СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Година XIV Број 3 ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ 21. фебруар 2017.

На основу члана 79. и члана 92. став 4. Закона о буџетском (``Службени гласник РС`` број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14 и 68/15) и члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“ број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16)

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године донела је

ОДЛУКУ
О АНГАЖОВАЊУ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 1

Општина Велико Градиште ће ангажовати Екстерну ревизију за завршни рачун буџета општине за 2016.годину.

Члан 2

Ову Одлуку орган управе надлежан за финансије доставиће Државној ревизорској институцији, при тражењу сагласности за ангажовање комерцијалних кућа, за обављање екстерне ревизије Завршног рачуна општине за 2016. годину.

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

Број: 400-18/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р

На основу члана 38. став 2. Закона о јавним предузећима (‘’Службени гласник Републике Србије’’, број 15/2016), члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Велико Градиште (“Службени гласник општине Велико Градиште”, број 9/08, 5/14 и 5/16) и члана 2. Одлуке о начину и поступку именовања директора јавних предузећа чији је оснивач општина Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште, бр 28/2016),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7 седници, одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

ОДЛУКУ
о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта

Члан 1.

За именовање директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта, улица Сремска број 1, чији је оснивач општина Велико Градиште, спровешће се јавни конкурс.

Члан 2.

За директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта именује се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања;

6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 3.

Оглас о јавном конкурсу, који је саставни део ове Одлуке, објављује се у ''Службеном гласнику Републике Србије'' и једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, у року од 8 дана, од дана доношења ове Одлуке.

Оглас о јавном конкурсу, након објављивања у ''Службеном гласнику Републике Србије'', објавиће се и на званичној интернет презентацији општине Велико Градиште, уз навођење дана када је оглас објављен у ''Службеном гласнику Републике Србије ''.

Члан 4.

Јавни конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта (у даљем тексту: јавни конкурс) спроводи Комисија за спровођење конкурса за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач општина Велико Градиште (у даљем тексту: Комисија).

Члан 5.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 30 дана, а почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије''.

Члан 6.

Пријаве на јавни конкурс са неопходном документацијом и доказима о испуњености услова подносе се Комисији, препорученом пошиљком путем поште или лично преко писарнице Општинске управе, у затвореној коверти на адресу:

Скупштина општине Велико Градиште, Комисији за спровођење конкурса за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач општина Велико Градиште са назнаком: Пријава на јавни конкурс за именовање Директора ЈКП „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта
- НЕ ОТВАРАЈ
улица Житни трг бр. 1
12220 Велико Градиште

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, неће бити предмет разматрања, већ ће бити одбачене закључком Комисије, против којег није допуштена посебна жалба.

Члан 7.

У изборном поступку, Комисија врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата ради састављања ранг листе кандидата, на начин и у складу са мерилима прописаним Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа и Одлуком о начину и поступку именовања директора јавних предузећа чији је оснивач општина Велико Градиште.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу из става 2. овог члана и записник о спроведеном изборном поступку Комисија доставља Општинском већу општине Велико Градиште.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 023-4/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

Република Србија
Општина Велико Градиште

На основу члана 38. ст. 2. и члана 39. Закона о јавним предузећима (''Службени гласник Републике Србије'', број 15/2016), и Одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта број 023-4/2017-01-1 од 20.02.2017. године оглашава се

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДУНАВ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“ ИЗ ВЕЛИКОГ ГРАДИШТА

Јавно предузеће:

Јавно комунално предузеће „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта, 12220 Велико Градиште, ул. Сремска бр.1

Претежна делатност јавног предузећа:

36.00 – скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Функција за коју се врши избор:

Директор Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта.

Послови Директора и услови за именовање:

Послови директора: представља и заступа јавно предузеће; организује и руководи процесом рада; води пословање јавног предузећа; одговара за законитост рада јавног предузећа; предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење; предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење; предлаже финансијске извештаје; извршава одлуке надзорног одбора; бира извршне директоре; бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће; закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи; доноси акт о систематизацији; врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

Услови за именовање лица:
За директора Јавног комуналног предузећа „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта именује се лице које испуњава следеће услове:
1) да је пунолетно и пословно способно;
2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5) да познаје област корпоративног управљања;
6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
(3) обавезно лечење наркомана;
(4) обавезно лечење алкохоличара;
(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Стручна оспособљеност, знања и вештине:

Стручна оспособљеност кандидата оцењује се провером способности кандидата за практичну примену знања и вештина у обављању послова директора јавног предузећа одређених у складу са законом.

Знања кандидата оцењују се провером: познавања једне или више области из које је делатност за чије је обављање основано јавно предузеће, односно познавања других делатности које обавља јавно предузеће, познавања прописа којима се уређује правни положај јавних предузећа и привредних друштава, прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса,

познавања области корпоративног управљања, као и општих прописа о раду, знања једног или више страних језика, познавања рада на рачунару, као и посебних области знања.

Вештине кандидата оцењују се провером: вештине аналитичког резоновања и логичког закључивања, вештине руковођења, организационих способности, вештине комуникације у међуљудским односима, вештине стратешког планирања и управљања и вештине управљања ресурсима (материјалним, финансијским, кадровским и другим ресурсима значајним за рад јавног предузећа).

Мандат директора и место рада: мандат директора траје 4 године, а место рада је Велико Градиште.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријава:

Рок за подношење пријава је 30 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Уз пријаву на јавни конкурс, прилажу се:

Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци у односу на дан објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику РС“);

Извод из матичне књиге рођених;

Уверење о пословној способности (издато од стране надлежног центра за социјални рад, односно надлежног суда);

Диплома о стручној спреми;

Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);

Исправе којима се доказује радно искуство на пословима који су повезани са пословима предузећа (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима је стечено радно искуство);
Оверена изјава кандидата дата под кривичном и материјалном одговорношћу да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
Уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци;

Уверење да кандидату није изречена мера безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

(не старије од 6 месеци у односу на дан

објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику РС“);

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији.

Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Скупштина општине Велико Градиште,
Комисији за спровођење конкурса за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач општина Велико Градиште са назнаком:
Пријава на јавни конкурс за именовање Директора ЈКП „Дунав Велико Градиште“
- НЕ ОТВАРАЈ
улица Житни трг бр. 1
12220 Велико Градиште

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:

Милан Митић, број телефона 012/660-124.
Обавештења о јавном конкурсу могу се добити сваког радног дана од 12:00 часова до 14:00 часова.

Напомене:

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији, као и непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве биће одбачене закључком.

Овај оглас објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на званичној интернет презентацији општине Велико Градиште, http://velikogradiste.rs/ .

На основу члана 3. став 1. тачка 7., члана 4. став 3., члана 9. став 3. и члана 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11 и бр. 104/2016), члана 20. став 1. тачка 5. и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (“Службени гласник општине Велико Градиште“бр.09/08, 5/14 и 5/16), Скупштина општине Велико Градиште на својој 7-ој седници, одржаној дана 20.02.2017. године донела је

О Д Л У К У
О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се услови и начин организовања послова у обављању комуналне делатности управљања, коришћења, уређења и одржавања јавних паркиралишта, као и начин плаћања цене услуга коришћења јавних паркиралишта, на територији општине Велико Градиште (у даљем тексту: општина).

Члан 2.

Комуналну делатност управљање јавним паркиралиштима поверава се ЈКП „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта (у даљем тексту: Предузеће).

У делатност из става један спада услуга одржавања јавних паркиралишта и простора за паркирање на обележеним местима (затворени и отворени простори), организација и вршење контроле и наплате паркирања.

Предузеће је дужно да свој рад и пословање организује тако да обезбеди трајно и несметано пружање комуналне услуге корисницима и у складу са одредбама ове Одлуке обезбеди прописани обим, врсту и квалитет услуге.

Члан 3.

Јавна паркиралишта у смислу ове Одлуке су јавне саобраћајне површине и посебни простори одређени и обележени за паркирање моторних возила.

Јавним паркиралиштем, у смислу одредаба ове Одлуке, не сматрају се посебне површине за паркирање моторних возила које у складу са урбанистичко-планским актима припадају одређеном објекту (предузећу, установи, стамбеном објекту, такси стајалишту и др.) и служе искључиво за задовољење потреба станара, односно запослених корисника.

Паркинг зона представља подручје на коме је дозвољено паркирање у тачно одређеном режиму и временском трајању.

II ВРСТЕ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 4.

Јавна паркиралишта могу бити општа и посебна.

Члан 5.

Општа паркиралишта су делови коловоза, тротоара или површине између коловоза и тротоара и друге саобраћајне површине посебно обележене за паркирање моторних возила.

Члан 6.

Посебна паркиралишта су објекти и површине које су посебно уређене или изграђене за паркирање моторних возила, са дефинисаним улазом и излазом и унутрашњом мрежом комуникација за возила и пешаке искључиво у функцији паркирања.

Контрола уласка и изласка возила са посебног паркиралишта врши се постављањем рампе и изградњом или постављањем објекта за наплату.

Посебна паркиралишта се изграђују и уређују у складу са одговарајућим урбанистичким планом.

Посебна паркиралишта могу бити трајног и привременог карактера.

Члан 7.

Јавна паркиралишта могу да буду и: стална, привремена и повремена.

Стална паркиралишта су јавне саобраћајне површине и посебни простори одређени и обележени за паркирање возила.

Привремена паркиралишта су привремено уређене јавне саобраћајне површине и посебни простори одређени и обележени за паркирање возила.

Повремена паркиралишта су јавне саобраћајне површине и посебни простори у непосредној близини објеката у којима се одржавају спортске, културне, уметничке, сајамске и друге приредбе и скупови, за време њиховог трајања, које су посебно одређене и обележене за паркирање возила.

III КАТЕГОРИЗАЦИЈА ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 8.

Јавна паркиралишта се категоришу према зонама и дозвољеном времену паркирања .

Члан 9.

Јавна паркиралишта, у зависности од врсте паркиралишта и утврђеног режима коришћења, могу се користити за паркирање: мотоцикала и бицикала са мотором, путничких аутомобила, аутобуса, теретних моторних возила и прикључних возила и путничких возила инвалида.

Члан 10.

Према условима паркирања и погодностима локација, општа паркиралишта разврстана су у једној зони и налазе се дуж улица у насељу Велико Градиште и у насељу Бели Багрем.

Улице у којима ће се вршити наплата паркинга одредиће се посебном одлуком Општинског већа.

Члан 11.

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом (хоризонталном и вертикалном) у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Јавна паркиралишта, поред обележавања из става 1. овог члана, морају имати на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, категорију возила којима је паркиралиште намењено, начин паркирања и наплате, као и временско ограничење коришћења паркиралишта.

О одржавању и обележавању општих и посебних паркиралишта стара се предузеће које обавља делатност одржавања, коришћења и управљања јавним паркиралиштима.

IV КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 12.

Јавна паркиралишта, под условима утврђеним овом Одлуком, користе се за паркирање возила правних лица, предузетника и физичких лица (у даљем тексту: корисник).

Корисником јавног паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, сматра се возач или власник возила, ако возач који је паркирао возило није идентификован.

Корисник је дужан да користи јавно паркиралиште у складу са саобраћајном сигнализацијом и ознакама из члана 11. ове Одлуке.

Јавна паркиралишта која су одређена за паркирање одређене врсте возила, могу да се користе само за ту врсту возила.

Изузетно, од става 4. овог члана јавна паркиралишта за паркирање путничких возила могу да се користе и за паркирање мотоцикала.

Члан 13.

Паркирањем возила на паркинг месту, корисник прихвата услове прописане овом Одлуком за комуналну услугу коришћења јавног паркиралишта.

Члан 14.

Возила хитне помоћи, војске Републике Србије, Полицијске станице Велико Градиште, ватрогасна возила, службена возила суда, царине, пограничне полиције, општине Велико Градиште, возила која врше комуналне услуге, возила Предузећа (које врши наплату паркирања), не плаћају комуналну услугу паркирања за време спровођења службене интервенције.

Члан 15.

Предузеће је дужно да на јавним паркиралиштима, у зависности од капацитета, и потреба одреди паркинг места за возила особа са инвалидитетом.

Особе са инвалидитетом бесплатно користе само паркинг места обележена за ту намену на јавним паркиралиштима.

На основу акта надлежног органа донетог на основу медицинске и друге документације лицима из става 1. овог члана, Предузеће издаје посебну паркинг карту у форми налепнице за означавање возила особа са инвалидитетом.

Повлашћени корисници

Члан 16.

Физичка лица, предузетници и правна лица (станари, власници или корисници пословног простора, који се налази у зони наплате паркирања) могу јавна паркиралишта користити под посебним условима у погледу цене услуге и утврђеног времена паркирања као повлашћени корисници, на начин који одреди Предузеће.

Повлашћеним корисницима, из става 1. овог члана, Предузеће издаје повлашћену паркинг карту.

Правном лицу и предузетнику могу се издати највише три повлашћене паркинг карте, а физичком лицу се може издати највише једна повлашћена паркинг карта.

Повлашћену паркинг карту корисник може користити искључиво за возило на локацији за коју је карта издата.

Предузеће није дужно обезбедити континуирано слободно паркинг место корисницима паркиралишта из става 1. овог члана.

Основ за стицање права на повлашћену паркинг карту представља доказ о уредном пребивалишту као и важећа саобраћајна дозвола возила са идентичном адресом власника возила са адресом из доказа о пребивалишту.

Повлашћена паркинг карта коју повлашћени корисник оствари на основу испуњења услова из претходних ставова овог члана односи се искључиво на улицу у којој се корисник идентификовао.

Резервација паркинг места

Члан 17.

Предузеће може, под одређеним условима, одобрити резервацију на јавним паркиралиштима.

Под резервацијом паркинг места подразумева се коришћење одређеног, посебно обележеног или уређеног паркинг места на јавним паркиралиштима, у временском периоду до годину дана, а најмање за један календарски месец.

Резервацију паркинг места на јавним паркиралиштима могу извршити на основу поднетог захтева: правна лица, предузетници и физичка лица.

Захтев за резервацију треба да садржи: предлог локације за резервацију паркинг места, број места за резервацију, време за које се тражи резервација.

Правна лица и предузетници подносе доказ о регистрацији делатности, а физичка лица фотокопију личне карте.

Члан 18.

Корисник јавног паркиралишта је обавезан да:

- плати коришћење паркинг места према времену задржавања на прописан начин и према важећем ценовнику на начин прописан овом Одлуком,
- користи паркинг место у складу са постављеном саобраћајном сигнализацијом, вертикалном и хоризонталном, којом је означено паркинг место,
- до истека плаћеног времена паркирања уклони возило са паркиралишта,
- приликом паркирања возило паркира на једном паркинг месту.

V НАПЛАТА ПАРКИРАЊА

Члан 19.

Корисник јавног паркиралишта плаћа цену за услугу коришћења паркиралишта унапред, куповином паркинг карте или електронским путем, у зависности од времена коришћења паркинг места и зоне у којој се паркиралиште налази.

Изузетно од става 1. овог члана, корисник може платити услугу паркирања накнадно, по налогу за плаћање, на начин и под условима прописаним чланом 22. ове Одлуке.

Предузеће је дужно да има закључен уговор са телекомуникационим оператером који ће пружати услуге плаћања паркирања електронским путем (путем мобилног телефона).

Цена из става 1. овог члана утврђује се ценовником Предузећа на који претходну сагласност даје Општинско веће општине Велико Градиште.

Члан 20.

На општим паркиралиштима наплата паркирања се врши по започетом сату или у дневном трајању, плаћањем сатне или дневне карте.

Сатна паркинг карта важи за сваки започети сат према утврђеном времену коришћења.

Дневна паркинг карта важи од тренутка издавања до истог времена у првом следећем дану у коме се врши наплата паркирања.

У зонираном подручју сатна односно дневна паркинг карта важи искључиво у оквиру одређене зоне.

Члан 21.

Корисник општег паркиралишта се може определити да услугу паркирања користи по започетом сату или у дневном трајању, куповином и истицањем важеће сатне или дневне карте односно плаћањем услуге електронским путем.

Корисник који користи услугу паркирања по започетом сату на начин из става 1. овог члана, истеком времена коришћења паркиралишта у зонираном подручју, може наставити коришћење паркинг места под условима који важе за паркирање у дневном трајању и истом се издаје налог за плаћање дневне карте.

Корисник који је паркирао возило а није се определио за коришћење услуге паркирања на начин из става 1. овог члана, користи паркинг место под условима који важе за паркирање у дневном трајању и истом се издаје налог за плаћање дневне карте.

Члан 22.

Налог за плаћање дневне паркинг карте издаје овлашћени контролор и уручује га кориснику.

Када контролор није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на возилу, на предњем ветробранском стаклу, уз обавезно фотографисање.

Достављање налога за плаћање дневне карте на начин из става 2. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање дневне паркинг карте.

Сматра се да је корисник паркиралишта поступио по примљеном налогу ако је платио дневну паркинг карту у року од осам дана од дана издавања, на начин назначен у налогу за плаћање дневне карте.

Ако корисник паркиралишта не плати дневну карту, у року из става 4. овог члана, дужан је осим износа цене дневне карте, у наредних осам дана, платити и стварне трошкове предузећа и законску затезну камату, на шта ће у налогу бити упозорен.

Ако корисник паркиралишта не поступи у складу са ставом 5. овог члана, предузеће ће покренути принудни поступак наплате потраживања.

Члан 23.

Изглед и садржај паркинг карте одређује Предузеће.

Начин коришћења паркинг карте истакнут је на њеној полеђини.

Начин плаћања путем слања СМС поруке регулисан је посебним упутством и истакнут је на одговарајућем знаку.

Члан 24.

Корисник општег паркиралишта дужан је да:

- истакне купљену паркинг карту са унутрашње стране предњег ветробранског стакла,
- користи исправно паркинг карту и у њу унесе тачне податке,
- да у СМС поруци унесе тачне податке.

Сматра се да корисник нема важећу паркинг карту уколико не поступи на начин прописан ставом 1. овог члана.

Члан 25.

Дистрибуција паркинг карата врши се искључиво у малопродајним објектима - киосцима са којима Предузеће успостави уговорни однос, као и код контролора - инкасаната.

Члан 26.

Наплата паркирања врши се сваким радним даном од 08:00-15:00 часова и суботом у временском интервалу од 08:00-13:00 часова.

Недељом и државним празником наплата се не врши.

Члан 27.

Време паркирања на одређеним паркинг местима може се ограничити на временски период од 180 минута, што ће бити означено посебним знаком.

На посебним паркиралиштима време коришћења паркиралишта није посебно ограничено.

Контрола коришћења општих паркиралишта

Члан 28.

Контролу наплате и исправности коришћења паркиралишта врши овлашћени контролор Предузећа (у даљем тексту: контролор).

Контролор има легитимацију и мора да носи службено одело.

Предузеће прописује изглед и садржину легитимације, као и изглед одела из става 2. овог члана.

VI ЗАБРАНЕ

Члан 29.

На паркиралиштима је забрањено:

- паркирање и заустављање возила супротно постављеном саобраћајном знаку, хоризонталној и вертикалној сигнализацији;
- паркирање и заустављање нерегистрованог возила;
- остављање неисправног, напуштеног или хаварисаног возила;
- паркирање и заустављање возила на паркиралиштима предвиђеним за особе са инвалидитетом, ако возило не поседује одговарајућу ознаку;
- паркирати возило на месту резервисаном за улаз у двориште стамбеног објекта (зграде, куће), на месту означеном посебним знаком на коловозу или паркиралишту у облику ‘’Х’’ и на остављеном простору у зони паркиралишта испред пролаза за пасаж стамбених зграда и испред улаза у дворишта стамбених зграда и гаража;
- заузимање више паркинг места једним возилом;
- заузимање паркинг места постављањем ограда или сличних препрека без сагласности Предузећа;
- вршење услуга поправке или прања возила;
- обављање и других радњи које утичу на несметано функционисање паркирања као комуналне делатности од општег значаја.

Места означена посебном ознаком на коловозу у облику ‘’Х’’ испред улаза у двориште стамбене зграде могу бити максималне ширине 3м, намењена су искључиво за улаз у двориште и на истима се не може паркирати ни власник ни корисник стамбеног објекта (стана или куће) коме је остављен улаз.

VII НАДЗОР

Члан 30.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши надлежна организациона јединица Општинске управе.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке, као и над обављањем ове комуналне делатности врши комунална и саобраћајна инспекција.

У вршењу инспекцијског надзора, комунални, односно саобраћајни инспектор је овлашћен да:

1 нареди извршење обавеза утврђених овом Одлуком и предузимање мера за отклањање недостатака;
2 нареди уклањање возила и других ствари;
3 предузме друге мере у складу са законом и прописима општине Велико Градиште.

Када је на јавном паркиралишту возило паркирано, односно остављено супротно забранама из члана 29. ове Одлуке, инспектор ће наложити кориснику да возило одмах уклони.

Уколико се корисник не налази на лицу места или одбије да уклони возило из става 4. овог члана, инспектор ће донети решење којим ће наложити да се возило уклони у најкраћем могућем року, који се може одредити и на минуте, под претњом принудног извршења. Ово решење се уручује или на погодан начин причвршћује на возило, уз назначење дана и часа када је причвршћено и тиме се сматра да је достављање уредно извршено.

Ако лице из става 4. овог члана не поступи по датом налогу, инспектор ће одредити да се возило или друга ствар уклони о трошку корисника односно власника, на место које је за то одређено.

Члан 31.

Када инспектор установи повреду одредаба ове Одлуке овлашћен је да:

- поднесе захтев за покретање прекршајног поступка за прекршаје утврђене овом Одлуком;
- обавести други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Новчаном казном од 6.000,00 динара казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице ако:

- поступи супротно одредбама члана 12. став 3. и став 4.ове Одлуке;
- не поступи у складу са одредбама члана 16. ове Одлуке;
- не поступи у складу са одредбама члана 17. ове Одлуке;
- не поступи у складу са одредбама члана 29. ове Одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 5.000,00 динара одговорно лице у правном лицу.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 5.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 3.000,00 динара.

Члан 33.

Новчаном казном од 20.000,00 динара казниће се за прекршај Предузеће ако не поступи у складу са чланом 11. ове Одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000,00 динара одговорно лице у Предузећу.

Члан 34.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобођа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о јавним паркиралиштима бр. 344-7-2014-01-1 од 14.02.2014. године.

Члан 36.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Велико Градиште”.

Број: 344-23/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07 и 83/2014), члана 6. став 1. тачка 7. и члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012 и 83/2016), члана 87. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 – др. закон, 72/2009 - други закон 43/2011 - Одлука УС РС и 14/2016), члана 2. и 3. Уредбе о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде ("Службени гласник РС", број 111/09), члана 2. Уредбе о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину ("Службени гласник РС", број 109/09и 8/10) и члана 40. Статута општине Велико Градиште("Службени гласник општине Велико Градиште", број 9/08) а по добијеном Мишљењу Министарства пољопривреде и заштите животне средине РС бр. 401-00-04647/2016-09 од 28.12.2016 године,

Скупштина Општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Одлуку о накнади за заштиту и унапређивање животне средине Општине Велико Градиште

I.Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се накнада за заштиту и унапређивање животне средине (у даљем тексту: Одлука) на територији Општине Велико Градиште и утврђују обвезници, висина, рокови, начин плаћања и коришћења средстава од накнаде, а ради стварања материјалних предуслова за остваривање права и дужности Општине Велико Градиште у области заштите и унапређивања животне средине.

Члан 2.

Накнадом за заштиту и унапређивање животне средине у смислу одредаба ове Одлуке (у даљем тексту: Накнада) подразумева се новчани износ, који обвезници плаћају на име унапређивања и заштите животне средине.

Основ за обавезу плаћања накнаде је:

1) Обављање одређених активности које утичу на животну средину,
2) Коришћење непокретности,

Коришћењем непокретности, у смислу ове одлуке сматра се:

1) Коришћење породичних стамбених зграда и станова намењених и подобних за становање (стамбени простор),
2) Коришћење пословних зграда и пословних просторија за обављање пословне делатности (пословни простор),
3) Коришћење земљишта за обављање пословне делатности, изузимајући земљиште на којем је изграђен објекат, на којем постоји привремена грађевина, односно на којем се налази непокретност намењена за становање или обављање пословне делатности.

