за пројекат 0901-1004:	**0**	**783.378**	**783.378**	**0**	**0**
						Укупно извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.350.000		2.350.000	2.444.000	2.541.760
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		842.308	842.308		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за функцију 090:	**2.350.000**	**1.625.686**	**3.975.686**	**2.444.000**	**2.541.760**
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0009				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Текућа буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	1.000.000		1.000.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000		
						Функција 110:	**1.000.000**		**1.000.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000		

						Свега за програмску активност 0602-0009:	**1.000.000**		**1.000.000**		
		0602-0010				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Стална буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	100.000		100.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Функција 110:	**100.000**		**100.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Свега за програмску активност 0602-0010:	**100.000**		**100.000**		
						Укупно извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.100.000		1.100.000		
						Свега за функцију 110:	**1.100.000**		**1.100.000**		
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			130			*Опште услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	156.530.901	0	156.530.901	162.792.137	169.303.823
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	26.766.784	0	26.766.784	27.837.455	28.950.954
				414		Социјална давања запосленима	2.094.000	0	2.094.000	2.177.760	2.264.870
				415		Накнаде трошкова за запослене	5.600.000	0	5.600.000	5.824.000	6.056.960
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	950.000	0	950.000	988.000	1.027.520
				421		Стални трошкови	34.910.904	0	34.910.904	36.307.340	37.759.634
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	73.923.030	984.314	74.907.344	76.879.951	79.955.149
				426		Материјал	15.465.065	0	15.465.065	16.083.668	16.727.014
				465		Остале дотације и трансфери	3.270.000	0	3.270.000	3.400.800	3.536.832
				481		Дотације невладиним организацијама	110.000.000	0	110.000.000	114.400.000	118.976.000
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	7.349.800	0	7.349.800	7.643.792	7.949.544

				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000	520.000	540.800
				485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.096.000	6.250.000	7.346.000	1.139.840	1.185.434
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	438.556.484		438.556.484	456.098.743	474.342.693
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7.234.314	7.234.314		
						Функција 130:	**438.556.484**	**7.234.314**	**445.790.798**	**456.098.743**	**474.342.693**
						Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	438.556.484		438.556.484	456.098.743	474.342.693
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		7.234.314	7.234.314		
						Свега за Програмску активност 0602-0001:	**438.556.484**	**7.234.314**	**445.790.798**	**456.098.743**	**474.342.693**
		0602-1002				**ПРОЈЕКАТ: Текуће и капитално одржавање пословне зграде**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	800.000	0	800.000	832.000	865.280
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Функција 130:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за пројекат 0602-1002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за пројекат 0602-1002:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
		0602-1003				**ПРОЈЕКАТ: Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	3.669.096	0	3.669.096	3.815.860	3.968.494
				512		Машине и опрема	0	1.280.000	1.280.000	0	0
				515		Нематеријална имовина	500.000	0	500.000	520.000	540.800
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.169.096		4.169.096	4.335.860	4.509.294
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.280.000	1.280.000		
						Функција 130:	**4.169.096**	**1.280.000**	**5.449.096**	**4.335.860**	**4.509.294**

						Извори финансирања за пројекат 0602-1003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.169.096		4.169.096	4.335.860	4.509.294
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.280.000	1.280.000		
						Свега за пројекат 0602-1003:	**4.169.096**	**1.280.000**	**5.449.096**	**4.335.860**	**4.509.294**
		0602-1004				**ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада Матичне службе**					
			130			*Опште услуге*					
				422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000		50.000	52.000	54.080
						Функција 130:	**50.000**	**0**	**50.000**	**52.000**	**54.080**
						Извори финансирања за пројекат 0602-1004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000		50.000	52.000	54.080
						Свега за пројекат 0602-1004:	**50.000**	**0**	**50.000**	**52.000**	**54.080**
						Укупно извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	443.575.580		443.575.580	461.318.603	479.771.347
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8.514.314	8.514.314		
						Свега за функцију 130:	**443.575.580**	**8.514.314**	**452.089.894**	**461.318.603**	**479.771.347**
		0602-0006				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Инспекцијски послови**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	37.585.653	0	37.585.653	39.089.079	40.652.642
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	6.427.146	0	6.427.146	6.684.232	6.951.601
				414		Социјална давања запосленима	1.145.000	0	1.145.000	1.190.800	1.238.432
				415		Накнаде трошкова за запослене	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	10.000	0	10.000	10.400	10.816
				423		Услуге по уговору	1.200.000	0	1.200.000	1.248.000	1.297.920
				426		Материјал	100.000	0	100.000	104.000	108.160

				465		Остале дотације и трансфери	350.000	0	350.000	364.000	378.560
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10.000	0	10.000	10.400	10.816
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	47.827.799		47.827.799	49.740.911	51.730.547
						Функција 160:	**47.827.799**	**0**	**47.827.799**	**49.740.911**	**51.730.547**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:					
					01	Општи приходи и примања буџета	47.827.799		47.827.799	49.740.911	51.730.547
						Свега за програмску активност 0602-0006:	**47.827.799**	**0**	**47.827.799**	**49.740.911**	**51.730.547**
		0602-0014				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање у ванредним ситуацијама**					
			220			*Цивилна одбрана*					
				424		Специјализоване услуге	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				426		Материјал	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 220:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	312.000	324.480
						Функција 220:	**300.000**	**0**	**300.000**	**312.000**	**324.480**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0014:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	312.000	324.480
						Свега за програмску активност 0602-0014:	**300.000**	**0**	**300.000**	**312.000**	**324.480**
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			620			*Развој заједнице*					
				423		Услуге по уговору	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				425		Текуће поправке и одржавање	600.000	0	600.000	624.000	648.960
						Извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Функција 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за програмску активност 0602-0001:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**

						Укупно извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за функцију 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
		1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**					
		1301-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Подршка предшколском и школском спорту**					
			810			*Услуге рекреације и спорта*					
				423		Услуге по уговору	0	16.000.000	16.000.000	0	0
				465		Остале дотације и трансфери	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 810:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.000.000	16.000.000		
						Функција 810:	**100.000**	**16.000.000**	**16.100.000**	**104.000**	**108.160**
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.000.000	16.000.000		
						Свега за програмску активност 1301-0002:	**100.000**	**16.000.000**	**16.100.000**	**104.000**	**108.160**
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-0004				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања**					
			830			*Услуге емитовања и штампања*					
				423		Услуге по уговору	235.000	0	235.000	244.400	254.176
						Извори финансирања за функцију 830:					
					01	Општи приходи и примања буџета	235.000		235.000	244.400	254.176
						Функција 830:	**235.000**	**0**	**235.000**	**244.400**	**254.176**
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	235.000		235.000	244.400	254.176
						Свега за програмску активност 1201-0004:	**235.000**	**0**	**235.000**	**244.400**	**254.176**

		2002-1002				**ПРОЈЕКАТ: Одржавање основних школа**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	1.800.000	0	1.800.000	1.872.000	1.946.880
				425		Текуће поправке и одржавање	0	500.000	500.000	0	0
				463		Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.800.000		2.800.000	2.912.000	3.028.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Функција 912:	**2.800.000**	**500.000**	**3.300.000**	**2.912.000**	**3.028.480**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.800.000		2.800.000	2.912.000	3.028.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за пројекат 2002-1002:	**2.800.000**	**500.000**	**3.300.000**	**2.912.000**	**3.028.480**
		2002-1004				**ПРОЈЕКАТ: Награде за добитнике диплома „Вук Караџић“ и „Читалачка значка“**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	35.000	0	35.000	36.400	37.856
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	470.000	0	470.000	488.800	508.352
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	525.200	546.208
						Функција 912:	**505.000**	**0**	**505.000**	**525.200**	**546.208**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	525.200	546.208
						Свега за пројекат 2002-1004:	**505.000**	**0**	**505.000**	**525.200**	**546.208**
						Укупно извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.305.000		3.305.000	3.437.200	3.574.688
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за функцију 912:	**3.305.000**	**500.000**	**3.805.000**	**3.437.200**	**3.574.688**

						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	499.593.379		499.593.379	518.433.114	539.170.439
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		25.856.622	25.856.622		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Раздео 2:	**499.593.379**	**26.640.000**	**526.233.379**	**518.433.114**	**539.170.439**
	2.1					**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**					
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање месних заједница**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				421		Стални трошкови	6.786.353	0	6.786.353	7.057.807	7.340.119
				423		Услуге по уговору	6.600.000	0	6.600.000	6.864.000	7.138.560
				512		Машине и опрема	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Функција 160:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Свега за Програмску активност 0602-0002:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**
						Извори финансирања за Главу 2.1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Свега за Главу 2.1:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**
	2.2					**ЦЕНТАР ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ "НОВИ БЕОГРАД"**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Дневне услуге у заједници**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.368.000	0	1.368.000	1.422.720	1.479.629
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	235.000	0	235.000	244.400	254.176

				49415		Накнаде трошкова за запослене	48.000	0	48.000	49.920	51.917
				49421		Стални трошкови	15.000	0	15.000	15.600	16.224
				49423		Услуге по уговору	1.300.000	0	1.300.000	1.352.000	1.406.080
				49426		Материјал	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				49465		Остале дотације и трансфери	15.000	0	15.000	15.600	16.224
				49512		Машине и опрема	50.000	0	50.000	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Функција 090:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Свега за програмску активност 0901-0003:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
						Извори финансирања за Главу 2.2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Свега за Главу 2.2:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
	2.3					**НОВОБЕОГРАДСКА КУЛТУРНА МРЕЖА**					
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалних установа културе**					
			820			*Услуге културе*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.100.000	0	4.100.000	4.264.000	4.434.560
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	701.100	0	701.100	729.144	758.310
				49415		Накнаде трошкова за запослене	108.000	0	108.000	112.320	116.813
				49421		Стални трошкови	280.000	0	280.000	291.200	302.848
				49422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	52.000	54.080
				49423		Услуге по уговору	3.700.000	0	3.700.000	3.848.000	4.001.920
				49426		Материјал	984.000	0	984.000	1.023.360	1.064.294
				49465		Остале дотације и трансфери	25.000	0	25.000	26.000	27.040
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	9.948.100		9.948.100	10.346.024	10.759.865

						Функција 820:	**9.948.100**	**0**	**9.948.100**	**10.346.024**	**10.759.865**
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	9.948.100		9.948.100	10.346.024	10.759.865
						Свега за програмску активност 1201-0001:	**9.948.100**	**0**	**9.948.100**	**10.346.024**	**10.759.865**
		1201-1004				**ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски културни фестивал**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	0	5.000.000	5.000.000	0	0
						Извори финансирања за функцију 820:					
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		
						Функција 820:	**0**	**5.000.000**	**5.000.000**	**0**	**0**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1004					
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		
						Свега за пројекат 1201-1004	**0**	**5.000.000**	**5.000.000**	**0**	**0**
		1201-1007				**ПРОЈЕКАТ: Бесплатне уметничке школице**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Функција 820:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1007					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Свега за пројекат 1201-1007	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
		1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**					
		1301-1001				**ПРОЈЕКАТ: Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	4.240.000	760.000	5.000.000	4.409.600	4.585.984
						Извори финансирања за функцију 820:					

					01	Општи приходи и примања буџета	4.240.000		4.240.000	4.409.600	4.585.984
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		760.000	760.000		
						Функција 820:	**4.240.000**	**760.000**	**5.000.000**	**4.409.600**	**4.585.984**
						Извори финансирања за пројекат 1301-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.240.000		4.240.000	4.409.600	4.585.984
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		760.000	760.000		
						Свега за пројекат 1301-1001	**4.240.000**	**760.000**	**5.000.000**	**4.409.600**	**4.585.984**
		2002				**ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ**					
		2002-1005				**ПРОЈЕКАТ: Припремна настава, страни језици, школа рачунара, друговање**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	8.100.000	3.600.000	11.700.000	8.424.000	8.760.960
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.100.000		8.100.000	8.424.000	8.760.960
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3.600.000	3.600.000		
						Функција 820:	**8.100.000**	**3.600.000**	**11.700.000**	**8.424.000**	**8.760.960**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1005					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.100.000		8.100.000	8.424.000	8.760.960
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		3.600.000	3.600.000		
						Свега за пројекат 2002-1005	**8.100.000**	**3.600.000**	**11.700.000**	**8.424.000**	**8.760.960**
						Укупно извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.288.100		27.288.100	28.379.624	29.514.809
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		9.360.000	9.360.000		
						Свега за функцију 820:	**27.288.100**	**9.360.000**	**36.648.100**	**28.379.624**	**29.514.809**
						Извори финансирања за Главу 2.3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	27.288.100		27.288.100	28.379.624	29.514.809
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		9.360.000	9.360.000		
						Свега за Главу 2.3:	**27.288.100**	**9.360.000**	**36.648.100**	**28.379.624**	**29.514.809**

	2.4					**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИЗМА, РЕКРЕАЦИЈЕ И ЗДРАВОГ ЖИВОТА "НОВИ БЕОГРАД"**					
		1502				**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**					
		1502-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање развојем туризма**					
			473			*Туризам*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.285.000	0	1.285.000	1.336.400	1.389.856
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	219.900	0	219.900	228.696	237.844
				49414		Социјална давања запосленима	55.000	0	55.000	57.200	59.488
				49415		Накнаде трошкова за запослене	36.000	0	36.000	37.440	38.938
				49421		Стални трошкови	60.000	0	60.000	62.400	64.896
				49423		Услуге по уговору	2.700.000	0	2.700.000	2.808.000	2.920.320
				49426		Материјал	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
				49465		Остале дотације и трансфери	15.000	0	15.000	15.600	16.224
						Извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.370.900		5.370.900	5.585.736	5.809.165
						Функција 473:	**5.370.900**	**0**	**5.370.900**	**5.585.736**	**5.809.165**
						Извори финансирања за програмску активност 1502-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.370.900		5.370.900	5.585.736	5.809.165
						Свега за програмску активност 1502-0001:	**5.370.900**	**0**	**5.370.900**	**5.585.736**	**5.809.165**
		1502-1001				**ПРОЈЕКАТ: Излети грађана Новог Београда**					
			473			*Туризам*					
				49423		Услуге по уговору	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
						Функција 473:	**100.000**	**0**	**100.000**	**104.000**	**108.160**
						Извори финансирања за пројекат 1502-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
						Свега за пројекат 1502-1001	**100.000**	**0**	**100.000**	**104.000**	**108.160**
						Укупно извори финансирања за функцију 473:					

					01	Општи приходи и примања буџета	5.470.900		5.470.900	5.689.736	5.917.325
						Функција 473:	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-1006				**ПРОЈЕКАТ: Манифестација "Априлски дани"**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Функција 820:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1006					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Свега за пројекат 1201-1006	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за Главу 2.4:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.470.900		10.470.900	10.889.736	11.325.325
						Свега за Главу 2.4:	**10.470.900**	**0**	**10.470.900**	**10.889.736**	**11.325.325**
						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	554.069.732		554.069.732	575.088.521	598.092.062
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		35.216.622	35.216.622		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Раздео 2:	**554.069.732**	**36.000.000**	**590.069.732**	**575.088.521**	**598.092.062**
3						**СКУПШТИНА**					
		2101				**ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање Скупштине**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.072.000	0	4.072.000	4.234.880	4.404.275
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	700.000	0	700.000	728.000	757.120

				414		Социјална давања запосленима	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				415		Накнаде трошкова за запослене	80.000	0	80.000	83.200	86.528
				422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	52.000	54.080
				423		Услуге по уговору	5.500.000	0	5.500.000	5.720.000	5.948.800
				465		Остале дотације и трансфери	40.000	0	40.000	41.600	43.264
				481		Дотације невладиним организацијама	600.000	0	600.000	624.000	648.960
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000		11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Функција 111:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000		11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Свега за програмску активност 2101-0001:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000	0	11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Свега за функцију 111:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
		2101-1003				**ПРОЈЕКАТ: Изборна комисија**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	6.622.755	0	6.622.755	6.887.665	7.163.172
				421		Стални трошкови	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	1.305.739	0	1.305.739	1.357.969	1.412.287
				426		Материјал	70.000	0	70.000	72.800	75.712
				481		Дотације невладиним организацијама	393.000	0	393.000	408.720	425.069
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.591.494		8.591.494	8.935.154	9.292.560
						Функција 111:	**8.591.494**	**0**	**8.591.494**	**8.935.154**	**9.292.560**
						Извори финансирања за пројекат 2101-1003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.591.494		8.591.494	8.935.154	9.292.560

						Свега за пројекат 2101-1003:	**8.591.494**	**0**	**8.591.494**	**8.935.154**	**9.292.560**
						Извори финансирања за Раздео 3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	19.733.494		19.733.494	20.522.834	21.343.747
						Свега за Раздео 3:	**19.733.494**	**0**	**19.733.494**	**20.522.834**	**21.343.747**
						Извори финансирања за разделе (I+II+III):					
					01	Општи приходи и примања буџета	634.458.560		634.458.560	658.692.902	685.040.618
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		35.216.622	35.216.622		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за разделе (I+II+III):	**634.458.560**	**36.000.000**	**670.458.560**	**658.692.902**	**685.040.618**
						Извори финансирања за Програм 04:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.470.900		5.470.900		
						Свега за Програм 04:	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
						Извори финансирања за Програм 09:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.405.000		11.405.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4.100.000	4.100.000		
						Свега за Програм 09:	**11.405.000**	**4.100.000**	**15.505.000**	**11.861.200**	**12.335.648**
						Извори финансирања за Програм 11:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.581.000		5.581.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		842.308	842.308		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Програм 11:	**5.581.000**	**1.625.686**	**7.206.686**	**5.804.240**	**6.036.410**
						Извори финансирања за Програм 13:					
					01	Општи приходи и примања буџета	20.183.100		20.183.100		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		

						Свега за Програм 13:	**20.183.100**	**5.000.000**	**25.183.100**	**20.990.424**	**21.830.041**
						Извори финансирања за Програм 14:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.340.000		4.340.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.760.000	16.760.000		
						Свега за Програм 14:	**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**	**4.513.600**	**4.694.144**
						Извори финансирања за Програм 15:					
					01	Општи приходи и примања буџета	507.089.732		507.089.732		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		8.514.314	8.514.314		
						Свега за Програм 15:	**507.089.732**	**8.514.314**	**515.604.046**	**526.229.321**	**547.278.494**
						Извори финансирања за Програм 16:					
					01	Општи приходи и примања буџета	80.388.828		80.388.828		
						Свега за Програм 16:	**80.388.828**	**0**	**80.388.828**	**83.604.381**	**86.948.556**
						Укупно:	**634.458.560**	**36.000.000**	**670.458.560**	**658.692.902**	**685.040.618**

III ПРОГРАМСКИ ДЕО

Члан 11.

Средства буџета у износу од 634.458.560 динара и средства у износу од 36.000.000 динара из других извора утврђена су и распоређена по програмској класификацији у табели и опредељена су за извршавање циљева предвиђених у следећем приказу:

Програм/Програмска активност/Пројекат	Шифра	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства у 2020. години	Средства из буџета у 2021. години	Средства из буџета у 2022. години
ПРОГРАМ 4	**1502**	**Развој туризма**	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
Програмска активност	1502-0001	Управљање развојем туризма	5.370.900	0	5.370.900	5.585.736	5.809.165
Пројекат	1502-1001	Излети грађана Новог Београда	100.000	0	100.000	104.000	108.160
ПРОГРАМ 9	**2002**	**Основно образовање и васпитање**	**11.405.000**	**4.100.000**	**15.505.000**	**11.861.200**	**12.335.648**
Пројекат	2002-1002	Одржавање основних школа	2.800.000	500.000	3.300.000	2.912.000	3.028.480
Пројекат	2002-1004	Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка	505.000	0	505.000	525.200	546.208
Пројекат	2002-1005	Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање	8.100.000	3.600.000	11.700.000	8.424.000	8.760.960
ПРОГРАМ 11	**0901**	**Социјална и дечја заштита**	**5.581.000**	**1.625.686**	**7.206.686**	**5.804.240**	**6.036.410**
Програмска активност	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	800.000	0	800.000	832.000	865.280
Програмска активност	0901-0003	Дневне услуге у заједници	3.231.000	0	3.231.000	3.360.240	3.494.650
Пројекат	0901-1001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	1.550.000	842.308	2.392.308	1.612.000	1.676.480
Пројекат	0901-1004	Подршка Европске уније инклузији Рома	0	783.378	783.378	0	0
ПРОГРАМ 13	**1201**	**Развој културе и информисања**	**20.183.100**	**5.000.000**	**25.183.100**	**20.990.424**	**21.830.041**
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	9.948.100	0	9.948.100	10.346.024	10.759.865
Програмска активност	1201-0004	Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања	235.000	0	235.000	244.400	254.176
Пројекат	1201-1004	Новобеоградски културни фестивал	0	5.000.000	5.000.000	0	0

Пројекат	1201-1006	Манифестација "Априлски дани"	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
Пројекат	1201-1007	Бесплатне уметничке школице	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
ПРОГРАМ 14	**1301**	**Развој спорта и омладине**	**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**	**4.513.600**	**4.694.144**
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	100.000	16.000.000	16.100.000	104.000	108.160
Пројекат	1301-1001	Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова	4.240.000	760.000	5.000.000	4.409.600	4.585.984
ПРОГРАМ 15	**0602**	**Опште услуге локалне самоуправе**	**507.089.732**	**8.514.314**	**515.604.046**	**526.229.321**	**547.278.494**
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа	438.556.484	7.234.314	445.790.798	456.098.743	474.342.693
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице	800.000	0	800.000	832.000	865.280
Програмска активност	0602-0002	Функционисање месних заједница	13.486.353	0	13.486.353	14.025.807	14.586.839
Програмска активност	0602-0006	Инспекцијски послови	47.827.799	0	47.827.799	49.740.911	51.730.547
Програмска активност	0602-0009	Текућа буџетска резерва	1.000.000	0	1.000.000		
Програмска активност	0602-0010	Стална буџетска резерва	100.000	0	100.000		
Програмска активност	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	300.000	0	300.000	312.000	324.480
Пројекат	0602-1002	Текуће и капитално одржавање пословне зграде	800.000	0	800.000	832.000	865.280
Пројекат	0602-1003	Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине	4.169.096	1.280.000	5.449.096	4.335.860	4.509.294
Пројекат	0602-1004	Финансирање рада Матиче службе	50.000	0	50.000	52.000	54.080
ПРОГРАМ 16	**2101**	**Политички систем локалне самоуправе**	**80.388.828**	**0**	**80.388.828**	**83.604.381**	**86.948.556**
Програмска активност	2101-0001	Функционисање Скупштине	11.142.000	0	11.142.000	11.587.680	12.051.187
Програмска активност	2101-0002	Функционисање извршних органа - Председник	42.612.930	0	42.612.930	44.317.447	46.090.145
Програмска активност	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника	16.302.404	0	16.302.404	16.954.500	17.632.680
Пројекат	2101-1001	Новобеоградски клуб	1.740.000	0	1.740.000	1.809.600	1.881.984
Пројекат	2101-1003	Изборна комисија	8.591.494	0	8.591.494	8.935.154	9.292.560
		УКУПНО ПРОГРАМИ:	**634.458.560**	**36.000.000**	**670.458.560**	**658.692.902**	**685.040.618**

Члан 12.

