



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НОВОГ САДА

Година XXXV - Број 70

НОВИ САД, 18. новембар 2016.

примерак 80,00 динара

ГРАД НОВИ САД

Скупштина

909

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 60. и 61. став 1. Статута Града Новог Сада – пречишћен текст („Службени лист Града Новог Сада“, број 43/08), Скупштина Града Новог Сада на X седници од 18. новембра 2016. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ УПРАВАМА ГРАДА НОВОГ САДА

Члан 1.

У Одлуци о градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10 и 69/13) у члану 7. тачка 3. мења се и гласи:

„3. Градска управа за урбанизам и грађевинске послове,“.

У тачки 14. после запете реч: „и“, брише се.

У тачки 15. после речи: „за прописе“, тачка се замењује запетом и додају се тач. 16. и 17. које гласе:

„16. Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције, и

17. Градска управа за имовину и имовинско-правне послове.“

Члан 2.

У члану 8. став 1. мења се и гласи:

„У Градској управи за комуналне послове обављају се послови који се односе на:

- припрему програма развоја комуналних делатности Града и програма финансирања одређених комуналних делатности од локалног интереса;

- уређење и обезбеђивање обављања и развој комуналних делатности: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, телекомуникационе системе - оптичка, кабловска и друга телекомуникациона инфраструктура, управљање гробљима и погребне услуге, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зеле-

них површина и друге послове у оквиру комуналних делатности у складу са законом, другим прописима и одлукама Скупштине Града и актима донетим на основу њих;

- управљање комуналним отпадом;

- делатност зоохигијене;

- организовање заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара и стварања услова за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;

- праћење стања и вршење надзора над обављањем послова у области енергетике из надлежности Града, обављање послова у вези са остваривањем права оснивача према јавним агенцијама у области комуналних делатности и енергетике.“

Став 2, брише се.

Досадашњи став 3. постаје став 2.

У досадашњем ставу 4. који постаје став 3. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке Градске управе за финансије (у даљем тексту: Сектор за јавне набавке).“, бришу се.

Досадашњи ст. 5. и 6. постају ст. 4. и 5.

У досадашњем ставу 7. који постаје став 6. речи: „јавном предузећу у области информатике и другим јавним предузећима“, бришу се.

Досадашњи став 8. постаје став 7.

Члан 3.

У члану 9. став 1. алинеја друга, брише се.

Досадашња алинеја трећа постаје алинеја друга.

У досадашњој алинеји четвртој, која постаје алинеја трећа, реч: „аутотакси“ замењује се речју: „такси“.

Досадашња алинеја пета постаје алинеја четврта.

Алинеја шеста, која постаје алинеја пета, мења се и гласи:

„- техничко регулисање саобраћаја на општинским путевима и улицама у насељима којима се утврђује режим саобраћаја и омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима (усмеравање транзитног, теретног, бицикличког и пешачког саобраћаја, ограничавање брзине за све или поједине категорије возила, усмеравање и преусмеравање корисника и сл).“

Досадашње алинеје седма и осма постају алинеје шеста и седма.

У досадашњој алинеји деветој, која постаје алинеја осма, тачка се замењује запетом и додају се алинеје девета и десета, које гласе:

- „- припрему програма развоја и унапређења бицикличког и пешачког саобраћаја;
- припрему и праћење реализације програма за унапређење безбедности саобраћаја.“

У ставу 3. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке.“, бришу се.

Члан 4.

Члан 10. мења се и гласи:

"Члан 10.

У Градској управи за урбанизам и грађевинске послове обављају се послови који се односе на:

- припрему и доношење просторног плана и урбанистичких планова, њихову евиденцију и праћење њихове реализације, вођење локалног информационог система планских докумената, послове везане за старатешку процену утицаја планова на животну средину, старање путем Јавног предузећа "Урбанизам" Завод за урбанизам Нови Сад о спровођењу мера, услова и заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, као и вршењу акустичног зонирања на својој територији и одређивање мере забране и ограничења у складу за Законом о заштити од буке у животnoj средини ("Службени гласник РС", бр. 36/09 и 88/10), потврђивање пројеката препарцелације, парцелације, као и урбанистичких пројеката, стручне, административне и техничке послове за Комисију за планове и Комисију за урбанизам;
- издавање информација о локацији, локацијских дозвола, грађевинске дозволе за изградњу објеката за које је то законом поверено Граду, одобрења за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, спровођење поступка обједињене процедуре, која се спроводи електронским путем, а која представља скуп поступака и активности у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а која укључује издавање локацијских услова, издавање грађевинске и употребне дозволе, односно решења за извођење радова за које није потребно издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију у погледу заштите од пожара, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, издавање привремене грађевинске дозволе, пријаве радова, издавање решења о озакоњењу бесправно изграђених објеката, као и измену аката који се прибављају у овој процедури, издавање потврда у поступку озакоњења ради привременог прикључења на комуналну инфраструктуру, издавање потврда лицима која нису исходовала накнадну грађевинску дозволу ради поврата уплаћених средстава, вођење регистра обједињених процедура, вођење регистра инвеститора, издавање уверења о спецификацији посебних делова објекта, решење о

уклањању објекта по захтеву странака и грађевинске инспекције, послове у надлежности Регистратора у погледу подношења пријава против одговорних лица имаоца јавних овлашћења у прекршајном поступку, као и пријава за привредни преступ, издавање информација од јавног значаја, издавање информатора о раду, вођење управног поступка, издавање писане информације различитим надлежним органима и грађанима, пријем пријава завршетка израде темеља, пријаве прикључења на комуналну и другу инфраструктуру и пријаву завршетка објеката у конструктивном смислу, достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара надлежном органу Министарства унутрашњих послова, послове техничке архиве и др.

У Градској управи се обављају и финансијски послови и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа обавља финансијско - материјалне послове који се односе на израду предлога финансијског плана Градске управе, плана јавних набавки, припрему одлуке о покретању поступка јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету и финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа. Градска управа врши расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених апропријација за Градску управу, припрема захтеве за промену апропријација и квота, припрема захтеве за употребу средстава текуће и сталне буџетске резерве, води пословне књиге и усклађује са главном књигом трезора, припрема годишњи извештај и доставља га Градској управи за финансије.

Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз предходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавном предузећу у области урбанизма.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду."

Члан 5.

У члану 11. став 4. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке.“, бришу се.

Члан 6.

У члану 12. став 3. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке.“, бришу се.

Члан 7.

У члану 13. став 1. алинеја четврта мења се и гласи:

- „- Давање мишљења на нацрте одлука и других општих аката који имају утицаја на буџетска примања и издатке;“

Алинеја шеста, брише се.

Став 3. мења се и гласи:

„У Градској управи за финансије образују се:

1. Сектор за буџет, и
2. Сектор за трезор."

У ставу 5. речи: „маса зарада у јавним предузећима“, замењују се речима: „маса зарада директних и индиректних корисника“.

Досадашњи ст. 6. до 8, бришу се.

Досадашњи став 9. постаје став 6.

Члан 8.

