

На основу члана 59., а у вези са чланом 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18, 111/21-др. закон) и члана 22. став 1. тачка 22. Статута града Крушевца („Службени лист града Крушевца“, бр. 15/18 и 11/24),
Скупштина града Крушевца, на седници одржаној дана 20. новембра 2025. године донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

Члан 1.

У Одлуци о организацији Градске управе града Крушевца („Службени лист града Крушевца“, број 18/24) у члану 14. став 3. мења се и гласи:

„Обавља послове у вези са спровођењем поступка успостављања евиденције на непокретностима и права на њима и све остале послове у складу са важећом законском регулативом.“

У истом члану после става 5. додају се два нова става која гласе:

„Обавља послове успостављања регистра brownfield локација које имају потенцијал за урбану обнову и других недовољно искоришћених локација и објеката.

Успоставља и развија информациони систем за праћење стања у простору и вредновање учинка планских докумената“.

Досадашњи став 6. постаје став 8.

Члан 2.

Члан 16. мења се и гласи:

„ **Одељење за друштвене делатности** врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана утврђених законом у области: предшколског, основног и средњег образовања, културе, омладине и спорта, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, популационе политике, заштите људских и мањинских права, дечје заштите, борачке и борачко - инвалидске заштите и јавног информисања ради остваривања јавног интереса; припрема нацрте одлука, правилника и других правних аката које доноси Скупштина, Градско веће, Градоначелник и начелник Градске управе из ових области; стара се о изradi и имплементацији планских докумената и акционих планова из надлежности Одељења; прати програме рада, извештаје о раду и финансијском пословању, као и нормативне акте установа у области друштвених делатности и исте доставља Градском већу и Скупштини на разматрање и усвајање; учествује у планирању средстава за материјалне трошкове и инвестиције за предшколско, основно и средње образовање и других установа у области друштвених делатности: сачињава нацрте финансијских планова за потребе израде буџета и ребаланса буџета за програме: 8 – предшколско васпитање и образовање, 9 – основно образовање, 10 – средње образовање, 11 – социјална и дечија заштита, 12 – здравствена заштита, 13 – развој културе и информисања, 14 – развој спорта и омладине; 15 – опште услуге локалне самоуправе – дотације осталим удружењима грађана – удружења од јавног интереса у области неговања

културног наслеђа, традиција ослободилачких ратова и стандарда ветерана; израђује предлог решења о утврђивању цене услуге у предшколском образовању и васпитању; обавља послове ученичког и студентског стандарда: издавање уверења за ученичке и студентске домове и ученичке и студентске кредите и стипендије; послове за потребе Интерресорне комисије: сазивање седница, сачињавање заједничког налаза и мишљења; прикупљање и обрађивање података о детету, ученику и одраслом за кога је покренут поступак процене потребе за пружањем помоћи и вођење Збирке података и евиденција о Збирци података; припрема шестомесечни извештај о раду Интерресорне комисије и исти доставља начелнику Градске управе, као и годишњи извештај о раду Интерресорне комисије који упућује Градском већу на усвајање. Обавља послове просветне инспекције, као поверене послове, и то: врши послове инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања, а нарочито у погледу: поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката; остваривања права и обавеза детета, ученика, његовог родитеља односно другог законског заступника и запосленог утврђених прописима у области образовања и васпитања; остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника, као и заштите права запослених; обезбеђивања заштите детета, ученика и запосленог од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и понашања које вређа углед, част или достојанство; поступка уписа и поништавања уписа у школу; испуњености прописаних услова за спровођење испита; издавања јавних исправа; вођења прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавне исправе коју издаје установа; страначког организовања и деловања; поступка верификације установе, новог образовног профила, остваривања нових програма наставе и учења, проширене делатности установе, статусне промене и промене седишта установе, просветна инспекција испитује испуњеност прописаних услова за оснивање и почетак обављања делатности установе, односно испуњеност прописаних услова за отварањем нових образовних профила; сарађује са организационом јединицом министарства надлежног за послове образовања и васпитања у чијем делокругу је обављање стручно-педагошког надзора у циљу остваривања и заштите права и обавеза деце и ученика, њихових родитеља, односно другог законског заступника и запослених, који реализују просветни саветници у вршењу теренског надзора. Врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о спорту и прописа донетих на основу тог закона и инспекцијски надзор на територији града Крушевца; доноси решење о испуњености услова за обављање спортске активности и спортске делатности, као и испуњеност услова спортске организације да испред свог назива може унети реч «клуб»; води поступак инспекцијског надзора у складу са овлашћењима и обавезама и налаже мере и одређује рок за њихово отклањање; подноси надлежном правосудном органу кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка, односно издаје прекршајни налог у складу са законом; води законом прописане евиденције, прикупља податке и прати и анализира стање у области спорта; сачињава информације и извештаје. Припрема и извршава прописе о правима и услугама у социјалној заштити, израђује правилнике о условима и начину реализације услуга социјалне заштите и то за услуге: Помоћ у кући, Лични пратилац детета, Дневни боравак за одрасле са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, Дневни боравак за децу и младе са поремећајима у понашању, Породично – едукативни центар и прати реализацију права и услуга у области социјалне заштите по Одлуци о правима и услугама у социјалној заштити; утврђује право на стицање статуса енергетски угроженог купца, као поверени посао; утврђује право на издавање јединствене паркинг карте за особе са