Коришћење непокретности не обухвата пољопривредно земљиште, шуме и шумско земљиште.

Одређене активности које утичу на животну средину, у смислу ове одлуке јесу активности које одређује Влада Републике Србије.

Средства обезбеђена од накнаде у складу са овом Одлуком приход су буџета Општине Велико Градиште, и уплаћују се на рачун прописан за уплату Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и користиће се за финансирање програма и пројеката у области заштите и унапређивања животне средине.

II. Обвезници плаћања накнаде

Члан 3.

Обвезници плаћања Накнаде су:

1. Правна лица привредни субјекти- привредна друштва, предузетници и друга правна лица који обављају одређене активности које утичу на животну средину, сходно Уредби о обављању активности које утичу на животну средину ("Службени гласник РС" бр. 109/09) и то:

I. Пројекти за које је обавезна процена утицаја на животну средину

1. Постројења

1) за печење или синтеровање металне руде (укључујући сулфидну руду)

2) за производњу сировог гвожђа или челика (примарно или секундарно топљење) укључујући континуално ливење, са капацитетом који прелази 2,5 t/h

3) за прераду у црној металургији

- топле ваљаонице са капацитетом изнад 20 t/h сировог челика
- ковачнице са аутоматским чекићима чија енергија прелази 50 kJ по једном чекићу, код којих употребљена топлотна снага прелази 20 MW
- постројења за наношење металних заштитних слојева на металне површине помоћу топљених купки, са улазом који прелази 2 t/h сировог материјала

4) ливница црне металургије са производним капацитетом преко 20 t на дан

5) постројења

- за производњу обојених сирових метала из руде, концентрата или секундарних сировина путем металуршких и/или хемијских процеса и/или електролитичких процеса
- за топљење укључујући и израду легура од обојених метала, као и израду корисних нуспроизвода (рафинација, ливење, итд.), са капацитетом топљења од преко 4 t дневно за олово и кадмијум или 20 t дневно за све остале метале

6) за површинску обраду метала и пластичних материјала коришћењем електролитичких или хемијских процеса, где запремина када за третман прелази 30 m^3

2. Постројења за

1) екстракцију, производњу, прераду и обраду азбеста и производа који садрже азбест

2) производњу цементног клинкера, цемента и креча у ротационим или другим пећима капацитета преко 500 t дневно за производњу цементног клинкера или креча капацитета преко 50 t дневно у ротационим пећима

3. Комбинована хемијска постројења, тј. постројења за индустријску производњу супстанци код којих се примењују поступци хемијске промене и у којима се поједини погони налазе један поред другог и функционално су повезани, а намењени су за производњу

- основних (базних) органских хемикалија
- основних (базних) неорганских хемикалија
- вештачких ђубрива на бази фосфора, азота или калијума (проста или сложена ђубрива)
- основних (базних) производа за заштиту биља, као и биоцида
- основних (базних) фармацеутских производа уз примену хемијских или биолошких поступака
- и/или прераду и/или обраду експлозива

4. Експлоатација подземних вода или обогаћивање подземних вода код којих је годишња запремина експлоатисане или обогаћене воде једнака количини од 10 милиона m^3 или више

5. Објекти за интензиван узгој живине или свиња са капацитетом преко
- 85.000 места за производњу бројлера
- 40.000 места за живину у узгоју и експлоатацији
- 2.000 места за производњу свиња (преко 30 kg тежине)
- 750 места за крмаче

6. Индустријска постројења за производњу
- целулозе из дрвне масе, сламе или сличних влакнастих материјала
- папира и картона са производним капацитетом који прелази 20 t/дан

7. Индустрија минерала
1) постројења за израду стакла, укључујући стаклена влакна, са капацитетом топљења који прелази 20 t дневно
2) постројења за топљење минералних материја, укључујући производњу минералних влакана, са капацитетом топљења који прелази 20 t дневно

3) постројења за производњу керамичких производа печењем, а нарочито црепа, цигле, ватросталне опеке, плочица, керамичког посуђа или порцелана, са производним капацитетом који прелази 75 t дневно, и/или са капацитетом пећи који прелази 4 m^3, са густином пуњења по пећи која прелази 300 kg/m^3

8. Постројења за прераду хране
1) кланице са производним капацитетом већим од 50 t меса на дан
2) обрада и прерада одређена за производњу прехрамбених производа из:
- сировина животињског порекла (изузев млека) са производним капацитетом финалних производа већим од 75 t на дан
- биљних сировина са производним капацитетом финалних производа већим од 300 t на дан (просечна тромесечна вредност)
3) обрада и прерада млека, код којих је количина примљеног млека већа од 200 t на дан (просечна годишња вредност)

9. Остале активности
1) индустријски погони за производњу:
- пулпе из дрвета или других влакнастих материја
- папира и картона, са производним капацитетом који прелази 20 t на дан
2) постројења за предтретман (операције као што су прање, бељење итд.) или бојење предива или текстила, чији производни капацитет прелази 10 t на дан
3) постројења за штављење коже, производног капацитета изнад 12 t финалних производа на дан
4) постројења за површинску обраду материјала, предмета или производа коришћењем органских растварача, посебно за одећу, штампање, превлачење, одмашћивање, водоотпорност, бојење, чишћење или импрегнацију, са капацитетом изнад 150 kg/h или више од 200 t годишње.

II. Пројекти за које се може захтевати процена утицаја на животну средину

1. Пољопривреда, аквакултура и шумарство
1) системи за наводњавање и одводњавање - мелиоративни системи
- подручје на коме се простиру је веће од 20 ha
2) објекти за интензиван узгој и држање живине
- капацитета од 30.000 до 85.000 места за бројлере
- капацитета од 10.000 до 40.000 места за живину (укључујући и ловну перад)
3) објекти за интензиван узгој говеда
- капацитета 200 места за говеда и више
4) објекти за интензиван узгој
- свиња капацитета од 1.000 до 2.000 места за свиње
- крмача капацитета од 450 до 750 места за крмаче
5) објекти за интензиван узгој животиња са племенитим крзном

- капацитета преко 1.000 места за животиње са племенитим крзном
6) интензиван узгој риба у базенима и рибњацима
- за салмониде годишње производње 10 t и више
- за циприниде површине 5 ha и веће.
7) крчење шума ради прелажења на други тип коришћења земљишта
- подручје на коме се простире је веће од 10 ha

2. Производња и прерада метала
1) постројења за производњу сировог гвожђа или челика (примарно или секундарно топљење) укључујући континуални поступак ливења
- сви пројекти који нису наведени под I.
2) постројења за прераду у црној металургији
- сви пројекти који нису наведени под I.
- вруће ваљаонице
- ковачнице са једним или више чекића или маљева
- за наношење површинских заштитних металних слојева у растопљеном стању
3) ливнице црне металургије
- сви пројекти који нису наведени под I.
4) постројења за топљење укључујући и израду легура од обојених метала, као и израду корисних нуспроизвода (рафинација, ливење, итд.)
- сви пројекти који нису наведени под I.
5) постројења за површинску обраду метала и пластичних материјала коришћењем електролитичких или хемијских поступака
- сви пројекти који нису наведени под I.
6) постројења за производњу или склапање моторних возила и производњу мотора за моторна возила (аутомобили, аутобуси, теретна возила, пољопривредна, грађевинска и рударска механизација као и друга возила на моторни погон)
- сви пројекти
7) постројења за производњу батерија и акумулатора
- сви пројекти
8) бродоградилишта (производња и/или поправка бродских трупова или мотора или делова брода)
- дужине брода 20 м или више
9) производња и поправка ваздухоплова
- сви пројекти са изузетком радова на редовном одржавању ваздухоплова
10) производња шинских возила
- сви пројекти
11) постројења за експлозивно деформисање метала
- сви пројекти
12) постројења за припрему, обогаћивање, печење и синтеровање металних руда, као и искоришћавање јаловине
- сви пројекти

3. Индустријска прерада минерала
1) постројења за суву дестилацију угља (плинаре, тињајуће пећи и др.)
- сви пројекти
2) постројења за производњу цементног клинкера, цемента и креча у ротационим или другим пећима
- сви пројекти који нису наведени под I.
3) постројења за производњу стакла и стаклених влакана, укључујући производњу стакла које се добија прерадом старог стакла
- капацитета до 20 t на дан
4) постројења за топљење минералних материја, укључујући и производњу минералних влакана
- капацитета до 20 t на дан
5) постројења за производњу керамичких производа печењем (плочице, санитарна галантерија, кућни прибор од керамике и порцелана и слично) као и производња грађевинског материјала печењем (креп, цигла и слично)

- капацитета од 40 t до 75 t на дан
6) постројења за производњу асфалтних мешавина укључујући мобилна постројења
- капацитета преко 50 t на сат

4. Хемијска индустрија
1) обрада полупроизвода и производња хемикалија
- сви пројекти који нису наведени под I.
2) самостална постројења за производњу, прераду, формирање и паковање базних органских и неорганских хемикалија, вештачких ђубрива на бази фосфора, азота и калијума (проста и сложена хемијска ђубрива) производа за заштиту биља, као и биоцида, фармацеутских и козметичких производа, пластичних маса, експлозива, боја и лакова, детерџената и средстава за одржавање хигијене и чишћење и др.
- сви пројекти који нису наведени под I.
3) постројења за производњу минералних уља и мазива (дестилацијом, рафинацијом или на други начин)
- сви пројекти

5. Прехрамбена индустрија
1) постројења за производњу, третман, прераду или обраду производа из
- сировина животињског порекла (осим млека) капацитета од 10 t до 75 t на дан
- сировина биљног порекла капацитета од 30 t до 300 t на дан
2) постројења за прераду, паковање и конзервирање меса, поврћа и воћа
- капацитета преко 10 t на дан
3) постројења за производњу хране за животиње осим мешаона сточне хране за сопствене потребе
- капацитета преко 5 t на дан
4) постројења за обраду, третман и прераду млека
- капацитета од 5.000 литара до 200.000 литара на дан
5) постројења за захватање и прераду подземних вода, пуњење и паковање
- сви пројекти
6) постројења за производњу пива
- капацитета преко 3.000.000 литара годишње
7) постројења за производњу слада и квасца
- капацитета преко 200 t годишње
8) постројења за производњу слаткиша или сирупа
- капацитета преко 5.000 t годишње
9) постројења за производњу
- алкохолних пића капацитета преко 10.000 литара дневно
- безалкохолних пића капацитета преко 20.000 литара дневно
- сирћета капацитета преко 10.000 литара дневно
10) постројења за клање животиња
- капацитета од 3 t до 50 t на дан
11) постројења за прераду рибе
- капацитета преко 1 t дневно
12) постројења за производњу рибљег брашна или рибљег уља
- сви пројекти
13) постројења за производњу и прераду скроба
- капацитета преко 100 t дневно
14) постројења за производњу или рафинирање шећера коришћењем шећерне репе или сировог шећера
- сви пројекти
15) млинови и сушаре
- капацитета преко 200 t дневно
16) хладњаче (без погона за прераду сировине)
- капацитета преко 10 t расхладног флуида у систему
17) производња меласе
- сви пројекти
6. Индустрија текстила, коже, дрвета и папира
1) постројења за производњу папира и картона

- сви пројекти који нису наведени под I.
2) постројења за производњу производа од целулозе (иверица, лесонит, медијапан и шперплоча)
- сви пројекти
3) постројења за прераду, обраду и оплемењивање дрвета
- сви пројекти
4) постројења за предтретман влакана, тканина и папира (прање, бељење, мерцеризација, штампање, хемијски третман) или бојење влакана или тканина
- капацитета до 10 t на дан
5) постројења за штављење и обраду коже
- капацитета до 12 t на дан

7. Гумарска индустрија
1) постројења за производњу и прераду гуме и каучука
- сви пројекти
2) постројења за вулканизирање природног или синтетичког каучука уз коришћење сумпора или сумпорних једињења
- сви пројекти.

2. По основу коришћења непокретности:

а) правна и физичка лица – имаоци права својине или закупци стамбеног простора на територији општине Велико Градиште;

б) правна и физичка лица – имаоци права својине или закупци пословних зграда и пословних просторија(пословни простор) за обављање делатности привредних субјеката на територији општине Велико Градиште,

в) правна и физичка лица – имаоци права својине или закупци земљишта за обављање делатности привредних субјеката на територији општине Велико Градиште.

III. Висина накнаде

Члан 4.

1. Висина накнаде **из члана 3. тачка 1**. износи 0,2% оствареног бруто прихода на годишњем нивоу.

Приход из става 1. овог члана је износ који правно лице, односно предузетник оствари од продаје сировине, полупроизвода и производа у земљи и иностранству.

Уколико правно лице, односно предузетник обавља активности на територији више јединица локалне самоуправе, накнада се утврђује сразмерно оствареном приходу на територији јединице локалне самоуправе на којој се активности обављају.

2. Висина месечне накнаде **по основу коришћења непокретности** из члана 3. тачка 2. износи:
- 0,30 динар/м2 за коришћење стамбених зграда и станова, намењених и подобних за становање,
- 1,0 динара/м2 за коришћење пословних зграда и пословних просторија за обављање пословне делатности привредних субјеката,
- 0,20 динара/м2 за коришћење земљишта за обављање редовне делатности привредних субјеката.

Ако је једно лице обвезник плаћања накнаде по више основа, највиши износ накнаде коју тај обвезник плаћа не може бити већи од 0,4% оствареног прихода на годишњем нивоу.

IV. Олакшице

Члан 5.

Умањује се накнада обвезника из чл. 4. тачка 2. алинеја 2. за:

- 30% за правна лица – имаоце права својине или закупце пословног простора за обављање пословне делатности чија је површина преко 200 до 400 m^2.

- 50% за правна лица - имаоце права својине или закупце пословног простора за обављање пословне делатности чија је површина преко 400 до 1. 000 m^2.

- 70% за правна лица - имаоце права својине или закупце пословног простора за обављање пословне делатности чија је површина преко 1. 000 m2.

Накнада утврђена у члану 4. тачки 2. алинеја 3. Одлуке умањује се за:

- 50% за правна лица – имаоце права својине или закупце земљишта за обављање редовне делатности чија је површина земљишта за обављање редовне делатности преко 1.000 до 10.000 m^2

- 80% за правна лица – имаоце права својине или закупце земљишта за обављање редовне делатности чија је површина земљишта за обављање редовне делатности преко 10.000 m^2.

Ослобађају се у целини накнаде обвезници из чл. 4. тачка 2. Висина месечне накнаде по основу коришћења непокретности алинеја 2. и 3. Ове одлуке чије се пословање финансира у целини из буџета општине.

Ослобађају се накнаде обвезници из чл.4. тачка 2. алинеја 2 и 3. ове одлуке чије се пословање финансира делом из буџета општине Велико Градиште, у сразмери са уделом средстава из буџета општине у финансирању пословања обвезника.

Ослобађају се у целини накнаде обвезници из чл.4. тачка 2. алинеја 2. и 3. правна лица, привредни субјекти – предузећа, привредна друштва, предузетници и друга правна лица која обављају активности која утичу на животну средину на територији општине Велико Градиште прописане у чл. 3. став 1. тачка 1. ове одлуке , у првој години у којој су се регистровали као привредни субјект.

Ослобађају се у целини накнаде обвезници из члана. 4. тачка 1. ове одлуке правна лица привредни субјекти – предузећа, предузетници и друга правна лица која обављају активности која утичу на животну средину на територији општине Велико Градиште прописане у чл. 3. став 1. тачка 1. ове одлуке, уколико су у години која претходи години у којој се доноси решење о утврђивању износа накнаде уложили у смањење загађења које настаје њиховим активностима и/или у заштиту и унапређивање животне средине на територији општине Велико Градиште најмање исти износ који је утврђен решењем о утврђивању износа накнаде за текућу годину.

Утврђивање испуњености услова из става 1. до 6. овог члана врши Одељење локалне пореске администрације ОУ-е Општине Велико Градиште.

V. Начин обрачуна накнаде, рокови и начин плаћања

Члан 6.

Утврђивање и обрачун накнаде из члана 4. тачка 1. врши се на годишњем нивоу а плаћа се у једнаким тромесечним ратама у року од 45 дана од почетка тромесечја.

Одељење за локалну пореску администрацију доноси аконтационо решење за сваку календарску годину, а коначним решењем се утврђује укупна годишња обавеза.

Обвезник накнаде је дужан да поднесе пријаву за утврђивање обавезе по основу накнаде Општинској управи - Одељењу за локалну пореску администрацију најкасније до 15 марта у години за коју се врши утврђивање накнаде, односно у року од 15 дана од дана почетка обављања активности чије обављање утиче на животну средину.

Ако обвезник накнаде не поднесе пријаву, накнада ће се утврдити на основу података којима располаже надлежни орган, други државни орган односно путем инспекцијске контроле или путем покретања прекршајног поступка, у складу са законом и прописима донетим на основу закона.

Образац пријаве за накнаду дат је у прилогу ове Одлуке.

Члан 7.

Обвезник накнаде дужан је да сваку насталу промену пријави надлежном органу најкасније у року од 15 дана од дана настанка промене.

Члан 8.

Утврђивање и обрачун накнаде из члана 4. тачка 2. врши се на годишњем нивоу на основу података који се користе при утврђивању висине накнаде за коришћење грађевинског земљишта, прописане посебном одлуком Скупштине Општине Велико Градиште а плаћа се месечно и то до 15. у месецу, за претходни месец.

Одељење за локалну пореску администрацију на основу података из пријаве за порез на имовину доноси решење за сваку календарску годину, којим се утврђује укупна годишња обавеза.

Члан 9.

Накнада се уплаћује на одговарајући уплатни рачун са назнаком - посебна накнада за заштиту и унапређивање животне средине, према решењу надлежног органа.

Утврђена накнада се уплаћује на уплатни рачун Фонда за заштиту животне средине Општине Велико Градиште број 840-714562843-56 - Посебна накнада за заштиту и унапређивање животне средине, са позивом на број 97 контролни број 110-ПИБ, а код физичких лица са позивом на број 97 Контролни број 110-ЈМБГ.

Члан 10.

Против решења из члана 6. тачка 2. и чл.8. ове одлуке може се поднети жалба. Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се подноси другостепеном пореском органу, а предаје се непосредно или препорученом поштом Одељењу за локалну пореску администрацију ОУ-е Општине Велико Градиште.

Члан 11.

У погледу плаћања накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, за обрачун камате за доцњу у плаћању, принудну наплату и остало што није посебно прописано овом Одлуком, сходно се примењују одредбе Закона којим се уређује порески поступак.

VI. Коришћење средстава

Члан 12.

Накнада из члана 4. ове Одлуке је наменско примање буџетског фонда.

Средства остварена од накнаде користе се преко буџетског фонда, наменски за заштиту и унапређење животне средине према усвојеном програму коришћења средстава буџетског фонда, односно одлукама о буџету општине, у складу са локалним акционим и санационим плановима, а нарочито за:.

- стратешке планове и програме управљања животном средином;
- заштиту, очување и побољшање квалитета ваздуха, воде, земљишта и шума;
- заштиту природних ресурса и добара;

- одрживо коришћење и развој заштићених природних добара;
- контролу, праћење и оцењивање стања чинилаца животне средине (мониторинг);
- успостављање и ажурирање регистара извора загађивања;
- изградњу система управљања отпадом, подстицање смањења настајања отпада рециклажу и искоришћење отпада;
- акционе планове, програме и пројекте очувања и унапређивања стања животне средине, укључујући санационе планове и пројекте рекултивације загађеног простора;
- суфинансирање и финансирање превентивних и интервентних мера у околностима загађивања животне средине, укључујући и случајеве удеса;
- подстицање образовних, истраживачких и развојних студија, програма, пројеката и финансирање програма еколошког образовања и јачања јавне свести о питањима очувања животне средине и одрживог развоја;
- унапређење система информисања о стању животне средине;
- подстицање чистије производње и примену технологија које смањују оптерећење и загађење животне средине;
- подстицање коришћења обновљивих и алтернативних извора енергије;
- подстицање одрживих привредних делатности и увођење система управљања животном средином;
- других програма, акционих и санационих планова, у складу са стратешким документима

Програме коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине из става 2. Овог члана доноси општинско веће најкасније до 31. Јануара за текућу годину, по претходној сагласности Министарства животне средине и просторног планирања Републике Србије.

Председник општине једном годишње подноси општинском већу извештај о реализацији програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине.

Члан 13.

Општински инспектор за заштиту животне средине и остале службе дужни су да редовно достављају Одељењу локалне пореске администрације податке од значаја за утврђивање накнаде по овој Одлуци, у складу са својим надлежностима.

VII. Надзор

Члан 14.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Одељење локалне пореске администрације ОУ-е Општине Велико Градиште.

Служба из става 1. овог члана подноси прекршајне пријаве против обвезника плаћања накнаде који не поштују одредбе ове одлуке.

Члан 15.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 динара казниће се физичко лице ако не поступа у складу са чланом 7. ове одлуке.

Новчаном казном у износу од 20.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник, ако не поступа у складу са одредбама члана 6. и 7. ове одлуке, и не поднесе пријаву за утврђивање обавезе по основу накнаде Општинској управи - Одељењу локалне пореске администрације, најкасније до 15 марта у години за коју се врши утврђивање накнаде, односно у року од 15 дана од дана почетка обављања делатности које утичу на животну средину.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице, ако не поступа у складу са одредбама члана 6. и 7. ове одлуке и у прописаном року не пријави постојање основа за плаћање накнаде.

За прекршај из става 3. овог члана, казниће се одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 20.000,00 динара.

Члан 16.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

VIII. Прелазне и завршне одредбе

Члан 17.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Велико Градиште".

Члан 18.

На предлог ове одлуке прибављено је Мишљење Министарства пољопривреде и животне средине РС, бр. 401-00-04647/2016-09 од 28.12.2016. године.

Број: 501-7/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

ПРИЛОГ 1

Република Србија
Образац ПНЖС
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
Одељење за локалну пореску администрацију

ПРИЈАВА
за накнаду за заштиту и унапређивање животне средине

I ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ

1. **Назив** (правног лица, предузетника)

_____

2. **ПИБ** _____

Матични број (предузећа, радње) _____

3. **Адреса** (седиште): Место _____

ул. _____ бр. _____

Спрат _____стан/лок. _____ тел. _____

e-mail _____

4. **Подаци о одговорном лицу / власнику радње**

4.1. Име и презиме _____

ЈМБГ _____

4.2. Адреса:

Место _____

ул. _____ бр. _____

Спрат _____ стан _____ тел. _____

e-mail _____

5**. Особа за контакт** _____ тел. _____

Активности чије обављање утиче на животну средину	капацитет	Остварени приход у претходној години

НАПОМЕНА:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да су подаци унети у пријаву потпуни и тачни.

Дана _____ М.П.

ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ

_____

* Пријава се подноси надлежном Одељењу за локалну пореску администрацију – Општине Велико Градиште.

На основу члана 136. став 1.Закона о становању и одржавању зграда(„Службени гласник РС“, бр.104/2016), члана 20. ст.1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи(“Службени гласник РС”, бр. 129/2007 і 83/2014 –др закони) и члана 40. Став .1 тачка 8. и члан 18. став 1. тачка 7.Статута општине Велико Градиште (‘’Службени гласник општине Велико Градиште’’, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, доноси

ОДЛУКА О УПРАВЉАЊУ И ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређује се управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких и посебних делова зграде, регистри, евиденције и надзор над применом одредаба ове одлуке.

Члан 2.

Одрживи развој становања у смислу ове Одлуке представља:

Одржавање и управљање у стамбеним зградама, стамбено-пословним зградама, пословним зградама, зградама јавне намене или зградама које су проглашене за културно добро и зградама у заштићеним културно-историјским целинама, у циљу спречавања или отклањања опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, односно у циљу обезбеђивања сигурности зграде и њене околине.

Значење израза

Члан 3.