У члану 14. став 1. мења се и гласи:

„У Градској пореској управи обављају се послови који се односе на:

- утврђивање, контролу и наплату изворних прихода - пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне комуналне таксе; посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине; боравишне таксе и накнаде за коришћење грађевинског земљишта (у даљем тексту: изворни приходи);
- вођење регистра обвезника изворних прихода Града на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника;
- утврђивање изворних прихода Града решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом;
- обављање канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода у складу са законом;
- редовну и принудну наплату изворних прихода и споредних пореских давања у складу са законом;
- вођење првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку;
- примену јединственог информационог система за изворне приходе;
- вођење пореског књиговодства за изворне приходе у складу са прописима;
- планирање и спровођење обуке запослених;
- пружање основне стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу изворних прихода;
- достављање по службеној дужности Пореској управи Министарства финансија, доказа о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна та пореска управа;
- издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију и друге послове у складу са законом;
- анализу документације у вези са непокретностима, прикупљање података који утичу на тржишну вредност непокретности, увид на лицу места и процену тржишне вредности непокретности, обраду података у циљу сачињавања извештаја о утврђивању тржишне вредности непокретности са описом непокретности и методологијом процене;

- издавање прекршајног налога, односно подношење захтева за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје надлежном прекршајном суду.“

Члан 9.

У члану 15. став 1. мења се и гласи:

„У Градској управи за образовање обављају се послови који се односе на:

- планирање развоја делатности васпитања и образовања, обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у овој области и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања Предшколске установе "Радошно детињство" Нови Сад, изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање и опремање зграда и објеката предшколске установе и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, утврђивање мреже дечијих вртића, праћење уписа деце у предшколску установу, праћење похађања и реализације припремног предшколског програма у години пред полазак у школу и заштита и безбедност деце у складу са прописаним мерама заштите;
- планирање развоја делатности образовања и васпитања, обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у овој области и надзор над коришћењем тих средстава у складу са законом, праћење и обезбеђивање функционисања основних и средњих школа у складу са законом, утврђивање подручја основних школа ради уписа деце, праћење редовног похађања наставе ученика у основној школи и подношење пријаве против родитеља чије дете није благовремено уписано у први разред или чије дете не похађа редовну наставу, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно које не похађа припремни предшколски програм, давање у закуп непокретности на којима право коришћења има Предшколска установа и Основна школа, обезбеђивање средстава за физичко-техничко обезбеђење објеката Предшколске установе, основних и средњих школа, обезбеђивање средстава за осигурање ученика, објеката, опреме и запослених у складу са законом, обезбеђивање средстава у области основног и средњег образовања за стручно усавршавање и превоз запослених и других права запослених из колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, доношење решења и обезбеђивање средстава за превоз ученика Основне школе који имају пребивалиште на законом одређеној удаљености од седишта школе, обезбеђивање средстава за превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе, превоз ученика на републичка такмичења, изградњу, капитално одржавање и пројектно планирање зграда и објеката и опремање школа, и обављање стручног надзора над извођењем радова у складу са прописима којима се уређује изградња објеката, као и друге расходе за материјалне трошкове школа у складу са законом;
- учешће у изради пројеката Предшколске установе и основних и средњих школа на конкурсима код АПВ, надлежних министарстава и других институција,

реализацију закључака Координационог тела за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији Града Новог Сада, израду студија енергетске ефикасности зграда и објеката Предшколске установе, основних и средњих школа у складу са прописима којима се уређује ефикасно коришћење енергије, израду планове заштите и спасавања у складу са прописима којима се уређују ванредне ситуације, израду студије о безбедности у Предшколској установи и основним и средњим школама и у циљу унапређења безбедности деце и предлагања мера, начина и поступака заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Предшколској установи и основним и средњим школама, као и других студија, пројеката и аката којима се доприноси развоју делатности васпитања и образовања.“

У ставу 4. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке“, бришу се.

Члан 10.

У члану 16. став 3. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке“, бришу се.

Став 4. мења се и гласи:

„У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према установама у области културе.“

Члан 11.

У члану 17. после става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„У Градској управи врше се послови инспекцијског надзора, у складу са законом.“

Досадашњи став 3. постаје став 4.

У досадашњем ставу 4. који постаје став 5. речи: „Поступке јавних набавки спроводи Сектор за јавне набавке.“, бришу се.

Досадашњи ст. 5. до 8. постају ст. 6. до 9.

Члан 12.

У члану 18. став 1, после алинеје пете додају се две нове алинеје шеста и седма, које гласе:

„- међусекторску сарадњу, координацију, подстицање, организацију и усмеравање спровођења активности у областима јавног здравља, усмерених на водеће јавно-здравствене проблеме и развој средине која подржава здравље, превенцију и контролу хроничних незаразних болести, превенцију злоупотребе психоактивних супстанци, пронаталитетну популациону политику, као и друге активности на промоцији здравља и превенцији болести;

- обавља послове који се односе на реализацију обавеза које произилазе из чланства Града Новог Сада у Европској мрежи Здравих градова Светске здравствене организације;“

Досадашње алинеје шеста и седма постају алинеје осма и девета.

Став 3. мења се и гласи:

„Градска управа доноси финансијски план, уређује организацију рачуноводственог система и врши састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из

делокруга свог пословања, прати кретање и рокове за њихово достављање и извршавање и подноси периодичне и годишње финансијске извештаје. Доноси план јавних набавки и одлуке о покретању поступака јавних набавки, саставља кварталне и годишњи извештај о реализацији плана јавних набавки и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Врши надзор над реализацијом програма инвестиционих активности и текућег одржавања здравствених установа којима се обезбеђује функционисање установа примарне здравствене заштите и програма и пројеката из области здравства од изузетног значаја за Град Нови Сад ради обезбеђења законског и наменског утрошка буџетских средстава. Врши све финансијско-рачуноводствене послове који произилазе из права, обавеза и одговорности запослених у Градској управи, као и друге послове који обезбеђују редовно функционисање Градске управе.“

Ст. 4. и 5, бришу се.

Досадашњи ст. 6. и 7. постају ст. 4. и 5.

Члан 13.

Члан 19. мења се и гласи:

“Члан 19.