инвалидитетом; утврђује право на месечну новчану накнаду родитељу - неговатељу. Обавља стручне и административно - техничке послове који се односе на израду и праћење реализације, као и сачињавање годишњег извештаја о реализацији Програма унапређења социјалне заштите града Крушевца. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Савета за социјално укључивање Рома и Ромкиња града Крушевца: утврђивање права на бесплатан превоз, ужине и школски прибор, израда и праћење реализације, као и сачињавање годишњег извештаја о реализацији Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња града Крушевца и упућивање Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Комисије за спровођење мера и активности популационе политике града Крушевца и то утврђивање права на: једнократно новчано давање за покушај вантелесне оплодње; поклон честитку за новорођенчад рођену 01. јануара; поклон честитку за новорођенчад рођену на територији града Крушевца; новчану помоћ породици за треће, четврто и пето дете по рођењу; поклон за ђаке прваке - публикација "Прванка"; поклон честитку за ученике од првог до осмог разреда основних школа у оквиру Програма "Град и родитељи за лакше образовање"; подршку породици за трећег и сваког наредног ђака средње школе у породици; превоз материјално угрожених ученика другог, трећег и четвртог разреда средње школа; сачињава годишњи извештај о реализацији мера популационе политике града Крушевца и упућује Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Комисије за избор програма и пројеката од јавног интереса у области социјалне заштите, борачко – инвалидске заштите и заштите лица са инвалидитетом и то: спроводи поступак расписивања јавног позива за финансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештаје о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Савета за здравље и то: сазивање седница; упућивање препорука Савета надлежним органима; припремање извештаја о раду Савета за здравље и упућивање Скупштини на усвајање и прослеђивање истог Заштитнику грађана. Обавља стручне и административно - техничке послове који се односе на израду и праћење реализације, као и сачињавање годишњег извештаја о реализацији Плана јавног здравља града Крушевца. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Комисије за избор програма и пројеката од јавног интереса у области здравствене заштите и то: спроводи поступак расписивања јавног позива за финансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање.