Циљеви који се желе постићи коришћењем средстава буџета опредељених за спровођење програма, програмских активности и пројеката, као и показатељи учинка измерених индикаторима, дати су у следећој табели:

ПРОГРАМ/ Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Вредност у базној 2019. години	Циљна вредност у 2020. години	Циљна вредност у 2021. години	Циљна вредност у 2022. години	Извор 01	Остали извори	Сви извори
Шифра	Назив									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
2002	***Програм 9: Основно образовање и васпитање***							**8.605.000**	**3.600.000**	**12.205.000**
1004	**Пројекат: Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка**							505.000	0	505.000
		1. Унапређење квалитета образовања и подстицање ђака на постизање успеха током школовања	1. Број деце добитника дипломе "Вук Караџић"	405	420	450	460			
			2. Број деце добитника награде Читалачка значка	390	405	430	470			
			3. Број деце која су добила похвалнице за учешће	2000	2100	2150	2250			
1005	**Пројекат: Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање**							8.100.000	3.600.000	11.700.000
		1.Унапређење квалитета образовања припремним активностима	1. Број деце полазника припремне наставе	680	700	721	743			
			2. Број деце полазника за стране језике	850	876	902	929			

0901	***Програм 11: Социјална и дечја заштита***							**5.581.000**	**1.625.686**	**7.206.686**
0001	**Програмска активност: Једнократне помоћи и други облици помоћи**							800.000	0	800.000
		1. Подршка породици	1. Број плаћених трошкова сахрањивања женских лица	17	17	/	/			
			2. Број плаћених трошкова сахрањивања мушких лица	11	11	/	/			
			3. Број плаћених трошкова сахрањивања нн лица	4	4	/	/			
0003	**Програмска активност: Дневне услуге у заједници**							3.231.000	0	3.231.000
		1. Умрежавање локалних актера који се баве социјалном политиком, кроз заједничко коришћење материјалних, техничких и просторних капацитета Центра, како би се унапредио квалитет и обим садржаја намењен лицима из осетљивих категорија	1. Број реализованих едукација за стара лица	18	36	36	36			
			2. Број реализованих сесија за ОСИ	18	36	36	36			
		2. Пружање подршке лицима из осетљивих категорија становништва кроз дневне услуге (коришћење сензорне собе за децу са сметњама у развоју, коришћење радно окупационе активности за ОСИ, спортске активности за ОСИ и стара лица, ИНФО пулт за Роме)	1. Број породица које користе сензорну собу	41	65	70	75			
			2. Број одржаних сензорних рехабилитационих сесија	1968	3120	3120	3120			
			3. Број старих који користе радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	66 / 44	88 / 44	140 / 72	220 / 96			
			4. Број ОСИ који користи радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	55 / 45	77 / 55	120 / 88	180 / 120			

1001	**Пројекат: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**							1.550.000	842.308	2.392.308
		1. Побољшање социјално економских услова живота грађана који припадају осетљивим социјалним групама	1. Број корисница које су добиле материјал за побољшање животних услова	8	10	10	11			
			2. Број корсника који су добили материјал за побољшање животних услова	28	25	25	25			
1002	**Пројекат: Подршка Европске уније инклузији Рома**							0	783.378	783.378
		1. Јачање социјалне укључености и економско оснаживање младих Ромкиња и Рома које живе и/или раде на улици и повећање запошљивости	1. Број младих екстремно рањивих Рома који живе и/или раде на улици упознатих са процесом запошљавања	70	90	120	120			
			2. Број младих екстремно рањивих Ромкиња које живе и/или раде на улици упознатих са процесом запошљавања	30	40	60	60			
		2. Повећање запошљивости младих Ромкиња и Рома који живе и/или раде на улици	2. Број локалних послодаваца који су укључени у мрежу инклузивних послодаваца	10	13	15	15			
1201	***Програм 13: Развој културе и информисања***							**14.948.100**	**5.000.000**	**19.948.100**
0001	**Програмска активност: Функционисање локалних установа културе**							9.948.100	0	9.948.100
		1. Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	1. Број посетилаца културних манифестација	25.000	28.000	30.000	30.000			
			2. Број реализованих културних манифестација	38	40	42	42			
1004	**Пројекат: Новобеоградски културни фестивал**							0	5.000.000	5.000.000
		1. Повећање доступности културних садржаја становника Новог Београда	1. Проценат деце до 15 година која се активно баве неком културном активношћу	22%	25%	30%	30%			
			2. Проценат деце преко 15 година која се активно баве неком културном активношћу	42%	45%	50%	50%			

			3. Проценат одраслих лица која се активно баве неком културном активношћу	57%	60%	65%	65%			
1006	**Пројекат: Манифестација "Априлски дани"**							5.000.000	0	5.000.000
		1. Унапређење културне понуде намењене великом броју грађана Новог Београда и његовим гостима	1. Број посетилаца манифестације	25.000	27.000	30.000	30.000			
		1. Позиционирање Новог Београда на туристичкој мапи града	1. Број туриста посетилаца манифестације	3.000	4.000	5.000	5.000			
1007	**Пројекат: Бесплатне уметничке школице**							5.000.000	0	5.000.000
		1. Унапређење квалитета и подстицај ангажовања у културно-уметничким садржајима	1. Број девојчица полазница уметничких школица	500	600	700	700			
			2. Број дечака полазника уметничких школица	300	400	500	500			
1301	***Програм 14: Развој спорта и омладине***							**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**
0002	**Програмска активност: Подршка предшколском и школском спорту**							100.000	16.000.000	16.100.000
		1. Унапређење предшколског и школског спорта	1. Број девојчица које су укључене у школска спортска такмичења	220	250	280	280			
			2. Број дечака који су укључени у школска спортска такмичења	290	320	350	350			
			3. Број објеката који је доступан за коришћење предшколском и школском спорту	18	18	18	18			
1001	**Пројекат: Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова**							4.240.000	760.000	5.000.000
		1. Подстицање деце за активно бављење спортом	1. Број девојчица полазница школе моторике	170	200	240	240			
			2. Број дечака полазника школе моторике	200	220	250	250			
			3. Број девојчица полазница школе фитнеса	1080	1110	1150	1150			

			4. Број дечака полазника школе фитнеса	10	15	20	20			
			5. Број девојчица полазница школе тимских спортова	220	250	280	280			
			6. Број дечака полазника школе тимских спортова	330	360	390	390			
2101	***Програм 16: Политички систем локалне самоуправе***							**1.740.000**	**0**	**1.740.000**
1001	**Пројекат: Новобеоградски клуб**							1.740.000	0	1.740.000
		1. Унапређење квалитета живота грађана Новог Београда	1. Број чланова "Новобеоградског клуба"	70.000	72.500	75.000	75.000			
		2. Развој великог броја услуга доступних грађанима Новог Београда	1. Број реализованих активности	38	40	42	42			

Образложење програмског дела Одлуке о буџету за 2020. годину

Распоред и коришћење средстава у укупном износу од 670.458.560 динара, од чега из средстава буџета 634.458.560 динара и средстава из осталих извора у износу од 36.000.000 динара врши се по програмима, програмским активностима и пројектима, у оквиру раздела и то:

Раздео 1:

Председник општине и општинско веће, своје функционисање дефинишу кроз програм 16 - 2101 – Политички систем локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор – политички систем.
Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 2101-0002: „Функционисање извршних органа - Председник“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 42.612.930 динара.
- Програмска активност 2101-0003: „Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 16.302.404 динара.
- Пројекат 2101-1001: „Новобеоградски клуб“. Укупни расходи за овај пројекат износе 1.740.000 динара.

Раздео 2:

- Општинска управа - своје функционисање дефинише кроз следеће програме:

Програм 11 - 0901- Социјална и дечја заштита
Опште образложење корисника: Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине. Сектор: Социјална заштита.
Као учесник овог програма, планиране су следеће програмске активности и пројекти:
- Програмска активност 0901-0001: „Једнократне помоћи и други облици помоћи“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 800.000 динара.
- Пројекат 0901-1001: „Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 2.392.308 динара.
- Пројекат 0901-1004: „Подршка Европске уније инклузији Рома“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 783.378 динара.

Програм 15 - 0602 – Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у градској општини. Сектор – Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 445.790.798 динара.
- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 800.000 динара.
- Програмска активност 0602-0006: „Инспекцијски послови“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 47.827.799 динара.
- Програмска активност 0602-0009: „Текућа буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 1.000.000 динара.
- Програмска активност 0602-0010: „Стална буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 100.000 динара.
- Програмска активност 0602-0014: „Управљање у ванредним ситуацијама“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 300.000 динара.
- Пројекат 0602-1002: „Текуће и капитално одржавање пословне зграде“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 800.000 динара.
- Пројекат 0602-1003: „Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.449.096 динара.
- Пројекат 0602-1004: „Финансирање рада Матичне службе“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 50.000 динара.

Програм 14 – 1301 - Развој спорта и омладине:
Опште образложење корисника: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта. Сектор: Спорт и омладина. Као учесник овог програма планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1301-0002: „Подршка предшколском и школском спорту“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 16.100.000 динара.

Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања

Опште образложење корисника: Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине. Сектор: Култура, комуникације и медији. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 1201-0004: „Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 235.000 динара.

Програм 9 – 2002 - Основно образовање и васпитање:
Опште образложење корисника: Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима. Сектор: Образовање. Планирани су следећи пројекти:
- Пројекат 2002-1002: „Одржавање основних школа“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 3.300.000 динара.
- Пројекат 2002-1004: „Награде за добитнике диплома „Вук Караџић“ и „Читалачка значка“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 505.000 динара.

Месне заједнице своје функционисање дефинишу кроз програм 15 – 0602 - Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у општини. Сектор: Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0602-0002: „Функционисање месних заједница“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 13.486.353 динара.

Новобеоградска културна мрежа своје функционисање дефинише кроз: програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1201-0001: „Функционисање локалних установа културе“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 9.948.100 динара.
- Пројекат 1201-1004: „Новобеоградски културни фестивал“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.
- Пројекат 1201-1007: „Бесплатне уметничке школице“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Програм 14 – 1301 - Развој спорта и омладине:
Опште образложење корисника: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта. Сектор: Спорт и омладина. Као учесник овог програма, планира следећи пројекат:
- Пројекат 1301-1001: „Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Програм 9 – 2002 - Основно образовање и васпитање:

Опште образложење корисника: Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима. Сектор: Образовање. Планиран је следећи пројекат:
- Пројекат 2002-1005: „Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 11.700.000 динара.

Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз програм 11 – 0901 - Социјална и дечја заштита. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0901-0003: „Дневне услуге у заједници“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 3.231.000 динара.

Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз програм 4 – 1502 - Развој туризма. Опште образложење корисника: Унапређење туристичке понуде у општини. Сектор: Економска и развојна политика. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1502-0001: „Управљање развојем туризма“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 5.370.900 динара.
- Пројекат 1502-1001: „Излети грађана Новог Београда“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 100.000 динара.

Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања.
Опште образложење корисника: Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине. Сектор: Култура, комуникације и медији. Као учесник овог програма, планира следећи пројекат:
- Пројекат 1201-1006: Манифестација „Априлски дани“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Раздео 3:
Скупштина општине своје функционисање дефинише кроз програм 16: 2101 - Политички систем локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор: Политички систем. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност и пројекат:
- Програмска активност 2101-0001: „Функционисање Скупштине“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 11.142.000 динара.
- Пројекат 2101-1003: „Изборна комисија“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта за активности на спровођењу избора за одборнике СО Нови Београд износе 8.591.494 динара.

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 13.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2020. годину и пројекцијама за 2021. и 2022. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија, на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018), број запослених код корисника буџета општине утврђује се актом Скупштине града Београда, и не може прећи максималан број запослених.

Укупан број запослених на одређено и неодређено време у Градској општини Нови Београд, код директних и индиректних корисника буџета износи 224 (39 запослених на одређено време, а 185 на неодређено време), укључујући и број запослених на одређено време ради замене одсутних запослених.

Укупан број запослених на одређено време, ангажовани због привремено повећаног обима посла (уговори о делу, уговори о привременим и повременим пословима, уговори закључени преко омладинске или студентске задруге), не може бити већи од 10% од броја запослених на неодређено време

Члан 14.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2020. годину и пројекцијама за 2021. и 2022. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија маса средстава за плате планирана је на нивоу исплаћених зарада у 2019. години, а највише до дозвољеног износа утврђеног Законом о буџету РС за 2020. годину и чл.27е Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019). Плате запослених уређене су у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006, ...21/2016 - други закон), Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015, 81/2016 - одлука УС и 95/2018) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/2008 – пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - други закон, 23/2018, 95/2018 и 86/2019 - други закон).

Приликом обрачуна и исплате плате за запослене у Новобеоградској културној мрежи примењује се Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001...58/2014 и 113/2017, 95/2018, 86/2019– други закон). За запослене код директних корисника, именована и постављена лица, примењена је основица утврђена закључком Владе РС 05 бр.121-10654/2019 од 24.10.2019, односно за индиректне кориснике примењена је основица утврђена закључком Владе РС 05 бр.121-10648/2019 од 24.10.2019, све до почетка примене одредби Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласнк РС“, број 113/2017, 95/2018 и 86/2019) и Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018 и 86/2019).

Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 116/2014 и 95/2018, 86/2019) престаје да важи 01.01.2020. године. Средства добијена по основу умањења у складу са одредбама Закона о планирана су у потребном износу, на

апропријацији економској класификацији 465 - Остале дотације и трансфери, до укидања тог Закона.

Члан 15.

У складу са чланом 2. тачка 31), чланом 54. и чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и чланом 43. Закона о буџету РС за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 84/2019), у буџетској 2020. години неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - УС, 113/2017 и 95/2018), предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

У 2020. години се не могу исплаћивати запосленима код корисника буџетских средстава награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандардне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Члан 16.

Председник општине је наредбодавац за извршење буџета и одговоран је Скупштини општине за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу одобрених буџетских апропријација. Председник општине је одговоран за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима, расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Председник општине може појединачним актом да пренесе овлашћење другом лицу да потписује налоге за трошење средстава буџета.

Председник општине може обуставити привремено извршење појединих расхода и издатака буџета, у случају да се расходи и издаци повећају или приходи и примања буџета смање.

Члан 17.

Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за преузимање обавеза и њихову верификацију, издавање захтева за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету. Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација. Руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

Буџетски корисници су дужни да на захтев Одељења за буџет и финансије ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду.

Члан 18.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.000.000 динара. Средства текуће буџетске резерве користе за непланиране сврхе, или за расходе за које у току године нису утврђене апропријације, или нису биле довољне. Решење о употреби средстава текуће резерве доноси председник општине, на предлог начелника одељења за буџет и финансије.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на економској класификацији за коју су средства усмерена.

Стална буџетска резерва планирана је у износу од 100.000 динара. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси председник општине, на предлог начелника одељења за буџет и финансије.

Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплаве, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде или ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријација директних корисника буџета и исказују се на економској класификацији за коју су средства усмерена. Извештај о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доставља се Скупштини општине, уз Одлуку о завршном рачуну буџета.

Члан 19.

Председник општине може донети одлуку о промени износа апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује, у оквиру раздела, као и између глава унутар раздела тог директног корисника буџетских средстава.

Преусмеравање апропријација односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора могу мењати без ограничења.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник општине доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања средстава из става 4. овог члана не може бити већи од износа разлике између максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног Законом о буџетском систему и буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве.

Члан 20.

У случају да се буџету општине из другог буџета (Републике, града Београда или друге локалне самоуправе) определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове Одлуке, Одељење за буџет и финансије на основу тог акта, према чл. 5 Закона о буџетском систему, отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 21.

Одељење за буџет и финансије обавезно је да прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише Веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана Веће доставља извештаје Скупштини општине. Извештаји садрже и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 22.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима и примањима буџета, а у оквиру утврђене апропријације.

Ако се у току године приходи и примања буџета смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу, стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава, трошкови текућих поправки и одржавања и материјал.

Члан 23.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, (који нису извор 01 - Општи приходи и примања буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација због извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, буџета локалне власти, осим организација за обавезно социјално осигурање, који користе пословни простор и покретне ствари којима управљају други корисници јавних средстава, намирују само трошкове по том основу.

Уколико у случајевима из става 1. овог члана плаћање трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни, односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода. Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019).

Други корисници јавних средстава који користе пословни простор и покретне ствари којима управљају директни или индиректни корисници буџетских средстава, плаћају настале трошкове, трошкове текућег и инвестиционог одржавања, односно закупа, у складу са критеријумима које прописује извршни орган локалне власти.

Члан 25.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене Одлуком.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање. Преузете обавезе, у складу са одобреним апропријацијама у 2019. години, а неизвршене у току те године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у 2020. години и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 26.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, обавезни су да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу комерцијалних трансакција измирују у року утврђеном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Члан 27.

Трансфери према индиректним корисницима буџетских средстава врше се са Раздела 2 - Општинска управа, као директног корисника буџетских средстава.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу да користе средства распоређена овом Одлуком само за намене, односно програмске активности и пројекте одређене буџетом, за које су им, по њиховим захтевима, та средства одобрена, односно пренета и то за сваку појединачну намену највише до износа утврђеног у посебном делу буџета. Корисницима средстава буџета који одређени расход или издатак извршавају из средстава буџета и из додатних прихода, преносиће се средства из буџета, након што за реализацију одређених расхода или издатака утроше средства која су остварили из других извора финансирања.

Члан 28.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач градска општина Нови Београд, дужни су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године део од најмање 50 % добити, односно вишка прихода над расходима, по Завршном рачуну за 2019. годину уплате у буџет општине.

Привредна друштва чији је оснивач чији је оснивач градска општина Нови Београд, или у којима градска општина Нови Београд има учешће у власништву, дужна су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године у буџет општине уплате најмање 50% сразмерног дела добити по Завршном рачуну за 2019. годину.

Надзорни одбор, односно скупштина друштва су одговорни за поступање у складу са ст. 1. и 2. овог члана.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, уз сагласност Скупштине општине Нови Београд, обавеза по основу уплате добити може бити умањена субјекту из ст. 1. и 2. овог члана, који донесе одлуку да из добити покрије губитак из ранијег периода, односно повећа капитал, а расположива ликвидна средства употреби за финансирање инвестиција.

Члан 29.

Индиректни Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета, до 31. децембра 2020. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода и издатака у 2020. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету градске општине Нови Београд за 2020. годину.

Члан 30.

Одељење за буџет и финансије доноси тромесечне планове извршења буџета, у којима утврђује тромесечне квоте за потрошњу, имајући у виду средства планирана за у буџету за директне и индиректне кориснике, ликвидне могућности буџета и потребе корисника буџета према усвојеном плану.

Члан 31.

Директни и индиректни корисници буџетских средства у 2020. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 32.

Новчана средства буџета Градске општине Нови Београд и директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава, који су укључени у консолидовани рачун трезора, воде се и депонују на Консолидованом рачуну трезора Градске општине Нови Београд.

Слободна новчана средства Консолидованог рачуна трезора општине Нови Београд, која преостану по извршењу обавеза буџета општине, осим прихода за које је у посебном закону, односно пропису општине, утврђена намена која ограничава употребу тих средстава, могу се инвестирати на домаћем финансијском тржишту новца у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015 и 95/2018).

Члан 33.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, Градска општина Нови Београд се може задужити у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015 и 95/2018).

Члан 34.

Градска општина Нови Београд може се дугорочно задуживати само у случају финансирања или рефинансирања капиталних инвестиционих расхода предвиђених у буџету, а у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015 и 95/2018).

Члан 35.

Веће градске општине даје сагласност на годишњи програм и измене програма пословања Новобеоградске културне мреже, Туристичке организације за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“ и Центра за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ чији је оснивач Градска општина, као и на финансијске планове месних заједница.

Члан 36.

Градска општина Нови Београд је у складу са чланом 18. Одлуке о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години, у обавези да доставља Секретаријату за финансије Градске управе града Београда, редовне месечне извештаје о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима за 2020. годину.

Члан 37.

Ову Одлуку доставити Министарству финансија РС - Управи за трезор, Секретаријату за финансије Градске управе града Београда и објавити у Службеном листу града Београда.

Члан 38.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“, а примењује се од 01.01.2020. године.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: X-020-406;17. децембар 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Радован Тврдишић

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Буџет Градске општине Нови Београд за 2020. годину са пројекцијама за 2021. и 2022. годину припремљен је у складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 84/2019), Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018), и Одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години. („Службени лист града Београда” бр. 100/2019).

У складу са Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), сви буџетски корисници исказују свој буџет на програмски начин. Одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и градских

општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години, утврђен је укупан обим јавних средстава града Београда за 2020. годину, оквири за потрошњу градских општина и расподела прихода између буџета Града и буџета градских општина, у циљу измиривања утврђених оквира за потрошњу.

Министарство финансија је у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина, припремило униформну програмску структуру са предлогом циљева и индикатора за ЈЛС која се примењује у изради одлуке о буџету јединица локалне самоуправе, која садржи 17 програма на нивоу програмских активности са сходно усклађеним шифрама. У буџетској 2020. години примењиваће се иста програмска структура, као и у 2019. години, са обавезом увођења родно одговорног буџетирања за све буџетске кориснике. Усвојено мишљење је да се код административних послова ЈЛС, не могу дефинисати циљеви и индикатори.

Планирање расхода и издатака за наредне две фискалне године усаглашено је са дефинисаним основним макроекономским претпоставкама за 2021. и 2022. годину Министарства финансија РС.

Према Одлуци о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години. („Службени лист града Београда” бр. 100/2019), оквир буџета градске општине Нови Београд за 2020. годину износи 634.458.560 динара. Процењена неутрошена средства из претходне године у износу од 36.000.000 динара дају укупан обим за потрошњу у износу од 670.458.560 динара. Обим средстава за општу потрошњу билансиран је Одлуком о буџету, на начин да се обезбеде средства за финансирање расхода и издатака директних и индиректних корисника.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2020. годину и пројекцијама за 2021. и 2022. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија, саставни део образложења Одлуке о буџету је и Табела 2 из Прилога 1.

МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ ИСПЛАЋЕНА У 2019. ГОДИНИ И ПЛАНИРАНА У 2020. ГОДИНИ

	Маса средстава за плате исплаћена за период I-X 2019. године и планирана пројекција за период XI-XII према Одлуци о буџету ЈЛС за 2019. годину на економским класификацијама 411 и 412						**Маса средстава за плате исплаћена за септембар 2019. године на економским класификацијама 411 и 412**			**Маса средстава за плате планирана за 2020. годи класификацијама 411 и 412**				
	Укупан број зап. у октобру 2019. године из извора 01	**Маса** средстава за плате на **извору 01**	**Укупан број зап. у октобру 2019. године из извора 04**	**Маса** средстава за плате на **извору 04**	**Укупан број зап. у октобру 2019. године из извора 05-08**	**Маса** средстава за плате на **извору 05-08**	**Маса** средстава за плате на извору **01**	**Маса** средстава за плате на извору **04**	**Маса** средстава за плате на извору **05-08**	**Укупан планиран број зап. у децембру 2020. године из извора 01**	**Маса** средстава за **плате на извору 01**	**Укупан планиран број зап. у децембру 2020. године из извора 04**	**Маса** средстава за **плате на извору 04**	
	3	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	
	214	**258.218.408**	**0**		**0**		**20.922.285**			**256**	**273.247.818**	**0**		
	11		0		0					11		0		
на	8		0		0					6		0		
	195		0		0					239		0		
	2	4.150.700	**0**		**0**		272.204			**3**	4.801.100	**0**		
на	1		0		0					0		0		
	1		0		0					3		0		
их се в	**2**	**2.832.900**	**0**	**0**	**0**	**0**	**228.464**	**0**	**0**	**2**	**3.107.900**	**0**	**0**	
и	1	**1.387.900**	0		0		**110.392**			1	**1.504.900**	0		
на	1		0		0					1		0		
	0		0		0					0		0		
и ом	1	1.445.000	0		0		118.072			1	1.603.000	0		
на	1		0		0					1		0		
	0		0		0					0		0		
	0		0		0					0		0		
на	0		0		0					0		0		
	0		0		0					0		0		
	0		0		0					0		0		
на	0		0		0					0		0		

	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		**0**		**0**					**0**		**0**	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		**0**		**0**					**0**		**0**	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		**0**		**0**					**0**		**0**	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	0		0		0					0		0	
	218	**265.202.008**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21.422.953**	**0**	**0**	**261**	**281.156.818**	**0**	**0**
	11		0		0					11		0	
	11		0		0					8		0	
	196		0		0					242		0	

10.2.1 Одлука о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд за 2020. годину

Скупштина Градске општине Нови Београд, на основу одредби члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/201, 31/2019 и 72/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 31. и члана 97. Статута града Београда („Службени лист града Београда“ бр. 39/2008, 6/2010, 23/2013 и 60/2019) и члана 18. Статута градске општине Нови Београд - пречишћен текст („Службени лист града Београда“ бр. 123/2019 - пречишћен текст) на седници одржаној дана 06. фебруара 2020. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРВОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о буџету Градске општине Нови Београд за 2020. годину („Службени лист града Београда“, бр. 123/2019*)* мења се члан 3. и гласи:

„Годишњи обим средстава буџета у 2020. години за вршење поверених, и других законом одређених послова Градске општине Нови Београд, износи 634.458.560 динара. Годишњи обим средстава буџета увећава се за износ пренетих средстава из 2019. године у износу од 27.382.865 динара и износи 661.841.425 динара.“

Члан 2.

Члан 5. мења се и гласи:
„РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА“

ОПИС	Шифра економске класификације	Буџет 2020.
1	2	3
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	**(3+7+8+9)**	**661.841.425**
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (А+Б+В)	**7**	**634.458.560**
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА - Извор 01 (А+Б)	**7**	**631.458.560**
А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ	**7**	**631.458.560**
1. Порез на доходак	**711**	**267.458.560**
- Порез на зараде	711110	257.500.000
- Порез на приходе од самосталних делатности	711120	9.958.560
2. Порез на имовину	**713**	**255.500.000**
- Порез на имовину	**713**	255.500.000
3. Порез на добра и услуге	**714**	**38.000.000**
- Комуналне таксе и накнаде	714	38.000.000
6. Приходи од имовине	**741**	**11.000.000**

- Камате	741100	8.000.000
- Накнаде за коришћење простора и грађевинског земљишта	741530	3.000.000
7. Приходи од продаје добара и услуга	**742**	**43.000.000**
- Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општина	742151	20.000.000
- Општинске административне таксе	742251	8.500.000
- Накнада за уређивање грађевинског земљишта	742253	10.000.000
- Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	742351	4.500.000
8. Новчане казне и одузета имовинска корист	**743**	**8.000.000**
- Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	743351	1.000.000
- Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина (мандатне казне)	743353	7.000.000
9. Добровољни трансфери од физичких и правних лица	**744**	**0**
10. Мешовити и неодређени приходи	**745**	**8.500.000**
- Остали приходи у корист нивоа општина	745151	8.500.000
Б. ПРИХОДИ ЗА НАМЕНСКУ ПОТРОШЊУ	**7**	**0**
- Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	742152	0
В. ОСТАЛИ ПРИХОДИ ЗА ПОТРОШЊУ	**77**	**3.000.000**
Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	**3.000.000**
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	772114	3.000.000
ПРИМАЊА	**(8+9+3)**	**27.382.865**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (извор **9**)	**81**	**0**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (извор **12**) - Отплата стамбених кредита	**92**	**0**
ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (извор **13)**	**321**	**26.599.487**
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (извор **15**)	**321**	**783.378**
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	**(4+5+6)**	**661.841.425**
1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	**4**	**659.911.425**
1.1. Расходи за запослене	41	300.365.573
1.2. Коришћење роба и услуга	42	226.645.809
1.3. Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	44	0
1.4. Субвенције	45	0
1.5. Социјално осигурање и социјална заштита	47	1.320.000
1.6. Остали расходи	48+49	126.465.043
1.7. Трансфери	463+464+465	5.115.000
2. ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	**5**	**1.930.000**
3. ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	**6**	**0**
III ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ УМАЊЕНА ЗА ИЗНОС ДАТИХ КРЕДИТА		
1. Примања по основу отплате кредита	92	
2. Износ датих кредита	62	0
IV РАЗЛИКА (1-2)	**92-62**	**0**
V БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ - СУФИЦИТ	**7-(4+5)**	**-27.382.865**

Примарни дефицит - суфицит	**(7+8-7411) - (4+5-44)**	**-35.382.865**
Укупни фискални резултат		
VI ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ V+IV		**-27.382.865**
VII НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV - VI) = -V		**27.382.865**

Члан 3.

Члан 6. мења се и гласи:
„Укупни приходи и примања буџета планирају се у следећим износима:“

Економска класификација	**П Р И Х О Д И**	**Буџет 2020. године**
71	**ПОРЕЗИ**	
711111	Порез на зараде	257.500.000
711121	Порез на приход од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	800.000
711122	Порез на приход од самосталних делатноси који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	4.500.000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	4.658.560
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	84.000.000
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	130.000.000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	25.000.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	15.000.000
713426	Порез на пренос апсолутних права код продаје стечајног дужника као правног лица	1.500.000
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	2.000.000
714513	Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	6.000.000
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	7.000.000
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	6.000.000
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	4.000.000
714571	Комунална такса за држање кућних и егзотичних животиња	50.000
714574	Комунална такса за држање и коришћење пловних постројења, пловних направа и других објеката на води, осим пристана који се користе у пограничном речном саобраћају	80.000
714575	Комунална такса за држање и коришћење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве	60.000
714576	Комунална такса за држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води	810.000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	12.000.000

	СВЕГА 71:	**560.958.560**
74	**ДРУГИ ПРИХОДИ**	
741151	Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	8.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.000.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	2.000.000
742151	Приходи од продаје добара и услуга	20.000.000
742251	Општинске административне таксе	8.500.000
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	10.000.000
742351	Приходи које својом делатношћу остварују општински органи организације и службе	4.500.000
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	1.000.000
743353	Приходи од новчаних казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	7.000.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	8.500.000
	СВЕГА 74:	**70.500.000**
77	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**	
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	3.000.000
	СВЕГА 77:	**3.000.000**
3	Пренета неутрошена средства из претходне године	27.382.865
	УКУПНА СРЕДСТВА БУЏЕТА (7+3)	**661.841.425**

Члан 4.

Члан 7. мења се и гласи:

„Расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су и распоређени у следећим износима:“

Економска класификација	О П И С	Средства буџета	Средства буџета из осталих извора	УКУПНО
41	**Расходи за запослене**	**300.365.573**	**0**	**300.365.573**
411	Плате, додаци и накнаде запослених	240.095.554	0	240.095.554
412	Социјални доприноси на терет послодавца	41.061.264	0	41.061.264
414	Социјална давања запосленима	3.694.000	0	3.694.000
415	Накнада трошкова за запослене	7.672.000	0	7.672.000
416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	7.842.755	0	7.842.755
42	**Коришћење услуга и роба**	**201.326.322**	**25.319.487**	**226.645.809**
421	Стални трошкови	41.352.257	0	41.352.257
422	Трошкови путовања	450.000	1.499	451.499
423	Услуге по уговору	135.495.904	23.765.681	159.261.585
424	Специјализоване услуге	540.000	0	540.000
425	Текуће поправке и одржавање	5.069.096	500.000	5.569.096
426	Материјал	18.419.065	1.052.307	19.471.372

46	**Донације, дотације и трансфери**	**5.115.000**	**0**	**5.115.000**
463	Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000
465	Дотације Републици по закону	4.115.000	0	4.115.000
47	**Социјално осигурање и социјална заштита**	**1.320.000**	**0**	**1.320.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту	1.320.000	0	1.320.000
48	**Остали расходи**	**124.581.665**	**783.378**	**125.365.043**
481	Дотације невладиним организацијама	110.993.000	783.378	111.776.378
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	6.359.800	0	6.359.800
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000
485	Накнада штете нанете од стране државних органа	6.728.865	0	6.728.865
499	**Средства резерве**	**1.100.000**	**0**	**1.100.000**
499111	Стална резерва	100.000	0	100.000
499121	Текућа резерва	1.000.000	0	1.000.000
51	**Основна средства**	**650.000**	**1.280.000**	**1.930.000**
511	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
512	Машине и опрема	150.000	1.280.000	1.430.000
515	Нематеријална имовина	500.000	0	500.000
	У к у п н и р а с х о д и:	**634.458.560**	**27.382.865**	**661.841.425**

Члан 5.

Члан 8. мења се и гласи:

„Расходи и издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су у следећим износима:“

Функционална класификација	ФУНКЦИЈЕ	Укупна средства	Структура
1	*2*	*3*	*4*
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	7.416.685	1,12%
090	Социјална заштита некласификована на другом месту	7.416.685	1,12%
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	586.065.740	88,55%
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	1.100.000	0,17%
111	Извршни и законодавни органи	66.797.334	10,09%
130	Опште услуге	448.062.760	67,70%
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	70.105.646	10,59%
200	ОДБРАНА	300.000	0,05%
220	Цивилна одбрана	300.000	0,05%
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	0	0,00%
330	Судови	0	0,00%
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	5.470.900	0,83%

473	Туризам	5.470.900	0,83%
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	800.000	0,12%
620	Развој заједнице	800.000	0,12%
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	57.983.100	8,76%
810	Услуге рекреације и спорта	16.100.000	2,43%
820	Услуге културе	41.648.100	6,29%
830	Услуге емитовања и штампања	235.000	0,04%
900	ОБРАЗОВАЊЕ	3.805.000	0,57%
912	Основно образовање	3.805.000	0,57%
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	661.841.425	100,00%

ПОСЕБНИ ДЕО

Члан 6.

Члан 10. мења се и гласи: “Укупна средства из буџета у износу од 634.458.560 динара и 27.382.865 динара из других извора распоређују се за покриће расхода и издатака по организационој, програмској, функционалној, економској класификацији и по корисницима и ближим наменама, програмима, програмским активностима и пројектима:“

Раздео	Глава	Програмска класификација	Функција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства за 2020. годину	Пројекција средстава из буџета за 2021. годину	Пројекција средстава из буџета за 2022. годину
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1						**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**					
		2101				**ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Функционисање извршних органа - Председник**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21.830.000	0	21.830.000	22.703.200	23.611.328
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	3.732.930	0	3.732.930	3.882.247	4.037.537
				414		Социјална давања запосленима	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	416.000	432.640
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	60.000	0	60.000	62.400	64.896
				421		Стални трошкови	400.000	0	400.000	416.000	432.640

				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	10.450.000	0	10.450.000	10.868.000	11.302.720
				424		Специјализоване услуге	340.000	0	340.000	353.600	367.744
				465		Остале дотације и трансфери	186.400	0	186.400	193.856	201.610
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	37.599.330		37.599.330	39.103.303	40.667.435
						Функција 111:	**37.599.330**	**0**	**37.599.330**	**39.103.303**	**40.667.435**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	37.599.330		37.599.330	39.103.303	40.667.435
						Свега за програмску активност 2101-0002:	**37.599.330**	**0**	**37.599.330**	**39.103.303**	**40.667.435**
		2101-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ - Подршка раду извршних органа власти и Скупштине - Кабинет председника**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	13.324.000	0	13.324.000	13.856.960	14.411.238
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	2.278.404	0	2.278.404	2.369.540	2.464.322
				414		Социјална давања запосленима	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				415		Накнаде трошкова за запослене	400.000	0	400.000	416.000	432.640
				465		Остале дотације и трансфери	113.600	0	113.600	118.144	122.870
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	16.316.004		16.316.004	16.968.644	17.647.390
						Функција 111:	**16.316.004**	**0**	**16.316.004**	**16.968.644**	**17.647.390**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	16.316.004		16.316.004	16.968.644	17.647.390
						Свега за програмску активност 2101-0003:	**16.316.004**	**0**	**16.316.004**	**16.968.644**	**17.647.390**
		2101-1001				**ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски клуб**					
			111			*Опште јавне услуге*					

				423		Услуге по уговору	1.740.000	0	1.740.000	1.809.600	1.881.984
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.740.000		1.740.000	1.809.600	1.881.984
						Функција 111:	**1.740.000**	**0**	**1.740.000**	**1.809.600**	**1.881.984**
						Извори финансирања за пројекат 2101-1001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.740.000		1.740.000	1.809.600	1.881.984
						Свега за пројекат 2101-1001:	**1.740.000**	**0**	**1.740.000**	**1.809.600**	**1.881.984**
						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	55.655.334		55.655.334	57.881.547	60.196.809
						Свега за функцију 111:	**55.655.334**	**0**	**55.655.334**	**57.881.547**	**60.196.809**
						Извори финансирања за Раздео 1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	55.655.334		55.655.334	57.881.547	60.196.809
						Свега за Раздео 1:	**55.655.334**	**0**	**55.655.334**	**57.881.547**	**60.196.809**
2						**ОПШТИНСКА УПРАВА**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Једнократне помоћи и други облици помоћи**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				426		Материјал	0	500	500	0	0
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	800.000	0	800.000	832.000	865.280
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500	500		
						Функција 090:	**800.000**	**500**	**800.500**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:					

					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500	500		
						Свега за програмску активнност 0901-0001:	**800.000**	**500**	**800.500**	**832.000**	**865.280**
		0901-1001				**ПРОЈЕКАТ: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				426		Материјал	1.500.000	1.051.807	2.551.807	1.560.000	1.622.400
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000	0	50.000	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.550.000		1.550.000	1.612.000	1.676.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.051.807	1.051.807		
						Функција 090:	**1.550.000**	**1.051.807**	**2.601.807**	**1.612.000**	**1.676.480**
						Извори финансирања за пројекат 0901-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.550.000		1.550.000	1.612.000	1.676.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.051.807	1.051.807		
						Свега за пројекат 0901-1001:	**1.550.000**	**1.051.807**	**2.601.807**	**1.612.000**	**1.676.480**
		0901-1004				**ПРОЈЕКАТ: Подршка Европске уније инклузији Рома**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				481		Дотације невладиним организацијама	0	783.378	783.378	0	0
						Извори финансирања за функцију 090:					
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Функција 090:	**0**	**783.378**	**783.378**	**0**	**0**
						Извори финансирања за пројекат 0901-1004					
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за пројекат 0901-1004:	**0**	**783.378**	**783.378**	**0**	**0**

						Укупно извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.350.000		2.350.000	2.444.000	2.541.760
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.052.307	1.052.307		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за функцију 090:	**2.350.000**	**1.835.685**	**4.185.685**	**2.444.000**	**2.541.760**
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0009				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Текућа буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	1.000.000		1.000.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000		
						Функција 110:	**1.000.000**		**1.000.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.000.000		1.000.000		
						Свега за програмску активност 0602-0009:	**1.000.000**		**1.000.000**		
		0602-0010				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Стална буџетска резерва**					
			110			*Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*					
				499		Средства резерве	100.000		100.000		
						Извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Функција 110:	**100.000**		**100.000**		
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000		
						Свега за програмску активност 0602-0010:	**100.000**		**100.000**		

						Укупно извори финансирања за функцију 110:					
					01	Општи приходи и примања буџета	1.100.000		1.100.000		
						Свега за функцију 110:	**1.100.000**		**1.100.000**		
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			130			*Опште услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	156.530.901	0	156.530.901	162.792.137	169.303.823
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	26.766.784	0	26.766.784	27.837.455	28.950.954
				414		Социјална давања запосленима	2.094.000	0	2.094.000	2.177.760	2.264.870
				415		Накнаде трошкова за запослене	5.600.000	0	5.600.000	5.824.000	6.056.960
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	950.000	0	950.000	988.000	1.027.520
				421		Стални трошкови	33.710.904	0	33.710.904	35.059.340	36.461.714
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	73.923.030	772.816	74.695.846	76.879.951	79.955.149
				426		Материјал	14.465.065	0	14.465.065	15.043.668	15.645.414
				465		Остале дотације и трансфери	3.270.000	0	3.270.000	3.400.800	3.536.832
				481		Дотације невладиним организацијама	110.000.000	0	110.000.000	114.400.000	118.976.000
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	6.349.800	0	6.349.800	6.603.792	6.867.944
				483		Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000	0	500.000	520.000	540.800
				485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	6.728.865	0	6.728.865	6.998.020	7.277.940
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	440.989.349		440.989.349	458.628.923	476.974.080
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		772.816	772.816		
						Функција 130:	**440.989.349**	**772.816**	**441.762.165**	**458.628.923**	**476.974.080**
						Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	440.989.349		440.989.349	458.628.923	476.974.080
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		772.816	772.816		

						Свега за Програмску активност 0602-0001:	**440.989.349**	**772.816**	**441.762.165**	**458.628.923**	**476.974.080**
		0602-1002				**ПРОЈЕКАТ: Текуће и капитално одржавање пословне зграде**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	800.000	0	800.000	832.000	865.280
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Функција 130:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за пројекат 0602-1002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за пројекат 0602-1002:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
		0602-1003				**ПРОЈЕКАТ: Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине**					
			130			*Опште услуге*					
				425		Текуће поправке и одржавање	3.669.096	0	3.669.096	3.815.860	3.968.494
				512		Машине и опрема	0	1.280.000	1.280.000	0	0
				515		Нематеријална имовина	500.000	0	500.000	520.000	540.800
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.169.096		4.169.096	4.335.860	4.509.294
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.280.000	1.280.000		
						Функција 130:	**4.169.096**	**1.280.000**	**5.449.096**	**4.335.860**	**4.509.294**
						Извори финансирања за пројекат 0602-1003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.169.096		4.169.096	4.335.860	4.509.294
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.280.000	1.280.000		
						Свега за пројекат 0602-1003:	**4.169.096**	**1.280.000**	**5.449.096**	**4.335.860**	**4.509.294**
		0602-1004				**ПРОЈЕКАТ: Финансирање рада Матичне службе**					

			130			*Опште услуге*					
				422		Трошкови путовања	50.000	1.499	51.499	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000		50.000	52.000	54.080
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.499	1.499		
						Функција 130:	**50.000**	**1.499**	**51.499**	**52.000**	**54.080**
						Извори финансирања за пројекат 0602-1004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	50.000		50.000	52.000	54.080
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.499	1.499		
						Свега за пројекат 0602-1004:	**50.000**	**1.499**	**51.499**	**52.000**	**54.080**
						Укупно извори финансирања за функцију 130:					
					01	Општи приходи и примања буџета	446.008.445		446.008.445	463.848.783	482.402.734
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.054.315	2.054.315		
						Свега за функцију 130:	**446.008.445**	**2.054.315**	**448.062.760**	**463.848.783**	**482.402.734**
		0602-0006				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Инспекцијски послови**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	37.585.653	0	37.585.653	39.089.079	40.652.642
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	6.427.146	0	6.427.146	6.684.232	6.951.601
				414		Социјална давања запосленима	1.145.000	0	1.145.000	1.190.800	1.238.432
				415		Накнаде трошкова за запослене	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	210.000	0	210.000	218.400	227.136
				423		Услуге по уговору (рушење и уклањање бесправно подигнутих објеката)	1.200.000	0	1.200.000	1.248.000	1.297.920
				426		Материјал	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				465		Остале дотације и трансфери	350.000	0	350.000	364.000	378.560
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10.000	0	10.000	10.400	10.816

						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	48.027.799		48.027.799	49.948.911	51.946.867
						Функција 160:	**48.027.799**	**0**	**48.027.799**	**49.948.911**	**51.946.867**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:					
					01	Општи приходи и примања буџета	48.027.799		48.027.799	49.948.911	51.946.867
						Свега за програмску активност 0602-0006:	**48.027.799**	**0**	**48.027.799**	**49.948.911**	**51.946.867**
		0602-0014				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање у ванредним ситуацијама**					
			220			*Цивилна одбрана*					
				424		Специјализоване услуге	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				426		Материјал	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 220:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	312.000	324.480
						Функција 220:	**300.000**	**0**	**300.000**	**312.000**	**324.480**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0014:					
					01	Општи приходи и примања буџета	300.000		300.000	312.000	324.480
						Свега за програмску активност 0602-0014:	**300.000**	**0**	**300.000**	**312.000**	**324.480**
		0602-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалне самоуправе и градских општина**					
			620			*Развој заједнице*					
				423		Услуге по уговору	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				425		Текуће поправке и одржавање	600.000	0	600.000	624.000	648.960
						Извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Функција 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280

						Свега за програмску активност 0602-0001:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
						Укупно извори финансирања за функцију 620:					
					01	Општи приходи и примања буџета	800.000		800.000	832.000	865.280
						Свега за функцију 620:	**800.000**	**0**	**800.000**	**832.000**	**865.280**
		1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**					
		1301-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Подршка предшколском и школском спорту**					
			810			*Услуге рекреације и спорта*					
				423		Услуге по уговору	0	16.000.000	16.000.000	0	0
				465		Остале дотације и трансфери	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 810:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.000.000	16.000.000		
						Функција 810:	**100.000**	**16.000.000**	**16.100.000**	**104.000**	**108.160**
						Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.000.000	16.000.000		
						Свега за програмску активност 1301-0002:	**100.000**	**16.000.000**	**16.100.000**	**104.000**	**108.160**
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-0004				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања**					
			830			*Услуге емитовања и штампања*					
				423		Услуге по уговору	235.000	0	235.000	244.400	254.176
						Извори финансирања за функцију 830:					
					01	Општи приходи и примања буџета	235.000		235.000	244.400	254.176
						Функција 830:	**235.000**	**0**	**235.000**	**244.400**	**254.176**