У Градској управи за социјалну и дечију заштиту обављају се послови који се односе на:

- обезбеђивање услуга социјалне заштите као што су дневне услуге у заједници, услуге подршке за самосталан живот, саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге и услуге смештаја;
- обезбеђивање других услуга које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу, као и друге врсте подршке неопходне за активан и самосталан живот корисника у друштву;
- пружање материјалне подршке у виду новчане помоћи, накнаде трошкова и других врста материјалне помоћи;
- утврђивање методологије формирања цена услуга социјалне заштите, услова за коришћење услуга социјалне заштите, цене услуга и критеријума и мерила за учешће корисника у цени, односно трошковима услуга;
- утврђивање виших стандарда за обезбеђивање услуга социјалне заштите од стандарда које прописује министар надлежан за социјалну заштиту;
- доношење програма унапређења социјалне заштите у Граду и старање о његовом спровођењу;
- праћење и планирање развоја делатности и обезбеђивање средстава за задовољавање потреба у области социјалне и дечије заштите;
- пружање подршке програмима удружења од интереса за Град који доприносе развоју иновативних услуга, унапређењу постојећих услуга или утичу на већи обухват корисника у постојећем систему социјалне заштите и праћење њихове реализације;
- пружање подршке програмима Црвеног крста Новог Сада у циљу ублажавања сиромаштва социјално угрожених грађана, и праћење њихове реализације;
- обезбеђивање права на финансијску подршку породици са децом, као што су бесплатан боравак и исхрана деце у предшколским установама и основним школама, финансијска подршка породици са децом пред-

школског узраста уписаном у предшколску установу чији је оснивач друго правно и физичко лице, и друге врсте финансијске подршке породици са децом;

- именоване сталних чланова Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику;
- утврђивање испуњености услова за остваривање права из области социјалне заштите у складу са републичким и покрајинским прописима, односно, актима других градских управа;
- промовисање волонтирања и успостављање мреже волонтера у области социјалне заштите.

У Градској управи обављају се поверени стручни и организациони послови у вези са пружањем помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима, и повратницима из иностранства у циљу њихове реинтеграције, обезбеђивањем учешћа Града у финансирању програма у сарадњи са Комесаријатом за избеглице и миграције Републике Србије и послови за потребе стручног радног тела које у складу са законом образује Градско веће.

У Градској управи обављају се и послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему.

Градска управа доноси финансијски план уређује организацију рачуноводственог система и врши састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из делокруга свог пословања, прати кретање и рокове за њихово достављање и извршавање и подноси периодичне и годишње финансијске извештаје.

Градска управа доноси план јавних набавки и одлуку о покретању поступка јавних набавки за које су средства обезбеђена у буџету Града, односно у финансијском плану Градске управе и одговорна је за реализацију јавних набавки у оквиру својих надлежности. Градска управа може за спровођење поступка јавних набавки да овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа или Градоначелника.

Градска управа врши надзор над реализацијом програма инвестиционих активности у области социјалне заштите за које су средства обезбеђена у буџету Града, а које доноси Градско веће на предлог Градоначелника, и програма и пројеката у области социјалне заштите од интереса за Град, ради обезбеђења законског и наменског утрошка буџетских средстава.

Градска управа врши све финансијско-рачуноводствене послове који произилазе из права, обавеза и одговорности запослених у Градској управи, као и друге послове који обезбеђују редовно функционисање Градске управе.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем оснивачких права Града према Центру за социјални рад Града Новог Сада.

У Градској управи за социјалну и дечију заштиту образују се:

1. Управа за додатак на децу, са положајем сектора, и
2. Управа за борачко-инвалидску заштиту, са положајем сектора.

У Управи за додатак на децу обављају се поверени послови државне управе у вези са утврђивањем права на додатак на децу, накнаде зарада за време породичног

одсуства, родитељски додаток и друга права одређена законом.

У Управи за борачко-инвалидску заштиту обављају се поверени послови државне управе у вези са признавањем права у области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата и чланова породица на обавезној војној служби.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.“

Члан 14.

Члан 20. мења се и гласи:

"Члан 20.

У Градској управи за инспекцијске послове обављају се послови инспекцијског надзора над спровођењем закона којима су Граду поверени послови инспекцијског надзора, послови инспекцијског надзора над спровођењем одлука Скупштине Града којима се уређују комуналне делатности и друге изворне надлежности Града, као и комунално полицијски послови уређени законом и одлукама Скупштине Града.

У Градској управи за инспекцијске послове образују се:

1. Сектор комуналне инспекције,
2. Сектор грађевинске инспекције,
3. Сектор инспекције за саобраћај и путеве,
4. Сектор инспекције за заштиту животне средине, и
5. Сектор правних и општих послова и принудних извршења.

У Сектору комуналне инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и дистрибуција топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, делатност зоохигијене, постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), споменика и спомен обележја на површинама јавне намене, радно време угоститељских објеката, кућни ред у стамбеним и стамбено - пословним зградама, држање домаћих животиња у некомерцијалне сврхе, трговина ван продајног места, осим даљинске трговине, као и истицање и придржавање радног времена трговинско - занатских објеката и истицање пословног имена, димничарске услуге и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору грађевинске инспекције обављају се послови инспекцијског надзора над прописима којима се уређују: изградња објеката за које грађевинску дозволу издаје Град, одржавање стамбених зграда, постављање и уклањање балон - хала спортске намене и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за саобраћај и путеве обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: превоз путника и ствари у друмском саобраћају (линијски, ванлинијски, такси превоз и превоз за сопствене потребе), одржавање и коришћење

јавних паркиралишта, саобраћајне сигнализације на јавном паркиралишту, начин коришћења обале и воденог простора на унутрашњим водама, изградња, реконструкција и одржавање општинских и некатегорисаних путева и улица, организовање постављања и контрола хоризонталне, вертикалне и светлосне сигнализације, раскопавање и довођење у технички исправно стање јавних саобраћајних површина, постављање рекламних табли и друге опреме и објеката у путном појасу, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору инспекције за заштиту животне средине обављају се послови инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују: заштита ваздуха од загађивања и заштита од штетног деловања буке; поступање по захтевима енергетских субјеката за доношење извештаја о испуњености услова у погледу заштите животне средине за обављање енергетске делатности - трговина на мало нафтом и нафтним дериватима; спровођење мера заштите животне средине дефинисаних студијом о процени утицаја, надзор над активностима сакупљања, привременог складиштења и транспорта инертног и неопасног отпада на локацији власника отпада за које надлежни орган Града издаје дозволу; надзор над управљањем амбалажом и амбалажним отпадом за сва постројења и активности за које дозволу за рад издаје надлежни орган Града; заштита од нејонизујућих зрачења у објектима за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган Града, као и други послови инспекцијског надзора које Република повери Граду.

У Сектору правних и општих послова и принудних извршења обављају се послови који се односе на: праћење прописа из делокруга Градске управе, праћење прописа у области евиденција у складу са прописима о канцеларијском пословању, припрему општих и других аката које доноси начелник Градске управе, пружање стручне помоћи инспекторима у вођењу управног поступка и припреми решења, давање стручних смерница за вођење усмених расправа у управном поступку, пружање стручне помоћи комуналним полицајцима у примени и праћењу прописа, обрађивању захтева за покретање прекршајног поступка и сачињавању кривичних пријава, пружању стручне помоћи у састављању извештаја и информација везаних за рад комуналне полиције, обрађивању захтева за покретање прекршајног поступка, сачињавање пријава за привредне преступе, кривичних пријава, обраду приговора и жалби, организовање и спровођење принудних извршења и обављање послова у вези са диспечерским системом Градске управе.

У Градској управи обављају се и послови комуналне полиције утврђени законом и прописима Града. Образовање комуналне полиције и подручних организационих јединица комуналне полиције, облици и начин остваривања сарадње комуналне полиције и градских инспекцијских служби, као и друга питања од значаја за рад комуналне полиције уређују се одлуком Скупштине Града. “

Члан 15.

