

На основу члана 37. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008, 143/2016 и 18/2019) и члана 11. Одлуке о оснивању Установе Дечије одмаралиште "Дивљана" ("Службени лист Града Ниша", број 84/2009, 94/2010, 20/2011 и 26/2014),

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**  
**УСТАНОВЕ ДЕЧИЈЕ ОДМАРАЛИШТЕ "ДИВЉАНА" НИШ**

**I**

Именују се за чланове Управног одбора Установе Дечије одмаралиште "Дивљана" Ниш:

- Бојан Добреновић, мастер економских наука и дипл. правник, из реда локалне самоуправе
- Горан Стојковић, дипл. правник, из реда локалне самоуправе
- Братислав Денић, дипл. машински инжењер, из реда локалне самоуправе
- Томислав Крстић, из реда запослених
- Љубиша Пејчић, из реда запослених

**II**

Мандат Управног одбора је четири године.

**III**

Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број:  
У Нишу, године

**СКУПШТИНА ГРАДА НИША**

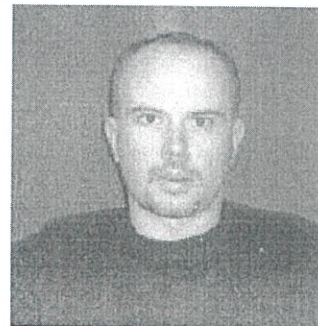
Председник

Бобан Џунић

## CURRICULUM VITAE

Лични подаци:

Име и Презиме: Бојан Добреновић  
Датум рођења: 23.10.1974 god.  
Место рођења: Ниш  
Држављанство: Српско  
Адреса: Ниш, Ниш, Сремска 18/7  
Број телефона: 060/863-4017; 063/ 477-154;  
E-mail: bojan.dobrenovic@nisparking.rs



Образовање:

- Мастер економских наука (Висока школа за пословну економију и предузетништво Београд).
- Дипломирани правник ( Правни факултет у Нишу).
- Гимназија "Стеван Сремац" у Нишу ( Правни техничар).
- Сертификат корпоративно управљање у јавним предузећима.
- Познавање језика: Енглески.
- Рад на рачунару: Windows, MS Office, Internet.

Радно искуство:

- Седам година у „ ЈКП Паркинг сервис Ниш“ на пословима:
- Стручни сарадник за утужења.
- Помоћник координатора интерне контроле.
- Координатор радне јединице транспорт.

Личне особине:

- Одговоран, амбициозан.
- Комуникативан.
- Способан за индивидуални и тимски рад.
- Поседујем возачку дозволу "Б" категорије.

Породични статус: ожењен, отац двоје малолетне деце.



## Curriculum Vitae

**Ime i prezime:** Goran Stojković

**Datum rođenja:** 02.05.1983. godine

**Adresa:** Сићевачка 9/14, 18000 Niš

**Mobilni tel.:** 063/404243

**E-mail:** goran\_goci@yahoo.com

### Obrazovanje

- Diplomirani pravnik, VII/1 stepen, diploma Pravnog fakulteta u Nišu.
- Položen stručni državni ispit za rad u državnim organima.
- Sertifikat o sticanju zvanja službenika za javne nabavke.
- Pravnik, VI stepen, diploma Pravnog fakulteta u Nišu.
- Maturant gimnazije, IV stepen, Gimnazija „9. Maj“, Niš.

### Radno iskustvo

- Rukovodilac pravnih, administrativnih i kadrovskih poslova u Javnoj predškolskoj ustanovi „Pčelica“ Niš, od 2020.godine –
- Službenik za javne nabavke - koordinator u Javnoj predškolskoj ustanovi „Pčelica“ Niš, od 2018.-2020. godine, rukovodio svim pravno - administrativnim poslovima u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u okviru Službe za javne nabavke i obavljao sve druge pravno - administrativne poslove po nalogu direktora JPU „Pčelica“ Niš.
- Predsednik odbora za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja u Gradskoj opštini Medijana od 2016. – 2020. godine.
- Odbornik u skupštini Gradske opštine „Medijana“ od 2016. – 2020.godine.

# Curriculum Vitae

- Šef odborničke grupe „Aleksandar Vučić – Srbija pobeđuje“ u skupštini Gradske opštine „Medijana“ od 2016. – 2017. godine.
- Službenik za javne nabavke u Predškolskoj ustanovi „Pčelica“ Niš, od 2016.-2018. godine, obavljao sve pravno - administrativne poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i obavljam sve druge pravno - administrativne poslove u okviru pravne službe.
- Saradnik za kadrovske poslove u Predškolskoj ustanovi „Pčelica“ Niš, od 2014.-2016. godine. Obavljao sam sve pravno - administrativne poslove u skladu sa Zakonom o radu i sve druge pravno - administrativne poslove u okviru pravne službe.
- Volontirao u fondu SOVO (Socijalnom osiguranju vojnih osiguranika), pomagao u obavljanju administrativnih poslova, 2010 -2011. godine.
- Šef uplatnog mesta u „Mozzart“ sportskoj kladionici, 2008.-2010. godine.

## Poznavanje jezika

- Engleski (viši nivo).
- Ruski (viši nivo).
- Nemacki (niži nivo).

## Rad na računaru

- Odlično poznavanje rada u operativnom sistemu windows (Word, Powerpoint, Excel).

## Lične osobine

- Komunikativan, precizan, ljubazan, sposoban za individualni i timski rad.
- Ambiciozan, vredan, odgovoran.

## Interesovanja

- Pravni poslovi, administracija.

# Curriculum Vitae

## Ostalo

- Sertifikat o uspešno završenoj e - obuci Sistem lokalne samouprave i primena principa dobre uprave koji je organizovala Stručna konferencija gradova i opština a podržala misija OEBS-a u Srbiji.
- Sertifikat Akademije liderstva iz 2017. godine, Hanns-Seidel-Stiftung.
- Oženjen, otac troje dece.
- Vozačka dozvola B kategorije.
- Regulisana vojna obaveza.

---

**Братислав Денић**, дипл.инж.маш.

Рођен 23.07.1971. године у Прокупљу.

Завршио средњу техничку школу, дипломирао на Машинском факултету Универзитета у Нишу. Радио у ЈП Дирекција за изградњу на пословима руковођења и организовања техничке службе, радио у ЈП Железнице Србије као Главни кординатор у Сектору за имовину, тренутно ради на пословима заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, активни је спортски радник у Фудбалском савезу Србије.

Ожењен, отац двоје деце.