Сви термини у овој одлуци употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следеће значење:

1 **зграда** је објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др. Зградама се сматрају и објекти који имају кров, али немају (све) зидове (нпр. надстрешница), као и објекти који су претежно или потпуно смештени испод површине земље (склоништа, подземне гараже и сл.);

2 **стамбена зграда** је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана;

3 **породична кућа** је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од највише два стана;

4 **стамбено-пословна** зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора;

5 **пословна зграда** је зграда која је намењена за обављање делатности и користи се за ту намену, а састоји се од једног или више пословних простора;

6 **зграда јавне намене** је зграда намењена за јавно коришћење и може бити зграда јавне намене у јавној својини по основу посебних закона (зграда за потребе државних органа, органа аутономне покрајине и локалне самоуправе, итд.), као и зграде јавне намене које могу бити у свим облицима својине (болнице, домови здравља, домови за старе, зграде за образовање, зграде за спорт и рекреацију, зграде културе, саобраћајни терминали, поште и друге зграде);

7 **посебни део зграде** јесте посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс;`

8 **стан** је посебан део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне

или више просторија намењених за становање и по правилу има засебан улаз;

9 **пословни простор** је део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за обављање делатности и има засебан улаз;

10 **помоћни простор** јесте простор који се налази изван стана или пословног простора и у функцији је тих посебних делова зграде (подрум или таван, шупа, тоалет и сл.);

11 **заједнички делови зграде** су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топловодне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу, у смислу овеодлуке;

12 **простори и објекти изван зграде** који не представљају помоћни простор у смислу ове Одлуке (платои, тротоари, базени, игралишта и остали простори и објекти са припадајућим елементима и опремом), јесу простори и објекти који се налазе на земљишту за редовну употребу, односно катастарској парцели на којој се налази и зграда и чију обавезу одржавања имају власници тих простора или објеката у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на заједничке делове зграде у случају да припадају свим власницима посебних делова зграде, односно у складу са одредбама ове Одлуке власници посебних делова зграде у случају да ти простори или објекти припадају само појединим власницима зграде или лицу које нема ниједан посебан део у згради;

13 **самостални делови зграде** су просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска);

14 **управљање зградом**, у смислу ове Одлуке, јесу сви организациони послови и активности које континуирано обавља изабрано или постављено лице (управник или професионални управник), односно орган управљања, у сврху руковођења зградом, а што подразумева одговорно предузимање мера ради организовања одржавања зграде, одлучивања о коришћењу финансијских средстава и обезбеђивања коришћења зграде, односно њених делова у складу са њеном наменом, као и друга питања од значаја за управљање зградом;

II. ДЕЛОВИ ЗГРАДЕ

1. Посебни, самостални и заједнички делови зграде

Посебни део зграде

Члан 4.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Делови зграде који нису одређени као посебни или самостални делови у складу са овом Одлуком сматрају се заједничким деловима зграде.

Својина над посебним делом зграде
Члан 5.

На посебном делу зграде може постојати искључива својина једног лица, сусвојина или заједничка својина у складу са законом.

Стицањем права својине на посебном делу зграде стиче се и право својине над заједничким деловима зграде, право учешћа у управљању стамбеном заједницом и право сусвојине на земљишту на коме је зграда изграђена, односно земљишту које служи за редовну употребу зграде.

Претварање посебног дела зграде у заједнички део
Члан 6.

На основу уговора закљученог између власника посебног дела зграде и стамбене заједнице, посебан део зграде може бити претворен у заједнички део зграде, у складу са прописима којима се уређују планирање и изградња.

Потписи уговорних страна уговора из става 1. овог члана оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Промена намене посебног дела зграде
Члан 7.

Посебан део зграде може да промени намену у складу са прописима којима се уређује планирање и изградња.

О промени намене одлучује се на захтев власника посебног дела у поступку прописаним овом Одлуком и прописима којима се уређују планирање и изградња.

Заједнички делови зграде и својина над њима
Члан 8.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде.

Заједнички делови зграде сматрају се једном ствари, ако законом није другачије одређено.

Над заједничким деловима зграде власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине у складу са законом којим се уређују својинско-правни односи

.

Располагање заједничким деловима зграде
Члан 9.

Располагање заједничким деловима зграде је пренос права својине над заједничким деловима зграде у циљу доградње, надзиђивања, припајања или претварања.

О располагању заједничким деловима зграде власници посебних делова одлучују у складу са одредбама ове Одлуке које се односе на рад и одлучивање стамбене заједнице.

Пренос права из става 1. овог члана врши се на основу уговора између стамбене заједнице и лица које стиче право над делом заједничких делова.

Потписи уговорних страна из става 3. овог члана оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Уговором из става 3. овог члана одређују се рок за завршетак свих радова на формирању посебног или самосталног дела зграде, који не може бити дужи од пет година од дана закључења уговора, међусобна права и обавезе за време формирања посебног дела зграде и стицање права својине над посебним делом зграде након завршетка одговарајућих радова.

Ако посебан или самостални део зграде није формиран у року из става 5. овог члана, рок се може продужити уз сагласност стамбене заједнице и лица које стиче право над делом заједничких делова, потписивањем анекса уговора којим се продужава рок из овог члана. Ако се анекс уговора не потпише у року од 30 дана од истека претходног уговора, уговор о уступању сматра се раскинутим, а стицалац права је дужан да део заједничких делова који му је био уступљен врати у стање пре уступања, у року од шест месеци од дана раскида уговора, ако уговором није другачије одређено.

На заједничким деловима зграде не могу се заснивати хипотека и други стварноправни терети, осим уколико се хипотека и други стварноправни терети не успостављају на згради као целини.

Својина над деловима који истовремено припадају различитим посебним, односно заједничким деловима зграде

Члан 10.

Ако је део зграде због свог положаја истовремено посебан и заједнички део зграде, као што су: носећи зид зграде који је истовремено и зид посебног дела, носећи стуб који пролази кроз посебни део, кров изнад посебног дела или фасада зграде, такав део сматра се заједничким делом зграде, док власник посебног дела зграде има право употребе тог дела без права да му мења физичка својства, као што су: облик, структуру, укључујући и боју, осим ако је реч о површинама које чине део унутрашњости тог посебног дела или када се изводе радови на унапређењу својстава тог посебног дела или зграде као целине, под условом да се тиме не угрожавају функције тог дела као заједничког дела.

На делу зграде који је саставни део два или више посебних делова, а не служи згради као целини, постоји сусвојина власника посебних делова са једнаким деловима, сразмерно броју посебних делова.

Својина над самосталним делом зграде и деловима мреже

Члан 11.

Самосталан део зграде може бити у заједничкој недељивој својини власника посебних делова зграде или може бити у својини лица у чијем је власништву трансформаторска станица, односно инсталација и опрема неопходна за пројектовано коришћење и функционисање зграде.

Делови мрежа у згради до мерила, ако мерило постоји, уколико није другачије одређено, у својини су субјекта који пружа услуге том мрежом, а од мерила чине део посебног, односно заједничких делова или самосталног дела зграде.

Делови електроенергетске мреже у згради до мерила, укључујући мерило, опрему и инсталације смештене у мерно-разводни орман, односно разводни орман, у својини су оператора дистрибутивног система, а од мерила чине део посебног, односно заједничких делова или самосталног дела зграде.

Ако на мрежи не постоји мерило, делови мреже у згради у својини су субјекта који пружа услуге том мрежом до места прикључења посебног дела, односно заједничких делова или самосталног дела зграде, а ако место прикључења није могуће прецизно одредити, део мреже инкорпориран у посебни део зграде сматра се саставним делом тог посебног дела, односно заједничким делом зграде ако је инкорпориран и служи у заједничким деловима зграде.

Власници посебних делова зграде дужни су да обезбеде приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталација и опреме, као и склоништа која се налазе у згради (кућна и блоковска).

2. Права и обавезе власника посебних и самосталних делова зграде

Права власника посебних и самосталних делова зграде

Члан 12.

Власник посебног дела зграде, осим права прописаних законом којим се уређује право својине, има право и да:

1) искључиво врши својинска овлашћења на свом посебном делу зграде, осим када је законом другачије предвиђено;

2) изврши поправку или друге радове на заједничким деловима зграде која је неопходна ради отклањања опасности од проузроковања штете на посебном делу који му припада ако то благовремено не учини лице које је дужно да изврши поправку;

3) свој посебан део зграде мења, односно адаптира у складу са законом, без задирања у посебне делове зграде других власника посебних делова, заједничке делове зграде, односно самосталне делове зграде, осим по добијеном овлашћењу за такве радње;

4) употребљава заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства, односно обављања делатности;

5) покрене поступак пред надлежним основним судом за утврђивање ништавости одлуке скупштине стамбене зграде која је донета супротно овој Одлуци, у року од 45 дана од сазнања за одлуку, а најкасније у року од шест месеци од дана доношења одлуке.

Поступак за утврђивање ништавости одлуке из става 1. тачка 5) овог члана води се према одредбама закона којим се уређује парнични поступак.

Уколико на самосталном делу зграде није успостављено право заједничке недељиве својине власника посебних делова зграде, лице које има право својине на самосталном делу зграде има и права прописана у ставу 1. овог члана.

Право пречег преноса

Члан 13.

Власник посебног дела зграде има право да му се првом понуди пренос права својине над заједничким делом зграде ради припајања, претварања, доградње, односно надзиђивања (право пречег преноса).

Понуда из става 1. овог члана, која се доставља истовремено свим имаоцима права пречег преноса, мора да садржи податке о одређеном заједничком делу који је предмет преноса, цени, ако се пренос врши уз накнаду и осталим условима преноса.

Власник посебног дела зграде остварује право пречег преноса ако у року од 15 дана од дана пријема понуде о преносу писано обавести скупштину стамбене заједнице да ће се користити својим правом пречег преноса.

Понуда из става 1. овог члана и обавештење о прихватању понуде из става 3. овог члана морају се уручити препорученим писмом.

Ако понуду за пренос прихвати више власника посебних делова зграде, предност има власник чији је посебни део у грађевинском смислу суседни оном заједничком делу који се преноси.

Ако има више власника суседних посебних делова зграде, предност има власник који заједнички део који је предмет преноса намерава да користи за становање породице.

Ако има више таквих власника посебних делова зграде који би заједнички део претварали у стан за становање породице, предност има власник посебног дела који има више чланова домаћинства.

Ако понуду за пренос прихвати више власника посебних делова зграде чије непокретности нису суседне са заједничким делом који се уступа, стамбена заједница ће донети одлуку о лицу коме ће се пренети право, водећи рачуна пре свега о породичним стамбеним приликама понудиоца које се процењују сходном применом критеријума за одређивање одговарајућег стана утврђених чланом 90. Закона о становању и одржавању зграда.

Ако се ималац права пречег преноса коме је учињена понуда у року од 15 дана од дана пријема понуде не изјасни на начин из става 4. овог члана да прихвата понуду, преносилац права може уступити понуђени заједнички део другом лицу, али не под повољнијим условима.

Ако стамбена заједница пренесе одређени заједнички део зграде, а није га претходно понудила имаоцу права пречег преноса или је заједнички део пренела под условима повољнијим од услова из понуде, ималац права пречег преноса може тужбом да захтева да се уговор о преносу заједничког дела огласи без дејства према њему и да се непокретност њему уступи под истим условима.

Обавезе власника посебних и самосталних делова зграде

Члан 14.

Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде, дужан је да:

1) употребом, односно коришћењем свог посебног, односно самосталног дела не омета коришћење других делова зграде;

2) свој посебан, односно самостални део зграде одржава у стању којим се не отежава, не онемогућава и не ремети уобичајена употреба осталих делова зграде;

3) одржава заједнички део зграде који чини саставни део његовог посебног, односно самосталног дела зграде у границама могућности вршења овлашћења употребе тог дела;

4) учествује у трошковима одржавања и употребе заједничких делова зграде и катастарске парцеле

на којој се налази зграда, у мери и на начин одређен овомодлуком;

5) трпи употребу заједничких делова зграде у складу са њиховом наменом од стране власника самосталних делова или лица која раде по њиховом налогу, односно пролажење трећих лица ради доласка до одређеног посебног, односно самосталног дела зграде;

6) дозволи пролаз кроз свој посебан, односно самостални део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то нужно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе.

Право да захтева испуњење обавеза од власника посебног дела зграде имају сваки власник посебног дела зграде, власник самосталног дела зграде и стамбена заједница, у складу са својим правом које произлази из обавезе власника посебног дела зграде.

Власник посебног, односно самосталног дела зграде који је дужан да дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин у складу са тачком 6) став 1. овог члана има право да захтева да његов посебни, односно самостални део зграде буде враћен у стање у коме се налазио пре него што је дозволио пролаз или његову употребу, односно има право на накнаду штете која је причињена пролазом или употребом на посебном, односно самосталном делу зграде.

III. УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДАМА

1. Организација управљања

Надлежност за вршење послова управљања
Члан 15.

Послове управљања зградом врше:
1) власник, за зграде било које намене у којима је једно лице искључиви власник свих делова зграде;

2) власници посебних делова, за породичне куће;

3) стамбена заједница преко својих органа или професионални управник коме су поверени послови управљања, у стамбеној згради која има заједничке делове зграде и најмање два посебна дела чији су власници различита лица;

4) власници посебних делова преко својих органа, у зградама које немају ниједан посебан део намењен за становање.

У случају из става 1. тачка 4) овог члана, власници посебних делова оснивају правно лице у складу са одредбама закона којима се уређују оснивање и правни положај удружења, док се одредбе ове Одлуке надлежностима, правима и обавезама скупштине и управника стамбене заједнице у управљању зградом сходно примењују на надлежности скупштине и заступника тог удружења.

У стамбено-пословним зградама послове управљања зградом врше сви власници посебних делова зграде. Власници станова и власници пословних простора формирају стамбену заједницу у складу с овом одлуком.

Појам и правни статус стамбене заједнице
Члан 16.

Стамбену заједницу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Стамбена заједница има статус правног лица, који стиче тренутком када најмање два лица постану власници два посебна дела.

У јавно-правним односима и поступцима у којима је прописано да се власник зграде појављује као странка, својство странке у тим поступцима има стамбена заједница.

Ако зграда има више целина са засебним улазима, власници посебних делова сваке од тих целина могу формирати стамбену заједницу улаза на коју се сходно примењују све одредбе овеодлуке које се односе на стамбену заједницу зграде у целини.

У ситуацији када су формиране засебне стамбене заједнице по улазима, за радове на надзиђивању зграде као целине, као и за одлучивање о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде потребна је сагласност већине од укупног броја стамбених заједница по улазима.

У случају из става 5. овог члана, сагласност за надзиђивање у име стамбене заједнице улаза потписује управник стамбене заједнице улаза, а уговор са инвеститором потписује лице које за то овласте управници

стамбених заједница улаза који су дали сагласност.

Стамбена заједница се уписује у регистар стамбених заједница.

Пословно име стамбене заједнице под којим се она појављује у правном промету обавезно садржи означење „стамбена заједница" и адресу зграде за коју је формирана. Пословно име може се регистровати и на језику националне мањине тако што ће се поред пословног имена на српском језику уписати и пословно име на језику националне мањине.

Стамбена заједница има матични број, ПИБ и текући рачун.

Правила о међусобним односима власника посебних делова у стамбеној заједници

Члан 17.

Власници посебних делова зграде у стамбеној заједници своја права и обавезе у погледу управљања и одржавања остварују и врше у складу са овомОдлуком.

Изузетно од става 1. овог члана, власници посебних делова зграде могу своје међусобне односе, права и обавезе уредити и правилима о међусобним односима власника посебних делова зграде (у даљем тексту: правила власника), уколико овом одлуком није другачије одређено.

Правила власника доносе се једногласном одлуком свих власника посебних делова зграде и обавезно садрже обавезе које власници посебних делова имају по овој одлуци, као и начин доношења свих аката и одлука из надлежности скупштине стамбене заједнице и управника, с тим што се правилима власника надлежност и потребна већина за доношење тих аката и одлука могу уредити другачије него што је то прописано овом одлуком.

Поред обавезних елемената из става 3. овог члана, правила власника могу уредити и друге односе власника посебних делова у згради, као и начин управљања и одржавања зграде, поверавање појединих послова из надлежности скупштине стамбене заједнице професионалном управнику, начин употребе заједничких делова зграде и утврдити начин учешћа у трошковима одржавања и управљања зградом, кућни ред зграде, очување спољашњег изгледа зграде и сл.

Саставни део правила власника чини евиденција посебних и заједничких делова зграде.

Сваки власник посебног дела зграде може покренути иницијативу за доношење правила власника.

Увид у садржину правила власника може извршити свако заинтересовано лице.

Правила власника региструју се и објављују у Регистру стамбене заједнице у складу са овомодлуком.

Регистар стамбених заједница

Члан 18.

Општина Велико Градиште води Регистар стамбених заједница (у даљем тексту: Регистар) и организује рад Регистра према надлежности и у складу са својим овлашћењима.

Општинска управа Општине Велико Градиште одређује запослено лице које ће водити Регистар (у даљем тексту: Регистратор).

Границе овлашћења Регистратора

Члан 19.

Регистратор је лице које је овлашћено да води Регистар и које је дужно да обезбеди законито, ажурно и тачно вођење Регистра.

У поступку регистрације Регистратор искључиво врши проверу испуњености формалних услова за упис података у Регистар, који су предмет регистрације и објављивања, на основу чињеница из пријаве и приложених докумената, без испитивања тачности чињеница из пријаве, веродостојности приложених докумената и правилности и законитости поступака у којима су документи донети.

Регистратор у складу са ставом 2. овог члана проверава испуњеност следећих услова:

1) надлежност за поступање по пријави;

2) да ли је подносилац пријаве лице које, у складу са овом Одлуком, може бити подносилац такве пријаве;

3) да ли пријава садржи све прописане податке и документе;

4) да ли су подаци наведени у пријави у складу са регистрованим подацима и документима;

5) да ли је уз пријаву достављен доказ о уплати прописане административне таксе и таксе за услугу вођења јединствене евиденције стамбених заједница.

Садржина Регистра

Члан 20.

Регистар је електронска јавна база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама прописани овом Одлуком и подзаконским актима о Регистру донетим на основу Закона о становању и одржавању зграда(у даљем тексту: Акт о регистру).

Регистар нарочито садржи следеће податке који се региструју, односно евидентирају и објављују:

1) пословно име и адресу стамбене заједнице;

2) податке о броју посебних делова зграде (број станова, гаража ван зграде на катастарској парцели на којој је зграда изграђена, гаражних места, гаражних боксова, паркинг места и пословних простора);

3) идентификационе податке о управнику, и то за домаће физичко лице: име и презиме и ЈМБГ, а за страно физичко лице: име и презиме, број путне исправе и држава издавања путне исправе;

4) идентификационе податке о професионалном управнику и организатору професионалног управљања, и то за физичко лице: име и презиме и ЈМБГ, за страно физичко лице: име и презиме, број путне исправе и држава издавања путне исправе, а за правно лице: пословно име, адресу седишта, матични број и ПИБ;

5) матични број стамбене заједнице;

6) ПИБ стамбене заједнице;

7) број текућег рачуна стамбене заједнице и контакт подаци (број телефона и електронска адреса за пријем поште, односно е-адреса);

8) друге податке у складу са законом овом Одлуком и актом о регистру.

Регистар садржи податке који се региструју и податке који се евидентирају.

Садржину Регистра чине и подаци које у Регистар непосредно уносе надлежни државни органи.

Садржину Регистра чине и подаци који се уносе у Регистар преузимањем у електронској форми од других регистара и/или евиденција које се, у складу са прописима, воде у земљи. Регистар садржи и документе на основу којих је извршена регистрација или евиденција.

Министар надлежан за послове становања ближе уређује начин размене докумената и података који су предмет регистрације и евиденције.

Министар надлежан за послове становања ближе прописује садржину Регистра и документацију потребну за регистрацију и евиденцију података о стамбеним заједницама из става 2. овог члана, као и начин подношења података и докумената.

У Регистар се врше упис, промена и брисање података и докумената који су предмет регистрације и евиденције, у складу са закономовом Одлуком и актом о Регистру.

Права на приступ информацијама од јавног значаја садржаним у Регистру остварују се у складу са законом којим се уређује приступ информацијама од јавног значаја, док акт из става 7. овог члана не може садржати друге податке о личности осим идентификационих података из става 2. овог члана.

Јединствена евиденција стамбених заједница

Члан 21.

Републички геодетски завод (у даљем тексту: Завод) води јединствену, централну, јавну, електронску базу података у којој су обједињени подаци о стамбеним заједницама из свих регистара на територији Републике Србије (у даљем тексту: Јединствена евиденција).

Размена података, докумената и поднесака између општинске управе општине Велико Градиште и Завода обавља се електронским путем.

Руководилац организационе јединице Завода надлежне за послове информатике и комуникације је лице које је одговорно за формирање и вођење Јединствене евиденције и које се стара о јавној доступности података и докумената из Јединствене евиденције.

Права на приступ информацијама од јавног значаја садржаним у јединственој евиденцији остварују се у складу са законом којим се уређује приступ информацијама од јавног значаја.

Надлежни орган ближе уређује начин размене података, докумената и поднесака из става 2. овог члана.

Покретање поступка регистрације
Члан 22.

Поступак регистрације покреће се подношењем пријаве Регистру од стране управника или другог законом и овом Одлуком овлашћеног лица, а може да се покрене и по службеној дужности.

Покретање поступка подношењем пријаве
Члан 23.

Пријава се подноси у форми поднеска у коме се нарочито наводе:

1) означење Општине Велико Градиште (као општине којој се пријава подноси);

2) предмет (прописани подаци за регистрацију и објављивање) и врста (упис, промена или брисање података и докумената) регистрације;

3) идентификациони подаци подносиоца пријаве (за домаће физичко лице: име и презиме и ЈМБГ, а за страно физичко лице: име и презиме, број путне исправе и држава издавања путне исправе);

4) на који начин подносилац захтева да му се достави одлука Регистратора.

Уз пријаву се прилажу прописани документи у оригиналу, овереном препису или овереној фотокопији, ако другачије није прописано, као и доказ о уплати административне таксе за регистрацију и накнаде за услуге Јединствене евиденције.

Општинска управа Општине Велико Градиште која води поступак регистрације дужна је да документе из става 2. овог члана прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, односно да од подносиоца пријаве може да захтева само оне податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција.

Покретање поступка по службеној дужности
Члан 24.

Поступак регистрације покреће се по службеној дужности, ако је таква регистрација предвиђена овом Одлуком .

Забележба
Члан 25.

Упис забележбе врши се на основу пријаве или по службеној дужности, ако Регистратор дође до сазнања о чињеницама и документима који су од значаја за стамбене односе.

Начин подношења пријаве
Члан 26.

Пријава у папирној форми подноси се Регистру непосредно или поштом. Када се пријава подноси поштом, као датум и време подношења пријаве узимају се датум и време пријема пријаве у Регистру.

Електронска пријава се подноси Регистру путем корисничке апликације за пријем електронске пријаве којом се обезбеђује пријем електронских докумената и доказа о уплати административне таксе за регистрацију и накнаде за услуге евиденције.

Потписивање електронске пријаве и докумената, као и овера електронских докумената, врши се у складу са прописима којима се уређују електронски потпис и електронски документ.

Рок за подношење пријаве
Члан 27.

Подносилац пријаве је дужан да Регистру поднесе пријаву у року од 15 дана од дана настанка промене, односно података који су предмет регистрације.

Потврда о примљеној пријави
Члан 28.

Потврда о примљеној пријави издаје се подносиоцу пријаве, приликом непосредног подношења пријаве Регистру.

Потврда о примљеној електронској пријави доставља се на електронску адресу наведену у пријави.

Потврда о примљеној пријави нарочито садржи број под којим је пријава заведена, датум и време пријема пријаве, врсту пријаве (упис, промена или брисање података и докумената), идентификационе податке о подносиоцу пријаве из члана 23. став 1. тачка 3) ове Одлуке, као и списак приложених докумената.

Измена и одустанак од пријаве
Члан 29.

Подносилац пријаве може да измени пријаву или да од ње одустане до доношења одлуке Регистратора о пријави.

Ако подносилац пријаве одустане од пријаве, Регистратор доноси решење којим се поступак обуставља.

Провера испуњености формалних услова и рок за одлучивање о пријави
Члан 30.

По пријему пријаве Регистратор проверава да ли су испуњени формални услови за регистрацију прописани чланом 20. став 2. овеОдлуке за податке који се региструју и објављују и да ли су достављени прописани документи.

Подаци који су предмет објављивања не подлежу провери испуњености формалних услова, уписују се у Регистар на основу регистрационе пријаве, за њихову тачност одговара подносилац пријаве и о њиховој објави се не издаје посебан акт.

Регистратор одлучује о пријави доношењем решења о регистрацији или закључка о одбацивању пријаве у року од пет радних дана од дана пријема пријаве.