						Извори финансирања за програмску активност 1201-0004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	235.000		235.000	244.400	254.176
						Свега за програмску активност 1201-0004:	**235.000**	**0**	**235.000**	**244.400**	**254.176**
		2002-1002				**ПРОЈЕКАТ: Одржавање основних школа**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	1.800.000	0	1.800.000	1.872.000	1.946.880
				425		Текуће поправке и одржавање	0	500.000	500.000	0	0
				463		Трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.800.000		2.800.000	2.912.000	3.028.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Функција 912:	**2.800.000**	**500.000**	**3.300.000**	**2.912.000**	**3.028.480**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	2.800.000		2.800.000	2.912.000	3.028.480
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за пројекат 2002-1002:	**2.800.000**	**500.000**	**3.300.000**	**2.912.000**	**3.028.480**
		2002-1004				**ПРОЈЕКАТ: Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка**					
			912			*Основно образовање*					
				423		Услуге по уговору	35.000	0	35.000	36.400	37.856
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	470.000	0	470.000	488.800	508.352
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	525.200	546.208
						Функција 912:	**505.000**	**0**	**505.000**	**525.200**	**546.208**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1004:					
					01	Општи приходи и примања буџета	505.000		505.000	525.200	546.208

						Свега за пројекат 2002-1004:	**505.000**	**0**	**505.000**	**525.200**	**546.208**
						Укупно извори финансирања за функцију 912:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.305.000		3.305.000	3.437.200	3.574.688
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		500.000	500.000		
						Свега за функцију 912:	**3.305.000**	**500.000**	**3.805.000**	**3.437.200**	**3.574.688**
						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	502.226.244		502.226.244	521.171.294	542.018.146
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		19.606.622	19.606.622		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Раздео 2:	**502.226.244**	**20.390.000**	**522.616.244**	**521.171.294**	**542.018.146**
	2.1					**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**					
		0602				**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		0602-0002				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање месних заједница**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				421		Стални трошкови	6.786.353	0	6.786.353	7.057.807	7.340.119
				423		Услуге по уговору	6.600.000	0	6.600.000	6.864.000	7.138.560
				512		Машине и опрема	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Функција 160:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**
						Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Свега за Програмску активност 0602-0002:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**

						Извори финансирања за Главу 2.1:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.486.353		13.486.353	14.025.807	14.586.839
						Свега за Главу 2.1:	**13.486.353**	**0**	**13.486.353**	**14.025.807**	**14.586.839**
	2.2					**ЦЕНТАР ЗА БРИГУ О СТАРИМА, ДЕЦИ И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ "НОВИ БЕОГРАД"**					
		0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**					
		0901-0003				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Дневне услуге у заједници**					
			090			*Социјална заштита некласификована на другом месту*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.368.000	0	1.368.000	1.422.720	1.479.629
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	235.000	0	235.000	244.400	254.176
				49415		Накнаде трошкова за запослене	48.000	0	48.000	49.920	51.917
				49421		Стални трошкови	15.000	0	15.000	15.600	16.224
				49423		Услуге по уговору	1.300.000	0	1.300.000	1.352.000	1.406.080
				49426		Материјал	200.000	0	200.000	208.000	216.320
				49465		Остале дотације и трансфери	15.000	0	15.000	15.600	16.224
				49512		Машине и опрема	50.000	0	50.000	52.000	54.080
						Извори финансирања за функцију 090:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Функција 090:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
						Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Свега за програмску активност 0901-0003:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
						Извори финансирања за Главу 2.2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	3.231.000		3.231.000	3.360.240	3.494.650
						Свега за Главу 2.2:	**3.231.000**	**0**	**3.231.000**	**3.360.240**	**3.494.650**
	2.3					**НОВОБЕОГРАДСКА КУЛТУРНА МРЕЖА**					

		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање локалних установа културе**					
			820			*Услуге културе*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.100.000	0	4.100.000	4.264.000	4.434.560
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	701.100	0	701.100	729.144	758.310
				49415		Накнаде трошкова за запослене	108.000	0	108.000	112.320	116.813
				49421		Стални трошкови	280.000	0	280.000	291.200	302.848
				49422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	52.000	54.080
				49423		Услуге по уговору	3.700.000	0	3.700.000	3.848.000	4.001.920
				49426		Материјал	984.000	0	984.000	1.023.360	1.064.294
				49465		Остале дотације и трансфери	25.000	0	25.000	26.000	27.040
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	9.948.100		9.948.100	10.346.024	10.759.865
						Функција 820:	**9.948.100**	**0**	**9.948.100**	**10.346.024**	**10.759.865**
						Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	9.948.100		9.948.100	10.346.024	10.759.865
						Свега за програмску активност 1201-0001:	**9.948.100**	**0**	**9.948.100**	**10.346.024**	**10.759.865**
		1201-1004				**ПРОЈЕКАТ: Новобеоградски културни фестивал**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	0	5.000.000	5.000.000	0	0
						Извори финансирања за функцију 820:					
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		
						Функција 820:	**0**	**5.000.000**	**5.000.000**	**0**	**0**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1004					
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		
						Свега за пројекат 1201-1004	**0**	**5.000.000**	**5.000.000**	**0**	**0**

		1201-1007				**ПРОЈЕКАТ: Бесплатне уметничке школице**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Функција 820:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1007					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Свега за пројекат 1201-1007	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
		1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**					
		1301-1001				**ПРОЈЕКАТ: Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова**					
			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	4.240.000	760.000	5.000.000	4.409.600	4.585.984
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.240.000		4.240.000	4.409.600	4.585.984
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		760.000	760.000		
						Функција 820:	**4.240.000**	**760.000**	**5.000.000**	**4.409.600**	**4.585.984**
						Извори финансирања за пројекат 1301-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.240.000		4.240.000	4.409.600	4.585.984
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		760.000	760.000		
						Свега за пројекат 1301-1001	**4.240.000**	**760.000**	**5.000.000**	**4.409.600**	**4.585.984**
		2002				**ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ**					
		2002-1005				**ПРОЈЕКАТ: Припремна настава, страни језици, школа рачунара, друговање**					
			820			*Услуге културе*					

				49423		Услуге по уговору	10.467.135	1.232.865	11.700.000	10.885.820	11.321.253
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.467.135		10.467.135	10.885.820	11.321.253
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.232.865	1.232.865		
						Функција 820:	**10.467.135**	**1.232.865**	**11.700.000**	**10.885.820**	**11.321.253**
						Извори финансирања за пројекат 2002-1005					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.467.135		10.467.135	10.885.820	11.321.253
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.232.865	1.232.865		
						Свега за пројекат 2002-1005	**10.467.135**	**1.232.865**	**11.700.000**	**10.885.820**	**11.321.253**
						Укупно извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	29.655.235		29.655.235	30.841.444	32.075.102
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6.992.865	6.992.865		
						Свега за функцију 820:	**29.655.235**	**6.992.865**	**36.648.100**	**30.841.444**	**32.075.102**
						Извори финансирања за Главу 2.3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	29.655.235		29.655.235	30.841.444	32.075.102
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		6.992.865	6.992.865		
						Свега за Главу 2.3:	**29.655.235**	**6.992.865**	**36.648.100**	**30.841.444**	**32.075.102**
	2.4					**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИЗМА, РЕКРЕАЦИЈЕ И ЗДРАВОГ ЖИВОТА "НОВИ БЕОГРАД"**					
		1502				**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**					
		1502-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Управљање развојем туризма**					
			473			*Туризам*					
				49411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.285.000	0	1.285.000	1.336.400	1.389.856
				49412		Социјални доприноси на терет послодавца	219.900	0	219.900	228.696	237.844
				49414		Социјална давања запосленима	55.000	0	55.000	57.200	59.488
				49415		Накнаде трошкова за запослене	36.000	0	36.000	37.440	38.938

				49421		Стални трошкови	60.000	0	60.000	62.400	64.896
				49423		Услуге по уговору	2.700.000	0	2.700.000	2.808.000	2.920.320
				49426		Материјал	1.000.000	0	1.000.000	1.040.000	1.081.600
				49465		Остале дотације и трансфери	15.000	0	15.000	15.600	16.224
						Извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.370.900		5.370.900	5.585.736	5.809.165
						Функција 473:	**5.370.900**	**0**	**5.370.900**	**5.585.736**	**5.809.165**
						Извори финансирања за програмску активност 1502-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.370.900		5.370.900	5.585.736	5.809.165
						Свега за програмску активност 1502-0001:	**5.370.900**	**0**	**5.370.900**	**5.585.736**	**5.809.165**
		1502-1001				**ПРОЈЕКАТ: Излети грађана Новог Београда**					
			473			*Туризам*					
				49423		Услуге по уговору	100.000	0	100.000	104.000	108.160
						Извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
						Функција 473:	**100.000**	**0**	**100.000**	**104.000**	**108.160**
						Извори финансирања за пројекат 1502-1001					
					01	Општи приходи и примања буџета	100.000		100.000	104.000	108.160
						Свега за пројекат 1502-1001	**100.000**	**0**	**100.000**	**104.000**	**108.160**
						Укупно извори финансирања за функцију 473:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.470.900		5.470.900	5.689.736	5.917.325
						Функција 473:	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
		1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**					
		1201-1006				**ПРОЈЕКАТ: Манифестација "Априлски дани"**					

			820			*Услуге културе*					
				49423		Услуге по уговору	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Функција 820:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за пројекат 1201-1006					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.000.000		5.000.000	5.200.000	5.408.000
						Свега за пројекат 1201-1006	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**	**5.200.000**	**5.408.000**
						Извори финансирања за Главу 2.4:					
					01	Општи приходи и примања буџета	10.470.900		10.470.900	10.889.736	11.325.325
						Свега за Главу 2.4:	**10.470.900**	**0**	**10.470.900**	**10.889.736**	**11.325.325**
						Извори финансирања за Раздео 2:					
					01	Општи приходи и примања буџета	559.069.732		559.069.732	580.288.521	603.500.062
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		26.599.487	26.599.487		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Раздео 2:	**559.069.732**	**27.382.865**	**586.452.597**	**580.288.521**	**603.500.062**
3						**СКУПШТИНА**					
		2101				**ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**					
		2101-0001				**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: Функционисање Скупштине**					
			111			*Опште јавне услуге*					
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.072.000	0	4.072.000	4.234.880	4.404.275
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	700.000	0	700.000	728.000	757.120
				414		Социјална давања запосленима	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				415		Накнаде трошкова за запослене	80.000	0	80.000	83.200	86.528

				422		Трошкови путовања	50.000	0	50.000	52.000	54.080
				423		Услуге по уговору	5.500.000	0	5.500.000	5.720.000	5.948.800
				465		Остале дотације и трансфери	40.000	0	40.000	41.600	43.264
				481		Дотације невладиним организацијама	600.000	0	600.000	624.000	648.960
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000		11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Функција 111:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000		11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Свега за програмску активност 2101-0001:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
						Укупно извори финансирања за функцију 111:					
					01	Општи приходи и примања буџета	11.142.000	0	11.142.000	11.587.680	12.051.187
						Свега за функцију 111:	**11.142.000**	**0**	**11.142.000**	**11.587.680**	**12.051.187**
		2101-1003				**ПРОЈЕКАТ: Изборна комисија**					
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*					
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	6.622.755	0	6.622.755	6.887.665	7.163.172
				421		Стални трошкови	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				422		Трошкови путовања	100.000	0	100.000	104.000	108.160
				423		Услуге по уговору	1.305.739	0	1.305.739	1.357.969	1.412.287
				426		Материјал	70.000	0	70.000	72.800	75.712
				481		Дотације невладиним организацијама	393.000	0	393.000	408.720	425.069
						Извори финансирања за функцију 160:					
					01	Општи приходи и примања буџета	8.591.494		8.591.494	8.935.154	9.292.560
						Функција 111:	**8.591.494**	**0**	**8.591.494**	**8.935.154**	**9.292.560**
						Извори финансирања за пројекат 2101-1003:					

					01	Општи приходи и примања буџета	8.591.494		8.591.494	8.935.154	9.292.560
						Свега за пројекат 2101-1003:	**8.591.494**	**0**	**8.591.494**	**8.935.154**	**9.292.560**
						Извори финансирања за Раздео 3:					
					01	Општи приходи и примања буџета	19.733.494		19.733.494	20.522.834	21.343.747
						Свега за Раздео 3:	**19.733.494**	**0**	**19.733.494**	**20.522.834**	**21.343.747**
						Извори финансирања за разделе (I+II+III):					
					01	Општи приходи и примања буџета	634.458.560		634.458.560	658.692.902	685.040.618
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		26.599.487	26.599.487		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за разделе (I+II+III):	**634.458.560**	**27.382.865**	**661.841.425**	**658.692.902**	**685.040.618**
						Извори финансирања за Програм 04:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.470.900		5.470.900		
						Свега за Програм 04:	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
						Извори финансирања за Програм 09:					
					01	Општи приходи и примања буџета	13.772.135		13.772.135		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.732.865	1.732.865		
						Свега за Програм 09:	**13.772.135**	**1.732.865**	**15.505.000**	**14.323.020**	**14.895.941**
						Извори финансирања за Програм 11:					
					01	Општи приходи и примања буџета	5.581.000		5.581.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1.052.307	1.052.307		
					15	Неутрошена средства донација из ранијих година		783.378	783.378		
						Свега за Програм 11:	**5.581.000**	**1.835.685**	**7.416.685**	**5.804.240**	**6.036.410**

						Извори финансирања за Програм 13:					
					01	Општи приходи и примања буџета	20.183.100		20.183.100		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		5.000.000	5.000.000		
						Свега за Програм 13:	**20.183.100**	**5.000.000**	**25.183.100**	**20.990.424**	**21.830.041**
						Извори финансирања за Програм 14:					
					01	Општи приходи и примања буџета	4.340.000		4.340.000		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		16.760.000	16.760.000		
						Свега за Програм 14:	**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**	**4.513.600**	**4.694.144**
						Извори финансирања за Програм 15:					
					01	Општи приходи и примања буџета	509.722.597		509.722.597		
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.054.315	2.054.315		
						Свега за Програм 15:	**509.722.597**	**2.054.315**	**511.776.912**	**528.967.501**	**550.126.201**
						Извори финансирања за Програм 16:					
					01	Општи приходи и примања буџета	75.388.828		75.388.828		
						Свега за Програм 16:	**75.388.828**	**0**	**75.388.828**	**78.404.381**	**81.540.556**
						Укупно:	**634.458.560**	**27.382.865**	**661.841.425**	**658.692.902**	**685.040.618**

III ПРОГРАМСКИ ДЕО

Члан 7.

Члан 11. мења се и гласи: „Средства буџета из извора 01 - буџетски приходи у износу од 634.458.560 динара и средства из осталих извора у износу од 27.382.865 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији, према доњој табели:“

Програм/Програмска активност/Пројекат	Шифра	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства у 2020. години	Средства из буџета у 2021. години	Средства из буџета у 2022. години
ПРОГРАМ 4	**1502**	**Развој туризма**	**5.470.900**	**0**	**5.470.900**	**5.689.736**	**5.917.325**
Програмска активност	1502-0001	Управљање развојем туризма	5.370.900	0	5.370.900	5.585.736	5.809.165
Пројекат	1502-1001	Излети грађана Новог Београда	100.000	0	100.000	104.000	108.160
ПРОГРАМ 9	**2002**	**Основно образовање и васпитање**	**13.772.135**	**1.732.865**	**15.505.000**	**14.323.020**	**14.895.941**
Пројекат	2002-1002	Одржавање основних школа	2.800.000	500.000	3.300.000	2.912.000	3.028.480
Пројекат	2002-1004	Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка	505.000	0	505.000	525.200	546.208
Пројекат	2002-1005	Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање	10.467.135	1.232.865	11.700.000	10.885.820	11.321.253
ПРОГРАМ 11	**0901**	**Социјална и дечја заштита**	**5.581.000**	**1.835.685**	**7.416.685**	**5.804.240**	**6.036.410**
Програмска активност	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	800.000	500	800.500	832.000	865.280
Програмска активност	0901-0003	Дневне услуге у заједници	3.231.000	0	3.231.000	3.360.240	3.494.650
Пројекат	0901-1001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	1.550.000	1.051.807	2.601.807	1.612.000	1.676.480
Пројекат	0901-1004	Подршка Европске уније инклузији Рома	0	783.378	783.378	0	0
ПРОГРАМ 13	**1201**	**Развој културе и информисања**	**20.183.100**	**5.000.000**	**25.183.100**	**20.990.424**	**21.830.041**
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	9.948.100	0	9.948.100	10.346.024	10.759.865

Програмска активност	1201-0004	Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања	235.000	0	235.000	244.400	254.176
Пројекат	1201-1004	Новобеоградски културни фестивал	0	5.000.000	5.000.000	0	0
Пројекат	1201-1006	Манифестација "Априлски дани"	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
Пројекат	1201-1007	Бесплатне уметничке школице	5.000.000	0	5.000.000	5.200.000	5.408.000
ПРОГРАМ 14	**1301**	**Развој спорта и омладине**	**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**	**4.513.600**	**4.694.144**
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	100.000	16.000.000	16.100.000	104.000	108.160
Пројекат	1301-1001	Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова	4.240.000	760.000	5.000.000	4.409.600	4.585.984
ПРОГРАМ 15	**0602**	**Опште услуге локалне самоуправе**	**509.722.597**	**2.054.315**	**511.776.912**	**528.967.501**	**550.126.201**
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа	440.989.349	772.816	441.762.165	458.628.923	476.974.080
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице	800.000	0	800.000	832.000	865.280
Програмска активност	0602-0002	Функционисање месних заједница	13.486.353	0	13.486.353	14.025.807	14.586.839
Програмска активност	0602-0006	Инспекцијски послови	48.027.799	0	48.027.799	49.948.911	51.946.867
Програмска активност	0602-0009	Текућа буџетска резерва	1.000.000	0	1.000.000		
Програмска активност	0602-0010	Стална буџетска резерва	100.000	0	100.000		
Програмска активност	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	300.000	0	300.000	312.000	324.480
Пројекат	0602-1002	Текуће и капитално одржавање пословне зграде	800.000	0	800.000	832.000	865.280
Пројекат	0602-1003	Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине	4.169.096	1.280.000	5.449.096	4.335.860	4.509.294
Пројекат	0602-1004	Финансирање рада Матиче службе	50.000	1.499	51.499	52.000	54.080
ПРОГРАМ 16	**2101**	**Политички систем локалне самоуправе**	**75.388.828**	**0**	**75.388.828**	**78.404.381**	**81.540.556**
Програмска активност	2101-0001	Функционисање Скупштине	11.142.000	0	11.142.000	11.587.680	12.051.187
Програмска активност	2101-0002	Функционисање извршних органа - Председник	37.599.330	0	37.599.330	39.103.303	40.667.435
Програмска активност	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника	16.316.004	0	16.316.004	16.968.644	17.647.390

Пројекат	2101-1001	Новобеоградски клуб	1.740.000	0	1.740.000	1.809.600	1.881.984
Пројекат	2101-1003	Изборна комисија	8.591.494	0	8.591.494	8.935.154	9.292.560
		УКУПНО ПРОГРАМИ:	**634.458.560**	**27.382.865**	**661.841.425**	**658.692.902**	**685.040.618**

Члан 8.