Члан 21. мења се и гласи:

„Члан 21.

У Градској управи за опште послове обављају се послови који се односе на: организацију градских управа, посебних организација и служби и унапређење њиховог рада, праћење изворних надлежности локалне самоуправе и

поверених надлежности, плате и друга примања запослених у градским управама, посебним организацијама и службама, примену Закона о општем управном поступку у пословима локалне самоуправе, управни надзор над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Града Новог Сада, канцеларијско пословање, пријемне канцеларије и архиву органа Града, ажурирање јединственог бирачког списка и вођење посебног бирачког списка националне мањине.

У Градској управи обављају се послови Града у области одбране, који се односе на припреме планова одбране којима се планира организација за функционисање органа Града у ванредном или ратном стању, планирање мера и средстава за рад правних лица ради задовољавања потреба грађана у ратном или ванредном стању у складу са задацима Плана одбране Републике Србије, спровођење мера приправности и других мера потребних за прелазак на организацију за рад у ратном или ванредном стању, као и друге послове одређене законом, другим прописима и општим актима органа Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине и Града Новог Сада.

У Градској управи обављају се послови који се односе на планирање и обезбеђивање средстава за финансирање редовне делатности националног савета националне мањине.

У Градској управи обављају се послови везани за равноправност полова: активности за унапређење области равноправности полова у Граду, унапређење и промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце, праћење стања у овој области, укључивање у пројекте из области равноправности полова, остваривање сарадње са невладиним организацијама из ове области, активностима ка интеграцији принципа родне равноправности у све области рада градских органа и вођење статистичке евиденције у овој области.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Градске управе, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

У Градској управи за опште послове образују се:

1. Сектор за лична стања грађана,
2. Сектор за послове месних канцеларија и месних заједница,
3. Сектор за финансијске послове, и
4. Сектор за послове управљања људским ресурсима.

У Сектору за лична стања грађана обављају се послови који се односе на спровођење прописа из области личних стања грађана, припрему анализа, извештаја и информација из ове области, решавање управних ствари из области личних стања грађана и вођење, чување и заштиту матичних књига.

У Сектору за послове месних канцеларија и месних заједница обављају се послови који се односе на: организовање, праћење и усмеравање рада месних канцеларија, израду аката којима се уређује рад месних канцеларија, послове матичара у месним канцеларијама, припрему аката којима се уређују права и дужности месних заједница, израду нормативних аката у вези са избором, конституисањем и радом органа месних заједница и учешће грађана у вршењу послова месне заједнице.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови који се односе на: примену прописа из области јавних

финансија, послове финансијске службе и послове контроле у складу са прописима о буџетском систему, припрему предлога финансијског плана Градске управе, израду финансијских извештаја, организовање рачуноводственог система и састављање рачуноводствених исправа о пословним променама из делокруга пословања и финансијске послове за потребе органа месних заједница.

У Сектору за послове управљања људским ресурсима обављају се послови који се односе на стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, припрему предлога Кадровског плана, организацију стручног усавршавања службеника, процену ефеката спроведених обука, анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника, припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања, анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника, вођење кадровске евиденције запослених, остале послове од значаја за каријерни развој службеника. У Сектору, у име послодавца, обављају се послови вођења персоналних досијеа запослених, као и други стручни послови у вези са радним односима запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.

У Сектору за послове управљања људским ресурсима обављају се послови који се односе на безбедност и здравље на раду запослених у градским управама, посебним организацијама и службама.

У Градској управи обављају се и други управни послови за које није одређен делокруг других градских управа."

Члан 16.

После члана 23. додају се чл. 23а и 23б, који гласе:

„Члан 23а

У Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције обављају се послови који се односе на:

- припрему предлога програма развоја Града, уређивање насеља и простора, и то: уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта; припрему годишњег и средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта;
- утврђивање услова, начина и поступка реализације донација Граду намењених за уређења јавних површина;
- обрачунавање накнаде и закључивање уговора са инвеститорима за посебне стубове за телекомуникационе каблове постављене на грађевинском земљишту, за коришћење јавне површине изнад градског грађевинског земљишта за телекомуникационе каблове, за коришћење постојеће кабловске канализације, у власништву Града, за телекомуникационе каблове, за постављање телекомуникационих каблова у сопственој кабловској канализацији изграђеној у грађевинском земљишту, за коришћење мостова за постављање телекомуникационих каблова, за прикључење привремених корисника јавних површина на слободностојеће ормарије за јавне прикључке, за коришћење слободностојећих ормарија за јавне прикључке за нетермичке и термичке потрошаче;

- учествовање у усаглашавању планова и програма јавних комуналних предузећа у вези с уређивањем грађевинског земљишта, праћењем, усмеравањем и усклађивањем реализације припреме и опремања грађевинског земљишта;
- припрему документације за покретање и вођење поступка експропријације, односно административног преноса и других поступака у складу са законом којим се регулише експропријација;
- припрему документације за упис права коришћења и права јавне својине Града на непокретностима у јавним евиденцијама;
- преузимање у посед Града неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника;
- вођење евиденције станова за расељавање и праћење свих промена у погледу статуса стана, корисника стана и др.

У Градској управи обављају се и послови који се односе на:

- реализацију инвестиција које се финансирају средствима буџета Града;
- обављање стручних послова за потребе Канцеларије за локални економски развој у активностима развијања прекограничне сарадње у области инфраструктуре, као и у сарадњи са приватним, јавним и невладиним сектором.

У Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције образују се:

1. Сектор за грађевинско земљиште,
2. Сектор за инвестиције,
3. Сектор за финансијске послове, и
4. Сектор за јавне набавке.

У Сектору за грађевинско земљиште обављају се послови који се односе на:

- спровођење поступка отуђења грађевинског земљишта јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, и непосредном погодбом и давања у закуп грађевинског земљишта и поступка прибављања грађевинског земљишта у јавну својину, као и на послове у вези са поништајем акта којим се отуђује, даје у закуп, односно прибавља грађевинско земљиште, давање сагласности и успостављање права за службеност пролаза на грађевинском земљишту у јавној својини;
- давање сагласности за: промену културе парцеле, деобу катастарских парцела и снимање, учртавање и брисање објеката на грађевинском земљишту у јавној својини Града, у поступцима који се воде пред надлежним органима;
- обављање стручних и административних послова, закључивање уговора и споразума са инвеститорима у складу са Одлуком о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

У Сектору за инвестиције обављају се послови који се односе на:

- уређење и одржавање улица и саобраћајница, припрему годишњих и средњерочних програма одржавања, заштите и развоја путева и улица, а нарочито: послове који се односе на одржавање и коришћење општин-