Решење о регистрацији
Члан 31.

Ако су испуњени формални услови за регистрацију и по извршеној контроли исправности унетих података и докумената у централном информационом систему, Регистратор доноси решење о регистрацији.

Против решења из става 1. овог члана подносилац пријаве преко Регистратора може изјавити жалбу општинском већу Општине Велико Градиште у року од десет дана од дана достављања, а најкасније у року од 30 дана од дана објављивања на интернет страници Регистра.

Жалба не одлаже извршење решења.

Одбацивање пријаве, право жалбе и право на подношење усаглашене пријаве
Члан 32.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по пријави, Регистратор одбацује пријаву закључком, уз навођење свих недостатака, односно разлога за одбацивање, објављује га кроз централни информациони систем и писани отправак доставља подносиоцу пријаве на начин одређен у регистрационој пријави.

Регистратор ће пријаву одбацити закључком и када није месно надлежан за поступање по пријави, када подаци наведени у пријави нису предмет регистрације и када је податак или документ који је предмет пријаве већ регистрован.

Против закључка из ст. 1. и 2. овог члана подносилац пријаве преко Регистратора може изјавити жалбу Општинскомвећу општине Велико Градиште у року од десет дана од дана достављања, а најкасније у року од 30 дана од дана објављивања.

Ако подносилац пријаве у року од десет дана од пријема закључка из ст. 1. и 2. овог члана, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања, поднесе усаглашену пријаву и документе и отклони све утврђене недостатке, не плаћа поново административну таксу и накнаду.

Подносилац пријаве може само једном искористити право на подношење усаглашене пријаве без обавезе поновног плаћања административне таксе и накнаде из става 4. овог члана.

Пропуштање рока за одлучивање о пријави
Члан 33.

Ако Регистратор не одлучи о пријави у року из члана 30. став 3. овеОдлуке, сматраће се да је пријава усвојена, о чему доноси решење и тражену регистрацију, без одлагања, спроводи у Регистар, изузев у случајевима када нису испуњени услови прописани чланом 32. став 2. овеОдлуке.

Брисање регистрованог податка или документа по службеној дужности
Члан 34.

Када утврди да је регистрован податак, а да у моменту регистрације нису били испуњени

услови за његову регистрацију, Регистратор ће укинути своју одлуку и брисати податак најкасније у року од шест месеци од наредног дана од дана објављивања регистрованог податка.

Решење о брисању регистрованог податка или документа доставља се стамбеној заједници чији је податак брисан.

Истовремено са брисањем регистрованог податка успоставља се претходно регистровано стање.

Подносилац пријаве по основу које је извршена регистрација податка или документа који је брисан у складу са одредбама овог члана има право на жалбу у складу са чланом 32. став 3. ове Одлуке.

Повраћај у пређашње стање

Члан 35.

У поступку регистрације није дозвољен повраћај у пређашње стање.

Објављивање и дејство регистрације

Члан 36.

Пре коначног одобравања регистрације и објаве података и докумената, у Јединственој евиденцији се кроз централни информациони систем врши контрола исправности начина унетих података и докумената.

Ако се утврди да подаци и документи који су прописани као предмет регистрације и евиденције нису унети у Регистар или нису унети у Регистар на прописан начин, централни информациони систем неће прихватити одобравање регистрације и о томе ће обавестити Регистратора.

Регистратор има обавезу да без одлагања отклони утврђене недостатке и унесе, односно правилно унесе, податке и документе кроз регистарску апликацију у централни информациони систем.

По извршеној контроли исправности начина унетих података и докумената у централном информационом систему, регистровани подаци и документи о стамбеној заједници се јавно објављују у Јединственој евиденцији стамбених заједница.

Регистрација производи правно дејство према трећим лицима наредног дана од дана објављивања.

Трећа лица која се у правном промету поуздају у податке из Регистра не сносе штетне правне последице због нетачних података у Регистру.

Исправка грешке

Члан 37.

Ако је приликом регистрације начињена грешка у писању, рачунању или друга очигледна грешка, Регистратор ће у року од пет дана од дана сазнања за грешку или од дана подношења захтева за исправку извршити исправку грешке у Регистру и о томе донети закључак.

Ако Регистратор, одлучујући о захтеву за исправку грешке, утврди да грешка није начињена, доноси решење којим се захтев одбија као неоснован.

Достављање писаног отправка одлуке Регистратора

Члан 38.

Достављање писаног отправка одлуке Регистратора врши се на начин одређен регистрационом пријавом, и то:

1) поштанском пошиљком, на адресу подносиоца пријаве;

2) поштанском пошиљком, на адресу седишта стамбене заједнице;

3) слањем на регистровану адресу за пријем електронске поште у складу са прописима којима се уређује електронско пословање;

4) преузимањем у седишту Регистра.

Ако је поднета електронска пријава, отправак одлуке Регистратора у електронској форми доставља се на регистровану адресу за пријем електронске поште или на адресу за пријем електронске поште која је означена у пријави.

Достављање писаног отправка одлуке Регистратора сматра се извршеним даном слања на адресу из става 1. тач. 1), 2) и 3) овог члана.

Сходна примена закона

Члан 39.

На питања која се односе на поступак регистрације и евидентирања, а која овом Одлуком нису посебно уређена, примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Органи стамбене заједнице и њихово формирање

Члан 40.

Обавезни органи стамбене заједнице су скупштина и управник.

Скупштина стамбене заједнице може да формира одборе, комисије и друга тела, а одлуком скупштине одређују се њихов састав, задаци и начин рада.

Стамбена заједница у року од 60 дана од дана стицања својства правног лица мора одржати прву седницу скупштине на којој се бира управник, а сазива је лице које је до доношења ове Одлуке вршило дужност председника скупштине зграде, односно савета зграде, а уколико такво лице не постоји, било који власник посебног дела зграде.

Управник или лице овлашћено одлуком стамбене заједнице дужно је да поднесе пријаву за упис стамбене заједнице, упис или промену управника, односно регистрацију промене других података који се региструју и објављују у Регистру стамбених заједница, у року од 15 дана од дана одржавања седнице скупштине, односно настанка промене.

У случају поверавања управљања професионалном управнику на основу одлуке скупштине стамбене заједнице или правила власника, скупштина може изабрати једно или више лица која ће посредовати у пословима између стамбене заједнице и професионалног управника.

Скупштина стамбене заједнице

Члан 41.

Чланови скупштине стамбене заједнице су сви власници посебних делова.

Када је власник посебног дела правно лице, у раду скупштине учествује његов законски заступник или лице које он овласти.

Уместо власника посебног дела, осим за одлуке прописане чланом 42. став 1. тач. 1), 2), 4), 12) и 18) овеОдлуке, на седници скупштине може да учествује у раду и гласа и члан домаћинства који је пословно способан или лице које је закупац посебног дела, осим ако је власник посебног дела обавестио скупштину или управника да не дозвољава да уместо њега учествује неко други.

Власник посебног дела који је издао свој посебни део у закуп трећем лицу, а уговорио је да треће лице учествује у трошковима одржавања и управљања зградом, дужан је да у року од 30 дана од дана издавања посебног дела у закуп обавести управника зграде да ће закупац учествовати у трошковима одржавања и управљања зградом.

Изузетно од става 4. овог члана закупац на неодређено време стана у јавној својини има право да учествује у раду скупштине, односно управљању и обавезан је да сноси трошкове одржавања и управљања зградом.

Скупштином председава лице које је изабрано за управника и које је обавезно да присуствује свакој седници скупштине.

Седница скупштине одржава се најмање два пута годишње, а заказује је управник.

Иницијативу за заказивање седнице скупштине може поднети и сваки власник посебног дела. Ако управник не закаже седницу скупштине на захтев власника посебног дела у року од десет дана, власник посебног дела је може сам заказати, о чему обавезно обавештава управника.

Надлежност скупштине стамбене заједнице

Члан 42.

Скупштина стамбене заједнице:

1) бира и разрешава управника;

2) доноси одлуку о поверавању послова управљања зградом, односно избору професионалног управника;

3) доноси правила власника у складу са чланом 17. став 2. ове Одлуке;

4) доноси одлуку о узимању кредита;

5) одређује висину месечног износа који плаћају власници посебних делова за потребе извршења послова из надлежности стамбене заједнице, и то на име трошкова одржавања, трошкова за рад органа стамбене заједнице и других трошкова;

6) доноси програм одржавања заједничких делова зграде;

7) доноси одлуку о организовању послова одржавања зграде, односно о поверавању послова одржавања заједничких делова зграде;

8) доноси одлуку о предузимању радова на заједничким деловима зграде;

9) доноси одлуку о одржавању земљишта за редовну употребу зграде;

10) доноси одлуку о физичко-техничком обезбеђењу зграде и ствари на земљишту које служи за редовну употребу зграде;

11) доноси одлуку о коришћењу заједничких делова зграде издавањем њихових делова трећим лицима или власницима посебних делова;

12) доноси одлуку о располагању заједничким деловима зграде;

13) доноси одлуку о начину коришћења земљишта које служи за редовну употребу зграде;

14) доноси одлуку о унапређењу заједничких делова зграде;

15) доноси одлуку о осигурању из члана 48. ове Одлуке;

16) доноси одлуку о постављању, односно уградњи ствари на заједничким деловима зграде и земљишту које служи за редовну употребу зграде и висини накнаде коју плаћају власници тих ствари;

17) усваја извештај о раду управника, односно професионалног управника, који посебно садржи приказ реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћењу средстава за реализацију сваке од активности;

18) доноси одлуку о висини накнаде за инвестиционо одржавање заједничких делова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде;

19) одлучује и о другим питањима од значаја за стамбену заједницу.

Скупштина стамбене заједнице одлучује на седници, али се одлуке могу доносити и давањем писаних изјава ван седнице.

О раду скупштине стамбене заједнице води се записник.

Право гласа у скупштини стамбене заједнице

Члан 43.

Власник посебног дела има један глас у скупштини стамбене заједнице.

У случају да је једно лице истовремено власник више посебних делова зграде, то лице има онолико гласова у скупштини стамбене заједнице колико има посебних делова у власништву.

Изузетно од става 2. овог члана, власник гараже, гаражног места или гаражног бокса нема посебан глас по основу права својине на том посебном делу осим у случају да је то једини посебни део које једно лице поседује, у ком случају то лице има право гласа у скупштини само у односу на одлуке које се тичу дела зграде у ком се налази гаража, гаражно место, односно гаражни бокс.

Уколико је власник посебног дела недоступан, његов глас се не урачунава у кворум, односно укупан број гласова у поступку одлучивања. Сматра се да је власник посебног дела недоступан уколико се три пута узастопно не одазове на седницу скупштине стамбене заједнице на коју је уредно позван, а да при томе није обавестио управника, односно стамбену заједницу о разлозима свог неодазивања.

Сматра се да је власник посебног дела уредно позван истицањем обавештења о дану, часу и месту одржавања седнице скупштине са предложеним дневним редом на видљивом месту у простору који је заједнички део зграде и који је у свакодневној употреби власника посебних делова (улаз, ходник и сл.).

Обавештење о одржавању седнице скупштине мора се истаћи најмање три дана пре дана одржавања скупштине, осим у хитним случајевима у којима се обавештење може истаћи и на дан одржавања скупштине.

Рад и одлучивање скупштине

Члан 44.

Скупштина стамбене заједнице доноси одлуке обичном већином гласова присутних чланова који имају право гласа по одређеном питању, осим ако овом одлуком није другачије прописано.

О располагању заједничким деловима зграде, поверавању управљања професионалном управнику и кредитном задуживању стамбене

заједнице скупштина стамбене заједнице одлучује већином коју чине 2/3 укупног броја гласова.

У случају да су власници посебних делова донели правила власника у складу са чланом 17. став 3. ове одлуке, већина гласова потребна за доношење одлука из ст. 1. и 2. овог члана утврђује се тим актом.

Власник посебног дела може гласати и писаним или електронским путем, у ком случају се за потребе израчунавања кворума сматра да тај члан стамбене заједнице присуствује седници.

У вршењу овлашћења одлучивања, односно гласања, када је посебан део зграде у сусвојини, сувласницима припада одговарајући део гласова за тај посебан део сразмерно њиховом уделу у сусвојини.

Власник посебног дела може да гласа и преко заступника, односно пуномоћника. Пуномоћје се издаје у писаном облику и чува уз записник о раду скупштине.

У случају располагања заједничким деловима зграде за потребе надзиђивања, сагласност у смислу закона којим се уређује изградња објеката представља сагласност скупштине стамбене заједнице која се доноси већином из става 2. овог члана.

На основу сагласности из става 7. овог члана, управник стамбене заједнице закључује уговор са инвеститором којим се регулишу сви битни елементи уговора, а посебно међусобна права и обавезе, рокови, обавезе инвеститора да на погодан начин обавештава власнике посебних делова о почетку и завршетку извођења радова, поштовању кућног реда и др.

Кворум

Члан 45.

Кворум за одржавање и рад седнице скупштине чини обична већина од укупног броја гласова чланова који имају право гласа по одређеном питању, ако одлуком стамбене заједнице није одређен већи број гласова.

Ако се седница скупштине није могла одржати због недостатка кворума, поново се сазива најраније три, а најкасније 30 дана од дана када је седница требало да буде одржана, са истим предложеним дневним редом (поновљена седница).

Кворум за одржавање и рад поновљене седнице чини 1/3 укупног броја гласова чланова, ако одлуком стамбене заједнице није одређен већи број гласова.

Записник

Члан 46.

Свака одлука скупштине стамбене заједнице уноси се у записник који води управник, односно записничар кога именује управник.

Управник је одговоран за уредно сачињавање записника.

Записник садржи:

1) место и дан одржавања седнице;

2) име лица које је водило записник;

3) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

4) резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала, као и начин гласања сваког присутног члана скупштине;

5) друге елементе, у складу са одлуком стамбене заједнице.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине.

Записник потписују управник, записничар ако је одређен, као и сва лица која су учествовала у њеном раду.

Ако лице које је учествовало у раду седнице има примедбе на записник или одбије да потпише записник, лице које води записник ће то констатовати у записнику уз навођење разлога за то одбијање, с тим да лице које има примедбу може ту примедбу и само унети у записник приликом потписивања.

Непоступање у складу са одредбама овог члана нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин могу утврдити.

Одговорност стамбене заједнице

Члан 47.

Стамбена заједница одговара за штету која проистекне услед неизвршења или неправилног извршења послова који су у њеној надлежности.

Стамбена заједница одговорна је и за штету која настане од дела зграде када није

могуће утврдити од ког посебног или самосталног дела зграде потиче штета.

У случају из става 2. овог члана, заједно са стамбеном заједницом за штету одговарају солидарно и сви власници посебних, односно самосталних делова.

Стамбена заједница, односно власници посебних и самосталних делова, имају право регреса према лицу које је одговорно за штету у року од једне године од дана исплате, односно накнаде штете оштећеном.

Власници посебног, односно самосталног дела су према трећим лицима супсидијарно одговорни за испуњење уговорне обавезе стамбене заједнице ако се од стамбене заједнице не добије испуњење обавезе, као и за штету због неиспуњења обавезе.

У случају из става 5. овог члана власници посебног и самосталног дела одговарају солидарно.

Власник посебног, односно самосталног дела који испуни обавезу стамбене заједнице има право регреса од осталих власника посебних, односно самосталних делова.

Уговор о осигурању

Члан 48.

Стамбена заједница може да закључи уговор о осигурању од одговорности за штете причињене трећим лицима услед неодржавања, односно неправилног одржавања зграде, а на начин и под условима утврђеним законом којим се уређује делатност осигурања и законом којим се уређују облигациони односи.

Управник

Члан 49.

Стамбена заједница има управника.

Управника бира скупштина стамбене заједнице из редова чланова скупштине стамбене заједнице.

Мандат управника траје четири године, ако одлуком о избору није одређено краће време, а по истеку времена на које је изабран може бити поново биран. По истеку мандата управника, ако није изабран нови управник, он је дужан да врши ову функцију још 30 дана од дана истека мандата.

Мандат управника престаје и оставком и разрешењем.

Управник се разрешава на начин предвиђен за избор управника.

Ако скупштина стамбене заједнице не изабере новог управника у року од 30 дана од дана када је стамбена заједница остала без управника, из било ког разлога, сваки власник посебног дела има право да захтева покретање поступка пред надлежним органом општинске управе за именовање професионалног управника.

Мандат управника почиње, односно престаје даном доношења одлуке о избору, односно разрешењу, ако самом одлуком није другачије одређено.

Управник се уписује у Регистар стамбених заједница.

Права и обавезе управника

Члан 50.

Управник:

1) заступа и представља стамбену заједницу;

2) подноси пријаву за упис стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница;

3) подноси пријаву за регистрацију правила власника у складу са чланом 17. став 8. овеодлуке;

4) истиче решење о регистрацији стамбене заједнице на видно место у стамбеној згради;

5) врши попис посебних, заједничких и самосталних делова и врши њихово означавање;

6) успоставља и води евиденцију о власницима посебних делова, власницима самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу (за физичка лица име, презиме и ЈМБГ, а за правна лица пословно име, адреса седишта и матични број);

7) извршава одлуке стамбене заједнице;

8) на основу одлуке скупштине стамбене заједнице о управљању средствима стамбене заједнице располаже средствима са текућег рачуна стамбене заједнице, у складу са прописима којима се уређује отварање, вођење и гашење текућих рачуна;

9) предлаже скупштини стамбене заједнице програм одржавања и стара се о његовој реализацији;

10) организује радове хитних интервенција;

11) организује извођење радова на заједничким деловима зграде и земљишту за редовну употребу зграде у складу са усвојеним програмом одржавања и контролише да ли се ови радови изводе;

12) води евиденцију о приходима и расходима стамбене заједнице;

13) подноси скупштини стамбене заједнице извештај о раду који посебно садржи приказ укупних прихода и расхода стамбене заједнице, реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћења средства за реализацију сваке од активности;

14) врши и друге послове одређене законом и овом Одлуком.

2. Професионално управљање

Организатор професионалног управљања

Члан 51.

Пословима професионалног управљања могу се бавити привредна друштва или предузетници (организатор професионалног управљања) ангажовањем лица које испуњава услове за професионалног управника.

Оснивање, правни положај и друга питања од значаја за пословање привредних друштава и предузетника из става 1. овог члана уређује се у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и предузетника.

Организатор професионалног управљања има право да се бави пословима професионалног управљања ако има најмање једно лице у радном односу на неодређено време са пуним радним временом које је уписано у регистар професионалних управника који води Привредна комора Србије.

Стицање и престанак овлашћења за обављање послова професионалног управника

Члан 52.

Физичко лице стиче квалификацију професионалног управника ако:

1) има најмање средње образовање у четворогодишњем трајању;

2) положи испит за професионалног управника и стекне лиценцу у складу са Законом о становању и одржавању зграда;

3) упише се у регистар који води Привредна комора Србије.

Привредна комора Србије издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Упис у регистар професионалних управника врши се на захтев лица које испуњава услове предвиђене законом и овом Одлуком.

У регистар професионалних управника из става 3. овог члана не може се уписати лице које је осуђивано правоснажном одлуком на казну затвора за кривично дело које га чини недостојним или неподобним за обављање послова професионалног управника.

Регистар садржи личне податке о професионалном управнику: име презиме и ЈМБГ, као и податке о лиценци професионалног управника.

Програм испита и начин полагања испита, услове за стицање и одузимање лиценце за професионалног управника и ближу садржину регистра прописује министар надлежан за послове становања.

Обуку за полагање испита из става 6. овог члана организује Привредна комора Србије, односно друго правно лице, по добијању сагласности министарства надлежног за послове становања на предложени програм обуке.

Професионални управник брише се из регистра услед:

1) смрти;

2) на лични захтев;

3) протеком рока од десет година од дана уписа у регистар, ако не затражи обнављање уписа;

4) одузимања лиценце.

Пре издавања лиценце, односно подношења захтева за обнављање лиценце, лиценцирани професионални управник је дужан да закључи уговор о осигурању од професионалне одговорности са периодом важења од најмање три године и да примерак наведеног уговора достави Привредној комори

Србије уз документацију потребну за добијање, односно обнављање лиценце у складу са овом Одлуком.

Лиценцирани професионални управник је дужан да након издавања, односно обнављања лиценце, Привредној комори Србије најмање једном годишње доставља важећу полису осигурања.

Лиценцираном професионалном управнику који не извршава обавезе предвиђене ставом 10. овог члана, Привредна комора Србије одузима лиценцу.

Годишња сума осигурања за уговор о осигурању од професионалне одговорности износи најмање 10.000 евра у динарској противвредности.

Надлежност професионалног управника

Члан 53.

Професионални управник врши послове из надлежности управника зграде.

Поред послова из става 1. овог члана, професионални управник врши и следеће послове:

1) стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;

2) прима пријаве кварова или других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради) сваким даном у недељи у периоду од 00-24 часа;

3) на основу примљене пријаве из тачке 2) овог става обавештава надлежни орган о проблему, односно захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;

4) евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати (име и презиме подносиоца пријаве, лицу које је узроковало проблеме и друго);

5) обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама;

6) предлаже скупштини стамбене заједнице висину накнаде за одржавање заједничких делова зграде и земљишта на основу најмање три прикупљене понуде од лица која се баве одржавањем заједничких делова зграде и земљишта.

Професионални управник подноси извештај о свом раду стамбеној заједници најмање два пута годишње ако другачије није уговорено, а у случају престанка важења уговора о поверавању послова професионалног управљања, овај извештај подноси најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења уговора.

Професионални управник одговара стамбеној заједници за штету коју она трпи због његових пропуста у раду, као и сваком власнику посебног, односно самосталног дела уколико због пропуста у раду професионалног управника претрпе штету на свом посебном, односно самосталном делу.

Професионални управник има право на накнаду чија се висина одређује уговором о поверавању послова професионалног управљања.

У случају принудне управе, професионални управник има право на накнаду чија је висина одређена одлуком Скупштине општине Велико Градиштеиз члана 64. став 3. ове одлуке.

У случају спречености за рад или одсуства, професионални управник може у складу са законом издати другом лицу које има лиценцу за обављање послова професионалног управника пуномоћје за предузимање хитних и неодложних послова, које мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу потписа.

Регистар професионалних управника

Члан 54.

Привредна комора Србије установљава и води регистар професионалних управника који је доступан на њеној интернет страни.

Поред послова из става 1. овог члана, Привредна комора Србије организује полагање испита за професионалног управника и:

1) утврђује професионална права и дужности и етичке норме понашања чланова у обављању послова професионалног управљања;

2) по претходно утврђеној испуњености услова, издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са одредбама ове Одлуке;

3) организује судове части за утврђивање повреда професионалних стандарда и норматива

(професионалне одговорности), као и за изрицање мера за те повреде;

4) обавља и друге послове у складу са овом Одлуком.

Организација и начин обављања послова из ст. 1. и 2. овог члана ближе се уређује општим актом Привредне коморе Србије.
Регистар професионалних управника за сваког професионалног управника садржи:

1) списак активних уговора са стамбеним заједницама;

2) списак истеклих уговора са стамбеним заједницама;

3) списак раскинутих уговора са стамбеним заједницама.

Поверавање управљања професионалном управнику
Члан 55.

Послови управљања могу бити поверени професионалном управнику:
1) одлуком стамбене заједнице или

2) Решењем надлежног Одељења Општинске управе Општине Велико Градиште у случају принудне управе предвиђене чланом 57. ове Одлуке.

Поверавање управљања професионалном управнику на основу одлуке стамбене заједнице или правилима власника
Члан 56.

Скупштина стамбене заједница може у сваком тренутку одлучити да за послове управљања ангажује професионалног управника.

Одлука о поверавању послова професионалном управнику може се донети и доношењем правила власника.

Одлука из става 2. овог члана доноси се у складу са чланом 44. став 1. ове Одлуке.

Послови управљања поверавају се професионалном управнику закључењем уговора између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања.

Уговор о поверавању послова професионалног управљања закључује лице које за то овласти стамбена заједница и заступник организатора професионалног управљања.

Уговор се закључује у писаној форми на одређено или неодређено време.

Уговор о поверавању послова професионалног управљања закључен на неодређено време може отказати свака страна са отказним роком од једног месеца, који почиње да тече од последњег дана у месецу у коме је отказ дат, ако самим уговором отказни рок није другачије одређен, с тим да отказни рок не може бити дужи од три месеца.