Члан 12. мења се и гласи: „Циљеви који се желе постићи коришћењем средстава буџета опредељених за спровођење програма, програмских активности и пројеката, као и показатељи учинка измерених индикаторима, дати су у следећој табели:“

ПРОГРАМ/ Програмска активност и пројекат		**ЦИЉ**	**ИНДИКАТОР**	**Вредност у базној 2019. години**	**Циљна вредност у 2020. години**	**Циљна вредност у 2021. години**	**Циљна вредност у 2022. години**	**Извор 01**	**Остали извори**	**Сви извори**
Шифра	**Назив**									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
2002	***Програм 9: Основно образовање и васпитање***							**8.605.000**	**3.600.000**	**12.205.000**
1004	**Пројекат: Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка**							505.000	0	505.000
		1. Унапређење квалитета образовања и подстицање ђака на постизање успеха током школовања	1. Број деце добитника дипломе "Вук Караџић"	405	420	450	460			
			2. Број деце добитника награде Читалачка значка	390	405	430	470			

			3. Број деце која су добила похвалнице за учешће	2000	2100	2150	2250			
1005	**Пројекат: Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање**							8.100.000	3.600.000	11.700.000
		1.Унапређење квалитета образовања припремним активностима	1. Број деце полазника припремне наставе	680	700	721	743			
			2. Број деце полазника за стране језике	850	876	902	929			
0901	***Програм 11: Социјална и дечја заштита***							**5.581.000**	**1.835.685**	**7.416.685**
0001	**Програмска активност: Једнократне помоћи и други облици помоћи**							800.000	500	800.500
		1. Подршка породици	1. Број плаћених трошкова сахрањивања женских лица	17	17	/	/			
			2. Број плаћених трошкова сахрањивања мушких лица	11	11	/	/			
			3. Број плаћених трошкова сахрањивања нн лица	4	4	/	/			
0003	**Програмска активност: Дневне услуге у заједници**							3.231.000	0	3.231.000
		1. Умрежавање локалних актера који се баве социјалном политиком, кроз заједничко коришћење материјалних, техничких и просторних капацитета Центра, како би се унапредио квалитет и обим садржаја намењен лицима из осетљивих категорија	1. Број реализованих едукација за стара лица	18	36	36	36			
			2. Број реализованих сесија за ОСИ	18	36	36	36			

		2. Пружање подршке лицима из осетљивих категорија становништва кроз дневне услуге (коришћење сензорне собе за децу са сметњама у развоју, коришћење радно окупационе активности за ОСИ, спортске активности за ОСИ и стара лица, ИНФО пулт за Роме)	1. Број породица које користе сензорну собу	41	65	70	75			
			2. Број одржаних сензорних рехабилитационих сесија	1968	3120	3120	3120			
			3. Број старих који користе радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	66 / 44	88 / 44	140 / 72	220 / 96			
			4. Број ОСИ који користи радно окупационе радионице (жене / мушкарци)	55 / 45	77 / 55	120 / 88	180 / 120			
1001	**Пројекат: Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима**							1.550.000	1.051.807	2.601.807
		1. Побољшање социјално економских услова живота грађана који припадају осетљивим социјалним групама	1. Број корисница које су добиле материјал за побољшање животних услова	8	10	10	11			
			2. Број корсника који су добили материјал за побољшање животних услова	28	25	25	25			
1002	**Пројекат: Подршка Европске уније инклузији Рома**							0	783.378	783.378
		1. Јачање социјалне укључености и економско оснаживање младих Ромкиња и Рома које живе и/или раде на улици и повећање запошљивости	1. Број младих екстремно рањивих Рома који живе и/или раде на улици упознатих са процесом запошљавања	70	90	120	120			
			2. Број младих екстремно рањивих Ромкиња које живе и/или раде на улици упознатих са процесом запошљавања	30	40	60	60			

		2. Повећање запошљивости младих Ромкиња и Рома који живе и/или раде на улици	2. Број локалних послодаваца који су укључени у мрежу инклузивних послодаваца	10	13	15	15			
1201	***Програм 13: Развој културе и информисања***							**14.948.100**	**5.000.000**	**19.948.100**
0001	**Програмска активност: Функционисање локалних установа културе**							9.948.100	0	9.948.100
		1. Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	1. Број посетилаца културних манифестација	25.000	28.000	30.000	30.000			
			2. Број реализованих културних манифестација	38	40	42	42			
1004	**Пројекат: Новобеоградски културни фестивал**							0	5.000.000	5.000.000
		1. Повећање доступности културних садржаја становника Новог Београда	1. Проценат деце до 15 година која се активно баве неком културном активношћу	22%	25%	30%	30%			
			2. Проценат деце преко 15 година која се активно баве неком културном активношћу	42%	45%	50%	50%			
			3. Проценат одраслих лица која се активно баве неком културном активношћу	57%	60%	65%	65%			
1006	**Пројекат: Манифестација "Априлски дани"**							5.000.000	0	5.000.000
		1. Унапређење културне понуде намењене великом броју грађана Новог Београда и његовим гостима	1. Број посетилаца манифестације	25.000	27.000	30.000	30.000			
		1. Позиционирање Новог Београда на туристичкој мапи града	1. Број туриста посетилаца манифестације	3.000	4.000	5.000	5.000			
1007	**Пројекат: Бесплатне уметничке школице**							5.000.000	0	5.000.000

		1. Унапређење квалитета и подстицај ангажовања у културно-уметничким садржајима	1. Број девојчица полазница уметничких школица	500	600	700	700			
			2. Број дечака полазника уметничких школица	300	400	500	500			
1301	***Програм 14: Развој спорта и омладине***							**4.340.000**	**16.760.000**	**21.100.000**
0002	**Програмска активност: Подршка предшколском и школском спорту**							100.000	16.000.000	16.100.000
		1. Унапређење предшколског и школског спорта	1. Број девојчица које су укључене у школска спортска такмичења	220	250	280	280			
			2. Број дечака који су укључени у школска спортска такмичења	290	320	350	350			
			3. Број објеката који је доступан за коришћење предшколском и школском спорту	18	18	18	18			
1001	**Пројекат: Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова**							4.240.000	760.000	5.000.000
		1. Подстицање деце за активно бављење спортом	1. Број девојчица полазница школе моторике	170	200	240	240			
			2. Број дечака полазника школе моторике	200	220	250	250			
			3. Број девојчица полазница школе фитнеса	1080	1110	1150	1150			
			4. Број дечака полазника школе фитнеса	10	15	20	20			
			5. Број девојчица полазница школе тимских спортова	220	250	280	280			
			6. Број дечака полазника школе тимских спортова	330	360	390	390			
2101	***Програм 16: Политички систем локалне самоуправе***							**1.740.000**	**0**	**1.740.000**
1001	**Пројекат: Новобеоградски клуб**							1.740.000	0	1.740.000
		1. Унапређење квалитета живота грађана Новог Београда	1. Број чланова "Новобеоградског клуба"	70.000	72.500	75.000	75.000			

		2. Развој великог броја услуга доступних грађанима Новог Београда	1. Број реализованих активности	38	40	42	42			

Члан 9.

У осталом делу Одлука о буџету Градске општине Нови Београд за 2020. годину остаје непромењена.

Члан 10.

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

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: X - 020 - 64; 06. 02. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Радован Тврдишић

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Одлуком о утврђивању обима средстава за вршење послова Града и градских општина и одређивању прихода који припадају Граду, односно градским општинама у 2020. години („Службени лист града Београда” бр. 114/2019), утврђен је укупан обим јавних средстава Града Београда за 2020. годину, оквири за потрошњу градских општина и расподела прихода између буџета Града и буџета градских општина у циљу измиривања утврђених оквира за потрошњу и успостављања континуитета у финансирању јавних расхода који се покривају из буџета Града и буџета градских општина. Према члану 3. поменуте Одлуке, оквир за потрошњу буџета Градске општине Нови Београд за 2020. годину из средстава буџета Града износи 634.458.560 динара, и са процењени суфицитом у износу од 36.000.000 даје укупан оквир за потрошњу од 670.458.560 динара.

Одлуком о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд усклађује се процењени суфицит са пренетим стањем на рачуну Извршења буџета Градске општине Нови Београд, на дан 31.12.2019., у износу од 27.382.865 динара, што даје мањи укупан оквир за потрошњу за 2020. годину, који сада износи 661.841.425,00.

Трансферних средства од Града и Републике до момента израде ове Одлуке није било.

У складу са чланом 47. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), овом Одлуком извршено је уравнотежење буџета.

Образложење програмског дела Одлуке о првом ребалансу буџета Градске општине Нови Београд за 2020. годину

Распоред и коришћење средстава у укупном износу од 661.841.425 динара, од чега из средстава буџета 634.458.560 динара и средстава из осталих извора у износу од 27.382.865 динара врши се по програмима, програмским активностима и пројектима, у оквиру раздела и то:

Раздео 1:

Председник општине и општинско веће, своје функционисање дефинишу кроз: Програм 16 - 2101 – Политички систем локалне самоуправе.
Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор – политички систем.
Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:

- Програмска активност 2101-0002: „Функционисање извршних органа - Председник“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 37.599.330 динара.
- Програмска активност 2101-0003: „Подршка раду извршних органа власти и скупштине - Кабинет председника“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 16.316.004 динара.
- Пројекат 2101-1001: „Новобеоградски клуб“. Укупни расходи за овај пројекат износе 1.740.000 динара.

Раздео 2:

- Општинска управа - своје функционисање дефинише кроз следеће програме: Програм 11 - 0901- Социјална и дечја заштита

Опште образложење корисника: Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине. Сектор: Социјална заштита.

Као учесник овог програма, планиране су следеће програмске активности и пројекти:

- Програмска активност 0901-0001: „Једнократне помоћи и други облици помоћи“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 800.500 динара.
- Пројекат 0901-1001: „Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 2.601.807 динара.
- Пројекат 0901-1004: „Подршка Европске уније инклузији Рома“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 783.378 динара.

Програм 15 - 0602 – Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у градској општини. Сектор – Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:

- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 441.762.165 динара.
- Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 800.000 динара.
- Програмска активност 0602-0006: „Инспекцијски послови“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 48.027.799 динара.
- Програмска активност 0602-0009: „Текућа буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 1.000.000 динара.
- Програмска активност 0602-0010: „Стална буџетска резерва“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 100.000 динара.
- Програмска активност 0602-0014: „Управљање у ванредним ситуацијама“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 300.000 динара.
- Пројекат 0602-1002: „Текуће и капитално одржавање пословне зграде“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 800.000 динара.
- Пројекат 0602-1003: „Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.449.096 динара.

- Пројекат 0602-1004: „Финансирање рада Матичне службе“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 51.499 динара.

Програм 14 – 1301 - Развој спорта и омладине:
Опште образложење корисника: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта. Сектор: Спорт и омладина. Као учесник овог програма планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1301-0002: „Подршка предшколском и школском спорту“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 16.100.000 динара.

Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања
Опште образложење корисника: Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине. Сектор: Култура, комуникације и медији. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 1201-0004: „Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 235.000 динара.

Програм 9 – 2002 - Основно образовање и васпитање:
Опште образложење корисника: Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима. Сектор: Образовање. Планирани су следећи пројекти:
- Пројекат 2002-1002: „Одржавање основних школа“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 3.300.000 динара.
- Пројекат 2002-1004: „Награде за добитнике диплома „Вук Караџић“ и „Читалачка значка“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 505.000 динара.

Месне заједнице своје функционисање дефинишу кроз: Програм 15 – 0602 - Опште услуге локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у општини. Сектор: Опште услуге јавне управе. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0602-0002: „Функционисање месних заједница“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 13.486.353 динара.

Новобеоградска културна мрежа своје функционисање дефинише кроз: Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1201-0001: „Функционисање локалних установа културе“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 9.948.100 динара.

- Пројекат 1201-1004: „Новобеоградски културни фестивал“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.
- Пројекат 1201-1007: „Бесплатне уметничке школице“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Програм 14 – 1301 - Развој спорта и омладине:
Опште образложење корисника: Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта. Сектор: Спорт и омладина. Као учесник овог програма, планира следећи пројекат:
- Пројекат 1301-1001: „Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Програм 9 – 2002 - Основно образовање и васпитање:
Опште образложење корисника: Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима. Сектор: Образовање. Планиран је следећи пројекат:
- Пројекат 2002-1005: „Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 11.700.000 динара.

Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз: Програм 11 – 0901 - Социјална и дечја заштита. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност:
- Програмска активност 0901-0003: „Дневне услуге у заједници“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 3.231.000 динара.

Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“ своје функционисање дефинише кроз: Програм 4 – 1502 - Развој туризма. Опште образложење корисника: Унапређење туристичке понуде у општини. Сектор: Економска и развојна политика. Као учесник овог програма, планира следеће програмске активности и пројекте:
- Програмска активност 1502-0001: „Управљање развојем туризма“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 5.370.900 динара.
- Пројекат 1502-1001: „Излети грађана Новог Београда“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 100.000 динара.

Програм 13 – 1201 - Развој културе и информисања.
Опште образложење корисника: Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине. Сектор: Култура, комуникације и медији. Као учесник овог програма, планира следећи пројекат:
- Пројекат 1201-1006: Манифестација „Априлски дани“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта износе 5.000.000 динара.

Раздео 3:
Скупштина општине своје функционисање дефинише кроз: Програм 16: 2101 - Политички систем локалне самоуправе. Опште образложење корисника: Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе. Сектор: Политички систем. Као учесник овог програма, планира следећу програмску активност и пројекат:
- Програмска активност 2101-0001: „Функционисање Скупштине“. Укупни расходи у оквиру ове програмске активности износе 11.142.000 динара.
- Пројекат 2101-1003: „Изборна комисија“. Укупни расходи у оквиру овог пројекта за активности на спровођењу избора за одборнике СО Нови Београд износе 8.591.494 динара.

10.3 *Одлука о консолидованом завршном рачуну Градске општине Нови Београд за 2019. годину*

Предлагач: Веће градске општине
Усваја: Скупштина градске општине

Скупштина Градске општине Нови Београд на седници одржаној __октобра 2020. године, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018), члана 78. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 18. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда”, број 3/2011 - пречишћен текст, 33/2013, 88/2015 и 83/2019) и Уредбе о померању рокова за подношење годишњих финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање за време ванредног стања насталог услед болести covid-19 изазване вирусом sars-cov-2 („Службени гласник РС“, бр.47/20), доноси

О Д Л У К У
О КОНСОЛИДОВАНОМ ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
НОВИ БЕОГРАД ЗА 2019. ГОДИНУ

1. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Остварени текући приходи и примања, као и извршени расходи и издаци у Завршном рачуну буџета градске општине Нови Београд за 2019. годину износе:

1	Остварени приходи и примања:	
	- текући приходи (7)	666.377.110
	- примања од продаје нефинансијске имовине (8)	0
	- примања од задуживања и продаје нефинансијске имовине (9)	203.476
	- пренета неутрошена средства из ранијих година (3)	94.278.880
	Укупно остварени приходи, примања и пренета средства (7+8+9+3)	760.859.466
2	Извршени расходи и издаци:	
	- текући издаци (4)	696.581.796
	- издаци за набавку нефинансијске имовине (5)	3.533.084
	Укупно извршени расходи и издаци (4+5)	700.114.880
3	Разлика укупних прихода, примања и пренетих средстава и укупних расхода и издатака (1-2)	60.744.586
	- дефицит 2019. године	3.248.438
	- пренета неутрошена средства из ранијих година	57.496.148

Члан 2.

У Завршном рачуну буџета градске општине Нови Београд, у Билансу стања на дан 31. децембар 2019. године (Образац 1), утврђена је укупна актива у износу 15.023.711.672

динара и укупна пасива у износу 15.023.711.672 динара. Структура активе и пасиве је исказана према економској класификацији:

АКТИВА			ПАСИВА		
Синтетичко конто	Назив	Износ	Синтетичко конто	Назив	Износ
011	Некретнине и опрема	191.804.870	211	Домаће дугорочне обавезе	2.905.393
014	Нефинансијска имовина	14.680.433.505	245	Обавезе за остале приходе	339.219
016	Нематеријална имовина	15.097.526	251	Примљени аванси, депозити и кауције	19.125.375
121	Новчана средства	62.848.295	252	Обавезе према добављачима	40.863.274
122	Краткорочна потраживања	18.688.286	291	Пасивна временска разграничења	15.782.893
1232	Дати аванси, депозити и кауције		3111	Нефинансијска имовина у сталним средствима	14.887.335.901
131	Активна временска разграничења	54.839.190	3115	Извори новчаних средстава	203.476
			32112	Вишак прихода и примања	57.156.141
Свега актива		15.023.711.672	Свега пасива		15.023.711.672

Билансом стања су обухваћена средства на рачуну буџета и на подрачунима директних и индиректних корисника буџетских средстава градске општине Нови Београд.

Исказани буџетски суфицит за 2019. годину у износу од 57.156.141 динара, распоредиће се Одлуком о ребалансу буџета у износу од 27.382.865 динара, а преостали износ од 29.773.276 се односи на средства стамбеног фонда.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода за 2019. годину (Образац 2), утврђени су:

– укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 666.580.586 динара.
– укупно извршени текући расходи и издаци за нефинансијску имовину у износу од 700.114.880 динара.
– мањак прихода и примања – укупан дефицит у износу од 33.534.294 динара.

Укупан дефицит, у износу од 33.534.294 динара, покрива се из пренетих средстава претходне године.

Члан 4.

Буџетски суфицит/дефицит и укупан фискални резултат буџета, утврђени су у ниже датој табели:

Опис	Економска класификација	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства
1	2	3	4	5
I - Укупна средства	3+7+8+9	727.511.779	29.773.445	757.285.224
II - Укупни приходи и примања	7+8+9	666.377.110	203.476	666.580.586
1. *Текући приходи*	7	658.182.124	0	658.182.124
2. *Примања од продаје нефинансијске имовине*	8		0	0
3. *Примања од задуживања и продаје финансијске имовине*	9	0		0
3.1. *Примања од продаје финансијске имовине*	92	0		0
III - Пренета средства	3	61.134.669	29.773.276	90.907.945
IV - Укупни издаци	4+5+6	700.114.713	169	664.960.528
4. *Текући расходи*	4	696.581.629	169	661.427.444
5. *Издаци за нефинансијску имовину*	5	3.533.084	0	3.533.084
V - Укупна средства минус **укупни издаци (I - IV)**	(3+7+8)-(4+5+6)	27.397.066	29.773.276	57.170.342
VI - Буџетски суфицит/дефицит	(7+8)-(4+5)	-41.932.589	-169	-41.932.758
VII - Укупни фискални резултат	(7+8)-(4+5)+(92-62)	-41.932.589	-169	-41.932.758

Члан 5.

У Извештају о капиталним издацима и финансирању за 2019. годину (Образац 3) утврђена су укупна примања у износу од 203.476 динара и укупни издаци у износу од 3.533.084 динара.

Структура примања и издатака је следећа:

Економска класификација	Опис	Износ
	I Примања	
811	Примања од продаје непокретности	0
812	Примања од продаје покретних ствари	0
921	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	203.476
	Укупна примања:	203.476
	II Издаци	
511	Зграде и грађевински објекти	0
512	Машине и опрема	2.281.408
515	Нематеријална имовина	1.251.676
	Укупно издаци:	3.533.084
	III Мањак примања (I - II)	3.329.608

Члан 6.

У Извештају о новчаним токовима у 2019. години (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 666.580.586 динара, кориговани за износ примљених депозита у износу од 2.192.118 динара и укупни новчани одливи од 700.114.880 динара, кориговани за износ враћених депозита и корекцију почетног стања у износу од 88.406 динара и салдо готовине на крају године у износу од 62.848.298 динара.

Економска класификација	Опис	Износ
	I Новчани прилив	
7	Текући приходи	666.377.110

8	Примања од продаје нефинансијске имовине	0
9	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	203.476
	Укупан новчани прилив:	666.580.586
	II Новчани одлив	
4	Текући расходи	696.581.796
5	Издаци за нефинансијску имовину	3.533.084
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	0
	Укупан новчани одлив:	700.114.880
	III Мањак новчаних прилива (I - II)	33.534.294
	IV Салдо готовине на почетку године	94.278.880
	V Кориговани приливи и примљена средства у обрачуну	668.772.704
	VI Кориговани одливи и исплаћена средства у обрачуну	700.203.286
	Салдо готовине на крају године (IV+V - VI)	62.848.298

Члан 7.

У консолидованом Извештају о извршењу буџета за 2019. годину (Образац 5), утврђена је разлика у износу 33.534.294 динара. Разлика је између укупних прихода и примања који износе 666.580.586 динара и укупних расхода и издатака који износе 700.114.880 динара. Структура прихода и примања је следећа:

Економска класификација	Приходи и примања	Република	Општина/град	ООСО	Донације	Остало	Укупно
71	*Порези*	0	524.812.059	0	0	0	524.812.059
73	*Донације и трансфери*	31.844.881	0	0	3.123.625	352.279	35.320.785
74	*Други приходи*	0	102.373.820	0	0	0	102.373.820

77	*Меморандумске ставке*	0	3.870.446	0	0	0	3.870.446
7	Текући приходи	31.844.881	631.056.325	0	3.123.625	352.279	666.377.110
8	Примања од продаје непокретности	0	0	0	0	0	0
92	*Примања од продаје финансијске имовине*	0	0	0	0	203.476	203.476
9	Примања од продаје финансијске имовине	0	0	0	0	203.476	203.476
	Укупно приходи и примања:	**31.844.881**	**631.056.325**	**0**	**3.123.625**	**555.755**	**666.580.586**

Структура расхода и издатака:

Економска класификација	Расходи и издаци	Република	Општина/град	ООСО	Донације	Остало	Укупно
41	*Расходи за запослене*	0	269.050.423	0	0	190.000	269.240.423
42	*Коришћење роба и услуга*	11.439.612	205.381.504	0	12.363	44.529.751	261.363.230
44	*Отплата камата и пратећи трошкови задуживања*	0	0	0	0	0	0
46	*Донације, дотације и трансфери*	0	32.096.476	0	0	436.652	32.533.128
47	*Социјално осигурање и социјална заштита*	1.396.000	3.090.966	0	0	0	4.486.966
48	*Остали расходи*	18.014.225	94.170.101	0	3.123.625	13.650.098	128.958.049
4	Укупни текући расходи	30.849.837	603.789.470	0	3.135.988	58.806.501	696.581.796
51	*Основна средства*	0	2.933.084	0	0	600.000	3.533.084
5	Издаци за нефинансијску имовину	0	2.933.084	0	0	600.000	3.533.084
	Укупно расходи и издаци:	**30.849.837**	**606.722.554**	**0**	**3.135.988**	**59.406.501**	**700.114.880**

Члан 8.

Преглед подрачуна је дат у ниже приказаним табелама:

Средства са подрачуна - Стамбени фонд у 2019. години износе:

- средства пренета из 2018. године	29.773.445
- уплаћена средства у 2019. години	203.476
- утрошена средства у 2019. години	169
- стање средстава 31.12.2019. године	29.976.752

Подрачун - Депозити - јавне лицитације

- средства пренета из 2018. године	3.370.766
- уплаћена средства у 2019. години	2.192.118
- враћена средства у 2019. години	74.206
- стање средстава 31.12.2019. године	5.488.678

Подрачун – Подршка Европске уније инклузији рома,стање на дан 31.12.2019. износи 783.694,86 динара.

Члан 9.

Биланс планираних и остварених прихода и примања, распоред расхода и издатака извршења буџета ГО Нови Београд, саставни су део ове Одлуке.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

Укупно извршени консолидовани расходи буџета у 2019. години износе 700.114.880 динара, од чега је 700.114.713 динара извршено из буџета.