ских путева, у складу са Програмом одржавања објеката путне привреде и Програмом коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја на путевима на територији Града, улица и других објеката саобраћајне инфраструктуре од значаја за Град, планове за обезбеђење проходности путева у зимским условима, организацију саобраћаја на мрежи општинских путева, послове истраживања и развоја саобраћајног система, одржавање и експлоатацију система аутоматског управљања саобраћајем, евиденцију стања на општинским путевима и евиденцију о поступцима вођења података о саобраћају и другим величинама саобраћајног тока на јавним путевима, изградњу и одржавање тротоара, бицикличких и пешачких стаза и стајалишта градског и приградског превоза путника, пројектовање саобраћајне сигнализације и опреме, утврђивање накнаде за ванредни превоз на општинским путевима и улицама на територији Града, одлучивање о захтеву за издавање дозволе за ванредни појединачни превоз и дозволе за неограничени број превоза за возила која осовински оптерећењем, укупном масом, ширином, дужином и висином прекорачују прописане мере; наплату накнаде за ванредни превоз, и обавља друге послове које у области путева Република Србија повери Граду;

- иницирање израде просторно-урбанистичке документације и техничке документације из области уређивања земљишта, старање о ажурном функционисању и развоју у области грађевинског земљишта (катастар евиденција о власништву, објектима, својини земљишта и објеката и степену изграђености инфраструктурних система);
- доношење годишњег плана раскопавања површина јавне намене, закључивање уговора о довођењу или раскопаних површина јавне намене у првобитно или технички исправно стање са инвеститорима и извођачем радова, надзор над раскопавањем и радовима на довођењу у првобитно и технички исправно стање раскопаних површина јавне намене;
- инвестиционе и оперативно-техничке послове стручног надзора код изградње инвестиционог објекта комуналног система, објеката из програма уређивања грађевинског земљишта и над реализацијом програма одржавања, заштите и развоја општинских путева, као и објеката из средстава самодоприноса,
- стручне послове и послове стручног надзора, односно надзора над реализацијом подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката за заштиту животне средине које реализују јавна комунална предузећа и програма заштите и развоја заштићених природних добара на територији Града,
- стручне послове и послове стручног надзора, односно надзора у складу са одлуком о Програму финансирања одређених комуналних делатности, као и над реализацијом послова из програма инвестиционих активности и услуга из делатности јавних комуналних предузећа чији је оснивач Град,
- обављање стручних послова за потребе одржавања, развоја, унапређења и ажурирања градског географског информационог система (ГИС) намењених раду органа Града и јавних комуналних предузећа, са подацима о просторним јединицама, са стварањем и одржавањем база података значајних за пословање постојеће привреде и потенцијалних инвеститора.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови финансијске службе и послови контроле у складу са прописима о буџетском систему, послови припреме предлога финансијског плана Градске управе.

У Сектору за јавне набавке обављају се послови који се односе на припрему плана јавних набавки Градске управе, одлуке о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету, односно у финансијском плану, у складу са актима Скупштине Града и Градског већа.

Градска управа је одговорна за реализацију јавних набавки у оквиру своје надлежности. Градска управа може да за спровођење поступка јавних набавки овласти јавно предузеће или другог наручиоца, уз претходну сагласност Градоначелника, односно Градског већа, или када је то предвиђено актом Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга, као и одређени послови које Република, односно Покрајина повере Граду.

Члан 236

У Градској управи за имовину и имовинско - правне послове обављају се послови који се односе на припрему предлога везаних за поступке располагања и управљања непокретностима у јавној својини, обрађивање, чување и састављање извештаја о стању непокретности у јавној својини, израду планова утрошка финансијских средстава прикупљених од издавања у закуп непокретности у јавној својини и планирање инвестиционог и текућег одржавања непокретности у јавној својини.

У Градској управи за имовину и имовинско-правне послове образују се:

1. Сектор за имовину и имовинско-правне послове,
2. Сектор стамбених послова,
3. Сектор пословног простора, и
4. Сектор за финансијске послове.

У Сектору за имовину и имовинско-правне послове обављају се послови који се односе на:

- вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини Града Новог Сада (под непокретностима подразумевају се: станови, пословни простори, гараже, гаражна места, стамбене зграде, стамбено-пословне зграде, пословне зграде, помоћне зграде и др.), пренос права јавне својине с једног на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење и прибављање непокретности као и пренос права коришћења на непокретностима у јавној својини, стручне и аналитичке послове за потребе Комисије о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Града путем размене са инвеститором; прикупљање документације и припрему материјала за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања непокретном имовином, прикупљање документације ради уписа јавне својине Града Новог Сада, обезбеђивање чињеничне грађе и давање изјашњења на тужбене захтеве везане за заштиту имовине и имовинских права Града, обезбеђивање чињеничне грађе и давање изјашњења у поступцима који се воде по захтеву за враћање одузете имовине и обештећење;

- експропријацију и административни пренос грађевинског земљишта и зграда, деекспропријацију, депоседицију, успостављање права службености, утврђивање парцеле за редовну употребу објекта, конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, престанак права коришћења на грађевинском земљишту, враћање задружне имовине, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, урбану комасацију, стручне и административне послове за Комисију за спровођење комасације на територији катастарских општина у Граду, Комисију за враћање земљишта и Комисију за враћање утрина и пашњака, припремање уговора о откупу станова из државне својине на којима право коришћења има Град и који су у јавној својини Града, припремање брисовне дозволе, припремање чињеничне грађе за стварање услова за упис својине на откупљеним створима, контролу и покретање поступка у случају неизмирења обавеза из уговора о откупу станова, припремање чињеничне грађе за покретање поступка ради стицања права на непокретности у случајевима трајног некоришћења непокретности, у случајевима када иза оставиоца није било наследника, у случајевима напуштања и др.

У Сектору стамбених послова обављају се послови који се односе на:

- вођење евиденције о корисницима, односно закупцима станова и њено континуирано ажурирање, контролу коришћења станова на којима Град има уписано право коришћења и који су у јавној својини Града, исељење лица из станова и заједничких просторија у стамбеним зградама које се користе без правног основа, обезбеђивање станова за пресељење носилаца станарског права ради враћања тих станова њиховим власницима, издавање уверења о конституисању скупштине/савета зграде и избору председника, стручне, административне и техничке послове за Комисију за стамбене послове Скупштине Града.

У Сектору пословног простора обављају се послови који се односе на:

- давање у закуп пословног простора, давање на коришћење пословног простора, стручне и аналитичке послове за потребе Комисије за спровођење поступка давања у закуп пословног простора у јавној својини Града, прикупљање документације и припрему материјала за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања пословним простором, припрему и закључивање уговора о закупу пословног простора, праћење реализације закључених уговора, припрему и закључење споразума о коришћењу спортских објеката и терена који се дају на повремено коришћење за потребе одржавања спортских, културних и других активности, праћење наплате по закљученим споразумима, вођење евиденције о корисницима, односно закупцима пословног простора и њено континуирано ажурирање, вршење контроле коришћења пословног простора, праћење наплате по закљученим уговорима, вршење стручног надзора код текућег и инвестиционог одржавања на непокретностима, вршење контроле функционалности машинских, електро и водоводних инсталација, опреме и уређаја у пословним просторима односно објектима, израду планова инвестиционог и текућег одржавања техничких система, опреме, уређаја и инсталација у пословним

просторима односно објектима, вршење надзора над изведеним радовима, комплетирање и вођење техничке документације о техничким системима, уграђеној опреми, уређајима и инсталацијама у пословним просторима и објектима, анализу пројектне документације за потребе инвестиционих пројеката, израду програма реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог улагања у пословне просторе и објекте, учествовање у раду скупштине/савета у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности, разматрање и давање сагласности за извођење радова у стамбено-пословним зградама у којима се налазе непокретности.