Стамбена заједница има право да захтева да одређено лице које ангажује организатор професионалног управљања буде одређено за професионалног управника, као и да одређено лице престане да обавља послове професионалног управника.

Накнада за послове професионалног управљања исплаћује се организатору професионалног управљања, а он измирује обавезе плаћања накнаде према професионалном управнику.

Принудна управа
Члан 57.

Принудна управа уводи се поверавањем послова управљања професионалном управнику у случају да:

1) пријава за упис стамбене заједнице не буде поднета у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

2) по истеку или престанку мандата из било ког разлога није изабран нови управник у складу са чланом 49. ове Одлуке.

Поступак увођења принудне управе именовањем професионалног управника покреће се подношењем пријаве надлежног инспектора или власника посебног дела у складу са овом Одлуком.

Поступак из става 2. овог члана води надлежно одељење општинске управе Општине Велико Градиште , која у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, решењем именује професионалног управника са листе која се води у регистру професионалних управника.

Против решења из става 3. овог члана може се изјавити жалба општинском већу Општине Велико Градиште у року од осам дана од дана достављања, уколико жалба не одлаже извршење решења.

Професионални управник врши послове управљања све док стамбена заједница не донесе одлуку о избору управника или док не закључи уговор о професионалном управљању.

IV. ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА

Одржавање зграде и унапређење својстава зграде

Члан 58.

Активности на одржавању зграде врше се кроз:

1) хитне интервенције,

2) текуће одржавање и

3) инвестиционо одржавање.

Унапређење својстава зграде или дела зграде јесу активности којима се побољшавају енергетска или друга својства зграде доградњом или уградњом нових делова и склопова, односно уређаја и инсталација.

Хитне интервенције

Члан 59.

Хитне интервенције су активности које се без одлагања извршавају ради заштите живота и здравља људи, њихове сигурности, заштите имовине од оштећења и довођење зграде, њених делова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности.

Сваки власник зграде, односно власник посебног дела зграде, дужан је да одмах по сазнању о потреби извођења хитних интервенција на згради, односно заједничким деловима зграде, о томе обавести управника, односно професионалног управника у стамбеној згради, односно надлежни орган у случају зграде друге намене.

Управник, професионални управник, односно надлежни орган из става 2. овог члана дужан је да одмах по сазнању, а најкасније у року од 48 часова од сазнања, уколико из објективних разлога није могуће раније, предузме одговарајуће мере у циљу извођења хитних интервенција, односно да о томе обавести организацију која изводи ову врсту радова и да захтева предузимање потребних радњи, односно радова.

За пропуштање предузимања мера из става 3. овог члана управник, професионални управник, односно надлежни орган из става 2. овог члана одговара за штету.

Обавеза одржавања зграде

Члан 60.

Обавезу да одржавају зграду на начин да од зграде, односно заједничких делова зграде не прети опасност настанка штете имају сва лица из члана 15. Ове Одлуке.

Власници или корисници самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Одржавање зграде се може уговором поверити правним лицима или предузетницима који се баве пословима одржавања зграде.

Уколико лица из ст. 2. и 3. овог члана не организују одржавање у складу са овом Одлуком, надлежо одељење општинске управе Општине Велико Градиште поверће посао одржавања зграде организацији којој је поверено обављање послова од јавног интереса.

Лица из члана 15. Ове Одлуке дужна су да испуне мере прописане законом којим се уређује област заштите од пожара и област запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова, у смислу држања запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова и испуњења минималних превентивних мера које се односе на евакуацију људи и текуће одржавање уређаја за откривање и јављање пожара и уређаја за гашење пожара.

Текуће и инвестиционо одржавање изводи се у складу са програмом одржавања.

За штету која проистекне због пропуштања обавезе одржавања из става 1. овог члана одговара лице из члана 15. овеОдлуке које је било дужно да организује извођење одговарајуће врсте радова.

Преузимање послова одржавања зграда и унапређења
својстава зграде ради остварења јавног интереса

Члан 61.

У случају када лица из члана 15. Ове одлуке не изврше потребне активности на одржавању зграде, а неспровођењем ових активности би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, радове на одржавању зграде преузима општинска управа општине Велико Градиште.

У циљу спречавања настанка штетних последица из става 1. овог члана СкупштинаОпштина Велико Градиште може одлуком да утврди урбанистичке зоне или блокове за које прописује обавезу извршења одређених активности у одржавању зграде, односно обавезно инвестиционо одржавање и унапређење својстава зграда, уз могућност да се обавеза предузимања тих активности, ако их не предузму лица из члана 15. ове одлуке, по основу налога надлежног органа испуни принудно на терет обавезних лица.

Одлуком о утврђивању урбанистичке зоне или блокове прописују се обавезу одржавања спољног изгледа зграде (фасаде) и забрану промене спољног изгледа (забрана постављања клима-уређаја на видљивом делу зграде и сл.), уз прописивање различитих степена обавезности одржавања спољног изгледа зграде, у зависности од урбанистичке зоне или блока у ком се зграда налази.

У случају из ст. 1. и 2. овог члана, Општина Велико Градиште има право регреса према лицу које је било дужно да те активности само предузме.

Општина Велико Градиште може донети одлуку којом предвиђа бесповратно суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде из става 2. овог члана, у ком случају Општина Велико Градиште обезбеђује средства у буџету за учешће у пројектима финансирања ових активности и доноси одлуку којом прописује поступак доделе средстава, проценат учешћа и услове под којима јединица локалне самоуправе учествује у финансирању ових активности.

Средства за финансирање радова из ст. 1. и 2. овог члана обезбеђују се одлуком о буџету Општине Велико Градиште .

Ради остваривања јавног интереса у складу са чланом 2. ове Одлуке, Скупштина општине Велико Градиште доноси одлуку о минималној висини износа о текућем одржавању зграда, одлуку о висини износа накнаде коју плаћају власници посебних делова у случају принудно постављеног професионалног управника, као и одлуку о минималној висини износа издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде.

У циљу остваривања јавног интереса у погледу унапређења својстава зграде, менаџер за енергетску ефикасност одељења за привреду и економски развој Општинске управе општине Велико Градиште нарочито је дужна да најмање једном недељно обезбеди лицима из члана 15. ове Одлуке саветодавну помоћ за унапређење енергетске ефикасности зграде.

Организација којој је поверено обављање послова од јавног интереса у области становања

Члан 62.

Општина Велико Градиште може основати правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања.

Обавеза учешћа у трошковима одржавања заједничких
делова зграде

Члан 63.

Власник посебног дела зграде дужан је да учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом.

У трошковима одржавања заједничких делова зграде и управљања зградом власници посебних делова зграде учествују према следећим критеријумима:

1) сразмерно броју својих посебних делова у односу на укупан број свих посебних делова, за трошкове радова текућег одржавања и управљања;

2) сразмерно учешћу површине својих посебних делова у односу на збир површина

свих посебних делова, за трошкове радова инвестиционог одржавања и унапређења својстава зграде.

Лица из члана 15. Ове Одлуке могу одлучити да и за текуће одржавање примене критеријуме за инвестиционо одржавање, као и да за инвестиционо одржавање примене критеријуме за текуће одржавање, уколико се са тим сагласе 2/3 од укупног броја власника посебних делова.

У случају да је једно лице власник више посебних делова, укључујући и гаражу, гаражно место и гаражни бокс, за сваки такав посебни део се плаћају трошкови сходно критеријумима из става 2. овог члана.

Начин учешћа у трошковима одржавања из ст. 2. и 3. овог члана може се утврдити и на основу правила власника из члана 17. Ове Одлуке.

Висина и начин утврђивања трошкова управљања и одржавања зграде

Члан 64.

Одлуком стамбене заједнице о прихватању трошкова одржавања заједничких делова зграде и управљања зградом, која се доноси у складу са чланом 44. став 1, односно чланом 44. став 3. Ове Одлуке, прописује се износ који је сваки власник посебног дела дужан да плаћа на име свог учешћа у трошковима текућег одржавања и трошковима управљања зградом, а који не може бити нижи од износа прописаног актом о текућем одржавању зграда који доноси , Скупштина општине Велико Градиште.

Одлука стамбене заједнице из става 1. овог члана уноси се у записник седнице скупштине, а посебно се сачињава извод из записника који садржи текст одлуке који потписује управник и на њему оверава свој потпис у складу са законом којим се уређује овера потписа.

У случају принудно постављеног професионалног управника, висина накнаде коју ће плаћати власници посебних делова одређује се одлуком Скупштине општине Велико Градиште.

Професионални управник именован у поступку принудне управе доноси одлуку о трошковима одржавања и управљања зградом, у складу са одлуком Скупштине општине Велико Градиште.из ст. 1. и 3. овог члана, уз претходну сагласност надлежног одељења општинске управе општине Велико Градиште.

Висина издвајања на име трошкова инвестиционог одржавања заједничких делова зграде одређује се одлуком скупштине стамбене заједнице која не може бити нижа од износа прописаног Одлуком Скупштина општине Велико Градиштео инвестиционом одржавању зграда и представља резервни фонд зграде

.

Начин плаћања трошкова управљања и одржавања зграде

Члан 65.

Власник посебног дела зграде износ утврђен у складу са чланом 64. ове Одлуке уплаћује на текући рачун стамбене заједнице најкасније до последњег дана у месецу за текући месец, осим уколико уговором закљученим са лицем које управља и/или одржава зграду није одређено да се наплата трошкова управљања и/или одржавања зграде врши уплатом на текући рачун тог лица или преко система обједињене наплате комуналних и других услуга, у случају да је Општина Велико Градиште успоставила такав систем.

Сваки власник посебног дела има право да захтева од управника, односно професионалног управника да му се омогући електронски или други увид у стање и промене на текућем рачуну стамбене заједнице.

Уколико лице које у складу са овом одлуком пружа услуге одржавања и/или управљања зградом, а не врши наплату својих трошкова преко система обједињене наплате, то лице дужно је да сваком власнику посебног дела зграде достави фактуру (рачун) за износ утврђен одлуком о прихватању трошкова одржавања и уговором којим му је стамбена заједница поверила послове одржавања и/или управљања зградом.

Трошкови хитних интервенција финансирају се из средстава стамбене заједнице, без обзира на намену средстава.

Извори финансирања радова на одржавању заједничких делова зграде

Члан 66.

Поред накнаде коју плаћају власници посебних делова, послови одржавања и унапређења својстава зграде или дела зграде финансирају се и из кредита, донација и других извора.

Стамбена заједница може да, ради добијања кредита, заложи потраживања која има од власника посебних делова и друга своја потраживања, у складу са законом којим се уређују заложна права на покретним стварима уписаним у Регистар.

У случају енергетске санације зграде финансирање активности је могуће вршити и путем уговарања енергетских учинака са предузећима или предузетником регистрованим за пружање енергетских услуга (ESCO) у складу са законом којим се уређује област ефикасног коришћења енергије.

Право регреса стамбене заједнице

Члан 67.

Стамбена заједница има право регреса за трошкове одржавања, односно поправке ако је потреба за поправком настала оштећењем заједничких делова зграде радњом или пропуштањем лица које је одговорно за оштећење.

Власник посебног дела зграде има право на накнаду штете од лица које је одговорно за штету на његовом посебном делу зграде по општим правилима о одговорности за штету.

Власник самосталног дела зграде има право на накнаду штете од лица које је одговорно за штету на његовом самосталном делу зграде по општим правилима о одговорности за штету.

Обавеза управника поводом права на регрес

Члан 68.

Управник, односно професионални управник дужан је да предузме потребне радње, укључујући и подношење тужбе, у циљу регреса за трошкове одржавања, односно поправке, против лица које је одговорно за оштећење заједничких делова зграде у року од два месеца од сазнања за штету и одговорно лице.

Управник одговара стамбеној заједници због пропуштања да поднесе тужбу ако је због тога изгубљена могућност регреса од лица одговорног за насталу штету.

Професионални управник одговара стамбеној заједници због пропуштања да поднесе тужбу у року прописаном ставом 1. овог члана солидарно са лицем одговорним за насталу штету. Стамбена заједница може отказати уговор о професионалном управљању због пропуштања професионалног управника да поднесе тужбу.

Одговорност због неиспуњења обавезе одржавања

Члан 69.

Власник посебног дела зграде одговара за штету која потиче од његовог посебног дела ако не поступи у складу са чланом 60. ове одлуке, без обзира на кривицу.

Власник самосталног дела зграде одговара за штету која потиче од њиховог самосталног дела ако не поступи у складу са чланом 60. овеодлуке без обзира на кривицу.

За штету која проистекне од заједничких делова зграде одговара стамбена заједница, а супсидијарно и власници посебних делова зграде ако стамбена заједница не надокнади штету у року који је одлуком надлежног органа одређен за накнаду штете.

Ако се не може одредити да ли штета потиче од посебног дела или заједничких делова зграде, за штету одговарају солидарно стамбена заједница и власници посебних делова.

Професионални управник одговоран је стамбеној заједници, односно власнику посебног дела зграде ако је штета наступила услед његове радње или пропуштања.

VIII. НАДЗОР

Инспекцијски надзор

Члан 70.

Инспекцијски надзор врши Одељење за инспекцијске послове преко комуналне и грађевинске инспекције.

Инспектор је дужан да пружа стручну помоћ у вршењу инспекцијског надзора и да даје стручна објашњења, да предузима превентивне мере, укључујући и то да обавештава субјекта

инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомене субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности.

На поступање, права и обавезе инспектора за комуналне делатности и грађевинског инспектора која нису уређена овим одлуком примењује се закон којим се уређује инспекцијски надзор.

Права и обавезе комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 71.

У вршењу послова инспекцијског надзора комунални инспектор Одељења за инспекцијске послове општине Велико Градиште има право и обавезу да:

1) проверава да ли се стамбена заједница регистровала, односно изабрала и регистровала управника у складу са овом Одлуком;

2) проверава да ли се власници посебних делова и власници самосталних делова придржавају обавеза прописаних чланом 14. ове Одлуке.

3) проверава да ли управник, односно друго одговорно лице одређено правилима власника из члана 17. ове Одлуке испуњава обавезе прописане чланом 50. ове Одлуке;

4) проверава да ли скупштина стамбене заједнице спроводи своју надлежност у складу са чланом 42. ове Одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове Одлуке;

5) проверава да ли организатор професионалног управљања испуњава услове из члана 51. ове Одлуке;

6) проверава да ли професионални управник испуњава услове из члана 52. ове Одлуке;

7) проверава да ли професионални управник испуњава обавезе прописане чланом 53. ове Одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове Одлуке;

8) проверава да ли је закључен уговор о поверавању послова професионалног управљања између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања у складу са чланом 56. ове Одлуке;

9) проверава да ли се власници посебних делова придржавају општих правила кућног реда из Одлуке о кућном реду.

У вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има овлашћење да прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију надзираног субјекта у складу са овомОдлуком, коју није могао да прибави по службеној дужности, саслуша и узима изјаве од одговорног лица стамбене заједнице (управника или професионалног управника), као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор у циљу утврђивања чињеничног стања.

Дужности комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 72.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, комунални инспектор Општине Велико Градиште дужан је да:

1) наложи решењем власницима посебних и самосталних делова да се придржавају обавеза прописаних чланом 14. овеодлуке;

2) наложи решењем управнику, односно другом одговорном лицу одређеном правилима власника из члана 17. овеодлуке, да испуњава права и обавезе прописане чланом 50. ове Одлуке;

3) наложи решењем организатору професионалног управљања да врши послове у складу са чланом 51. ове Одлуке;

4) забрани решењем професионалном управнику који не испуњава услове прописане чланом 52. ове Одлуке да обавља послове професионалног управника;

5) наложи решењем професионалном управнику да врши послове у складу са чланом 53. ове Одлуке, односно у складу са донетим правилима власника из члана 17. ове Одлуке;

6) наложи решењем стамбеној заједници да закључи уговор о поверавању послова професионалног управљања са организатором

професионалног управљања у складу са чланом 56. ове Одлуке;

7) наложи решењем власницима посебних делова да се придржавају општих правила кућног реда прописаним Одлуком о кућном реду;

У случају да се стамбена заједница није регистровала у складу са овим законом комунални инспектор општинске управе Општине Велико Градиште налаже решењем стамбеној заједници да се региструје без одлагања.

Комунални инспекторопштинске управе Општине Велико Градиште издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Уколико стамбена заједница није поступила по налогу решења из става 2. овог члана, комунални инспектор органу општинске управе општине Велико Градиште надлежном за стамбене послове подноси пријаву за увођење принудне управе у складу са чланом 57. овеодлуке.

Права и обавезе грађевинског инспектора

Члан 73.

Грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора има право и обавезу да:

1) проверава да ли се зграда и њени делови користе у складу са својом наменом;

2) проверава да ли се коришћењем зграде доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност зграде и имовине, саобраћаја, околине и животне средине;

3) проверава да ли се зграда одржава у складу са програмом одржавања из члана 60. став 6. ове Одлуке;

4) проверава да ли на изграђеној згради постоје недостаци који угрожавају безбедност њеног коришћења и околине;

5) проверава да ли се у посебном делу зграде у ком се обавља пословна делатност та делатност обавља на начин којим се угрожава безбедност зграде и грађана, наноси штета згради и ометају други корисници у мирном коришћењу станова;

6) проверава да ли је власник посебног дела зграде омогућио обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара.

Управник, професионални управник, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке или друго одговорно лице одређено правилима власника из члана 17. овеодлуке дужно је да, уколико је то потребно ради утврђивања чињеница, грађевинском инспектору омогући потпун и несметан увид у документацију коју инспектор није могао да прибави по службеној дужности, као и улазак у све заједничке делове, односно самосталне делове зграде, уколико они представљају заједничку имовину, и вршење увиђаја у њима.

Дужности грађевинског инспектора

Члан 74.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, грађевински инспектор дужан је да:

1) забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, коришћење зграде, односно дела зграде уколико се она не користи у складу са својом наменом до прибављања одговарајућег решења надлежног органа;

2) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, доношење односно спровођење програма одржавања зграде у складу са чланом 42. став 1. тачка 6) ове одлуке;

3) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. ове Одлуке, обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 60. ове Одлуке.

Грађевински инспектор издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Дужности грађевинског инспектора у поступку инспекцијског надзора ради предузимања хитних мера на одржавању у циљу остваривања јавног интереса

Члан 75.

У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор је дужан да забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 15. овеОдлуке, коришћење зграде или дела зграде и да нареди хитно извођење радова и предузимање других мера чијим неизвршењем би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, у складу са чланом 60. ове Одлуке.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се и начин извршења решења у случају непоступања по налогу инспектора, односно преузимање радова на одржавању зграде од Општинске управе општине Велико Градиштена терет стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 15. ове Одлуке, у складу са чланом 61. став 1. ове Одлуке и налаже се власнику посебног дела да омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Уколико грађевински инспектор по извршеном контролном надзору утврди да није поступљено по роковима наложеним у решењу из става 1. овог члана, доставиће надлежном органу општинске управе општине Велико Градиште акт којим се дозвољава извршење решења, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Стамбена заједница, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке, трошкове за извршене радове и друге предузете мере надокнађује Општинској управи општине Велико Градиште, у роковима и на начин који одреди надлежни орган Општинске управе.

Право на накнаду Општинска управа општине Велико Градиште остварује на основу фактуре (рачуна) о извршеним радовима и другим предузетим мерама.

У случају да стамбена заједница, односно друго одговорно лице из члана 15. ове Одлуке у утврђеном року не исплати општинској управи општине Велико Градиште накнаду трошкова за извршене радове и друге предузете мере, надлежни орган општинске управе општине Велико Градиште предузеће потребне мере ради остваривања регреса од стамбене заједнице, односно другог одговорног лица из члана 15. ове Одлуке.

Достава решења инспектора Привредној комори Србије

Члан 76.

Комунални односно грађевински инспектор доставља Привредној комори Србије решења којима је управнику, односно професионалном управнику, по извршеном инспекцијском надзору наложено исправљање утврђених неправилности најкасније у року од осам дана од дана правоснажности решења.

Поступање инспектора у случају да је одговорно лице непознато

Члан 77.

Кад надлежни инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да је одговорно лице непознато, решење односно акт којим се дозвољава извршење решења доставља се прибијањем на улазна врата објекта и огласну таблу надлежног органа, што се констатује забелешком инспектора о времену и месту доставе на решењу, односно акту којим се дозвољава извршење.

Одлучивање по жалби

Члан 78.

Против решења општинског комуналног инспектора Одељења за инспекцијске послове може се изјавити жалба општинском Већу општине Велико Градиште у року од 15 дана од дана достављања решења.

Против решења општинског грађевинског инспектора Одељења за инспекцијске послове донетог у поступку инспекцијског надзора жалба се изјављује министарству надлежном за послове становања.

Жалба изјављена против решења инспектора одлаже извршење, осим у случају из члана 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке.

IX. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршај физичког лица као власника посебног дела

Члан 79.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице као власник посебног дела, односно власник зграде ако:

1) се након истека рока прописаног решењем инспектора не придржава обавеза прописаних чланом 14. Ове Одлуке, а у вези са чл. 72, 74, . и 75. ове Одлуке;

2) не поступи у складу са одредбама члана 41. став 4. ове Одлуке;

3) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 75. став 1. Ове Одлуке не предузме хитно извођење радова и друге мере по хитним интервенцијама, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;

4) као изабрани управник не предузме потребне радње, укључујући и подношење тужбе, у циљу регреса за трошкове одржавања, односно поправке, против лица које је одговорно за оштећење заједничких делова зграде у року од два месеца од сазнања за штету и одговорно лице у складу са чланом 68. став 1. ове Одлуке;

5) се и поред решења инспектора из члана 72. став 1. тачка 7) ове Одлуке не придржава општих правила кућног реда из Одлуке о куцном реду;

6) и поред решења инспектора не омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 75 став 1. тачка 3) овеодлуке;

7) и поред решења инспектора не дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то неопходно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе у складу са чланом 75. став 2. ове Одлуке;

8) настави са коришћењем зграде, односно дела зграде након донетог решења из члана 74. став 1. тачка 1. ове Одлуке.

9) у наложеном року не врати део зграде у претходно стање у складу са чланом 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се правно лице као власник посебног дела новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се физичко лице ако:

1) не обезбеди приступ самосталном делу зграде лицима која у складу са посебним прописима редовно одржавају и контролишу функционалност мреже, односно трансформаторске станице, инсталација и опреме, као и склоништа која се налазе у згради у складу са чланом 11. став 5. ове Одлуке;

2) као изабрани управник не поднесе пријаву за упис стамбене заједнице и управника у року од 15 дана од прве седнице скупштине, односно промену управника и регистрацију промене других података који се региструју и објављују у регистру стамбених заједница у року од 15 дана од дана одржавања седнице скупштине, односно настанка промене у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

3) као изабрани управник не извршава обавезе прописане чланом 50. ове Одлуке;

4) као професионални управник не извршава обавезе прописане чланом 53. ст. 2. и 3. ове Одлуке;

5) не учествује у трошковима одржавања заједничких делова зграде и земљишта за редовну употребу зграде и управљања зградом из члана 63. став 1. ове Одлуке.

Прекршај стамбене заједнице

Члан 80.

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај стамбена заједница ако:

1) се након истека рока прописаног решењем инспектора не изврши упис у регистар стамбених заједница, односно не региструје управника стамбене заједнице у складу са чланом 40. став 4. ове Одлуке;

2) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 75. ст. 1. и 2. ове Одлуке не спроведе извођење радова и предузимање других мера чијим неизвршењем би могле да настану штетне последице по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;

3) након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 74. став 1. тачка 1) ове Одлуке не прибави одговарајуће решење надлежног органа за коришћење зграде, односно дела зграде у складу са њеном наменом;

4) након истека рока из решења инспектора из члана 75. став 1. овог закона не предузме хитно извођење радова и друге мере по хитним интервенцијама, односно у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности;

5) након истека рока из решења инспектора не донесе програм одржавања у складу са чланом 74. став 1. тачка 2) ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара.

Прекршај привредног друштва које се бави организовањем професионалног управљања

Члан 81.