Спроводи поступак за плаћање доприноса за самосталне уметнике. Обавља стручне и административне послове за рад Комисије за избор пројеката у култури: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља стручне и административне послове за рад Конкурсне комисије за спровођење поступка расподеле средстава традиционалним црквама и верским заједницама: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља поверене послове из области борачке и борачко – инвалидске заштите прописане Законом о

правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица и одлучује у првостепеном поступку у предметима утврђивања статуса борца, личне инвалиднине, породичне инвалиднине, додатка за негу, ортопедског додатка, здравствене заштите и других права у вези са остваривањем здравствене заштите: медицинско – техничка помагала, бањско климатски опоравак, професионална рехабилитација и новчана помоћ за време професионалне рехабилитације, инвалидски додаток, месечно новчано примање, породични додаток, борачки додаток, накнада трошкова смештаја у установу социјалне заштите, новчана накнада за набавку путничког моторног возила, право на посебан пензијски стаж, решавање стамбених потреба, накнада трошкова путовања, бесплатна и повлашћена возња, право на "Борачку споменицу", право на легитимацију, право на приоритет у запошљавању, помоћ у случају смрти, право борца на униформу; обавља послове прописане Одлуком о проширеним правима у области борацке и борацко - инвалидске заштите на територији града Крушевца и одлучује у предметима утврђивања права на једнократну новчану помоћ у случају тежих болести и права на бесплатан превоз у јавном линијском аутобуском саобраћају на територији града Крушевца; обавља и административно – техничке послове у вези исплате права; обавља стручне и административне послове за рад Комисије за избор програма и пројеката од јавног интереса у области неговања културног наслеђа, традиција ослободилачких ратова и стандарда ветерана: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање. Обавља поверене послове из области финансијске подршке породице са децом: у првом степену одлучује о правима на финансијску подршку породици са децом - накнади зараде, односно накнади плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета; осталим накнадама по основу рођења и неге детета и посебне неге детета; родитељском додатку; дечијем додатку; накнади трошкова боравака у предшколској установи за децу без родитељског старања; накнади трошкова боравака у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и накнади трошкова боравака у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи; обавља послове из области финансијске подршке породици са децом: у првом степену одлучује о праву на бесплатан боравак деце у предшколској установи за: децу из материјално угрожених породица, децу без родитељског старања, децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, децу ратних војних инвалида, децу смештену у Дому "Јефимија" у оквиру "интервентног смештаја" и треће и свако наредно дете у породици; у првом степену одлучује о праву на регресирани боравак деце у предшколској установи за: прво дете у породици, кад су у предшколској установи смештена два детета и децу из једнородитељске породице. Обавља стручне и административно - техничке послове за рад Комисије за стипендирање и награђивање ученика и студената града Крушевца: стипендирање ученика и ученика са инвалидитетом и студената и студената са инвалидитетом: припрема текст јавног позива за избор стипендиста; припрема одлуку о избору стипендиста и доставља Градском већу на разматрање и усвајање; припрема уговоре о стипендирању и спискове за исплату стипендија; припрема податке и текст јавног позива за награђивање ученика и студената на Дан светог Саве и Видовдан; припрема одлуке о једнократним накнадама ученицима средњих школа и студентима за стручно усавршавање у земљи и иностранству; припрема програм рада, финансијски план и извештаје о раду Комисије. Обавља стручне и административне послове за рад Комисије за избор годишњих и посебних програма у области спорта на територији града Крушевца, а који се односи на: подстицање и стварање услова за унапређење спортске

рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом; изградњу, одржавање и опремање спортских објеката, а посебно јавних спортских терена у стамбеним насељима или у њиховој близини и школских спортских објеката, и набавку спортске опреме и реквизита; организацију спортских такмичења од посебног значаја за град Крушевац; учешће спортских организација са територије града Крушевца у домаћим и европским клупским такмичењима; физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.); делатност организација у области спорта са седиштем на територији града Крушевца које су од посебног значаја за град Крушевац; делатност организација у области спорта чији је оснивач Град Крушевац; едукацију, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима; периодична тестирања, сакупљање, анализу и дистрибуцију релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта, истраживачко - развојне пројекте и издавање спортских публикација; као и унапређивање стручног рада учесника у систему спорта и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање.