Укупно планирани и извршени расходи из буџета у 2019. години, и то према организационој класификацији (разделима и главама), а у оквиру ње према програмима, програмским активностима и пројектима, функционалној и економској класификацији, као и према наменама и изворима финансирања, дати су у наредној табели, у динарима:

Раздео	Глава	Програмска активност / пројекат	Функција	Економска класификација	Извор финансирања	Опис	Укупна средства	Плаћено по изводу	Проценат извршења
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
		2101				Програм 16 - Политички систем локалне самоуправе			
		2101-0002				Функционисање извршних органа			
			111			Извршни и законодавни органи			
				411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	18.473.095	18.253.744	98,81
				412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.182.810	3.130.517	98,36
				414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	14.565	0	0,00
				415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	360.000	357.030	99,18
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	425.435	425.425	100,00
				422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	60.000	8.327	13,88
				423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	16.035.000	15.021.272	93,68
				424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	400.000	107.604	26,90
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	2.100.000	2.049.194	97,58
						Извори финансирања за функцију 111			
					01	Приходи из буџета	40.465.905	38.845.011	95,99
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	585.000	508.103	86,86
						Укупно за функцију 111	41.050.905	39.353.113	95,86
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002			
					01	Приходи из буџета	40.465.905	38.845.011	95,99

			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	585.000	508.103	86,86
				Укупно за програмску активност 2101-0002	41.050.905	39.353.113	95,86
2101-0003				Подршка раду извршних органа власти и Скупштине			
				Кабинет председника			
	111			Извршни и законодавни органи			
		411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	8.774.655	8.773.791	99,99
		412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.504.929	1.504.705	99,99
		414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	65.000	0	0,00
		415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	342.100	342.072	99,99
		465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	935.000	891.988	95,40
				Извори финансирања за функцију 111			
			01	Приходи из буџета	10.976.684	10.885.904	99,17
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	645.000	626.652	97,16
				Укупно за функцију 111	11.621.684	11.512.557	99,06
				Извори финансирања за програмску активност 2101-0003			
			01	Приходи из буџета	10.976.684	10.885.904	99,17
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	645.000	626.652	97,16
				Укупно за програмску активност 2101-0003	11.621.684	11.512.557	99,06
2101-1001				Новобеоградски клуб			
	111			Извршни и законодавни органи			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.847.353	1.830.787	99,10
				Извори финансирања за функцију 111			
			01	Приходи из буџета	1.847.353	1.830.787	99,10
				Укупно за функцију 111	1.847.353	1.830.787	99,10
				Извори финансирања за пројекат 2101-1001			
			01	Приходи из буџета	1.847.353	1.830.787	99,10
				Укупно за пројекат 2101-1001	1.847.353	1.830.787	99,10
				Извори финансирања за програм 2101			
			01	Приходи из буџета	53.289.942	51.561.702	96,76
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	1.230.000	1.134.755	92,26
				Укупно за програм 2101	54.519.942	52.696.457	96,66
				Извори финансирања за раздео 1			
			01	Приходи из буџета	53.289.942	51.561.702	96,76

			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	1.230.000	1.134.755	92,26
				Укупно за раздео 1	54.519.942	52.696.457	96,66
2				ОПШТИНСКА УПРАВА			
	0602			Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе			
	0602-0001			Функционисање локалне самоуправе			
				и градских општина			
		130		Опште услуге			
			411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	144.830.876	142.628.628	98,48
			412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	25.075.915	24.632.893	98,23
			414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.927.800	2.107.788	71,99
			415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	5.600.000	5.405.951	96,53
			416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	353.200	353.146	99,98
			421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	34.910.904	32.537.078	93,20
			422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	403.237	375.003	93,00
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	66.229.450	64.081.090	96,76
			426	МАТЕРИЈАЛ	15.165.065	14.452.268	95,30
			465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	15.800.000	15.524.834	98,26
			481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	86.654.550	85.215.936	98,34
			482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	12.100.000	11.564.206	95,57
				Извори финансирања за функцију 130			
			01	Приходи из буџета	392.910.692	383.296.007	97,55
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	17.140.305	15.582.813	90,91
				Укупно за функцију 130	410.050.997	398.878.820	97,28
		620		Развој заједнице			
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600.000	600.000	100,00
			425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	600.000	599.094	99,85
				Извори финансирања за функцију 620			
			01	Приходи из буџета	1.200.000	1.199.094	99,92
				Укупно за функцију 620	1.200.000	1.199.094	99,92
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0001			
			01	Приходи из буџета	394.110.692	384.495.101	97,56
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	17.140.305	15.582.813	90,91
				Укупно за програмску активност 0602-0001	411.250.997	400.077.914	97,28

0602-0006			Инспекцијски послови			
	160		Опште јавне услуге некласификоване на другом месту			
		411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	36.317.628	34.675.432	95,48
		412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	6.420.000	5.928.950	92,35
		414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	879.647	361.569	41,10
		415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.000.000	970.321	97,03
		416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	162.225	162.224	100,00
		423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	532.800	532.800	100,00
		465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	3.900.000	3.424.561	87,81
		482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	10.000	0	0,00
			Извори финансирања за функцију 160			
		01	Приходи из буџета	49.222.300	46.055.856	93,57
			Укупно за функцију 160	49.222.300	46.055.856	93,57
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0006			
		01	Приходи из буџета	49.222.300	46.055.856	93,57
			Укупно за програмску активност 0602-0006	49.222.300	46.055.856	93,57
0602-0009			Текућа буџетска резерва			
	110		Извршни и законодавни органи,финансијски и фискални пос.и спољни послови			
		499	Средства резерве	500.000	0	0,00
			Извори финансирања за функцију 110			
		01	Приходи из буџета	500.000	0	0,00
			Укупно за функцију 110	500.000	0	0,00
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0009			
		01	Приходи из буџета	500.000	0	0,00
			Укупно за програмску активност 0602-0009	500.000	0	0,00
0602-0010			Стална буџетска резерва			
	110		Извршни и законодавни органи,финансијски и фискални пос.и спољни послови			
		499	Средства резерве	100.000	0	0,00
			Извори финансирања за функцију 110			
		01	Приходи из буџета	100.000	0	0,00
			Укупно за функцију 110	100.000	0	0,00
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0010			
		01	Приходи из буџета	100.000	0	0,00

				Укупно за програмску активност 0602-0010	100.000	0	0,00
0602-0014				Управљање у ванредним ситуацијама			
	220			Цивилна одбрана			
		424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000	0	0,00
		426		МАТЕРИЈАЛ	100.000	0	0,00
				Извори финансирања за функцију 220			
			01	Приходи из буџета	300.000	0	0,00
				Укупно за функцију 220	300.000	0	0,00
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0014			
			01	Приходи из буџета	300.000	0	0,00
				Укупно за програмску активност 0602-0014	300.000	0	0,00
0602-1002				Текуће и капитално одржавање пословне зграде			
	130			Опште услуге			
		425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	807.163	226.023	28,00
				Извори финансирања за функцију 130			
			01	Приходи из буџета	794.800	213.660	26,88
			15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
				Укупно за функцију 130	807.163	226.023	28,00
				Извори финансирања за пројекат 0602-1002			
			01	Приходи из буџета	794.800	213.660	26,88
			15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
				Укупно за пројекат 0602-1002	807.163	226.023	28,00
0602-1003				Набавка и одржавање опреме и набавка нематријалне имовине			
	130			Опште услуге			
		425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.669.096	3.143.900	85,69
		512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.270.724	2.270.607	99,99
		515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1.252.000	1.251.676	99,97
				Извори финансирања за функцију 130			
			01	Приходи из буџета	6.591.820	6.066.182	92,03
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	600.000	600.000	100,00
				Укупно за функцију 130	7.191.820	6.666.182	92,69
				Извори финансирања за пројекат 0602-1003			
			01	Приходи из буџета	6.591.820	6.066.182	92,03

			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	600.000	600.000	100,00
				Укупно за пројекат 0602-1003	7.191.820	6.666.182	92,69
0602-1004				Финансирање рада Матичне службе			
	130			Опште услуге			
		422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	428.017	365.026	85,28
				Извори финансирања за функцију 130			
			01	Приходи из буџета	56.476	14.250	25,23
			07	Трансфери од других нивоа власти	371.541	350.776	94,41
				Укупно за функцију 130	428.017	365.026	85,28
				Извори финансирања за пројекат 0602-1004			
			01	Приходи из буџета	56.476	14.250	25,23
			07	Трансфери од других нивоа власти	371.541	350.776	94,41
				Укупно за пројекат 0602-1004	428.017	365.026	85,28
0602-1007				Безбедност саобраћаја на подручју Новог Београда			
	620			Развој заједнице			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	250.000	235.800	94,32
		481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2.750.000	2.750.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 620			
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	3.000.000	2.985.800	99,53
				Укупно за функцију 620	3.000.000	2.985.800	99,53
				Извори финансирања за пројекат 0602-1007			
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	3.000.000	2.985.800	99,53
				Укупно за пројекат 0602-1007	3.000.000	2.985.800	99,53
				Извори финансирања за програм 0602			
			01	Приходи из буџета	451.676.088	436.845.049	96,72
			07	Трансфери од других нивоа власти	371.541	350.776	94,41
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	20.740.305	19.168.613	92,42
			15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
				Укупно за програм 0602	472.800.297	456.376.801	96,53
0901				Социјална и дечја заштита			
0901-0001				Једнократне помоћи и други облици помоћи			
	090			Социјална заштита некласификована на другом месту			
		426		МАТЕРИЈАЛ	500.000	499.500	99,90

		472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.196.000	1.995.800	90,88
				Извори финансирања за функцију 090			
			01	Приходи из буџета	800.000	599.800	74,98
			07	Трансфери од других нивоа власти	1.896.000	1.895.500	99,97
				Укупно за функцију 090	2.696.000	2.495.300	92,56
				Извори финансирања за програмску активност 0901-0001			
			01	Приходи из буџета	800.000	599.800	74,98
			07	Трансфери од других нивоа власти	1.896.000	1.895.500	99,97
				Укупно за програмску активност 0901-0001	2.696.000	2.495.300	92,56
0901-1001				Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима			
	090			Социјална заштита некласификована на другом месту			
		426		МАТЕРИЈАЛ	12.616.960	10.340.153	81,95
		472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	50.000	0	0,00
				Извори финансирања за функцију 090			
			01	Приходи из буџета	1.275.000	0	0,00
			07	Трансфери од других нивоа власти	11.391.960	10.340.153	90,77
				Укупно за функцију 090	12.666.960	10.340.153	81,63
				Извори финансирања за пројекат 0901-1001			
			01	Приходи из буџета	1.275.000	0	0,00
			07	Трансфери од других нивоа власти	11.391.960	10.340.153	90,77
				Укупно за пројекат 0901-1001	12.666.960	10.340.153	81,63
0901-1004				Подршка Европске уније инклузији Рома			
	090			Социјална заштита некласификована на другом месту			
		481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3.123.625	3.123.625	100,00
				Извори финансирања за функцију 090			
			06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00
				Укупно за функцију 090	3.123.625	3.123.625	100,00
				Извори финансирања за пројекат 0901-1004			
			06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00
				Укупно за пројекат 0901-1004	3.123.625	3.123.625	100,00
				Извори финансирања за програм 0901			
			01	Приходи из буџета	2.075.000	599.800	28,91
			06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00

			07	Трансфери од других нивоа власти	13.287.960	12.235.653	92,08
				Укупно за програм 0901	18.486.585	15.959.078	86,33
1201				Програм 13 - Развој културе и инфомисања			
1201-0004				Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања			
	830			Услуге емитовања и штампања			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	235.000	234.960	99,98
				Извори финансирања за функцију 830			
			01	Приходи из буџета	235.000	234.960	99,98
				Укупно за функцију 830	235.000	234.960	99,98
				Извори финансирања за програмску активност 1201-0004			
			01	Приходи из буџета	235.000	234.960	99,98
				Укупно за програмску активност 1201-0004	235.000	234.960	99,98
				Извори финансирања за програм 1201			
			01	Приходи из буџета	235.000	234.960	99,98
				Укупно за програм 1201	235.000	234.960	99,98
1301				Развој спорта и омладине			
1301-0002				Подршка предшколском и школском спорту			
	810			Услуге рекреације и спорта			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	52.074.723	50.897.300	97,74
		465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	6.000.000	6.000.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 810			
			01	Приходи из буџета	21.074.723	19.897.300	94,41
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	37.000.000	37.000.000	100,00
				Укупно за функцију 810	58.074.723	56.897.300	97,97
				Извори финансирања за програмску активност 1301-0002			
			01	Приходи из буџета	21.074.723	19.897.300	94,41
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	37.000.000	37.000.000	100,00
				Укупно за програмску активност 1301-0002	58.074.723	56.897.300	97,97
				Извори финансирања за програм 1301			
			01	Приходи из буџета	21.074.723	19.897.300	94,41
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	37.000.000	37.000.000	100,00
				Укупно за програм 1301	58.074.723	56.897.300	97,97

2002				Програм 9 - Основно обазовање и васпитање			
2002-1001				Смештај и исхрана деце и ученика			
				са сметњама у развоју			
	912			Основно образовање			
		463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.756.244	1.756.244	100,00
				Извори финансирања за функцију 912			
			01	Приходи из буџета	1.756.244	1.756.244	100,00
				Укупно за функцију 912	1.756.244	1.756.244	100,00
				Извори финансирања за пројекат 2002-1001			
			01	Приходи из буџета	1.756.244	1.756.244	100,00
				Укупно за пројекат 2002-1001	1.756.244	1.756.244	100,00
2002-1002				Одржавање основних школа			
	912			Основно образовање			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.675.200	955.200	57,02
		425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	165.600	138.000	83,33
		463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.556.820	1.234.482	79,30
		482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	18.014.225	18.014.225	100,00
				Извори финансирања за функцију 912			
			01	Приходи из буџета	3.397.620	2.327.682	68,51
			07	Трансфери од других нивоа власти	18.014.225	18.014.225	100,00
				Укупно за функцију 912	21.411.845	20.341.907	95,00
				Извори финансирања за пројекат 2002-1002			
			01	Приходи из буџета	3.397.620	2.327.682	68,51
			07	Трансфери од других нивоа власти	18.014.225	18.014.225	100,00
				Укупно за пројекат 2002-1002	21.411.845	20.341.907	95,00
2002-1003				Превоз деце и ученика			
	912			Основно образовање			
		472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.019.103	2.019.102	100,00
				Извори финансирања за функцију 912			
			01	Приходи из буџета	2.019.103	2.019.102	100,00
				Укупно за функцију 912	2.019.103	2.019.102	100,00
				Извори финансирања за пројекат 2002-1003			
			01	Приходи из буџета	2.019.103	2.019.102	100,00

				Укупно за пројекат 2002-1003	2.019.103	2.019.102	100,00
	2002-1004			Награда за добитнике диплома "Вук Караџић"			
				и Читалачка значка			
		912		Основно образовање			
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	31.932	31.932	100,00
			472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	472.065	472.064	100,00
				Извори финансирања за функцију 912			
			01	Приходи из буџета	503.997	503.996	100,00
				Укупно за функцију 912	503.997	503.996	100,00
				Извори финансирања за пројекат 2002-1004			
			01	Приходи из буџета	503.997	503.996	100,00
				Укупно за пројекат 2002-1004	503.997	503.996	100,00
				Извори финансирања за програм 2002			
			01	Приходи из буџета	7.676.964	6.607.024	86,06
			07	Трансфери од других нивоа власти	18.014.225	18.014.225	100,00
				Укупно за програм 2002	25.691.189	24.621.249	95,84
				Извори финансирања за			
			01	Приходи из буџета	482.737.775	464.184.133	96,16
			06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00
			07	Трансфери од других нивоа власти	31.673.726	30.600.654	96,61
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	57.740.305	56.168.613	97,28
			15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
				Укупно за	575.287.794	554.089.387	96,32
2.1				Месне заједнице			
	0602			Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе			
	0602-0002			Функционисање месних заједница			
		160		Опште јавне услуге некласификоване на другом месту			
			421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6.855.937	6.537.418	95,35
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.091.000	6.090.858	100,00
			425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6.037.905	6.037.839	100,00
			512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	127.095	0	0,00
				Извори финансирања за функцију 160			
			01	Приходи из буџета	19.111.937	18.666.115	97,67

					Укупно за функцију 160	19.111.937	18.666.115	97,67
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0002			
				01	Приходи из буџета	19.111.937	18.666.115	97,67
					Укупно за програмску активност 0602-0002	19.111.937	18.666.115	97,67
					Извори финансирања за програм 0602			
				01	Приходи из буџета	19.111.937	18.666.115	97,67
					Укупно за програм 0602	19.111.937	18.666.115	97,67
					Извори финансирања за главу 2.1			
				01	Приходи из буџета	19.111.937	18.666.115	97,67
					Укупно за главу 2.1	19.111.937	18.666.115	97,67
2.2					Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом "Нови Београд"			
	0901				Социјална и дечија заштита			
	0901-0003				Дневне услуге у заједници			
		090			Социјална заштита некласификована на другом месту			
			411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.220.000	1.214.445	99,54
			412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	225.000	208.277	92,57
			415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	48.000	42.796	89,16
			421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14.000	3.167	22,62
			423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	555.145	520.335	93,73
			426		МАТЕРИЈАЛ	183.285	182.583	99,62
			465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	150.000	119.758	79,84
			482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	1.570	1.570	100,00
			512		МАШИНЕ И ОПРЕМА	11.000	10.801	98,19
					Извори финансирања за функцију 090			
				01	Приходи из буџета	2.408.000	2.303.732	95,67
					Укупно за функцију 090	2.408.000	2.303.732	95,67
					Извори финансирања за програмску активност 0901-0003			
				01	Приходи из буџета	2.408.000	2.303.732	95,67
					Укупно за програмску активност 0901-0003	2.408.000	2.303.732	95,67
					Извори финансирања за програм 0901			
				01	Приходи из буџета	2.408.000	2.303.732	95,67
					Укупно за програм 0901	2.408.000	2.303.732	95,67
					Извори финансирања за главу 2.2			

			01	Приходи из буџета	2.408.000	2.303.732	95,67
				Укупно за главу 2.2	2.408.000	2.303.732	95,67
2.3				Новобеоградска културна мрежа			
	1201			Програм 13 - Развој културе и инфомисања			
	1201-0001			Функционисање локалних установа културе			
		820		Услуге културе			
			411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.450.000	3.006.825	87,15
			412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	700.700	515.670	73,59
			415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	108.000	79.698	73,79
			421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	280.000	171.685	61,32
			422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	49.410	0	0,00
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.792.116	3.621.709	75,58
			426	МАТЕРИЈАЛ	1.140.000	901.778	79,10
			465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	400.000	314.836	78,71
			482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	590	590	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	9.564.816	7.656.642	80,05
			07	Трансфери од других нивоа власти	600.000	599.960	99,99
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	756.000	356.189	47,11
				Укупно за функцију 820	10.920.816	8.612.790	78,87
				Извори финансирања за програмску активност 1201-0001			
			01	Приходи из буџета	9.564.816	7.656.642	80,05
			07	Трансфери од других нивоа власти	600.000	599.960	99,99
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	756.000	356.189	47,11
				Укупно за програмску активност 1201-0001	10.920.816	8.612.790	78,87
	1201-1004			Новобеоградски културни фестивал			
		820		Услуге културе			
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.940.000	4.940.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	4.940.000	4.940.000	100,00
				Укупно за функцију 820	4.940.000	4.940.000	100,00
				Извори финансирања за пројекат 1201-1004			
			01	Приходи из буџета	4.940.000	4.940.000	100,00

				Укупно за пројекат 1201-1004	4.940.000	4.940.000	100,00
1201-1005				Новобеоградска Нова година			
	820			Услуге културе			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.950.000	4.950.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	4.950.000	4.950.000	100,00
				Укупно за функцију 820	4.950.000	4.950.000	100,00
				Извори финансирања за пројекат 1201-1005			
			01	Приходи из буџета	4.950.000	4.950.000	100,00
				Укупно за пројекат 1201-1005	4.950.000	4.950.000	100,00
1201-1007				Бесплатне уметничке школице			
	820			Услуге културе			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.656.000	3.655.885	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	3.656.000	3.655.885	100,00
				Укупно за функцију 820	3.656.000	3.655.885	100,00
				Извори финансирања за пројекат 1201-1007			
			01	Приходи из буџета	3.656.000	3.655.885	100,00
				Укупно за пројекат 1201-1007	3.656.000	3.655.885	100,00
				Извори финансирања за програм 1201			
			01	Приходи из буџета	23.110.816	21.202.527	91,74
			07	Трансфери од других нивоа власти	600.000	599.960	99,99
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	756.000	356.189	47,11
				Укупно за програм 1201	24.466.816	22.158.675	90,57
1301				Развој спорта и омладине			
1301-1001				Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова			
	820			Услуге културе			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.560.000	4.560.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	3.800.000	3.800.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	760.000	760.000	100,00
				Укупно за функцију 820	4.560.000	4.560.000	100,00
				Извори финансирања за пројекат 1301-1001			

			01	Приходи из буџета	3.800.000	3.800.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	760.000	760.000	100,00
				Укупно за пројекат 1301-1001	4.560.000	4.560.000	100,00
				Извори финансирања за програм 1301			
			01	Приходи из буџета	3.800.000	3.800.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	760.000	760.000	100,00
				Укупно за програм 1301	4.560.000	4.560.000	100,00
	2002			Програм 9 - Основно обазовање и васпитање			
	2002-1005			Припремна настава, страни језици, школа рачунара, друговање			
		820		Услуге културе			
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	11.736.000	11.736.000	100,00
				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	11.100.000	11.100.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	636.000	636.000	100,00
				Укупно за функцију 820	11.736.000	11.736.000	100,00
				Извори финансирања за пројекат 2002-1005			
			01	Приходи из буџета	11.100.000	11.100.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	636.000	636.000	100,00
				Укупно за пројекат 2002-1005	11.736.000	11.736.000	100,00
				Извори финансирања за програм 2002			
			01	Приходи из буџета	11.100.000	11.100.000	100,00
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	636.000	636.000	100,00
				Укупно за програм 2002	11.736.000	11.736.000	100,00
				Извори финансирања за главу 2.3			
			01	Приходи из буџета	38.010.816	36.102.527	94,98
			07	Трансфери од других нивоа власти	600.000	599.960	99,99
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2.152.000	1.752.189	81,42
				Укупно за главу 2.3	40.762.816	38.454.675	94,34
2.4				Туристичка организација за помоцију туризма, рекреације и здравог живота "Нови Београд"			
	1201			Програм 13 - Развој културе и инфомисања			
	1201-1006			Манифестација "Априлски дани"			
		820		Услуге културе			
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000	495.000	99,00

				Извори финансирања за функцију 820			
			01	Приходи из буџета	500.000	495.000	99,00
				Укупно за функцију 820	500.000	495.000	99,00
				Извори финансирања за пројекат 1201-1006			
			01	Приходи из буџета	500.000	495.000	99,00
				Укупно за пројекат 1201-1006	500.000	495.000	99,00
				Извори финансирања за програм 1201			
			01	Приходи из буџета	500.000	495.000	99,00
				Укупно за програм 1201	500.000	495.000	99,00
1502				Програм 4 - Развој туризма			
1502-0001				Управљање развојем туризма			
	473			Туризам			
		411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.177.000	1.154.387	98,08
		412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	210.900	197.977	93,87
		414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	52.426	52.426	100,00
		415		НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	36.000	35.880	99,67
		421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	60.000	11.297	18,83
		422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	248.000	248.000	100,00
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.865.000	2.745.892	95,84
		426		МАТЕРИЈАЛ	1.172.574	831.677	70,93
		465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	135.000	129.621	96,02
				Извори финансирања за функцију 473			
			01	Приходи из буџета	5.956.900	5.407.157	90,77
				Укупно за функцију 473	5.956.900	5.407.157	90,77
				Извори финансирања за програмску активност 1502-0001			
			01	Приходи из буџета	5.956.900	5.407.157	90,77
				Укупно за програмску активност 1502-0001	5.956.900	5.407.157	90,77
1502-1001				Излети грађана Новог Београда			
	473			Туризам			
		423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000	0	0,00
				Извори финансирања за функцију 473			
			01	Приходи из буџета	100.000	0	0,00
				Укупно за функцију 473	100.000	0	0,00

				Извори финансирања за пројекат 1502-1001			
			01	Приходи из буџета	100.000	0	0,00
				Укупно за пројекат 1502-1001	100.000	0	0,00
				Извори финансирања за програм 1502			
			01	Приходи из буџета	6.056.900	5.407.157	89,27
				Укупно за програм 1502	6.056.900	5.407.157	89,27
				Извори финансирања за главу 2.4			
			01	Приходи из буџета	6.556.900	5.902.157	90,01
				Укупно за главу 2.4	6.556.900	5.902.157	90,01
				Извори финансирања за раздео 2			
			01	Приходи из буџета	548.825.428	527.158.662	96,05
			06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00
			07	Трансфери од других нивоа власти	32.273.726	31.200.614	96,67
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	59.892.305	57.920.802	96,71
			15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
				Укупно за раздео 2	644.127.447	619.416.066	96,16
3				СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ			
	2101			Програм 16- Политички систем локалне самоуправе			
	2101-0001			Функционисање Скупштине ГО Нови Београд			
		111		Извршни и законодавни органи			
			411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.820.000	3.732.728	97,72
			412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	654.675	640.163	97,78
			414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	98.230	0	0,00
			415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	80.000	73.530	91,91
			422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.770	1.770	100,00
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.500.000	5.480.430	99,64
			465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	460.000	419.007	91,09
			481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	550.000	516.628	93,93
				Извори финансирања за функцију 111			
			01	Приходи из буџета	11.164.675	10.864.256	97,31
				Укупно за функцију 111	11.164.675	10.864.256	97,31
				Извори финансирања за програмску активност 2101-0001			
			01	Приходи из буџета	11.164.675	10.864.256	97,31