У Сектору за финансијске послове обављају се послови који се односе на:

- контролу и интерну контролу у складу са прописима о буџетском систему, као и финансијско - материјалне послове који се односе на: израду предлога и праћење реализације финансијског плана, израду и праћење реализације плана јавних набавки, припрему одлука о покретању поступака јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у буџету Града и финансијском плану у складу са актима Скупштине Града и Градског већа, одређивање набавне вредности непокретности и књиговодствене вредности, обрачун амортизације, обрачун и испостављање фактура за закуп пословног простора и рефундиране (заједничке) трошкове за пословне просторе који се налазе у објектима које води у евиденцији, усаглашавање пореза на додатну вредност, срањење финансијских картица, срањење потраживања са закупцима, пријем и чување средстава обезбеђења плаћања, вођење евиденције и старање о реализацији средстава обезбеђења плаћања, припремање годишњег извештаја и његово достављање Градској управи за финансије, старање о информационалним системима и програмима Градске управе, израду програма за потребе Градске управе, као и друге финансијско-материјалне послове.

У Градској управи обављају се послови у вези са остваривањем права оснивача према јавном предузећу и другим организацијама чији је оснивач Град, у стамбеној области.

У Градској управи обављају се и други послови из изворног делокруга Управе, као и одређени послови које Република Србија, односно Аутономна Покрајина Војводина повери Граду."

Члан 17.

Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције и Градска управа за имовину и имовинско-правне послове почињу са радом 1. децембра 2016. године, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком.

Члан 18.

Градско веће, даном ступања на снагу ове одлуке, поставиће вршиоце дужности начелника и заменика начелника Градске управе за грађевинско земљиште и инвестиције и Градске управе за имовину и имовинско-правне послове.

Члан 19.

Старешине градских управа и службе дужне су да донесу акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, односно да ускладе важећи акт са одредбама ове одлуке, до 21. новембра 2016. године.

Члан 20.

Градска управа за грађевинско земљиште и инвестиције, до израде печата ове градске управе, користиће печат Градске управе за комуналне послове.

Градска управа за имовину и имовинско-правне послове, до израде печата ове градске управе, користиће печат Градске управе за урбанизам и стамбене послове.

Члан 21.

Запослени у Јавном предузећу „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду и Јавном предузећу „Пословни простор“ у Новом Саду биће преузети у градске управе, службе, као и у друге органе Града.

Члан 22.

Градска управа за имовину и имовинско-правне послове преузеће запослене из Градске управе за урбанизам и стамбене послове - Управе за имовинско-правне послове и запослене који су радили на стамбеним пословима.

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 021-02/2016-556-I
18. новембар 2016. године
НОВИ САД

Председник

Здравко Јелушић, с.р.

910

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 68/15 и 81/16 – одлука УС), и члана 24. тачка 55. Статута Града Новог Сада - пречишћен текст („Службени лист Града Новог Сада“, број 43/08), а у вези са тачком 7. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне Покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени гласник РС“, бр. 101/15, 114/15, 10/16, 22/16 и 45/16), Скупштина Града Новог Сада на Х седници од 18. новембра 2016. године доноси

**О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О МАКСИМАЛНОМ
БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО
ВРЕМЕ У СИСТЕМУ ГРАДА НОВОГ САДА
ЗА 2015. ГОДИНУ**

Члан 1.

У Одлуци о максималном броју запослених на неодређено време у систему Града Новог Сада за 2015. годину („Службени лист Града Новог Сада“, број 8/16), члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2.

Максималан број запослених на неодређено време у организационим облицима из члана 1. ове одлуке је 8380, и то:

Ред. бр.	Назив организационог облика	Максималан број запослених
1	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ	43
2	ГРАДСКА УПРАВА ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ	9
3	ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ДЕЧИЈУ ЗАШТИТУ	50
4	ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ	12
5	ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ	55
6	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ	9
7	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ	18
8	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ	181
9	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	23
10	ГРАДСКА УПРАВА ЗА КУЛТУРУ	12
11	ГРАДСКА УПРАВА ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	27
12	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	189
13	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗДРАВСТВО	6
14	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	16
15	ГРАДСКА ПОРЕСКА УПРАВА	32
16	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИМОВИНУ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	51

17	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ	196
18	БИРО ЗА ПРУЖАЊЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ	4
19	ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА НОВОГ САДА	23
20	ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ ГРАДА НОВОГ САДА	7
21	ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НОВОГ САДА	5
22	СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	188
23	СЛУЖБА ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА НОВОГ САДА	83
24	СЛУЖБА ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ ГРАДА НОВОГ САДА	9
25	СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА	24
26	СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА НОВОГ САДА	4
27	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЗООХИГИЈЕНА И ВЕТЕРИНА НОВИ САД" НОВИ САД	36
28	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВОСАДСКА ТОПЛАНА" НОВИ САД	313
29	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД	252
30	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЛИСЈЕ" НОВИ САД	286
31	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНИХ И ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА „СТАН", НОВИ САД	137
32	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ТРЖНИЦА" НОВИ САД	195
33	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО" НОВИ САД	313
34	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЧИСТОЋА" НОВИ САД	551
35	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" НОВИ САД	742
36	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПАРКИНГ СЕРВИС" НОВИ САД	216
37	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПУТ" НОВИ САД	306
38	ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „СПОРТСКИ И ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНА" НОВИ САД	226
39	ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ" ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ НОВИ САД, НОВИ САД	113
40	ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД", НОВИ САД	1164
41	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД	1832
42	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА	12
43	ПОЗОРИШТЕ МЛАДИХ, НОВИ САД	34
44	„НОВОСАДСКО ПОЗОРИШТЕ – ÚJVÍDÉKI SZÍNHÁZ", НОВИ САД	44
45	МУЗЕЈ ГРАДА НОВОГ САДА, ПЕТРОВАРАДИН	42
46	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР НОВОГ САДА	25
47	УСТАНОВА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „МЛАДОСТ", ФУТОГ	16
48	УСТАНОВА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „КИСАЧ", КИСАЧ	4
49	ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ГРАДА НОВОГ САДА, ПЕТРОВАРАДИН - УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА	18
50	ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА У НОВОМ САДУ, НОВИ САД	84
51	УСТАНОВА ЗА ИЗРАДУ ТАПИСЕРИЈА „АТЕЉЕ 61", ПЕТРОВАРАДИН	13
52	ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА, НОВИ САД	26
53	СТЕРИЈИНО ПОЗОРЈЕ, НОВИ САД	11
54	АГЕНЦИЈА ЗА ЕНЕРГЕТИКУ ГРАДА НОВОГ САДА	4
55	СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА	8
56	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА НОВОГ САДА	81

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 020-4/2016-72-1
18. новембар 2016. године
НОВИ САД

Председник

Здравко Јелушић, с.р.