Обавља послове који се односе на: подстицање различитих активности и програма младих и стварање услова за укључивање младих у друштвени живот и процесе одлучивања; помоћ у стварању услова за организовање омладинских активности и делатности омладинских организација; сарадњу са локалним удружењима младих око имплементације локалних акционих планова; обавља стручне и административне послове за рад Савета за праћење и имплементацију Локалног акционог плана за младе града Крушевца: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање; организовање различитих врста обука младих ради њиховог већег укључивања у неформално образовање, волонтерски рад и боље коришћење слободног времена: организовање радионица као облик неформалног образовања на основу утврђених потреба младих, након спроведеног поступка јавне набавке услуга; праћење конкурса различитих донатора и аплицирање на исте; обављање стручно техничких послова за Савет за младе града Крушевца; припрему, праћење и реализацију локалних пројеката за младе у складу са националном стратегијом; поступак избора и финансирања пројеката од јавног интереса омладинских удружења и пројеката који се баве младима.

Обавља стручне и административне послове за рад Комисије за имплементацију Локалног плана акције за децу: утврђује право на бесплатан превоз и ужине за материјално угрожене ученике; спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката, закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градском већу на разматрање и усвајање.

Обавља стручне и административне послове за рад Комисије за оцену пројеката од јавног интереса у области јавног информисања производње медијских садржаја: спроводи поступак расписивања јавног позива за суфинансирање пројеката, избора пројеката,

закључивања уговора, преноса средстава и праћења реализације истих и сачињава извештај о реализацији на основу достављених наративних и финансијских извештаја реализатора пројеката и упућује Градоначелнику Извештај о спроведеним конкурсима и оцени реализације подржаних пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на разматрање и усвајање.

Врши и друге послове у складу са законом и одлукама Скупштине града.“

Члан 3.

Члан 19. мења се и гласи:

„**Одељење за јавне набавке** обавља послове јавних набавки који се односе на: прикупљање података од других Одељења о извршеном истраживању тржишта и ефикасно планирање јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) не примењује; учествује у изради и припреми одлуке о буџету Града и финансијског плана; припрема план јавних набавки и план набавки на које се Закон не примењује за органе Града за које спроводи поступке јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује у сарадњи са надлежним Одељењима; обезбеђује услове за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној Законом и подзаконским актима и општим актима наручилаца; спроводи заједничке поступке јавних набавки са другим наручиоцима; објављује јавне позиве, конкурсне документације, обавештења, огласе о јавним набавкама и објављује извештаје на порталу јавних набавки; пружа стручну помоћ надлежним одељењима у спровођењу поступака јавних набавки; обављања стручно- административне послове за потребе Комисије за јавну набавку и наручилаца; прикупља и евидентира одређене податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; води посебну евиденцију о набавкама на које се Закон не примењује, израђује, саставља и објављује годишњи извештај о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки добара, радова и услуга и закљученим уговорима у набавкама на које се Закон не примењује; доставља извештаје по захтеву Канцеларије за јавне набавке; спроводи Законом предвиђене процедуре путем портала јавних набавки у покренутим поступцима по захтеву за заштиту права понуђача пред Републичком комисијом за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки и сачињава предлог одговора наручиоца по поднетом захтеву; сарађује са другим јавним наручиоцима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Врши и друге послове у складу са законом и одлукама Скупштине града.“

Члан 4.

Члан 20. мења се и гласи:

„**Одељење за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода** врши послове који се односе на утврђивање, наплату и контролу изворних прихода остварених на територији Града Крушевца, обрачун висине доприноса и других такси и накнада за уређивање грађевинског земљишта и то: врши евиденцију обвезника локалних јавних прихода; проверу тачности, потпуности и усклађености са законом, односно другим прописима, података исказаних у пореској пријави, пореском билансу, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама пореског обвезника; обраду и унос података из пореске пријаве у информациони