				Укупно за програмску активност 2101-0001	11.164.675	10.864.256	97,31
				Извори финансирања за програм 2101			
			01	Приходи из буџета	11.164.675	10.864.256	97,31
				Укупно за програм 2101	11.164.675	10.864.256	97,31
				Извори финансирања за раздео 3			
			01	Приходи из буџета	11.164.675	10.864.256	97,31
				Укупно за раздео 3	11.164.675	10.864.256	97,31
4				ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	0602			Програм 15 - Опште услуге локалне самоуправе			
	0602-0004			Правобранилаштво ГО Нови Београд			
		330		Судови			
			411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	7.362.650	7.173.167	97,43
			412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.267.000	1.199.783	94,69
			414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000	0	0,00
			415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	145.000	124.764	86,04
			416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	199.150	199.146	100,00
			422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.200	1.200	100,00
			423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	20.000	0	0,00
			465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	730.000	668.604	91,59
			482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	200.000	193.319	96,66
			483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	360.000	356.496	99,03
			485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕНТУ ОД СТРА	7.221.477	7.221.454	100,00
				Извори финансирања за функцију 330			
			01	Приходи из буџета	17.606.477	17.137.934	97,34
				Укупно за функцију 330	17.606.477	17.137.934	97,34
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0004			
			01	Приходи из буџета	17.606.477	17.137.934	97,34
				Укупно за програмску активност 0602-0004	17.606.477	17.137.934	97,34
				Извори финансирања за програм 0602			
			01	Приходи из буџета	17.606.477	17.137.934	97,34
				Укупно за програм 0602	17.606.477	17.137.934	97,34
				Извори финансирања за раздео 4			
			01	Приходи из буџета	17.606.477	17.137.934	97,34

	Укупно за раздео 4	17.606.477	17.137.934	97,34
	Извори финансирања укупно			
01	Приходи из буџета	630.886.522	606.722.554	96,17
06	Донације од међународних организација	3.123.625	3.123.625	100,00
07	Трансфери од других нивоа власти	32.273.726	31.200.614	96,67
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	61.122.305	59.055.557	96,62
15	Неутрошена средства донације из претходних година	12.363	12.363	100,00
	УКУПНО	727.418.541	700.114.713	96,25

Средства буџета утврђена су и распоређена по програмској класификацији, а према табели у прилогу:

Програм/програмска активност/пројекат	Шифра	Опис	Планирана средства из свих извора	Реализовано у току 2019. године	Проценат реализације
ПРОГРАМ 4	**1502**	**Развој туризма**	**6.056.900**	**5.407.157**	**89,27%**
Програмска активност	1502-0001	Управљање развојем туризма	5.956.900	5.407.157	90,77%
Пројекат	1502-1001	Излети грађана Новог Београда	100.000	0	0,00%
ПРОГРАМ 9	**2002**	**Основно образовање и васпитање**	**37.427.189**	**36.357.249**	**97,14%**
Пројекат	2002-1001	Смештај и исхрана деце и ученика са сметњама у развоју	1.756.244	1.756.244	100,00%
Пројекат	2002-1002	Одржавање основних школа	21.411.845	20.341.907	95,00%
Пројекат	2002-1003	Превоз деце и ученика	2.019.103	2.019.102	100,00%
Пројекат	2002-1004	Награде за добитнике диплома "Вук Караџић" и Читалачка значка	503.997	503.996	100,00%
Пројекат	2002-1005	Припремна настава, страни језици, школа рачунара и друговање	11.736.000	11.736.000	100,00%
ПРОГРАМ 11	**0901**	**Социјална и дечија заштита**	**20.894.585**	**18.262.810**	**87,40%**
Програмска активност	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	2.696.000	2.495.300	92,56%

Програмска активност	0901-0003	Дневне услуге у заједници	2.408.000	2.303.732	95,67%
Пројекат	0901-1001	Помоћ интерно расељеним и избеглим лицима	12.666.960	10.340.153	81,63%
Пројекат	0901-1004	Подршка Европске уније инклузији Рома	3.123.625	3.123.625	100,00%
ПРОГРАМ 13	**1201**	**Развој културе и информисања**	**25.201.816**	**22.888.635**	**90,82%**
Програмска активност	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	10.920.816	8.612.790	78,87%
Програмска активност	1201-0004	Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања	235.000	234.960	99,98%
Пројекат	1201-1004	Новобеоградски културни фестивал	4.940.000	4.940.000	100,00%
Пројекат	1201-1005	Новобеоградска Нова година	4.950.000	4.950.000	100,00%
Пројекат	1201-1006	Манифестација "Априлски дани"	500.000	495.000	99,00%
Пројекат	1201-1007	Бесплатне уметничке школице	3.656.000	3.655.885	100,00%
ПРОГРАМ 14	**1301**	**Развој спорта и омладине**	**62.634.723**	**61.457.300**	**98,12%**
Програмска активност	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	58.074.723	56.897.300	97,97%
Пројекат	1301-1001	Бесплатне школе моторике, фитнеса и тимских спортова	4.560.000	4.560.000	100,00%
ПРОГРАМ 15	**0602**	**Опште услуге локалне самоуправе**	**509.518.711**	**492.180.850**	**96,60%**
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Општинска управа	410.050.997	398.878.820	97,28%
Програмска активност	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина - Развој заједнице	1.200.000	1.199.094	99,92%
Програмска активност	0602-0002	Функционисање месних заједница	19.111.937	18.666.115	97,67%
Програмска активност	0602-0004	Општинско правобранилаштво	17.606.477	17.137.934	97,34%
Програмска активност	0602-0006	Инспекцијски послови	49.222.300	46.055.856	93,57%
Програмска активност	0602-0009	Текућа буџетска резерва	500.000	0	0,00%
Програмска активност	0602-0010	Стална буџетска резерва	100.000	0	0,00%
Програмска активност	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	300.000	0	0,00%

Пројекат	0602-1002	Текуће и капитално одржавање пословне зграде	807.163	226.023	28,00%
Пројекат	0602-1003	Набавка и одржавање опреме и набавка нематеријалне имовине	7.191.820	6.666.182	92,69%
Пројекат	0602-1004	Финансирање рада Матичне службе	428.017	365.026	85,28%
Пројекат	0602-1007	Безбедност саобраћаја на подручју Новог Београда	3.000.000	2.985.800	99,53%
ПРОГРАМ 16	**2101**	**Политички систем локалне самоуправе**	**65.684.617**	**63.560.713**	**96,77%**
Програмска активност	2101-0001	Функционисање Скупштине	11.164.675	10.864.256	97,31%
Програмска активност	2101-0002	Функционисање извршних органа - Председник	41.050.905	39.353.113	95,86%
Програмска активност	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и Скупштине - Кабинет председника	11.621.684	11.512.557	99,06%
Пројекат	2101-1001	Новобеоградски клуб	1.847.353	1.830.787	99,10%
		УКУПНО:	**727.418.541**	**700.114.713**	**96,25%**

Члан 11.

Завршни рачуни индиректних буџетских корисника (Новобеоградска културна мрежа, Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „Нови Београд“ и Туристичка организација за промоцију туризма, рекреације и здравог живота „Нови Београд“), подрачуни (Средства стамбеног фонда и Депозити), као и извештаји о извршењу прихода и расхода за 2019. годину, чине саставни део Завршног рачуна буџета градске општине Нови Београд за 2019. годину.

Члан 12.

Одлука о завршном рачуну буџета градске општине Нови Београд за 2019. годину садржи годишњи Извештај о извршењу буџета и Извештај екстерне ревизије.

Члан 13.

Одлука о завршном рачуну буџета градске општине Нови Београд за 2019. годину са обрасцима 1, 2, 3, 4 и 5 и Извештајем о извршењу буџета за 2019. годину подноси се Градској управи града Београда - Секретаријату за финансије.

Годишњи финансијски извештаји из става 1. овог члана, у складу су са буџетском класификацијом, с тим да је финансијски резултат утврђен сагласно Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор – на готовинској основи.

Члан 14.

Одлука о завршном рачуну буџета градске општине Нови Београд за 2019. годину ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: X – 020 - ____;____. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

11 Подаци о општинским набавкама

11.1 План јавних набавки Градске општине Нови београд за 2021. годину

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19) и члана 37. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“, бр. 123/19- пречишћен текст и 125/20), доноси

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2021. ГОДИНУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број јавне набавке	**Предмет јавне набавке**	**Врста предмета**	**ОРН**	**Процењена вредност јавне набавке**	**Апр. у буџету, фин. план**	**Процењена вредност јавне набавке по партијама**	**Врста поступка јн**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Разлог и оправданост набавке**
0001	**Одржавање апликативног софтвера „Хермес" (МЕГА)**	услуге	48400000	720.000,00	423212/130/ 0602-0001	Набавка није обликована по партијама	Преговарачки поступак без објављивања јавног позива	1. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд
0002	**Одржавање софтвера у Одељењу за буџет и финансије**	услуге	48400000	500.000,00	423212/130/ 0602-0001	Набавка није обликована по партијама	Преговарачки поступак без објављивања јавног позива	1. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд
0003	**Одржавање софтвера за сервисни центар**	услуге	48400000	500.000,00	423212/111/ 2101-1001	Набавка није обликована по партијама	Преговарачки поступак без објављивања јавног позива	1. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд
0004	**Одржавање програмског пакета „Евиденција избеглица и прогнаних лица“**	услуге	48400000	200.000,00	423212/130/ 0602-0001	Набавка није обликована по партијама	Преговарачки поступак без објављивања јавног позива	1. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд
0005	**Осигурање запослених**	услуге	66510000	950.000,00	421521/130/ 0602-0001	Набавка није обликована по партијама	Отворени поступак	1. квартал	чл. 32. Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 38/19 и 55/20)
0006	**Осигурање имовине и**	услуге	66510000	600.000,00	421521/130/ 0602-0001	Партија 1 - 200.000,00; Партија 2 - 400.000,00	Отворени поступак	1. квартал	Осигуравајућа заштита имовине ГО Нови Београд; Члан 270.

	службених возила								Закона о безбедности саобраћаја на путевима
0007	**Чишћење и одржавање објеката**	услуге	90919200	4.990.000,00	421325/130 /0602-0001	Набавка није обликована по партијама	Отворени поступак	1. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2021-5; 12.01.2021. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2 План Јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020.годину

Председник градске општине Нови Београд, на основу члана 51. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 40. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 3/11- пречишћен текст и бр. 33/13, 88/15 и 83/19), доноси

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

ДОБРА									
Редни број (јавне) набавке	**Предмет (јавне) набавке**	**ОРН**	**Износ планираних средстава за (јавну) набавку**	**Апр. у буџету, фин. План**	**Процењена вредност (јавне) набавке, на годишњем нивоу**	**Врста поступка јн, односно одредба на основу које се не примењује ЗЈН**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Оквирни датум закључења уговора**	**Оквирни рок трајања уговора**
1.1.1	**Електрична енергија**	09310000	9.500.000,00	421211/130/0602-0001	7.500.000,00 2.000.000,00 (2021 г.)	Отворени поступак	1. 2020	3. 2020	3. 2021
разлог и оправданост набавке			Неопходност несметаног рада Градске општине Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.1.2	**Погонско гориво**	09130000	5.000.000,00	426411/130/0602-0001	4.000.000,00 1.000.000,00 (2021 г.)	Поступак јавне набавке мале вредности	4. 2020	5. 2020	5. 2021
разлог и оправданост набавке			Неопходност за несметан рад органа Градске општине Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.1.3	**Канцеларијски материјал**	30190000	4.000.000,00	426111/130/0602-0001	Партија 1 - папир за фоток. 80g., А4 - 1.000.000,00; Партија 2 - Папир - 500.000,00; Партија 3 - разни канц. материј. - 2.500.000,00;	Поступак јавне набавке мале вредности -оквирни споразум	1. 2020	2. 2020	3. 2021
разлог и оправданост набавке			Неопходност несметаног рада Градске општине Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						

УСЛУГЕ									
Редни број (јавне) набавке	**Предмет (јавне) набавке**	**ОРН**	**Износ планираних средстава за (јавну) набавку**	**Апр. у буџету, фин. План**	**Процењена вредност (јавне) набавке, на годишњем нивоу**	**Врста поступка јн, односно одредба на основу које се не примењује ЗЈН**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Оквирни датум закључења уговора**	**Оквирни рок трајања уговора**
1.2.1	**Одржавање апликативног софтвера „Хермес" (МЕГА)**	48400000	720.000,00	423212/130/0602-0001	720.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности	1. 2020	2. 2020	12. 2020
разлог и оправданост набавке			Несметан рад Управе Г.О. Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.2.2	**Осигурање запослених**	66510000	800.000,00	421521/130/0602-0001	800.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности	2. 2020	3. 2020	3. 2021
разлог и оправданост набавке			Члан 12. став 1. тачка 20. Статута Г.О. Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.2.3	**Осигурање имовине и службених возила**	66510000	600.000,00	421519/130/0602-0001	Партија 1 - 200.000,00 ; Партија 2 - 400.000,00 ;	Поступак јавне набавке мале вредности	3. 2020	4. 2020	4. 2021
разлог и оправданост набавке			Члан 12. став 1. тачка 20. Статута Г.О. Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Вредност закључених уговора у претходне две године						
1.2.4	**Физичко техничко обезбеђење**	79710000	5.000.000,00	421323/130/0602-0001	5.000.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности	4. 2020	5. 2020	5. 2021
разлог и оправданост набавке			Заштита безбедности имовине и лица у згради ГО Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.2.5	**Изнајмљивање тоалета**	45215500	850.000,00	421624/130/0602-0001	850.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности	1. 2020	2. 2020	2. 2021
разлог и оправданост набавке			Члан 12. став 1. тачка 12. Статута Г.О. Нови Београд – заштита животне средине на територији Г.О. Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.2.6	**Чишћење и одржавање објеката**	90919200	5.000.000,00	421325/130/0602-0001	5.000.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности	2. 2020	3. 2020	3. 2021
разлог и оправданост набавке			Одржавање хигијене у згради ГО Нови Београд и просторијама МЗ						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						
1.2.7	**Штампа материјала**			423419/130/0602-0001	5.000.000,00	Поступак јавне набавке мале вредности,	2. 2020	3. 2020	3. 2021

		79810000	5.000.000,00			резервисана јавна набавка			
разлог и оправданост набавке			Несметан рад Управе Г.О. Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-5; 14.01.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2.1 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 51. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 40. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 123/19- пречишћен текст), доноси

ИЗМЕНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

I План јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину мења се:

У делу Плана –„Јавне набавке –услуге:

- код јавне набавке под редним бројем 1.2.2 „Осигурање запослених“ износ процењене вредности јавне набавке, на годишњем нивоу и планираних средстава у финансијском плану без ПДВ-а мења се и уместо 800.000,00 динара уписује 940.000,00 динара.

II У осталом делу План јавних набавки остаје неизмењен.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-28/1; 03.03.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2.2 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 51. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 40. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 123/19- пречишћен текст), доноси

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

План јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину мења се:

I У делу Плана – „Јавне набавке - добра“

ДОБРА									
Редни број (јавне) набавке	**Предмет (јавне) набавке**	**ОРН**	**Износ планираних средстава за (јавну) набавку**	**Апр. у буџету, фин. план**	**Процењена вредност (јавне) набавке, на годишњем нивоу**	**Врста поступка јн, односно одредба на основу које се не примењује ЗЈН**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Оквирни датум закључења уговора**	**Оквирни датум извршења уговора**
1.1.4	Рачунари и рачунарска опрема	30213000	850.000,00	425222/130/0602-1003	850.000,00	Јавна набавка мале вредности	6. 2020	7. 2020	8. 2020
разлог и оправданост набавке			Несметани рад органа Управе Градске општине Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност						

II У делу Плана – „Јавне набавке - радови“

РАДОВИ									
Редни број (јавне) набавке	**Предмет (јавне) набавке**	**ОРН**	**Износ планираних средстава за (јавну) набавку**	**Апр. у буџету, фин. План**	**Процењена вредност (јавне) набавке, на годишњем нивоу**	**Врста поступка јн, односно одредба на основу које се не примењује ЗЈН**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Оквирни датум закључења уговора**	**Оквирни рок трајања уговора**
1.3.1.	Додатни, непредвиђени радови - реконструкција објекта и санација дворишта Основне школе „Душко Радовић“	45300000	18.630.127,42			Преговарачки поступак без објављивања позива за достављање понуда	6. 2020	7. 2020	8. 2020
разлог и оправданост набавке			За потребе инвеститора, а на основу Програма и Пројекта Владе Републике Србије и Канцеларије за управљање јавним улагањима						
начин утврђивања процењене вредности			Актуелна тржишна вредност, раније закључени уговори						

III У осталом делу План јавних набавки остаје неизмењен.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-73; 26.06.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2.2.1 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) и члана 37. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 123/19- пречишћен текст), доноси

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

План јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину мења се:

I У делу Плана – „Јавне набавке - добра“

ДОБРА								
Редни број јавне набавке	**Предмет јавне набавке**	**CPV**	**Процењена вредност јавне набавке**	**Апр. у буџету, фин. план**	**Процењена вредност јавне набавке по партијама**	**Врста поступка јн**	**Обликовање по партијама**	**Оквирни датум покретања поступка**
0001	Грађевински материјал за избеглице 2020.	44000000	4.500.000,00	426919 090/0901-1001	Партија 1: 3.280.000,00 Партија 2: 600.000,00 Партија 3: 620.000,00	Отворени поступак	Набавка је обликована у три партије	3. квартал
разлог и оправданост набавке		Помоћ избеглицама са територије Градске општине Нови Београд						
начин утврђивања процењене вредности		Актуелна тржишна вредност						

II У осталом делу План јавних набавки остаје неизмењен.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-103; 25.08.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2.2.2 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) и члана 37. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 123/19- пречишћен текст), доноси

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

План јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину мења се:

I У делу Плана – „Јавне набавке “ -додају се нови поступци јавних набавки и то:

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број јавне набавке	Предмет јавне набавке	Врста предмета	ОРН	**Процењена вредност јавне набавке**	**Апр. у буџету, фин. план**	**Процењена вредност јавне набавке по партијама**	**Врста поступка јн**	**Обликоваће по партијама**	**Оквирни датум покретања поступка**	Разлог и оправданост набавке
0002	**Мобилна телефонија**	услуге	62412000		421414/1300602-0001	Набавка није обликована по партијама	Отворени поступак	/	4. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд
0003	Грађевински материјал за избеглице - допуна	добра	44000000	**860.000,00**	426919/0900901-1001	Партија 1: 660.000,00 Партија 2: 80.000,00 Партија 3: 120.000,00	Отворени поступак	Набавка је обликована у три партије	4. квартал	Помоћ избеглицама са територије Градске општине Нови Београд
0004	Грађевински материјал за интерно расељена лица 2020.	добра	44000000	**2.290.000,00**	426919/0900901-1001	Партија 1.490.000,00 Партија 2: 650.000,00 Партија 3: 150.000,00	Отворени поступак	Набавка је обликована у три партије	4. квартал	Помоћ интерно расељеним лицима са територије ГО Нови Београд

II У осталом делу План јавних набавки остаје неизмењен.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-115; 02.10.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.2.2.3 Измене и допуне плана јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020.годину

Председник Градске општине Нови Београд, на основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) и члана 37. Статута градске општине Нови Београд („Службени лист града Београда“ бр. 123/19- пречишћен текст), доноси

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД ЗА 2020. ГОДИНУ

План јавних набавки Градске општине Нови Београд за 2020. годину мења се:

I У делу Плана – „Јавне набавке “ -додаје се нови поступак јавне набавке и то:

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Редни број јавне набавке	**Предмет јавне набавке**	**Врста предмета**	**ОРН**	**Процењена вредност јавне набавке**	**Апр. у буџету, фин. план**	**Процењена вредност јавне набавке по партијама**	**Врста поступка јн**	**Оквирни датум покретања поступка**	**Разлог и оправданост набавке**
0005	Електрична енергија	добра	09310000	10.000.000,00	421211/130/06 02-0001	Набавка није обликована по партијама	Отворени поступак	4. квартал	Несметан рад Управе ГО Нови Београд

II У осталом делу План јавних набавки остаје неизмењен.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
Број: XII-020-1/2020-165; 22.12.2020. године

П Р Е Д С Е Д Н И К

Александар Шапић

11.3 *Извештај о споведеним поступцима јавних набавки за први квартал 2020. године*

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
Година: 2020; Квартал: 1

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1.	09.09.2019.	X-020-289	1.3.1	134741	„Стим градња“ д.о.о.	25.02.2020.	146403	Измена цене
	Реконструкција објекта и санација дворишта Основне школе „ Душко Радовић „					Вишак уговорених радова;		
2.	13.01.2020.	X-020-26	1.1.15	186	ПТП „Савић“ д.о.о.	14.02.2020.	181	Измена цене
	Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Прозори и врата – Партија 2;					Техничка грешка и пермутовање износа приликом уноса из обрасца структуре цене у образац понуде за Партију 2 и уговора за Партију 2;		
3.	13.01.2020.	X-020-27	1.1.15	181	ПТП „Савић“ д.о.о.	14.02.2020.	186	Измена цене
	Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за опрему купатила и кухиња – Партија 3;					Техничка грешка и пермутовање износа приликом уноса из обрасца структуре цене у образац понуде за Партију 3 и уговора за Партију 3;		

Место и датум:
Београд, 09.04.2020.