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво које се бави организовањем професионалног управљања, уколико:

1) се бави организовањем професионалног управљања супротно члану 51. Ове Одлуке;

2) ангажује као професионалног управника лице које не испуњава услове из члана 52. Ове Одлуке;

3) обавља послове организатора професионалног управљања без закљученог уговора из члана 56. став 4.ове Одлуке.

4) не поступи по захтеву стамбене заједнице у складу са чланом 56. став 8. Ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 15.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник који се бави организовањем професионалног управљања новчаном казном у фиксном износу од 50.000,00 динара.

За прекршај из става 4. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казному у фиксном износу од 15.000,00 динара.

Члан 82.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазак стамбене зграде у стамбену заједницу

Члан 83.

Даном ступања на снагу ове Одлуке стамбена зграда у којој најмање два лица имају право својине на два посебна дела у тој стамбеној згради постаје стамбена заједница и стиче својство правног лица у складу са овом Одлуком.

Стамбена заједница образована у складу са ставом 1. овог члана је правни следбеник стамбене зграде у пословима насталим према прописима о одржавању стамбене зграде који су важили до дана ступања на снагу ове Одлуке.

Регистри и евиденције

Члан 84.

Регистри и Јединствена евиденција прописани овомОдлуком успоставиће се у року од 12 месеци од дана ступања на снагу овеодлуке.

Скупштина или савет зграде формиран у складу са прописима који су важили до ступања на снагу ове Одлуке, односно власници посебних делова зграде у којој није формирана скупштина или савет зграде, дужни су да у року од шест месеци од дана почетка рада Регистра изврше регистрацију стамбене заједнице у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 85.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одржавању стамбених зграда бр.360-15/96-01 од 03.10.1996.године.

Члан 86.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Велико Градиште".

Број: 352-15/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу чл.76 став 1 и 2 Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС", бр.104/2016), члана 20. ст.1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007 і 83/2014 – др закони) и члана 40. став 1. тачка 8. и члан 18. став 1. тачка 7Статута општине Велико Градиште(''Службени гласник општине Велико Градиште'', бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16)

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној 20.02.2017. године, донела је

ОДЛУКУ
О КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком регулише се кућни ред у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Велико Градиште.

Под кућним редом у смислу става 1. овог члана подразумевају се права и обавезе власника, односно корисника посебних и самосталних делова зграде у циљу омогућавања несметаног становања и правилног коришћења стамбеног, стамбено-пословног простора у згради, заједничких делова зграде, заједнички ограђеног простора који припада згради, инсталација, уређаја и опреме зграде у погледу њихове употребе, чувања од оштећења, и одржавања чистоће, реда и мира у згради.

Члан 2.

О спровођењу кућног реда стара се стамбена заједница преко својих органа или професионалниог управника у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

Члан 3.

1 Зграда је објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, моторних возила, опреме за различите производне и услужне делатности и др. Зградама се сматрају и објекти који имају кров, али немају (све) зидове (нпр. надстрешница), као и објекти који су претежно или потпуно смештени испод површине земље (склоништа, подземне гараже и сл.);

2 стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана;

3 стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора;

4 посебни део зграде јесте посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс;`

5 стан је посебан део зграде који чини функционалну целину, састоји се од једне или више просторија намењених за становање и по правилу има засебан улаз;

6 заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топловодне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу, у смислу ове одлуке;

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

Стамбене просторије и уређаје у становима, као и заједничке уређаје у згради, инсталације и опрема зграде власници посебних делова зграде су дужни да користе са потребном пажњом и да их чувају од оштећења и квара.

Власник посебног дела, односно власник самосталног дела зграде, дужан је да:

1) употребом, односно коришћењем свог посебног, односно самосталног дела не омета коришћење других делова зграде;

2) свој посебан, односно самостални део зграде одржава у стању којим се не отежава, не онемогућава и не ремети уобичајена употреба осталих делова зграде;

3) одржава заједнички део зграде који чини саставни део његовог посебног, односно самосталног дела зграде у границама могућности вршења овлашћења употребе тог дела;

4) учествује у трошковима одржавања и употребе заједничких делова зграде и катастарске парцеле на којој се налази зграда, у мери и на начин одређен овом одлуком;

5) трпи употребу заједничких делова зграде у складу са њиховом наменом од стране власника самосталних делова или лица која раде по њиховом налогу, односно пролажење трећих лица ради доласка до одређеног посебног, односно самосталног дела зграде;

6) дозволи пролаз кроз свој посебан, односно самостални део зграде или његову употребу на други примерен начин ако је то нужно за поправку, односно одржавање другог дела зграде или испуњење друге законске обавезе.

Право да захтева испуњење обавеза од власника посебног дела зграде имају сваки власник посебног дела зграде, власник самосталног дела зграде и стамбена заједница, у складу са својим правом које произлази из обавезе власника посебног дела зграде.

Власник посебног, односно самосталног дела зграде који је дужан да дозволи пролаз кроз свој посебан део зграде или његову употребу на други примерен начин у складу са тачком 6) став 1. овог члана има право да захтева да његов посебни, односно самостални део зграде буде враћен у стање у коме се налазио пре него што је дозволио пролаз или његову употребу, односно има право на накнаду штете која је причињена пролазом или употребом на посебном, односно самосталном делу зграде.

Члан 5.

Станари могу изузетно, у делу стана обављати пословну делатност на начин којим се не угрожава безбедност зграде и грађана, не наноси штета згради и не ометају други корисници у мирном коришћењу стана.

Натписе и рекламе на вратима власник посебног дела зграде може постављати уколико обавља пословну делатност у складу са важећим прописима.

По исељењу или престанку обављања пословне делатности, власник посебног дела зграде је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 6.

О кућном реду у згради старају се лица из члана 2 ове Одлуке.

Власници или корисници посебних и самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

Одржавање зграде се може уговором поверити правним лицима или предузетницима који се баве пословима одржавања зграде.

Уколико лица из ст. 2. и 3. овог члана не организују одржавање у складу са овом Одлуком, надлежо одељење општинске управе Општине Велико Градиште поверће посао одржавања зграде организацији којој је поверено обављање послова од јавног интереса.

Лица из члана 2. ове Одлуке дужна су да испуне мере прописане законом којим се уређује област заштите од пожара и област запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова, у смислу држања запаљивих и горивих течности и запаљивих гасова и испуњења минималних превентивних мера које се односе на евакуацију људи и текуће одржавање уређаја за откривање и јављање пожара и уређаја за гашење пожара.

За штету која проистекне због пропуштања обавезе одржавања из става 1. овог члана одговара лице из члана 2. ове Одлуке које је било дужно да организује извођење одговарајуће врсте радова.

Заједнички делови зграде (степениште, ходници, подрум, таван, перионица, просторија за сушење веша и сл.) и простори и објекти изван зграде(двориште) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Заједнички делови зграде не смеју се користити за становање нити издавати на коришћење у било које сврхе осим просторија које се по посебним прописима претварају у станове, пословне просторије и атељее.

Станови морају бити обележени бројевима, а власници посебних делова зграде су дужни да бројеве уредно одржавају.

Ако зграда има стан немењен за становање радника који ради на одржавању стамбених зграда (службени стан), овај стан мора бити обележен натписом “службени стан”.

У згради мора постојати ажуран списак корисника и власника посебних делова зграде, о чему се стара управник стамбене заједнице.

Члан 7.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да обезбеде да улаз у зграду, степениште, приступ кровној тераси, приступној галерији и светларницима, ходницима и заједничким деловима зграде буду слободни ради несметаног пролаза и у њима је забрањено одлагање материјала и понашање које на било који начин нарушава њихову функционалност, безбедност чистоћу и хигијену (остављање намештаја, уређаја, уношење блата, остављање смећа, отпада, огревног материјала и друго).

Члан 8.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да прозори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторијама и заједничким деловима зграде буду затворени.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да са прозора, тераса, балкона и лођа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграда, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да обезбеде чишћење снега и уклањање леда испред зграде, а у циљу несметаног функционисања зграде и простора и објеката изван зграде.

Члан 9.

Није дозвољено сушење рубља на отвореним деловима зграде (прозори, терасе, балкони и лође) који су видљиви са улице или друге јавне површине, ако у згради постоји просторија за сушење рубља.

Члан 10.

Није дозвољено са прозора, тераса, балкона и лођа трешење тепиха, постељине и других ствари, као и бацање отпада свих врста.

Скупштина стамбене заједнице одређује и уређује место и време тресења тепиха, постељних и других ствари.

Није дозвољено на терасама, балконима и лођама држање ствари и предмета који

нарушавају изглед зграде (намештај, огревни материјал и слично).

Није дозвољено постављање кима-уређаја на видљивом делу зграде без предходног одобрења Одељења за урбанизам Општине Велико Градиште.

Члан 11.

Власници и корисници посебних делова су дужни да огревни материјал држе у подруму, а у зградама без подрума, на местима која одреде органи стамбене заједнице.

Није дозвољена припрема и цепање огревног материјала у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Места за цепање и припремање огревног материјала одређују органи стамбене заједнице.

Одмах по уношењу огревног материјала у подрум или друга за то одређена места, власник и корисник посебног дела зграде је дужани да очисти и доведу у ред место на којем је материјал био истоварен.

Држање течног гаса (бутана), течних горива (лож уља) и других запаљивих материјала на одређеним местима мора бити у складу са законским и другим прописима којима је регулисана ова област.

Члан 12.

На прозорима, терасама, балконима и лођама забрањено је држање ствари, односно предмета који би услед пада могли повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Цвеће у саксијама може се држати на прозорима, терасама, балконима и лођама, или на ивици истих само у одређеним сигурносним посудама, а заливање цвећа мора се обављати тако да вода не кваси фасаду зграде, балконе, терасе или пролазнике и возила.

Члан 13.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да улазну капију или улазна врата држе откључана, осим ако зграда има спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Власници и корисници посебних делова зграде су дужни да улазну капију или улазна врата закључавају у времену од 23,00 до 4,00 часа наредног дана, од 01. априла до 30. септембра, односно од 22,00 до 5,00 часа наредног дана од 1. октобра, до 31. марта, ако зграда нема спољне сигналне уређаје за позивање станара.

Власници и корисници посебних делова зграде који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Члан 14.

У сваком улазу у зграду Управник стамбене заједнице дужан је да на видном месту истакне ову одлуку, списак власника и корисника посебних делова зграде који садржи име и презиме власника, корисника и чланова њиховох породичних домаћинстава, спрат и број стана, и списак заједничких делова зграде са назнаком њихове намене.

Ако орган управљања стамбене заједнице донесе одлуку да списак из става 1. овог члана не истакне на видном месту дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази како би био доступан свим власницима и корисницима посебних делова зграде и надлежним органима.

У случају промене власницика посебних делова зграде, односно броја корисника станова, орган управљања зградом дужан је да списак из става 1. овог члана ажурира.

Власник стана, односно пословне просторије дужан је да органу управљања зградом пријави промену станара, односно број станара у року од осам дана од дана настале промене.

Члан 15.

У сваком улазу у зграду, правно лице или предузетник коме је поверено одржавање зграде, дужно је да на видном месту истакне упутство о начину пријаве квара на инсталацији, уређајима и опреми зграде.

Орган управљања стамбене заједнице дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе коме се власници и корисници посебног дела зграде могу обратити у случају квара лифта, инсталација, уређаја и опреме зграде, и код кога се налазе кључеви од просторија у којима су инсталације, уређаји и опрема зграде.

Члан 16.

Власник или корисник посебног дела који примети да су инсталације, уређаји и опрема зграде или њихов део у квару, дужан је да о томе одмах обавести правно лице или предузетника коме је поверено одржавање зграде, односно станара одређеног за пријем и прослеђивање оваквих обавештења.

Члан 17.

Лифт се не може користити противно својој намени и носивости, односно за пренос

тешког грађевинског материјала, намештаја и опреме за стан, који по својој тежини и димензијама нису примерени техничким карактеристикама лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

У случају квара лифта, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта мора се истаћи упозорење да је у квару и о насталом квару обавестити правно лице или предузетник коме је поверено одржавање зграде, о чему се стара орган управљања стамбене заједнице.

Орган управљања стамбене заједнице се стара о редовној контроли исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради, а у складу са позитивним законским прописима који уређују ту област.

Члан 18.

Власници и корисници посебног дела, односно орган управљања стамбене заједнице, дужни су да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и

канализационих инсталација и уређаја у становима, заједничким и пословним просторијама.

Члан 19.

Уређење простора за игру и забаву деце, станари зграде или више зграда, могу уредити у складу са важећим планским актима надлежног органа за комуналне послове, а по одобрењу одељења за привредни и економски развој и дијаспору општине Велико Градиште, којој су поверени послови уређивања и коришћења грађевинског земљишта.

Члан 20.

У становима, заједничким и пословним просторијама у згради није дозвољено постављати или демонтирати инсталације, уређаје и опрему зграде, без сагласности надлежних јавних комуналних и других предузећа или вршити друге преправке без одобрења власника стана или пословног простора, односно носиоца права располагања на стану или пословном простору.

Одобрење из става 1. овог члана, подразумева прибављање и других одобрења надлежних органа, када су у питању радови за које је, у складу са законом, обавезно прибављање таквог одобрења.

Члан 21.

Лице које изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужно је да претходно о томе обавести власнике посебних делова, односно орган управљања стамбеном заједницом и пријави дан почетка, врсту и трајање радова, и да по обављеном послу просторије у згради које су биле предмет радова или на било који начин везане за извођење радова, остави у исправном стању.

Обавезу обавештавања из става 1. овог члана, има и власник и корисник посебног дела када изводи радове у стану или пословним просторијама, као и обавезу да прикаже одобрење из члана 20. ове Одлуке, управнику стамбене заједнице.

Радови из ст. 1. и 2. овог члана, осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити у време одређено као време одмора.

Члан 22.

При коришћењу стана, заједничких делова зграде, заједнички ограђеног простора који припада згради, ходника, кровних тераса, степеништа и приступних галерија у згради, забрањено је виком, буком, трчањем, скакањем, играњем лоптом и сличним поступцима ометати власнике и кориснике посебног дела зграде у мирном коришћењу стана.

У време одмора, радним данима у времену од 14,00 до 17,00 часова и од 22,00 до 5,00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 16,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 5,00 часова наредног дана, није дозвољено коришћење разних машина и уређаја, музичких апарата и уређаја, као и свирање и певање, изнад собне јачине звука у стану и пословним просторијама, односно згради којим се ремети мир и тишина у згради.

Власници и корисници посебног дела зграде се у поменутом времену морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради.

Орган управљања стамбеном заједницом може да одреди и други временски период као време одмора и та одлука мора бити истакнута на огласној табли заједно са Одлуком о кућном реду у стамбеним зградама.

Члан 23.

Прозори на подруму морају имати решетку или густу жичану мрежу која спречава

убацивање предмета који могу да изазову пожар или друга оштећења зграде.

Члан 24.

Власници и корисници посебног дела зграде, у складу са посебним прописима о држању животиња, држе мачке, псе и друге животиње, дужни су да пазе да те животиње не стварају нечистоћу и не нарушавају мир и тишину у згради.

Члан 25.

У погледу изношења и депоновања кућног смећа, као и отпадака који не спадају у кућно смеће (кабасто, зелени и грађевински отпад), примењују се одговарајући прописи општине Велико Градиште који регулишу ову област.

НАДЗОР

Инспекцијски надзор

Члан 26.

Инспекцијски надзор врши Одељење за инспекцијске послове преко комуналне и грађевинске инспекције.

Инспектор је дужан да пружа стручну помоћ у вршењу инспекцијског надзора и да даје стручна објашњења, да предузима превентивне мере, укључујући и то да обавештава субјекта инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомене субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности.

На поступање, права и обавезе инспектора за комуналне делатности и грађевинског инспектора која нису уређена овим одлуком примењује се закон којим се уређује инспекцијски надзор.

Права и обавезе комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 27.

У вршењу послова инспекцијског надзора комунални инспектор Одељења за инспекцијске послове општине Велико Градиште има право и обавезу да:

1 проверава да ли се власници посебних делова и власници самосталних делова придржавају обавеза прописаних чланом 4. ове Одлуке.
2 проверава да ли се власници посебних делова придржавају општих правила кућног реда из ове Одлуке.
3 У вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има овлашћење да прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију надзираног субјекта у складу са овом Одлуком, коју није могао да прибави по службеној дужности, саслуша и узима изјаве од одговорног лица стамбене заједнице (управника или професионалног управника), као и да предузима друге радње везане за инспекцијски надзор у циљу утврђивања чињеничног стања.

Дужности комуналног инспектора Општине Велико Градиште

Члан 28.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, комунални инспектор Општине Велико Градиште дужан је да:

1 наложи решењем власницима посебних и самосталних делова да се придржавају обавеза прописаних чланом 4. ове одлуке;

2 наложи решењем власницима посебних делова да се придржавају општих правила кућног реда прописаним овом Одлуком

Комунални инспектор општинске управе Општине Велико Градиште издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

Права и обавезе грађевинског инспектора

Члан 29.

Грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора има право и обавезу да:

1 проверава да ли се зграда и њени делови користе у складу са својом наменом;
2 проверава да ли се коришћењем зграде доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност зграде и имовине, саобраћаја, околине и животне средине;
3 проверава да ли на изграђеној згради постоје недостаци који угрожавају безбедност њеног коришћења и околине;
4 проверава да ли се у посебном делу зграде у ком се обавља пословна делатност та делатност обавља на начин којим се угрожава безбедност зграде и грађана, наноси штета згради и ометају други корисници у мирном коришћењу станова;
5 проверава да ли је власник посебног дела зграде омогућио обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне

опасности по живот и здравље људи и материјалних добара.

Управник, професионални управник, односно друго одговорно лице из члана 2. ове Одлуке дужно је да, уколико је то потребно ради утврђивања чињеница, грађевинском инспектору омогући потпун и несметан увид у документацију коју инспектор није могао да прибави по службеној дужности, као и улазак у све заједничке делове, односно самосталне делове зграде, уколико они представљају заједничку имовину, и вршење увиђаја у њима.

Дужности грађевинског инспектора

Члан 30.

Уколико надзирани субјекат у остављеном року није предузео мере за отклањање неправилности које су му наложене, грађевински инспектор дужан је да:

1) забрани решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове Одлуке, коришћење зграде, односно дела зграде уколико се она не користи у складу са својом наменом до прибављања одговарајућег решења надлежног органа;

2) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове Одлуке, доношење односно спровођење програма одржавања зграде .

3) наложи решењем стамбеној заједници, односно другом одговорном лицу из члана 2. ове Одлуке, обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 6. ове Одлуке.

Грађевински инспектор издаје прекршајни налог за прекршај за који је одређена новчана казна у фиксном износу.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице као власник посебног дела,односно зграде ако:

1 се након истека рока прописаног решењем инспектора не придржава обавеза прописаних чланом 4. ове Одлуке, а у вези са чл. 28 и чл. 30. Ове одлуке

2 се и поред решења инспектора из члана 28. став 1. тачка 2) ове Одлуке не придржава општих правила кућног реда;

3 и поред решења инспектора не омогући несметано обављање радова у мери која је неопходна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјалних добара у складу са чланом 30. став 1. тачка 3) ове Одлуке;

4 настави са коришћењем зграде, односно дела зграде након донетог решења из члана 30. став 1. тачка 1. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се правно лице као власник посебног дела новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара.

Прекршај стамбене заједнице

Члан 32.

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај стамбена заједница ако:

1 након истека рока прописаног решењем инспектора из члана 30. став 1. тачка 1) ове Одлуке не прибави одговарајуће решење надлежног органа за коришћење зграде, односно дела зграде у складу са њеном наменом;

2) након истека рока из решења инспектора не донесе програм одржавања у складу са чланом 30. став 1. тачка 2) ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара.

Члан 33.

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобођа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај

и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ
Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Велико Градиште", осим одредбе члана 23. ове одлуке која ће почети да се примењује у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Број: 36-1/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 32. став 2. Закона о комуналним делатностима (''Сл. гласник РС'', бр.88/11 и 104/2016), члана 20. став 1. тачка 26. , члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи (''Службени гласник РС'', бр.129/2007 і 83/2014 – др закони) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (''Сл. гласник општине Велико Градиште'', бр. 9/08, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште на својој 7. седници, одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

О Д Л У К У
О КОМУНАЛНОЈ ИНСПЕКЦИЈИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ
1. члан

Овом Одлуком уређују се послови инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа општине Велико Градиште који се односе на: обављање комуналних делатности, коришћење и одржавање комуналних објеката, коришћење, уређивање и одржавање јавних површина и добара у општој употреби, као и друге послове утврђене законом и прописима општине.

II ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР
2. члан

Послове инспекцијског надзора из члана 1. ове Одлуке за територију општине Велико Градиште обављаће комунална инспекција општине Велико Градиште (у даљем тексту: комунална инспекција).

3. члан.

Комунална инспекција врши послове инспекцијског надзора на основу закона и одлука Скупштине општине Велико Градиште над обављањем комуналне делатности или друге делатноси од јавног интереса јавно комуналних и других јавних предузећа које је основала општина или предузећа којима је поверено вршење комуналне делатности, контролу стања комуналних објеката, уређаја и инсталација, начин и безбедност њиховог коришћења и друге послове који буду предвиђени посебним одлукама и прописима општине којима се уређују односи од непосредног интереса за грађане.

III НАДЛЕЖНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА, ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА
4. члан

Комунална инспекција врши контролу стања комуналних објеката и пружања услуга јавно комуналних и других јавних предузећа које је општина основала или предузећа коме је поверено вршење комуналних послова у областима:

- коришћење и одржавање објеката за снабдевање водом за пиће,
- одвођење и пречишћавање атмосферских и отпадних вода са површина јавне намене, одржавање шахти, хидраната и сливника и одржавање и експлоатација канализације,
- управљање комуналним отпадом,
- управљање гробљем и одржавање, уређење гробља и сахрањивање
- погребне делатности
- управљање јавним паркиралиштима,
- функционисање и одржавање објеката јавне расвете,
- управљање пијацама,
- одржавање путева, улица, тргова, коловоза и тротора,

- одржавање, уређење и чишћење јавних површина,
- одржавање, уређење и чишћење јавних зелених површина,
- послови зоохигијене,
- други послови од општег интереса одређени законом и општинским одлукама.

5. члан

Послове из надлежности комуналне инспекције врши општински комунални инспектор.

Општински комунални инспектор је самосталан у раду у границама овлашћења утврђених законом и другим прописима и за свој рад је лично одговоран.

6. члан

Послове општинског, комуналног инспектора може да обавља лице које је стекло одговарајуће високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, односно лице које је стекло високо образовање на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године, а које је у погледу права која из њега произлазе изједначено са академским називом мастер, као и лице које је стекло одговарајуће образовање на основним академским студијама и основним струковним студијама, односно има стечено више образовање, а које је у погледу права која из њега произлазе изједначено са основним струковним студијама, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и испитом за инспектора и најмање три године радног искуства у струци.

Приликом вршења надзора, комунални инспектор мора имати легитимацију којом доказује својство инспектора.

Легитимацију комуналног инспектора издаје начелник Општинске управе.

Образац и садржина легитимације комуналног инспектора прописана је Правилником о обрасцу и садржини легитимације инспектора и врсти опреме коју користи инспектор.

7. члан

Приликом вршења послова инспекцијског надзора, комунални инспектор користи опрему и службену одећу.

Врста, изглед и рок трајања службене одеће комуналног инспектора прописана је Правилником о обрасцу и садржини легитимације инспектора и врсти опреме коју користи инспектор.