911

На основу члана 525. тачка 2. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон и 5/15), члана 76. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/16) и члана 24. тачка 9. Статута Града Новог Сада-пречишћен текст ("Службени лист Града Новог Сада", број 43/08), а у вези са чланом 1. став 1. и чланом 17. Закона о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 103/15), Скупштина Града Новог Сада на Х седници од 18. новембра 2016. године доноси

**ОДЛУКУ
О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ЗАВОД ЗА
ИЗГРАДЊУ ГРАДА“ У НОВОМ САДУ**

Члан 1.

Покреће се поступак ликвидације Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду (у даљем тексту: Јавно предузеће), основаног ради обављања претежне делатности 42.99 Изградња осталих непоменутих грађевина, регистрованог у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре 18. августа 2005. године, матични број 08556920, ПИБ 100187745, са пословним бројем рачуна у Министарству финансија, Управа за трезор, Филијала Нови Сад, 840-650641-39.

Члан 2.

Јавно предузеће је основано Одлуком о оснивању Јавног предузећа "Завод за изградњу Града" у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/93) која је Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 47/16) усклађена са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16).

Оснивач Јавног предузећа је Град Нови Сад, Жарка Зрењанина број 2, матични број 08179115.

Права, обавезе, одговорности и имовину Јавног предузећа коју чине право својине на покретним стварима, право коришћења на стварима у јавној својини, новчана средства и друга имовинска права, преузеће Град Нови Сад (у даљем тексту: Град).

Документацију насталу у раду Јавног предузећа, а која представља архивску грађу, преузеће Градска управа за

грађевинско земљиште и инвестиције (у даљем тексту: Градска управа), у складу са законом.

Констатује се да су испуњени сви законом предвиђени услови за покретање поступка ликвидације Јавног предузећа.

Члан 3.

Ликвидација Јавног предузећа почиње даном регистрације ове одлуке код Агенције за привредне регистре и објављивањем огласа о покретању ликвидације.

Оглас о покретању ликвидације објављује се у трајању од 90 дана на интернет страници Регистра привредних субјеката.

Члан 4.

За ликвидационог управника Јавног предузећа именује се Радован Иветић, стечајни управник и вештак за економску, финансијску и област саобраћаја, из Новог Сада.

Ликвидациони управник заступа Јавно предузеће у ликвидацији и одговоран је за законитост пословања Јавног предузећа у ликвидацији.

Висину накнаде за рад ликвидационог управника, за коју се средства планирају у буџету Града Новог Сада, одредиће својим актом Градско веће Града Новог Сада, а у складу са Одлуком Скупштине Града, број: 020-4/2008-2-1-I од 24. јуна 2008. године.

Члан 5.

Од дана регистрације ове одлуке, запосленима у Јавном предузећу престаје радни однос, као и радно ангажовање у Јавном предузећу.

Члан 6.

Од дана регистрације ове одлуке, ликвидациони управник не може предузимати нове послове, већ само послове везане за спровођење ликвидације Јавног предузећа, у складу са законом.

Члан 7.

Позивају се повериоци да пријаве своја потраживања према Јавном предузећу, у складу са законом.

Ликвидациони управник ће свим познатим повериоцима упутити и писано обавештење о покретању ликвидације Јавног предузећа, најкасније у року од 15 дана од дана почетка ликвидације.

Упозоравају се повериоци да ће им потраживања бити преклудирана ако их не пријаве најкасније у року од 30 дана од истека периода трајања огласа о ликвидацији.

Јавно предузеће у ликвидацији може, у року од 30 дана од дана пријема пријаве потраживања, оспорити потраживање повериоца, у ком случају је обавезно да о томе у истом року обавести повериоца уз образложење оспоравања потраживања.

Јавно предузеће у ликвидацији не може оспоравати потраживања повериоцима чија су потраживања утврђена извршном исправом.

Ако поверилац чије је потраживање оспорено не покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана пријема обавештења о оспоравању потраживања и у истом

року о томе писаним путем не обавести Јавно предузеће у ликвидацији то потраживање се сматра преклудираним.

Ако је до тренутка пријема обавештења о оспоравању потраживања поверилац против Јавног предузећа већ покренуо поступак о том потраживању пред надлежним судом, поверилац није дужан да покрене нови поступак по пријему обавештења о оспоравању потраживања.

Члан 8.

Пријаве потраживања достављају се на адресу седишта Јавног предузећа у ликвидацији, у Новом Саду, Улица Стевана Брановачког број 3.

Члан 9.

Позивају се дужници Јавног предузећа да измире своје обавезе према Јавном предузећу.

Члан 10.

Ликвидациони управник ће у року од 30 дана од почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони биланс као ванредни финансијски извештај, у складу са законом и исти поднети Скупштини Града на усвајање.

Ликвидациони управник саставља почетни ликвидациони извештај најраније 90 дана, а најкасније 120 дана од дана почетка ликвидације и у истом року га подноси Скупштини Града на усвајање.

Ликвидациони управник ће након усвајања почетног ликвидационог извештаја од стране Скупштине Града предузети потребне радње за регистрацију почетног ликвидационог извештаја у складу са законом.

Члан 11.

Град ће преко Градске управе преузети обавезу испуњења пријављених потраживања поверилаца.

Град ће преузети обавезу плаћања трошкова спровођења ликвидације и накнаде из члана 4. став 3. ове одлуке.

Средства из става 2. овог члана планирају се у размену Градске управе за комуналне послове.

Члан 12.

Ликвидациони управник Јавног предузећа је дужан да са 1. децембром 2016. године поднесе Агенцији за привредне регистре уз регистрациону пријаву покретања поступка ликвидације и ову одлуку, ради регистрације ликвидације Јавног предузећа у Регистру привредних субјеката.

Ликвидација се окончава доношењем Одлуке о окончању ликвидације из члана 540. став 3. Закона о привредним друштвима. Брисање Јавног предузећа из Регистра привредних субјеката извршиће се по окончању поступка ликвидације.

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно до 30. новембра 2016. године да врати у буџет Града Новог Сада средства која су му пренета у складу са одлуком о буџету Града Новог Сада, а која нису утрошена.

Даном регистрације ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 47/16).

Даном регистрације ове одлуке престају да важе сва општа и појединачна акта Јавног предузећа.

Даном регистрације ове одлуке разрешавају се дужности председник и чланови Надзорног одбора и директор Јавног предузећа, а права заступања са директора прелазе на ликвидационог управника.

Члан 14.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 352-1/2016-1552-I
18. новембар 2016. године
НОВИ САД

Председник

Здравко Јелушић, с.р.

912

На основу члана 525. тачка 2. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон и 5/15), члана 76. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16) и члана 24. тачка 9. Статута Града Новог Сада-пречишћен текст („Службени лист Града Новог Сада“, број 43/08), а у вези са чланом 1. став 1. и чланом 17. Закона о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 103/15), Скупштина Града Новог Сада на Х седници од 18. новембра 2016. године доноси

ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР“ У НОВОМ САДУ

Члан 1.