систем у циљу утврђивања пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге, локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, накнаде за коришћење јавних површина, накнаде за заштиту и унапређење животне средине, прихода од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа градова и боравишне таксе; утврђивање обавеза решењем по основу локалних јавних прихода; евидентирање обавеза по основу самоопорезивања локалних јавних прихода; вршење техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем; књижење извршених уплата локалних јавних прихода; организовање и учествовање у изради методолошког упутства и других упутстава за пореско књиговодство; послове пореске контроле; учествовање у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и праћење њиховог извршења; послове обезбеђења наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате и одлагање плаћања пореског дуга; идентификацију пореских обвезника који имају доспели, а неплаћени порески дуг; предузимање мера ради обезбеђења наплате пореског дуга; слање опомена пореским дужницима; поступање по захтевима за одлагање плаћања пореске обавезе; установљивање заложног права; утврђивање застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања; припрема решења о принудној наплати; послове у вези са пријавама потраживања у поступцима приватизације, стечаја, ликвидације; послове вођења пореског књиговодства; послове у вези са повраћајем и прекњижавањем локалних јавних прихода; послове извештавања у вези са локалним јавним приходима; спровођење инспекцијског надзора, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по закону и другим прописима заштићених добара, права и интереса; административно-техничке послове и давање обавештења пореским обвезницима о стању њихових пореских обавеза; обрачунава висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта; врши обрачун других такси и накнада за уређивање грађевинског земљишта; врши праћење прописа из области локалних јавних прихода и других прописа у вези са радом Градске управе; обавља послове који се односе на анализу купопродајних уговора у вези непокретности ради прикупљања података за утврђивање просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину; води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку; води поновни поступак по поништеним управним актима; издаје уверења и потврде о чињеницама о којима води службену евиденцију; пружа стручну помоћ и даје информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; припрема нацрте одлука везане за утврђивање јавних прихода у складу са законом и прати њихово спровођење; учествује у планирању прихода буџета Града;

Врши и друге послове у складу са законом и одлукама Скупштине града.“

Члан 5.

У члану 21. после става 5 додаје се нови став који гласи:

„Обавља стручне послове у вези са протоколарним обавезама функционера града; обавља послове припрема програма посета и друге послове у вези свечаности и манифестација Града; обавља послове протокола приликом доделе награда и признања Града; врши послове у вези са дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација и посета

представника и делегација града у оквиру сарадње са градовима и општинама у земљи и иностранству; послове који се односе на планирање и праћење реализације активности изабраних и постављених лица; административно – техничке послове за потребе изабраних и постављених лица; организује конференције за новинаре, обавља стручне послове информисања о раду органа Града, послове координације и припреме информација за потребе градске интернет презентације као и послове уређивања градске интернет презентације.“

Ставови 6. и 7. постају ставови 7. и 8..

Члан 6.

У члану 22. став 1. речи: „у складу са одређеним матичним подручјима“ се бришу.

Члан 7.

Члан 23 мења се и гласи:

„ Месне канцеларије обављају послове пријема и прослеђивања захтева грађана за остваривање њихових права из надлежности Градске управе, обавештавања грађана о јавним увидима урбанистичких планова, јавним позивима, субвенцијама и конкурсима и послове пружање помоћи грађанима у попуњавању образаца и захтева који се упућују Градској управи.“

Члан 8.

У члану 25. речи: „послове који се односе на планирање и праћење реализације активности изабраних и постављених лица; стручне послове у вези са протоколарним обавезама функционера града; припрема програма посета и други послови у вези свечаности и манифестација Града; послови протокола приликом доделе награда и признања Града, послови у вези са дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација и посета представника и делегација града у оквиру сарадње са градовима и општинама у земљи и иностранству; организација конференција за новинаре, стручни послови информисања о раду органа града, послови координације и припреме информација за потребе градске интернет презентације као и уређивања градске интернет презентације“ се бришу.

Остали део члана остаје непромењен.

Члан 9.

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

СКУПШТИНА ГРАДА КРУШЕВЦА

I Број: 021-2/2025

ПРЕДСЕДНИЦА
Драгана Баришић, с.р.

Тачност преписа осверава: СЕКРЕТАР

Ивана Петровић