8. члан

При вршењу инспекцијског надзора општински комунални инспектор је овлашћен да:

1 Врши увид у опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
2 саслуша и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
3 прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података;
4 фотографише и сними простор у коме се врши инспекцијски надзор, као и друге ствари које су предмет надзора
5 наложи решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и општинским одлукама;
6 наложи решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;
7 прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге;
8 наложи решењем кориснику извршење утврђених обавеза као и отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система;
9 изриче новчану казну прекршајним налогом у складу са законом којим се уређују прекршаји;
10 подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да постоји сумња је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело;
11 наложи решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима;

12 наложи решењем уклањање, односно премештање возила, као и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима;
13 забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену;
14 забрани решењем спаљивање отпада изван за то одређеног постројења;
15 забрани решењем одлагање комуналног отпада ван за то одређених комуналних контејнера и типских посуда;
16 Забрани решењем премештање комуналних контејнера од стране неовлашћених лица, као и њихово оштећење и уништење;
17 забрани решењем бацање горућих предмета и неохлађеног пепела у комуналне контејнере и корпе за отпад;
18 забрани решењем одлагање комуналног отпада на местима која нису одређена као одлагалишта, трансфер станице или регистроване комуналне депоније и на приступне путеве тим локацијама;
19 забрани решењем одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације;
20 забрани решењем одлагање отпада и отпадних материја у водотоке и на обале водотока;
21 забрани решењем оштећење и уништење водоводне и канализационе инсталације;
22 забрани решењем оштећење и уништење инсталације јавне расвете;
23 забрани решењем оштећење и уништење дечијих игралишта, ограда, клупа и осталог имобилијара и опреме на игралиштима;
24 забрани решењем оштећење и уништење зелених површина, засада и осталог пратећег имобилијара и опреме;
25 забрани решењем оштећење и уништење објеката од општег јавног интереса;
26 забрани решењем заузеће и уређење површина јавне намене без одобрења надлежне службе;
27 забрани обављање комуналне делатности субјекту који ту делатност обавља супротно одредби члана 9. Закона о комуналним делатностима;
28 контролише управљање неопасним комуналним отпадом;
29 контролише чишћење и одржавање јавних површина око предузећа, установа, спортских терена и објеката, пословних и стамбених објеката, градилишта, неизграђених плацева, стоваришта, као и осталих јавних површина;
30 контролише одржавање јавних зелених површина;
31 контролише водоводну и канализациону инсталацију;
32 контролише инсталацију јавне расвете;
33 контролише одржавање фасада, олука и клима уређаја као и одржавање, чишћење и уређење излога;
34 контролише истицање рекламних паноа;
35 контролише заузеће јавних површина мањим монтажним објектима привременог карактера, тезгама, витринама, фрижидерима, изложбеним сталцима, жардињерама, летњим баштама, хаварисаним возилима, пољопривредним прикључним машинама и другим стварима и предметима, складиштење робе и амбалаже испред радњи и других објеката на улици, тротоарима, скверовима и осталим површинама јавне намене;
36 контролише постављање, одржавање и чишћење саобраћајне и информативне сигнализације;
37 контролише одржавање улица и путева у граду и другим насељима;
38 контролише обележавање насељених места, улица и стамбених објеката;
39 контролише управљање пијацама, јавним паркиралиштима и гробљима;
40 контролише одржавање уличних отвора (шахти и сливника) и хидраната;
41 контролише одржавање других објеката и површина од општег јавног интереса чија функционалност, изглед и чистоћа утичу на изглед и уређење насељеног места;
42 контролише истовар, утовар и претовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе са аспекта комуналног реда, изношење кућног и уличног неопасног отпада, зеленог и кабастог отпада, шљаке, угљене прашине, шута, пепела и сл.;
43 контролише испуштање отпадних и фекалних вода;
44 контролише сакупљање и одвођење атмосферских вода са јавних површина;
45 контролише инвеститора, односно извођење радова од стране инвеститора на површинама јавне намене, враћање јавних

површина у првобитно стање као и њихово чишћење након завршетка радова;

46 нареди обустављање радова који се бесправно изводе на јавним површинама или противно важећим прописима и издатој документацији;

47 нареди уклањање снега и леда са путева, улица и тротоара као и уклањање леденица са кровова и тераса;

48 нареди трајно уклањање засада који оштећују или могу да оштете мрежу јавних инсталација;

49 нареди поткресивање дрвећа које додирује електро и телефонску мрежу;

50 нареди обавезу вршења зоохигијенске делатности;

51 одреди рокове за отклањање неправилности или недостатака односно рокове за извршење решења;

52 предузима и друге мере утврђене Законом и одлукама Скупштине општине Велико Градиште.

9. члан

Комунални инспектор је дужан да узме у поступак пријаве правних и физичких лица у вези са пословима из надлежности комуналне инспекције и да у року од осам радних дана о резултатима поступка обавести подносиоца пријаве.

О сваком извршеном прегледу и радњама комунални инспектор саставља записник, у складу са законом.

Записник се обавезно доставља вршиоцу комуналне делатности, односно другом правном или физичком лицу над чијим је пословањем, односно поступањем извршен увид.

10. члан

Вршиоци комуналне делатности, као и друга правна и физичка лица дужни су да комуналном инспектору омогуће несметано обављање надзора, да му без одлагања ставе на увид и располагање потребну документацију и друге доказе и изјасне се о чињеницама које су од значаја за вршење надзора.

11. члан

Комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора кад утврди да се омета вршење комуналне услуге или коришћење комуналних објеката остављањем возила, ствари и других предмета или на други начин, наредиће решењем кориснику, односно сопственику, ако је присутан, да одмах уклони те ствари, односно предмете, под претњом принудног извршења.

Ако се лице из става 1. овог члана не налази на лицу места, комунални инспектор ће, без саслушања странке, донети решење којим ће наложити да се возила, ствари и други предмети уклоне у одређеном року, који се може одредити и на минуте.

Решење из става 2. овог члана лепи се на те ствари, односно предмете уз назначење дана и часа када је налепљено и тиме се сматра да је достављање извршено, а доцније оштећење, уништење или уклањање овог решења не утиче на ваљаност достављања.

Ако лице из става 1. овог члана не поступи по датом налогу, комунални инспектор ће одредити постављање уређаја којим се спречава одвожење возила, односно одредиће да се возила, ствари и други предмети уклоне о трошку корисника, односно сопственика, на место које је за то одређено.

Трошак из става 4. овог члана се утврђује актом надлежног органа општине и може да обухвата трошкове поступка, одношења возила, ствари и другог предмета, лежарине и друге доспеле трошкове.

Жалба против решења из ст. 1. и 2. овог члана не одлаже његово извршење.

12. члан

Ако комунални инспектор приликом вршења надзора утврди да пропис није примењен или да је неправилно примењен, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана извршеног надзора донеће решење о отклањању утврђене неправилности и одредиће рок за њено отклањање.

На решење комуналног инспектора може се изјавити жалба Општинском већу у року од 15 дана од дана достављања решења, сем ако је законом друкчије предвиђено.

О жалби Општинско веће одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе. Жалба не одлаже извршење решења комуналног инспектора.

Решење Општинског већа је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор.

13. члан

Комунални инспектор у обављању послова сарађује са Министарством унутрашњих послова и инспекцијским службама Републике Србије, у складу са законом.

Сарадња из става 1. овог члана обухвата нарочито: међусобно обавештавање, размену информација, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање послова комуналне инспекције.

Када комунални инспектор у поступку вршења службених послова, утврди повреду прописа чију примену контролише други орган односно инспекција, дужан је да о томе обавести надлежни орган или инспекцију.

14. члан

Комунални инспектор обавештава руководиоца организационе јединице и руководиоца органа управе о појавама битнијег нарушавања самосталности и незаконитог утицаја на његов рад.

Комунални инспектор је посебно одговоран:

1 ако не предложи или не покрене поступак пред надлежним органом због утврђене незаконитости, односно неправилности;
2 ако прекорачи границе овлашћења.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

15. члан

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара, казниће се за прекршај правно лице односно предузеће ако:

1 онемогући или омета комуналног инспектора у вршењу послова надзора,
2 не достави тражене податке у року одређеном решењем комуналног инспектора,
3 не поступи по решењу комуналног инспектора,
4 на други начин омета вршење надзора.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу у фиксном износу од 15.000,00 динара.

16. члан

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се предузетник ,односно власник радње која нема својство

правног лица ако учини неки од прекршаја из члана 15. став 1. ове Одлуке.

17. члан

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се грађанин ако учини неки од прекршаја из члана 15. став 1. ове Одлуке.

18. члан

Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан.

Прекршајни налог са констатацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена овлашћени орган доставља надлежном прекршајном суду да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

19. члан

Сви термини у овој одлуци употребљени у мушком роду подразумевају се и у женском роду и обрнуто.

20.члан

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналној инспекцији (‘’Сл. гласник општине Велико Градиште’’, бр.03/2015.).

21. члан

Ова Одлука ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у ''Службеном гласнику општине Велико Градиште''.

Број: 355-33/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 32. а у складу са чланом 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007 и 83/2014), чл. 18. и 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16), а у вези са чл. 2., 3., 4., 5., 6. и 9. Закона о комуналним делатностима (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2011 и 104/2016) и чланом 46. Закона о ветеринарству („Сл. гласник РС“, бр. 91/2005, 30/2010 и 93/2012),

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је,

О Д Л У К У
О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗООХИГИЈЕНЕ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“, БРОЈ 7/2015)

Члан 1.

Ставља се ван снаге Одлука о начину обављања комуналне делатности зоохигијене („Службени гласник општине Велико Градиште“, број 7/2015), те за убудуће више неће производити правно дејство.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

Број: 355-35/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу чланова 26. и 27. а у складу са чланом 18. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“ бр. 9/2008 и 5/2014) и члана 6. Одлуке о јавној својини општине Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште“, бр. 5/2016), на предлог Општинског већа општине Велико Градиште,

Скупштина општине Велико Градиште на својој 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је,

ОДЛУКА
О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У СВОЈИНИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 1.

Општина Велико Градиште, као носилац права јавне својине преноси право коришћења Туристичкој организацији општине Велико Градиште из Великог Градишта, улица Војводе Путника број 2, МБ: 17656066, ПИБ: 104389004, претежна делатност: уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије, у циљу обављања основне делатности, а на временски период који је у функцији остваривања надлежности, односно делатности носиоца права коришћења на тим стварима, без накнаде, а ради изградње спортске хале, следећу непокретност:

- **кат. парц. бр. 2366/441** шума 1. класе од 2886 m² и шума 3. класе од 1236 ари, градско грађевинско земљиште, укупне површине 4122 m², уписане у лист непокретности 5144 К.о. Велико Градиште.

Члан 2

.

Стицалац права коришћења на непокретности у јавној својини дужан је да непокретност користи као добар домаћин сагласно намени и да је користи и њоме управља у складу законом.

Члан 3

.

Носилац права јавне својине дозвољава носиоцу права коришћења, Туристичкој организацији општине Велико Градиште, да своје право коришћења на непокретности из члана 1. ове Одлуке укњижи у јавним књигама.

Члан 4

.

Носилац права коришћења има право да непокретност из члана 1. ове одлуке даје у закуп уз прибављену сагласност Општине Велико Градиште.

Члан 5.

Након ступања на снагу ове Одлуке између носиоца права јавне својине и носиоца права коришћења, закључиће се уговор којим ће се уредити међусобна права и обавезе у вези непокретности из чл. 1 ове одлуке.

Члан 6.

Уговор о преносу права коришћења у име Општине Велико Градиште закључиће Председник општине Велико Градиште уз претходно прибављено мишљење Општинског правобраниоца општине Велико Градиште.

Члан 7.

Општина Велико Градиште одузеће од Туристичке организације општине Велико Градиште непокретност из члана 1. ове одлуке уколико носилац права коришћења не користи непокретности у функцији остваривања надлежности, односно делатности, као и када се непокретности користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

Број: 464-63/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 536. Закона о привредним друштвима (‘’Сл. гласник РС’’, број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др. Закон и 5/2015), чл 11. Одлуке о покретању поступка ликвидације јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Велико Градиште“ из Великог Градишта (‘’Службени гласник општине Велико Градиште“ број 28/2016) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (‘’Општински службени гласник’’, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОЧЕТНИ ЛИКВИДАЦИОНИ БИЛАНС ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“-У ЛИКВИДАЦИЈИ

1.

Даје се сагласност на Почетни ликвидациони биланс ЈП „Дирекција за изградњу општине Велико Градиште“ - у ликвидацији из Великог Градишта, сачињен од стране ликвидационог управника са стањем на дан 06.01.2017.године.

2.

Ово решење објавити у ‘’Службеном гласнику општине Велико Градиште’’.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог решења је у члану 40. Статута општине Велико Градиште (‘’Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) и члан 11. Одлуке о покретању поступка ликвидације јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Велико Градиште“ из Великог Градишта (‘’Службени гласник општине Велико Градиште“ број 28/2016) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на Почетни ликвидациони биланс ЈП“ Дирекција за изградњу Велико Градиште“- у ликвидацији.

Ликвидациони управник ЈП“ Дирекције за изградњу општине Велико Градиште“- у ликвидацији, саставио је Почетни ликвидациони биланс са стањем на дан отварања поступка

ликвидације, а који обухвата период од 01.01.2016. године па до 08.12.2016.године, који датум је наведен као датум покретања поступа ликвидације у Решењу АПР-а, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 023-5/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 12 ст. 3. у складу са члановима 5. и 6. и члана 13. ст. 2. и у вези члана 2. ст. 1. тач. 11 и 50. Закона о јавним путевима (“Службени.гласник РС”, бр. 101/2005, 123/207, 101/2011, 93/2012 и 104/2013), члана 18. и 40. Статута општине Велико Градиште (“ Службени гласник општине Велико Градиште, бр. 9/2008) и члана 192. ЗУП-а (“Сл.лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ бр. 30/10), на предлог Одељења за привредни и економски развој и дијаспору Општинске управе општине Велико Градиште а уз сагласност Општинског већа општине Велико Градиште,

Скупштина општине Велико Градиште на 7.-ој седници одржаној дана 20.02.2017 године, донела је,

Р Е Ш Е Њ Е
О ПРОГЛАШАВАЊУ ЈАВНОГ ПУТА

1. УТВРЂУЈЕ СЕ, да земљиште у грађевинском подручју којег чини кат. парц. бр. 3715/3 „Стари Бели багрем“ њива 4 класе у површини од 3,02 ари уписано у Л.н.бр. 5427 к.о. Велико Градиште, уписано као јавна својина општине Велико градиште, нема својство пољопривредног земљишта.

2. **ПРОГЛАШАВА СЕ** да 3715/3 „Стари Бели багрем“ њива 4 класе у површини од 3,02 ари уписана у Л.н.бр. 5427 к.о. Велико Градиште, јавна својина општине Велико Градиште, **има својство јавног пута у наасељу.**

3. Парцела из тач. 2. диспозитива овог Решења чиниће и за у будуће општински некатегорисани пут и јавно добро у општој употреби којим управља и располаже Општина Велико Градиште.

4. Након своје правоснажности ово Решење послужиће као исправа подобна за упис одговарајућег права у Служби за катастар непокретности Велико Градиште.

5. Ово Решење објавиће се у “Службеном гласнику општине Велико Градиште”, а ступа на снагу даном доношења.

О б р а з л о ж е њ е

Одељењу за привредни и економски развој и дијаспору Општинске управе општине Велико Градиште упућен је предлог групе лица из насељеног места Велико Градиште из ул. 11. Октобра, са захтевом да се парцела из диспозитива овог решења прогласи за јавни пут у општини Велико Градиште, пошто иста већ више година на терену и има то својство.

Предметно земљиште дужи низ година представа путно земљиште на терену. Саобраћајницу становници овог дела насеља већ више година користе за прилаз својим парцелама. Као таква доступна је већем броју корисника, а тренутно чини неуређену површину, и користи се за саобраћај како од стране друмских моторних возила тако и радних машина а и пешака. У циљу њеног уређења и привођења намени коју већ годинама има, грађани су предложили да се иста прогласи за јавни пут.

Планом генералне регулације насеља Велико Градиште, утврђена је мрежа саобраћајница у насељеном месту Велико Градиште. Парцела из предлога овог решења, спадала би у тзв. остале саобраћајнице чија ширина коловоза, предвиђене Планом, и требала бити мин. 5,50 м. за двосмерни односно 3,50 м. (изузетно 3,00 м.) за једносмерни саобраћај при чему би се обезбедиле мимоилазнице на сваких 100,00 м. и са носивошћу за лаки саобраћај и једностраним нагибом. Каква ће саобраћајница бити зависи од будућих планских решења и планских аката нижег реда који ће бити донети у будућности.

Ради привременог уређивања исте и стварања услова да се постојећа неуређена површина користи за саобраћајницу у насељеном месту односно део улице у циљу стварања услова житељима који својим парцелама излазе на напред наведену парцелу, да исту користе у складу са наменом и због легализације односно озакоњења објеката на околним парцелама које

су изградили њихови власници, предлаже се доносиоцу решења да исто донесе. Решењем из предлога утврђује се да ће напред наведена парцела имати ново својство, како по својој намени, тако ни по карактеристикама, а и по својој повезаности са другим јавним путевима, пошто ће чинити саобраћајницу потребну и доступну већем броју корисника.

Из напред изнетог а ради рационалнијег и ефикаснијег коришћења грађевинског земљишта, Општинско веће општине Велико Градиште је заснивајући своју надлежност на одредби члана 12. а сагласно одредби члана 13. Закона о јавним путевима ("Службени гласник РС" бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13) а у складу са чланом 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште" бр. 9/2008), одлучило да предложи Скупштини општине Велико Градиште као стварно и месно надлежном органу, да се непокретност из тач. 2. овог Решења прогласи и утврди својство јавног пута у циљу привођења предметног земљишта новој намени утврђено Планом.

Буџетска средства за реализацију овог Решења тренутно нису потребна.

ПРАВНА ПОУКА: Против овог Решења жалба није допуштена већ се примењују одредбе ЗУС-а.

Број: 344-22/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 34. ст. 2. Закона о култури („Службени гласник РС" бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи (''Службени гласник Републике Србије'', број 129/07 и 83/2014 – др. закон) и члана 40. ст. 1. тачка 11. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине велико Градиште" бр. 9/08, 5/14, 5/16 и 28/16), на предлог Општинског већа општине Велико Градиште, Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године донела је:

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац" Велико Градиште из Великог Градишта

Члан 1.

ИМЕНУЈЕ СЕ БРАНИСЛАВКА ВЕЛИЧКОВИЋ, дипломирани економиста из Великог Градишта, за директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште" из Великог Градишта.

Члан 2.

Мандат директора траје 4 године.

Члан 3.

Директор ступа на дужност наредног дана од дана доношења решења.

Члан 4.

Ово решње објавиће се у „Службеном гласнику општине Велико Градиште".

Образложење

Чланом 34. ст. 2. Закона о култури („Службени гласник РС" бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) прописано је да директора установе именује и разрешава оснивач.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи (''Службени гласник Републике Србије'', број 129/07 и 83/2014 – др. закон) прописано је да Скупштина општине именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Одредбом члана 40. Статута општине Велико Градиште прописано је да оснивач, Скупштина општине Велико Градиште, има право да именује и разрешава директоре, управне и надзорне одборе јавних предузећа, организација и служби чији је оснивач.

Статутом ЈУ Културног центра Властимир Павловић Царевац Велико Градиште прописани су услови за именовање директора.

Управни одбор Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац" Велико Градиште на седници одржаној 06.12.2016. године донео је Одлуку о расписивању конкурса за именовање директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац" Велико Градиште бр. 186/16 од 06.12.2016. године.

Јавни конкурс је објављен у Публикацији „Послови“ бр. 705 која излази уз дневни лист Информер дана 21.12.2016. године.

Рок за пријављивање кандидата био је 15 дана од дана објављивања.

По расписаном конкурсу пристигле су две пријаве.

Пријаве у поднеле Бранислава Величковић, дипл. економиста из Великог Градишта и Гордана Стојковић – Радовановић, дипл. историчар из Великог Градишта.

Управни одбор, на 13. седници одржаној 19.01.2017. године отворио је приспелу документацију и том приликом утврдио следеће:

- Пријава Браниславке Величковић је потпуна, благовремена и из документације је утврђено да кандидат испуњава све прописане услове за директора;
- Пријава Гордане Стојковић – Радовановић је потпуна и благовремена, али кандидат не испуњава све прописане услове за директора који су прописани чланом 36. Закона о култури, из ралога што нема 5 година радног искуства у струци. Увидом у достављену документацију (радну књижицу и диплому о стеченом високом образовању) утврђено је да кандидат Гордана Стојковић – Радовановић има само 8 месеци и 13 дана радног искуства у струци. Обзиром да кандидат не испуњава услове конкурса, Управни одбор је донео Закључак којим се одбацује пријава на конкурс Гордане Стојковић – Радовановић, те пријава истог кандидата није разматрана.

Дана 26.01.2017. године Управни одбор је обавио разговор са кандидатом Браниславком Величковић. Управни одбор је кандидату поставио укупно 15 питања из области културе, радних односа, финансирању послова културе, плановима рада и манифестацијама из области културе.

Након обављеног разговора Управни одбор донео је следећи предлог листе кандидата са мишљењем о стручним и организационим способностима кандидатима:

1. Браниславка Величковић, дипл. економиста из Великог Градишта.

Управни одбор једногласног је мишљења да Браниславка Величковић у потпуности испуњава услове да буде именована за директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште, да иста поседује стручне и организационе способности за обављање послова директора и предлаже Скупштини општине Велико Градиште да Браниславку Величковић дипл. економисту из Великог Градишта именује за директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште.

Бранислава Величковић, дипломирани економиста из Великог Градишта, у потпуности испуњава услове за директора прописане Законом о култури као и Статутом, односно има високо образовање и више од пет година радног искуства у струци, те је донето решење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 60 дана од дана пријема овог решења.

Број: 02-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу чланова 34. и 37. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи (‘’Службени гласник Републике Србије’’, број 129/07 и 83/2014 – др. закон) и члана 40. ст. 1. тачка 11. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине велико Градиште“ бр. 9/08, 5/14, 5/16 и 28/16), на предлог Општинског већа општине Велико Градиште, Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године донела је:

Р Е Ш Е Њ Е
о престанку мандата вршиоца дужности директора Јавне установе Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште из Великог Градишта

Члан 1.

УТВРЂУЈЕ СЕ престанак мандата вршиоцу дужности директора Јавне установе Културни центар „Властимир Павловић Царевац Велико Градиште“ из Великог Градишта **Бранислави Величковић**, дипломираном економисти из Великог Градишта, даном доношења решења.

Члан 2.

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

Образложење

Чланом 37. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) прописано је да оснивач може именовати вршиоца дужности директора установе, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи (‘’Службени гласник Републике Србије’’, број 129/07 и 83/2014 – др. закон) прописано је да Скупштина општине именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

Одредбом члана 40. Статута општине Велико Градиште прописано је да оснивач, Скупштина општине Велико Градиште, има право да именује и разрешава директоре, управне и надзорне одборе јавних предузећа, организација и служби чији је оснивач.

Бранислава Величковић, дипломирани економиста из Великог Градишта, именована је Решењем Скупштине општине Велико Градиште бр 022-10/2016-01-1 од 18.03.2016. године за вршиоца дужности директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште“ из Великог Градишта, на период до именовања директора Јавне установе Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште из Великог Градишта, а најдуже једну годину.

Управни одбор Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште“ спровео је конкурс за именовање директора Јавне установе „Културни центар Властимир Павловић Царевац Велико Градиште“, доставио оснивачу Извештај о спроведено конкурсу са предлогом листе кандидата за директора, па су се стекли услови за именовање директора, а самим тим и за престанак мандата вршиоца дужности директора.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 60 дана од дана пријема овог решења.

Број: 02-3/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р

На основу члана 57. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07), члана 18., а у вези члана 40. у складу са чланом 92. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) и члана 4. Одлуке о Општинској управи (“Службени гласник општине Велико Градиште „ бр. 24/16) на предлог Начелника Општинске управе општине Велико Градиште,

Скупштина општине Велико Градиште на својој 7.-ој седници одржаној дана 20.02.2017. године, усвојила је

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2016. ГОДИНУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ:

У складу са чланом 87. а у вези члана 92. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр. 9/08, 5/14, 5/16 и 28/16) Општинском управом као органом општине руководи начелник управе којег поставља Општинско веће на основу конкурса на 5. година.

Надлежности Општинске управе:

-припрема нацрте, прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,

-извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа,

-решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,

-обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,

-извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,

-обавља стручне послове и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће,

-доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, Општинском већу по потреби, а најмање једном годишње.

При изради извештаја примењена је методологија која се садржински односи на опште податке о раду одељења у управи, систему рада, све ради постизања што бољих резултата, при чему су показани и делимични статистички прикази и подаци у појединим областима који су били на раду у управи током 2016. године.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА:

Општинском управом општине Велико Градиште руководи Начелник управе, Сузана Ђорђевић у складу са чланом 54. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07) и члана 90. Статута општине Велико Градиште којег је поставило Општинско веће општине Велико Градиште. Начелник Општинске управе нема заменика.