Овлашћено лице
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2020; Квартал: 1

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења уговора
1.	25.12.2018..	VII-404-1/2018-4-2в	1.1.3	471	„ Delfi Commerce „ d.o.o.	11.02.2020.	462	
	Канцеларијски материјал – папир – Партија 2 – по Оквирном споразуму бр. X-020-245 од 20.03.2018.							
2.	27.12.2018.	X-020-1230	1.1.3	1547	„ Bigz Office Group „ d.o.o.	07.02.2020.	1546	
	Канцеларијски материјал – разни канцеларијски материјал – Партија 3 – по Оквирном споразуму бр. X-020-246 од 20.03.2018.							
3.	27.12.2018.	X-020-1231	1.1.3	856	„ Aigo Business System „ d.o.o.	06.02.2020.	848	
	Канцеларијски материјал – папир за фотокопирање 80 гр., А4 – Партија 1 – по Оквирном споразуму бр. X-020-244 од 20.03.2018.							
4.	05.03.2019.	X-020-87	1.1.2	9500	ЈП „ ЕПС Београд „	31.03.2020.	7401	

	Електрична енергија							
5.	16.10.2019.	X-020-329	1.1.5	13564	„ Juprom „ d.o.o.	24.01.2020.	13564	
	Новогодишњи пакетићи за децу са територије Г.О. Нови Београд - Партија 2 - друштвене игре и играчке							
6.	16.10.2019.	X-020-330	1.1.5	15660	„ Swisslion Slatke kuće „ d.o.o.	24.01.2020.	15660	
	Новогодишњи пакетићи за децу са територије Г.О. Нови Београд - Партија 1 - разни прехрамбени производи							
7.	13.01.2020..	X-020-22	1.1.14	163	ПТП „ Савић „ д.о.о.	14.02.2020.	163	
	Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за грађевинске радове – Партија 1;							
8.	13.01.2020..	X-020-23	1.1.14	65	ПТП „ Савић „ д.о.о.	14.02.2020.	65	
	Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Прозори и врата – Партија 2;							
9.	13.01.2020..	X-020-24	1.1.14	41	ПТП „ Савић „ д.о.о.	14.02.2020.	41	
	Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за опрему купатила и кухиња – Партија 3;							
10.	13.01.2020..	X-020-25	1.1.15	369	ПТП „ Савић „ д.о.о.	04.03.2020.	369	
	Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања –							

	Материјал за грађевинске радове – Партија 1;							
11.	13.01.2020..	X-020-26	1.1.15	186	ПТП „ Савић „ д.о.о.	13.03.2020.	181	
	Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Прозори и врата – Партија 2;							
12.	13.01.2020..	X-020-27	1.1.15	181	ПТП „ Савић „ д.о.о.	13.03.2020.	186	
	Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за опрему купатила и кухиња – Партија 3;							

Место и датум:
Београд, 09.04.2020.

Овлашћено лице
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2020; Квартал: 1

Ред. број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке**: 1.1.14 **ОРН**: 44111000 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 168 **Уговорена без ПДВ-а**: 163 **Уговорена са ПДВ-ом**: 195	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: X-020-22 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена** **Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за грађевинске радове - Партија 1;		**Назив добављача:** ПТП „ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	
2	**Интерни број набавке**: 1.1.14 **ОРН**: 44142000 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 71 **Уговорена без ПДВ-а**: 65 **Уговорена са ПДВ-ом**: 78	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: X-020-23 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена** **Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Прозори и врата - Партија 2;		**Назив добављача:** ПТП „ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	
3	**Интерни број набавке**: 1.1.14 **ОРН**: 44111300 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 41 **Уговорена без ПДВ-а**: 41 **Уговорена са ПДВ-ом**: 49	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: X-020-24 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена** **Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ интерно расељеним лицима – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за опрему купатила и кухиња - Партија 3;		**Назив добављача:** ПТП „ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	

4	**Интерни број набавке**: 1.1.15 **ОРН**: 44111000 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 390 **Уговорена без ПДВ-а**: 369 **Уговорена са ПДВ-ом**: 442	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: Х-020-25 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 2 **Критеријума**: 2 **Јединична цена Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за грађевинске радове - Партија 1;		**Назив добављача:** ПТП„ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	
5	**Интерни број набавке**: 1.1.15 **ОРН**: 44142000 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 183 **Уговорена без ПДВ-а**: 186 **Уговорена са ПДВ-ом**: 223	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: Х-020-26 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Прозори и врата - Партија 2;		**Назив добављача:** ПТП„ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	
6	**Интерни број набавке**: 1.1.15 **ОРН**: 44111300 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 187 **Уговорена без ПДВ-а**: 181 **Уговорена са ПДВ-ом**: 217	**Датум уговора**: 13.01.2020. **Број уговора**: Х-020-27 **Матични број**: 07576099	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Помоћ избеглицама – грађевински материјал за побољшање услова становања – Материјал за опрему купатила и кухиња - Партија 3;		**Назив добављача:** ПТП„ Савић „ д.о.о., **Седиште:** Смедеревска Паланка, ул. Главашева бр. 70, Србија	
7	**Интерни број набавке**: 1.1.1 **ОРН**: 09310000 **Тип набавке:** **Поступак**: отворени поступак	**Процењена**: 9500 **Уговорена без ПДВ-а**: 9500 **Уговорена са ПДВ-ом**: 11400	**Датум уговора**: 02.03.2020. **Број уговора**: Х-020-114 **Матични број**: 20053658	**Број понуда**: 2 **Критеријума**: 2 **Јединична цена Трошкови**:
	Предмет: добра, друга добра **Опис**: Електрична енергија		**Назив добављача:** ЈП „ ЕПС Београд „ **Седиште:** Београд, ул. Балканска бр. 13, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 10540
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 10505
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 12604

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 09.04.2020.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2020; Квартал: 1

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност у (хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	Добра	3	781	780	936
2	Услуге	7	13110	10695	12586
3	Радови	0	0	0	0
Укупно		10	13891	11475	13522

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 09.04.2020.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2020; Квартал: 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**

1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	73	17196	16909	19473
УКУПНО		73	17196	16909	19473

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 09.04.2020.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година: 2020; Квартал: 1

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступака јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	3	8
Обустављени	0	2
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**3**	**10**

Табела 2

Ред бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе/поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	добра	друга добра	Канцеларијски материјал – Папир – Партија 2	500	остало	није прибављена ниједна понуда
2	поступак јавне набавке мале вредности	услуге	друге услуге	Осигурање запослених	800	остало	није прибављена ниједна прихватљива понуда
УКУПНО					**1300**		

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 09.04.2020.

Александар Шапић с.р.

11.3.1 Извештај о споведеним поступцима јавних набавки за други квартал 2020. године

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
Година: 2020; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
Година: 2020; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
Година: 2020; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2020; Квартал: 2

Ред. број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1				

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2020; Квартал: 2

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	Добра	11	6084	6084	7301
2	Услуге	1	5000	4734	5681
3	Радови	0	0	0	0
Укупно		12	11084	10818	12982

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2020; Квартал: 2

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	31	4636	4440	5090
УКУПНО		31	4636	4440	5090

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.
Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година: 2020; Квартал: 2

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	0	4
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**0**	**4**

Табела 2

Ред бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе/поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 10.07.2020.
Александар Шапић с.р.

11.3.2 Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за трећи квартал 2020.

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2020; Квартал: 3

Ред. број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке**: 1.3.1 **ОРН**: 45300000 **Тип набавке:** **Поступак**: преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по члану 36.1.5) 1)), мишљење УЈН бр: 404-02-980/20; 404-02-2926/2020	**Процењена**: 18630 **Уговорена без ПДВ-а**: 18630 **Уговорена са ПДВ-ом**: 22356	**Датум уговора**: 05.08.2020. **Број уговора**: X-020-365 **Матични број**: 20694670	**Број понуда**: 1 **Критеријума**: 2 **Јединична цена:** **Трошкови**:
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис**: Додатни, непредвиђени радови – Реконструција објекта и санација дворишта Основне школе „ Душко Радовић „		**Назив добављача:** „ Стим градња „ д.о.о. **Седиште:** Београд, ул. Устаничка бр. 189, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 18630
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 18630
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 22356

Место и датум:
Београд, 05.10.2020.
с.р.

Овлашћено лице
Александар Шапић

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ М

Година: 2020; Квартал: 3

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**
1	Добра	4	1438	1436
2	Услуге	0	0	0
3	Радови	0	0	0
Укупно		4	1438	1436

Место и датум:

Београд, 05.10.2020.

Ал

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊ

Година: 2020; Квартал: 3

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	7	513	494
УКУПНО		7	513	494

Место и датум:

Београд, 05.10.2020.

Ал

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2020; Квартал: 3

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке м**
Успешно спроведени	1	1
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**1**	1

Табела 2

Ред бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе/поништења поступка	
I	II	III	IV	V	VI	VII	
УКУПНО							

Место и датум:

Београд, 05.10.2020.

Ал

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2020; Квартал: 3

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Угово вредно ПДВ-а измен хиљад дина
1							

Место и датум:

Београд, 05.10.2020.

Ал

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2020; Квартал: 3

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/неизвршења	Вр изв П хи д
1							

Место и датум:

Београд, 05.10.2020.

Ал

11.3.3 Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки за четврти квартал 2020

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2020; Квартал: 4

Ред. број	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1				

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
Година: 2020; Квартал: 4

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:
Овлашћено лице
Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2020; Квартал: 4

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења уговора
1	09.09.2019.	X-020-289	1.3.1	134741	„ Стим градња „ д.о.о.	05.11.2020.	148380	
	Реконструкција објекта и санација дворишта Основне школе „ Душко Радовић „							
2	05.08.2020.	X-020-365	1.3.1	18630	„ Стим градња „ д.о.о.	27.11.2020.	18630	
	Додатни, непредвиђени радови – Реконструкција објекта и санација дворишта Основне школе „ Душко Радовић „							

Место и датум:

Београд, 19.01.2021.

Овлашћено лице

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2020; Квартал: 4

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	Добра	4	3250	3250	3900
2	Услуге	0	0	0	0
3	Радови	0	0	0	0

Укупно	4	3250	3250	3900

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година: 2020; Квартал: 4

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	0	0
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**0**	**0**

Табела 2

Ред бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе/поништења поступка
I	II	III	IV	V	VI	VII
УКУПНО						

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2020; Квартал: 4

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**

1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	0	0	0	0
УКУПНО		0	0	0	0

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2020; Квартал: 4

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	0	0	0	0
УКУПНО		0	0	0	0

Место и датум:

Овлашћено лице

Београд, 19.01.2021.

Александар Шапић с.р.

12 Подаци о државној помоћи

Није у надлежности Управе. Односи се на финансирање пројеката удружења грађана, невладиних организација и др.

13 Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Децембар 2020.

Изабрана лица

функција	исплаћена нето плата без минулог рада
Председник општине	128.032,00
Председник скупштине	128.032,00
Заменик председника скупштине	126.203,00
Заменик председника општине	126.203,00
Члан Већа	115.351,00

Постављена лица

функција	исплаћена нето плата без минулог рада
Секретар Скупштине	107.826,00
Заменик секретара Скупштине	97.093,00

Службеници на положају

функција	исплаћена нето плата без минулог рада
Начелник Управе – Службеник на положају – И група	119.923,00
Заменик начелника Управе Службеник на положају – ИИ група	107.776,00

Службеници – извршиоци

Висока	најнижа исплаћена нето плата (без минулог рада)	највиша исплаћена нето плата (без минулог рада)
Начелници одељења	90.729,00	110.732,00
Шефови служби	90.829,00	110.632,00
Шеф кабинета	-	-
Шеф одсека	65.961,00	95.120,00
Самостални саветник	72.872,00	90.829,00
Саветник	59.780,00	72.842,00
Млађи саветник	57.033,00	65.646,00

Виша	исплаћена нето плата без минулог рада
Сарадник	59.657,00
Млађи сарадник	55.827,00

Средња	исплаћена нето плата без минулог рада
Виши референт	41.995,00
Референт	-
Млађи референт	40.018,00

Намештеници

Намештеници	исплаћена нето плата без минулог рада
Прва врста радних места	65.961,00
Друга врста радних места	-
Трећа врста радних места	49.819,00
Четврта врста радних места	33.996,00
Пета врста радних места	-

Индиректни корисници

Директори индиректних корисника	исплаћена нето плата без минулог рада
Новобеоградска културна мрежа	103.843,00
Туристичка организација Нови Београд	78.517,00
Центар за бригу о старима	78.499,92

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4%, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен.

14 Подаци о средствима рада

Стање основних средстава ГО Нови Београд на дан 31.12.2019. године

Редни број	ВРСТА ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Комада /парцела	УКУПНА ВРЕДНОСТ(у дин)
1.	Стамбене зграде-станови 1987м^2	70	138.985.038,64
2.	Пословне зграде и други објекти-управна зграда	1	25.670.184,26
3.	Водовод	1	25.532,84
4.	Спортски и рекреациони објекти	1	72.500,40
5.	Опрема за копнени саобраћај	18	1.482.621,63
6.	Канцеларијска опрема	1985	1.996.002,02
7.	Рачунарска опрема	444	5.614.255.17
8.	Комуникациона опрема	184	1.778,36
9.	Електронска и фотографска опрема	398	3.881.853,73
10.	Опрема за домаћинство и угоститељство	47	189.089,34
11.	Мерни и контролни инструменти	1	0
12.	Опрема за културу	2	870.526,29
13.	Опрема за јавну безбедност	70	14.102,21
14.	Моторна опрема	4	99.130,51
15.	Непокретна опрема	4	12.059,60
16.	Немоторизовани алати	3	0
17.	Пољопривредно земљиште	93	29.803.485,03
18.	Грађевинско земљиште	556	14.650.630.020,00
19.	Компјутерски софтер	15	13.518.185,63
20.	Уметничка дела	77	219.040,35
21.	Лиценце	1	1.063.558,08
22.	Остале некретнине и опрема	136	8.031.163,35

15 **Чување носача информација**

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе Нови Београд, обрађују се у складу са Канцеларијским пословањем (Уредбом о канцеларискоме пословању органа државне управе и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе и Упутством о електронском канцеларијском пословању).

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административнотехничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву (Историјски архив града Београда), као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Информације(подаци) чувају се у папирном облику за предмете који су настали у папирном облику, а записи о тим предметима од 1991. године воде се у електронском облику. Поднесци, акта и прилози примљени, односно сачињени у облику електронског документа чувају се у информационом систему. У информационом систему чувају се и електронске копије поднесака, аката и прилога за које је извршена дигитализација.

Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у писарници и архиви.

Поднесци, акта и прилози настали у електронском облику чувају се у Електронској архиви као делу информационог система, груписаних у оквиру електронских база података.

Предмети настали у папирном облику чувају се у архивском депоу на полицама у фасциклама,кутијама и регистраторима.

Електронски документи чувају се на заједничком Бекуп серверу. Периодично се врши и сигурносноснимање података на ДВД медијуме. Рачунари су заштићени од рачунарских вируса.

Приступ носачима информација у електронском облику преко информационог система има фирма која је направила програме за електронску обраду докумената и која на основу уговора одржава и унапређује своје програме. Селективан приступ носачима информација у електронскомоблику имају и запослени радници.

У архиви се чувају свршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Историјског архива града Београда.

У згради општине се налази архивска грађа и регистратурски материјал настао у периоду од 1959. године па до данас.

Архивска грађа која је настала пре 1959. године предата је на чување Историјском архиву града Београда.

Регистратурски материјал који настаје у току рада управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управни предмети сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети) који настају у раду Општинске управе, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима Општинске управе.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна води се посебна евиденција и на посебан начин су доступна.

16 Врсте информација о раду

Градска општина поседује следеће врсте информација:

- акте, одлуке и записнике са седница Скупштине, Већа и радних тела;
- уговоре које је склопила општина;
- предмете Општинског правобранилаштва;
- евиденције о предметима формираним по захтевима физичких и правних лица или по службеној дужности(деловодници, картотека, ЕОП и пописи аката);
- евиденција о општинским набавкама;
- регистри и предмети из области приватног предузетништва закључно са 31.12.2005. годином;
- исправе о својинским правима и теретима на непокретностима на којима је носилац права коришћења Општина(откуп и укњижба станова);
- предмете о поступцима национализације стамбених, пословних и стамбено пословних зграда и градског грађевинског земљишта;
- предмете експропријације;
- евиденције формираних Скупштина станара и Савета стамбених зграда;
- предмете бесправног усељења;
- регистре о отвореним радним књижицама;
- евиденција и радне књижице достављене на чување од стране радних организација са територије Новог Београда, које радници нису подигли (од 1976.г.);

- регистар издатих грађевинских дозвола;
-
- документа запослених;
- предмети из надлежности урбанизма до 2001. године;

17 Врсте информација којима државни орган омогућава приступ информацијама од општинског значаја

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Градска општина, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

- ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији градске општине
- када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, градска општина може ускратити приступ таквом податку, на основу
- одредаба члана 9. тачка 5 Закона о слободном приступу информацијама од општинског значаја,
- ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама .

Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама, градска општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, ЈМБГ, адреси и другим контакима других лица која се помињу у жалби).

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности градска општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева.

18 Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Корисник, односно тражилац информације:

Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;

18.1 Поступак

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од општинског значаја које се односе или су настале у вези са радом градске општине Нови Београд и које се налазе у неком документу који је у поседу градске општине, тражилац информације може поднети на неки од следећих начина:

- ❖ У писаној форми на поштанску адресу: Нови Београд, Бул. М. Пупина 167, за овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја,Јелени Николић, или предајом на на шалтеру број 6.
- ❖ Електронском поштом, на адресу jelena.nikolic@novibeograd.rs
- ❖ Усмено, на записник пред овлашћеним лицем органа власти за за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, (канцеларија бр. 10)

❖ Факсом, на број. 311 50 90

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од општинског значаја.

Обрасци за подношење захтева налазе се на инфо пулту у шалтер сали.

Захтев мора садржати:

– назив органа власти:

ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ
ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ОПШТИНСКОГ ЗНАЧАЈА

– име, презиме и адресу тражиоца,
– што прецизнији опис информације која се тражи.

У захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

– обавештење да ли поседује тражену информацију,
– да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
– да му изда копију тог документа,
– да му достави копију документа поштом или на други начин.

18.2 Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

18.3 Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.
Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије.
Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања.
Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.
Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником који је утврдила Влада Србије
http://www.poverenik.rs/sr/pravniokvirpi/podzakonskiakti/53uredbaovisininaknadetroskova.html

На основу тог прописа, трошкови који се могу наплатити су следећи:

- Копија докумената по страни:
  - на формату А3 6 динара
  - на формату А4 3 динара
- Копија докумената у електронском запису:
  - дискета 20 динара
  - ЦД 35 динара
  - ДВД 40 динара
- Копија документа на аудио касети 150 динара
- Копија документа на аудиовидео касети 300 динара
- Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара

Упућивање копије документа трошкови сеобрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од општинског значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информацијеје дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова премаовом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су (осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету):

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине

18.4 Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од општинског значаја и заштиту података о личности

Р о к : 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса повереника:

Повереник за информације од општинског значаја

– Булевар краља Александра 15

11000 Б Е О Г Р А Д

Образац захтева поднетих за приступ информацијама од општинског значаја

ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД,
Нови Београд,
Булевар Михаила Пупина 167

З А Х Т Е В
за приступ информацији од општинског значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од општинског значаја («Службени гласник РС » бр. 120/04 и 54/07, 104/09 и 36/10), од горе именованог органа захтевам:

- ❖ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ❖ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ❖ копију документа који садржи тражену информацију;
- ❖ достављање копије документа који садржи тражену информацију:
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____
_____
_____
_____
_____

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____
Тражилац информације/име и презиме

У Београду, _____
адреса

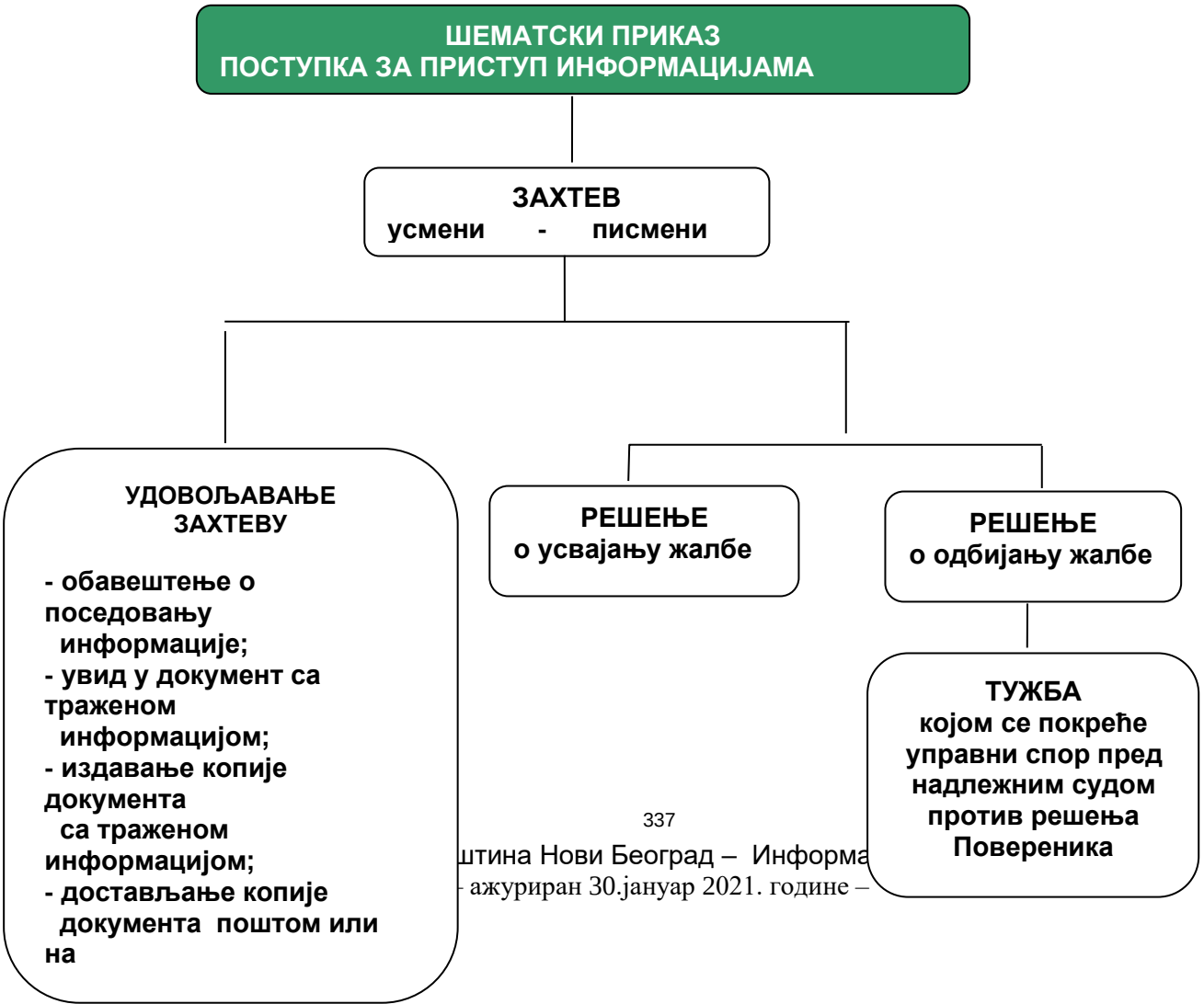
дана _____ 2020. године

_____
други подаци о тражиоцу

_____
потпис

* У кућицу означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
* У кућицу означити начин достављања копије документа.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

18.5 Шематски приказ поступка за приступ информацијама



ИЗДАВАЧ:
Градска општина Нови Београд

ПУБЛИКОВАНО:
децембар 2005. године

Последња измена:
октобар 2020. године