Покрене се поступак ликвидације Јавног предузећа „Пословни простор“ у Новом Саду (у даљем тексту: Јавно предузеће), основаног ради обављања претежне делатности 68.20 изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима, регистровано у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре број БД 69288/05 од 30. јуна 2005. године, матични број 08270163, ПИБ 101633046, са пословним бројем рачуна у Министарству финансија, Управа за трезор, Филијала Нови Сад, 840-651641-46 и 840-1721741-58.

Члан 2.

Јавно предузеће је основано Одлуком о оснивању Јавног предузећа "Пословни простор" у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 4/91) која је Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 47/16) усклађена са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16).

Оснивач Јавног предузећа је Град Нови Сад, Жарка Зрењанина број 2, матични број 08179115.

Права, обавезе, одговорности и имовину Јавног предузећа коју чине право својине на покретним стварима, право коришћења на стварима у јавној својини, новчана средства и друга имовинска права, преузеће Град Нови Сад (у даљем тексту: Град).

Документацију насталу у раду Јавног предузећа, а која представља архивску грађу, преузеће Градска управа за имовину и имовинско правне послове (у даљем тексту: Градска управа), у складу са законом.

Констатује се да су испуњени сви Законом предвиђени услови за покретање поступка ликвидације Јавног предузећа.

Члан 3.

Ликвидација Јавног предузећа почиње даном регистрације ове одлуке код Агенције за привредне регистре и објављивањем огласа о покретању ликвидације.

Оглас о покретању ликвидације објављује се у трајању од 90 дана на интернет страници Регистра привредних субјеката.

Члан 4.

За ликвидационог управника Јавног предузећа именује се Радован Иветић, стечајни управник и вештак за економску, финансијску и област саобраћаја, из Новог Сада.

Ликвидациони управник заступа Јавно предузеће у ликвидацији и одговоран је за законитост пословања Јавног предузећа у ликвидацији.

Висину накнаде за рад ликвидационог управника, за коју се средства планирају у буџету Града Новог Сада, одредиће својим актом Градско веће Града Новог Сада, а у складу са Одлуком Скупштине Града, број: 020-4/2008-2-1-I од 24. јуна 2008. године.

Члан 5.

Од дана регистрације ове одлуке, запосленима у Јавном предузећу престаје радни однос, као и радно ангажовање у Јавном предузећу.

Члан 6.

Од дана регистрације ове одлуке, ликвидациони управник не може предузимати нове послове, већ само послове везане за спровођење ликвидације Јавног предузећа, у складу са законом.

Члан 7.

Позивају се повериоци да пријаве своја потраживања према Јавном предузећу, у складу са законом.

Ликвидациони управник ће свим познатим повериоцима упутити и писано обавештење о покретању ликвидације Јавног предузећа, најкасније у року од 15 дана од дана почетка ликвидације.

Упозоравају се повериоци да ће им потраживања бити преклудирана ако их не пријаве најкасније у року од 30 дана од истека периода трајања огласа о ликвидацији.

Јавно предузеће у ликвидацији може, у року од 30 дана од дана пријема пријаве потраживања, оспорити потраживање повериоца, у ком случају је обавезно да о томе у

истом року обавести повериоца уз образложење оспоравања потраживања.

Јавно предузеће у ликвидацији не може оспоравати потраживања повериоцима чија су потраживања утврђена извршном исправом.

Ако поверилац чије је потраживање оспорено не покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана пријема обавештења о оспоравању потраживања и у истом року о томе писаним путем не обавести Јавно предузеће у ликвидацији то потраживање се сматра преклудираним.

Ако је до тренутка пријема обавештења о оспоравању потраживања поверилац против Јавног предузећа већ покренуо поступак о том потраживању пред надлежним судом, поверилац није дужан да покреће нови поступак по пријему обавештења о оспоравању потраживања.

Члан 8.

Пријаве потраживања достављају се на адресу седишта Јавног предузећа у ликвидацији, у Новом Саду, Улица Народног фронта број 53.

Члан 9.

Позивају се дужници Јавног предузећа да измире своје обавезе према Јавном предузећу.

Члан 10.

Ликвидациони управник ће у року од 30 дана од почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони биланс као ванредни финансијски извештај, у складу са законом и исти поднети Скупштини Града на усвајање.

Ликвидациони управник саставља почетни ликвидациони извештај најраније 90 дана, а најкасније 120 дана од дана почетка ликвидације и у истом року га подноси Скупштини Града на усвајање.

Ликвидациони управник ће након усвајања почетног ликвидационог извештаја од стране Скупштине Града предузети потребне радње за регистрацију почетног ликвидационог извештаја у складу са законом.

Члан 11.

Град ће преко Градске управе предузети обавезу испуњења пријављених потраживања поверилаца.

Град ће предузети обавезу плаћања трошкова спровођења ликвидације и накнаде из члана 4. став 3. ове одлуке.

Средства из става 2. овог члана планирају се у разделу Градске управе за комуналне послове.

Члан 12.

Ликвидациони управник Јавног предузећа је дужан да са 1. децембром 2016. године поднесе Агенцији за привредне регистре уз регистрациону пријаву покретања поступка ликвидације и ову одлуку, ради регистрације ликвидације Јавног предузећа у Регистру привредних субјеката.

Ликвидација се окончава доношењем Одлуке о окончању ликвидације из члана 540. став 3. Закона о привредним друштвима. Брисање Јавног предузећа из Регистра привредних субјеката извршиће се по окончању поступка ликвидације.

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно до 30. новембра 2016. године да врати у буџет Града Новог Сада средства која су му пренета у складу са одлуком о буџету Града Новог Сада, а која нису утрошена.

Даном регистрације ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број 47/16).

Даном регистрације ове одлуке престају да важе сва општа и појединачна акта Јавног предузећа.

Даном регистрације ове одлуке разрешавају се председник и чланови Надзорног одбора и директор Јавног предузећа, а права заступања са директора прелазе на ликвидационог управника.

Члан 14.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Сада".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА
Број: 020-1658/2016-I
18. новембар 2016. године
НОВИ САД

Председник

Здравко Јелушић, с.р.

САДРЖАЈ

Рег. бр.	Предмет	Страна
ГРАД НОВИ САД		
Скупштина		
909	Одлука о изменама и допунама Одлуке о градским управама Града Новог Сада	2507
910	Одлука о измени Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему Града Новог Сада за 2015. годину	2516
911	Одлука о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа „Завод за изградњу Града“ у Новом Саду	2518
912	Одлука о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа „Пословни простор“ у Новом Саду	2519

Издавач: Град Нови Сад, Градска управа за прописе Града Новог Сада. Одговорни уредник: Данило Дурутовић.
Уредништво: Градска управа за прописе Града Новог Сада,
21000 Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, Телефон: 021/451-726.
Годишња претплата: 3.500,00 динара. Уплатни рачун број: 840-742341843-24;
По моделу 97 са позивом на број 20-511, Министарство финансија - Управа за трезор, Филијала Нови Сад.
Прималац: Приходи градских органа управе
Сврха плаћања: За “Службени лист Града Новог Сада”.
Рачунарска обрада и штампа:
Служба за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, 21000 Нови Сад, телефон: 021/4882-700