У Општинској управи општине Велико Градиште као јединственом органу организовано је укупно 7 организационих јединица и то:

1. **Одељење за општу управу и јавне службе,**
2. **Одељење за финансије,**
3. **Одељење за привредни и економски развој и дијаспору,**
4. **Одељење за урбанизам, стамбено комуналне и имовинско правне послове,**
5. **Одељење за инспекцијске послове,**
6. **Одељење локалне пореске администрације и**
7. **Кабинет председника општине**

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Велико Градиште, у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи, Закона о радним односима у државним органима и Одлуком о општинској управи општине Велико Градиште прописано је да у оквиру Општинске управе општине Велико Градиште постоје организационе јединице, њихов делокруг, унутрашња организација.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Велико Градиште постоје и самостали органи који су организовани у управи и то је помоћник Председника општине.

У извештајном периоду, који обухвата период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, рад организационих јединица Општинске управе општине Велико Градиште, са описом послова у оквиру сваког Одељења приказан је на начин како је презентовано у тексту који следи и саставни је део овог Извештаја.

Општинска управа ради радним данима од 07 до 15 часова. У Општинској управи и њеним Одељењима не постоји одређено радно време за рад са странкама већ се странке примају свакодневно у току читавог радног дана.

На дан 31.12.2016 године број запослених на неодређено време у Општинској управи је 65 лица, док су у Управи радила и 6 лица на одређено време и 2 лица на замени радника на неодређено време. Током 2016. године

једно лице је отишло у пензију, 1 лице је узело отпремнину, 1 лице је потписало споразумни раскид уговора о раду и 1 лице је умрло чиме му је радни однос престао по сили закона.

Функционера у општини било је 2 постављена лица и 3 изабрана лица.

У извештајном периоду Одељења у Општинској управи општине Велико Градиште исказали су следеће реузлтате:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

У области реферата дечије заштите донето је 308 решења о признавању права на дечји додатак, од тога 44 решења се односи на нове кориснике; 121. решење родитељског додатка; 79 решења о одобравању породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета. Оверено је 620 НЗ-1 образаца организацијама за рефундацију породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета.

У оквиру реферата за грађанска стања донето је 9 решења о исправци података у МКР, 40 решења о промени личног имена, 2 решења за исправку података у МКВ, 5 решења о накнадном упису у МКУ

Примљено је 173. захтева за признавање права на енергетски угроженог купца и донето исто толико решења.

У оквиру борачко- инвалидске заштите, урађено је 8 уверења.

Током 2016. године покренуто је 9 прекршајних поступака за нередовно похађање наставе у основним школама на територији општине Велико Градиште.

Достављање података и информација Агенцији за борбу против корупције: 5 предмета, од тога сачињено и достављено Агенцији 65 обавештења о ступању функционера на функцију и престанку функције у електронском и штампаном облику, 1 извештај о реализацији Акционог плана за спровођење националне стратегије за борбу против корупције у РС, 1 обавештење - достављање водича за функционере председнику општине, општинском већу, председнику скупштине општине и секретару скупштине.

Саветник за заштиту права пацијената у општини Велико Градиште: у току 2016. године поступано је у пет предмета, од тога поднето је два приговора, на поступање здравствених раника у Дому здравља Велико Грдиште, од којих је један неоснован и у законском року достављен је извештај по приговору, док је други поднет од стране неовлашћеног лица. Неосновани приговор пацијенат се односио на повреду права на квалитет пружања здравствене услуге, која подразумева између осталог и хумани однос према пацијенту. Дато је 5 савета пацијентима о њиховим правима. Поднето је 5 извештаја. Одржан је један састанак са директором Дома здравља и представником обојкашких клубова у Велико Градишту, а о предлозима и сугестијама пацијената ради унапређења односа између здравствених радника и пацијената у поступку пружања – коришћења здравствене заштите у Дому здравља Велико Градиште обављено је више разговора са директором здравствене установе и начелником службе здравствене заштите одраслог становништва. Захваљујући томе остварен је висок степен у сарадњи и унапређивању здравствене заштите пружања здравствене заштите и едукацији пацијената о правима приликом коршћења здравствене заштите и начину остваривања и заштити тих права.

Послови матичне службе у седишту органа Општинске управе: извршен је 41. упис у матичну књигу рођених; састављен 71. записник о признавању очинства и одређивању личног имена и држављанства; издато 1449 извода на домаћем обрасцу и 125 на интернационалном обрасцу из МКР. Присуствовање закључењу брака и упис у МКВ са записником-83; издато 342 извода на домаћем обрасцу и 209 на интернационалном обрасцу из МКВ; спроведене 54 констатације склапања брака, развода брака, промена личног имена, држављанства, усвајања итд. Извршено 68 уписа у МКУ; издат 251. извод на домаћем и 42 извода на иностраном обрасцу из МКУ; састављено 106 смртовница; послато 272 извештаја о смрти. Издато 680 уверења о држављанству и уверења да лице није уписано у књигу држављана и унето 25 забелешки о промени личног имена и књигу држављана.

Послови ван седишта Општинске управе у оквиру 3 матична подручја, обухватили су следеће:

-МП Мајиловац: 21 упис у МКР; састављено 5 записника о признавању очинства и уношење прибелешке у МКР; 2 одређивања личног имена и држављанства, као и уписа у МКР; издато 435 извода из МКР; унето 50 констатација склапања брака, развода брака, промена личног имена, дражављанства и усвајања. Присуствовање склапању брака и упис у МКВ са записником -16; издато 112 извода из МКВ; 50 констатација развода брака, поништење брака, престанак брака смрћу брачног друга, промена имена и презимена. У МКУ 38 уписа; издато 91 извода; састављено 8 смртовница; 198 извештаја. Извршена 2 уписа дражављанства у МКР; издато 183 уверења о држављанству и уверења да лице није уписано у књигу дражављана; унете 3 промене личног имена у КД. Издато 13 уверења на основу члана 161 ЗУПа и 22 уверења на основу члана 162 ЗУП-а. Оверено 1562 документа.

-МП Средњево: 30 уписа у МКР; 15 уписа у МКВ, 65 уписа у МКУ, издато 708 извода из МКР на домаћем обрасцу и 41 на обрасцу намењеном иностранству; 134 извода из МКВ на домаћем и 54 на иностраном обрасцу; 127 извода из МКУ на домаћем обрасцу и 23 на обрасцу намењеном иностранству; 6 уверења из матичних књига, издато 689 уверења о држављанству; издато 39 смртовница; оверено 129 потврда о животу. Оверено 2000 докумената.

-МП Затоње: 14 уписа у МКР; 14 уписа у МКВ, 44 уписа у МКУ, издато 465 извода из МКР на домаћем обрасцу и 8 на обрасцу намењеном иностранству; 105 извода из МКВ на домаћем и 43 на иностраном обрасцу; 112

извода из МКУ на домаћем обрасцу; 7 уверења из матичних књига, састављено 16 записника о признавању очинства, унето 39 прибелешки у МКР, унето 9 уписа држављанства у МКР; 31 констатација у МКВ; спроведена је 21 промена у књизи држављана; издато 322 уверења о држављанству; састављено 60 смртовница; оверено 12 потврда о животу, издато 112 уверења по основу члана 161 ЗУП-а; 15 уверења по основу члана 162 ЗУП-а. Оверено 2105 докумената.

Вршен је унос матичних књига у други примерак централне базе.

Током 2016. године, за Општинску управу општине Велико Градиште и председника општине и Општинско веће у складу са Законом о јавним набавкама спроведено је:

-27 поступака јавне набавке мале вредности, 1. преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, 2 отворена поступка, 6 набавки на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама. Издато је: 7 потврда о референцама. Састављена су: 4 квартална извештаја Управи за јавне набавке за потребе Општинске управе, Скупштине општине, председника и Општинског већа и Месних заједница. Донети су Планови набавки и измене истих. Спроведен је 1 поступак јавне набавке мале вредности за потребе Месне заједнице Средњево. Учествовање у раду комисије за јавне набавке у Спортском центру, Дому здравља, Центру за социјални рад. Пружана је техничка и саветодавна помоћ, другим Наручиоцима у поступку јавних набавки.

Рад писарнице и пријемне канцеларије обухватио је током 2016. године следеће послове: пријем поднесака, пријем поште, рачуна, гласника, одређивање класификационог знака, редног броја, уношење у електронску базу, скенирање аката, прослеђивање кроз програм организационим јединицама и достављање на рад референтима. Издавање потврда о пријему поднесака. Пријем поште за експедицију, преко поште и достављача, непосредан пријем поднесака и упућивање на одговарајуће службе.

Наведени послови обухватили су следећи број предмета: заведено је 13.836 поднесака и то: 2.709 ван управних и 11.126 управних предмета од тога: 9.064 по службеној дужности, 2.062 по захтеву странке.

Примљено 180 захтева из области приватног предузетништва и исти прослеђени Агенцији за привредне регистре у Београду. Издато 25 уверења из области приватног предузетништва. Израда спецификација захтева из области приватног предузетништва и слање истих са захтевом. Израда збирних спецификација и рачуна за 2016. годину из области приватног предузетништва и слање истих.Издато 249 уверења о месечном приходу по члану домаћинства ученицима и студентима ради регулисања ученичких и студентских домова, стипендија, кредита.

У књигу примљених рачуна заведено је 1787 рачуна, у доставну књигу за место уписано је 1. пошиљка, у књигу примљене поште на личност заведено је 808 писама, отпремљено је у облику препоручене поште 11.651. пошиљка, у виду обичне поште 3.341. пошиљка, уручено је 110 бројева „Службеног гласника РС“, послато је 10 пошиљки са актима матичне службе на адресу наручиоца, са плаћањем приликом преузимања пошиљке.

У извештајном периоду за 2016.годину, архивиран је 5271. предмет и то: вануправних 1.957, управних 3.314 од тога 1.634 предмета покренутих по службеној дужности, 1.680 по захтеву странке.

У току 2016. године функционисала је дневна ажурност бирачког списка. На основу извештаја матичара, референата месних канцеларија и Одељења унутрашњих послова о пријавама, одјавама, променама адреса и сл. извршене су одговарајуће промене у бирачком списку доношењем решења у складу са одредбама Закона о јединственом бирачком списку. На дан 31.12.2016. године, у ЈБС за територији упштине Велико Градиште, уписано је 20.040 бирача. Донето је 531. решење о упису у ЈБС, 602 решења о брисању и 607 решења о изменама. Издато је 227 потврда из области вођења бирачког списка-потврде о изборном праву. Извршена је провера кроз ЈБС за 1986 лица која су својим потписом подржала кандидатуру потенцијалних чланова савета Месних заједница.

Укупан број уписаних бирача у ПБС на дан 31.12.2016. године је 1389 бирача. Донето је 13 решења за упис, 22 решења за брисање од тога 22 по основу смрти и 1. решење на лични захтев.

Послови повереника за избегла и прогнана лица у току 2016. године, обухватили су следеће активности: Крајем 2015. године, расписан је јавни позив за доделу бесповратних средстава избеглим лицима за куповину 7 сеоских кућа са окућницом. Вредност средстава по јавном позиву износи 77.000,00 евра. По основу јавног позива примљено је 12 пријава. Послови повереника орјентисани су на пружање информација, помоћ приликом попуњавања и прикупљања документације, писање записника, изврштаја, заказивање сатанака, обилазак терена, присуствовање обукама организованим од стране Комесаријата за избеглице и миграције. Објављена је прелиминарна листа за 7 корисника за добијање сеоских кућа, добијена је сагласност за објављивање Коначне листе, која је објављена крајем 2016. године. Достављени су наративни и кумулативни извештаји ЈУП-у. Повереник је обучен за израду новог ЛАП-а. Додељен је огрев за 6 породица у вредности од 90.000,00 динара, новчана помоћ за 8 породица у вредности од 120.000,00 динара. Издато 5 потврда о избегличком статусу за продужетак избегличких легитимација. Донето је 3 решења о брисању статуса избеглог лица. Поднето је 3 захтева за признавање права на погребне трошкове од стране Комесаријата, одобрено је два и исплаћен износ од по 35.000,00 динара. Достављен извештај за попис имовине КИРС-у.

Интерресорна комисија у току 2016. године, примила је 27 захтева, одржала 19 комисија на којој је свако у свом домену рада извршио процене и донео мишљење за децу са посебним потребама.

Рад на пословима овере у седишту органа, обухватио је током 2016. године послове овере преписа докумената, овере уговора, пуномоћја, овлашћења, потписа изјава, потписа изјава са два сведока. Наведени послови у виду овере докумената заведени су у Уписник за оверавање потписа закључно са р.бр. 11.159.

У извештајном периоду у оквиру економата и фотокопирнице рађено је фотокопирање за потребе Скупштине општине, Општинског већа, Општинске управе, и осталих надлежних Републичких и других органа и организација. Обављана је набавка и издавање канцеларијског и другог материјала из економата за потребе Општинске управе.

У току 2016.године скупштина је одржала 1. конститутативну, 9 радних и 1 свечану седницу. Разматрано је 222 тачаке дневног реда и донето 10 извештаја, информација и програма рада, 73 одлуке и 146 решења.

Референт Општинског већа У оквиру овог реферата, врше се стручни и организациони послови који се односе на припрему седница већа, обраду предлога аката, обраду аката усвојених на седницама, уређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду Општинског већа. У извештајном периоду одржано је 25 седнице Општинског већа, са 400 тачака дневног реда. Општинско веће примило је у рад укупно 270 предмета. Решавајући по питањима из надлежности, Општинско веће, утврдило је 222 предлога одлука, решења, програма, извештаја и информација за СО Велико Градиште. У стварима из надлежности Већа, донето је: 97 одлука, 30 решења, 64 закључка и 25 правилника.

Рад просветног инспектора: У складу са овлашћењима прописаним чланом 147. и 148. Закона о основама система образовања и васпитања, просветни инспектор је контролисао спровођење закона и других прописа којима се уређује образовно васпитни рад у предшколској установи, основним школама и средњој школи. Од маја месеца 2016. године започела је пуна примена Закона о инспекцијском надзору. Благовремено су извршене све неопходне припреме и обуке инспектора за поступање по одредбама наведеног закона. Тежиште инспекцијске контроле било је на контролисању извршења планова рада установа и директора установа, на употреби уџбеника у школама, вођењу прописане евиденције, запошљавању наставника и стручних сарадника , упису деце и формирању одељења и група. У поступку контролисања наведених подручја у делатности установа, инспектор је у складу са планом инспекцијског надзора извршио 10 редовних, 6 ванредних и 6 контролних инспекцијских надзора. Урађено је 16 обавештења о вршењу надзора, 10 налога за инспекцијски надзор, 22 записника, 3 информације и 5 извештаја. Све установе су у остављеном року поступиле по наложеним мерама и отклониле уочене недостатке па није било потребно покретати прекршајни поступак против одговорног лица. Ради усмеравања установа на поступање у складу са прописаним нормама инспектор је обавио више инструктивних разговора са директорима и секретарима образовних установа. Захваљујући томе остварен је висок степен у доследности спровођења закона и подзаконских аката у установама.

Из области радних односа урађено је 343 решења, 26 уговора, 22 уверења, 31 обавештење, 10 одлука, 6 пријава за полагање државног испита и 2 информације. Спроведена су 4 јавна и 2 интерна конкурса за заснивање радног односа у општинској управи, два дисциплинска поступка, припремљено је четири предлога за измену Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи. У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе припремљени су предлог новог Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама и нацрт Кадровског плана општинске управе за 2017. годину.

Послови одбране и заштите:

- Свакодневно Прикупљање података од субјеката за израду Плана одбране општине Велико Градиште.
- Израда Плана одбране општине Велико Градиште по сегментима број страна је Државна тајна.
- Печатирање свих страна Плана одбране црвеним мастилом,
- Припрема материјала за доношење Одлуке о усвајању План одбране општине Велико Градиште на општинском већу,
- Припрема материјала за измену Статута општине у вези усвајања Плана одбране и питања организације одбране општине Велико Градиште,
- Присуствовање седницама Општинског већа и скупштине општине по свим питањима Одбране који су били на седницама Општинског већа и скупштине општине,
- Учествовање на семинарима у Управи РЦМО Крагујевац у вези израде Плана. Ношење Плана на усаглашавање у РЦМО Крагујевац. Свакодневно ажурирање Плана по сегментима, контакт свакодневни са Центром МО Велико Градиште у вези Послова одбране и заштите,
- Обилазак овлашћеног радник ЦМО Вел. Градиште по Плану у току године и састављање Записника о обиласку у вези одбране,
- Достављање тражених извештаја Управи РЦМО Крагујевац.
- Достављање тражених извештаја ЦМО Велико Градиште.
- Свакодневно праћење прописа из области одбране,

Укупан број предмета у деловоднику ..... 45.

Послови цивилне заштите:

- Ажурирање Процене угрожености територије општине Велико Градиште од Елементарних непогода,

- Учествовање у израда Плана заштите и спасавања од Елементарних непогда за општину Велико Градиште, прикупљање података и достављање израдиоцу исте.
- Израда Оперативног Плана за воде 2. реда за територију Општине Велико Градиште за 2016. годину.
- Ношење израђеног Плана заштите и спасавања од Еелементарних непогода за општину Велико Градиште МУП – Одељењу за ванредне ситуације Пожаревац за давање позитивног Мишљења за исзи,
- Израда Оперативног Плана за воде 2. реда за 2016. годину,
- Ношење Оперативног Плана за воде 2. реда у ЈВП „Србијаводе'' РЈ у Смедерево на давање Мишљења за исти. По добијању позитивног Мишљења достављање Оперативног план на усвајање Општинском већу и скупштини.
- Ажурирање истог у току године.
- Израда Извештаја о раду и Програма рада Општинског штаба за Ванредне ситуације, општине Велико Градиште за 2016. годину и усвајање истих на седници Штаба. Припрема седница општинског Штаба (израда Сазива и достављање материјала члановима штаба за седнице). Вођење записника на седницама штаба.
- Сарадња са Одељењем за ванредне ситуације МУП-а у Пожаревцу током целе године.
- Достављање извештаја Одељењу за ванредне ситуације у Пожаревцу у вези послова Цивилне заштите и ванредних ситуација за општину Велико Градиште.
- Слушбени одлазак у Института Јарослав Черни из Београда око спровођења Еродибилног Плана за територију општине Велико Градиште.
- Са представницима ЈВП Србијаводе РЈ Смедерево облиазак терена у с. Кусиће и с. Триброде и представницима МЗ наведених насеља ради прегледа трасе насипа на реци Пек, око суфинансирања израде Пројекта за уређење исти од стране ЈВП Србијавода.
- Израда Предлога-Решења за постављење-замену чланова општинског штаба за општинско веће-скупштину.
- Учествовање на седницама већа и скупштине по питању послова цивилне заштите.
- Учествовање на семинару у вези Ванредних ситуација.
- Израда обавештења о гађању ВП из Пожаревца на стрелишту у песковима и достављање истог МЗ Пожежено, МЗ Кусиће и МЗ Триброде, ради обавештења грађана наведених насеља.
- Израда месечних извештаја о раду.

Укупан број предмета у деловоднику ..... 37.

У току претходне године свакодневно се радило на одржавању информационог система, у оквиру Општинске управе, пружана је техничка и стручна помоћ свим осталим јавним установама и предузећима, као и републичким органима смештеним у згради СО. Свакодневни рад на изради бекап података ЛПА и недељни бекап података, насталих радом осталих служби Општинске управе.

Издато је 14 уверења за потребе регулисања пензијског стажа корисника пољопривредних пензија.

У оквиру **Одељења** обављани су и други управни, стручни и административни послови из области, стипендирања студената-обрађено 22 захтева за доделу стипендија, обрада пријава за општинске награде, послови одржавања чистоће, домарске службе, ложења и одржавања котларнице, бифеа као и сви други пратећи послови неопходни за несметано функционисање Општинске управе.

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Одељење за финансије у организационом смислу чине: Одсек за буџет, Служба рачуноводства и Одсек трезора

У Одељењу је у извештајном периоду било запослено 9 радника, са следећом квалификационом структуром: ВСС 5- дипломираних економиста, ВШС – 3 економисти и ССС 1 економски техничар,
Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Велико Градиште, у протеклом извештајном периоду извршило је следеће послове и задатке који се дају по појединим радним местима, односно организационим јединицама.

У области нормативне делатности у 2017. години сачињени су следећи нацрти,односно предлози нормативних аката:

- Нацрт Одлуке о буџету општине Велико Градиште за 2017. годину;
- Пет ребаланса буџета општине Велико Градиште за 2016.годину;
- Одлука о консолидованом завршном рачуну општине Велико Градиште за 2015. годину.;
- Извештај о остварењу прихода и расхода буџета за 2015.годину;
- Шестомесечни и деветомесечни Извештај о остварењу буџета општине Велико Градиште за 2016.годину
- Решења о промени апропријација;

- Предлог Решења о коришћењу Текуће буџетске резерве и Сталне буџетске резерве;
- Решења о висини средстава за финансирање политичких странака;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Општинске управе за 2017.годину;
- Финансијски план директног буџетског корисника – Председника општине за 2017.годину.
- Финансијски план директног буџетског корисника – Скупштине општине за 2017.годину.
- Финансијски план директног буџетског корисника – Општинског јавног правобраниоца за 2017.годину.

У складу са Законом о буџетском систему донето је Упутство за припрему нацрта буџета локалне власти и достављено свим буџетским корисницима на основу Упутства Министарства финансија за израду буџета Локалне власти за 2016.годину са смерницама за 2017.годину и 2018.годину.
Након добијања Упутства за израду Одлуке о буџету локалне власти упућено је ново Упутство свим корисницима.
Организовано је низ обука са индиректним и директним корисницима буџета у вези израде Нацрта Одлуке о буџету за 2017. годину.
Одржана је јавна расправа о Нацрту Одлуке о буџету општине Велико Градиште за 2017.годину.
Организован је састанак о примени Одлуке о буџету за 2017.годину.
У току 2016.године представници Одељења су присуствовали низу састанака, где су као пример добре праксе презентовали начин рада у оквиру Одељења.
Током године редовно су праћене плате буџетских корисника у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима локалних власти и о томе достављан Извештај Министарству финансија.
Ова служба води књиговодство, помоћне књиге евиденције и евиденције за директне буџетске кориснике: Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће, Општинску управу и Општинско јавно правобранилаштво.
Примљено је и заведено кроз књигу улазних фактура 1.930 рачуна за набављену робу и извршене услуге. Сви рачуни су контирани, прокњижени, урађени Захтеви за плаћање и предати трезору.
Такође, обрађене су приспеле ситуације које су доставили извођачи радова за инвестиције чији је носилац била Општинска управа.
По закљученим уговорима о коришћењу заједничких просторија корисницима је испостављено 60 рачуна.
Обрачунато је и исплаћено личних доходака за 12 месеци, где су исплате и обрачуни вршени полумесечно. Такође, за раднике који нису у сталном радном односу обрачунати су и исплаћени уговори о повременим пословима, као и остала примања и накнаде.
Обрачуната је и исплаћена накнада одборницима, накнаде члановима Општинског већа, као и накнаде члановима комисија.
Урађен је М4-К образац и предати уз стално усаглашавање са Заводом за пензионо и инвалидско осигурање.
Вођено је књиговодство основних средстава, извршено укњижавање набављене опреме и годишњи попис средстава у власништву општине Велико Градиште.
У оквиру овог одсека налази се и благајна, преко које су вршене све готовинске испате запосленима, спољним сарадницима, као и помоћи за лечење и остала социјална давања.
Ликвидатор у Трезору врши израду захтева за плаћање (Образац 3П), контролише исправност и тачност књиговодствене документације и након извршене провере и одобрења захтева припрема налоге за пренос (вирманске налоге) и обавља послове плаћања расхода и издатака. Уколико се у поступку овере поднетог захтева (Образац 3П и ИП) констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна Трезора, мимо надлежности буџетског корисника, поднети захтеви се не одобравају и писменим путем се обавештава о разлозима за неодобравање исплате.
Поред реализације и трансфера средстава директним и индиректним корисницима буџетских средстава, врши се пренос средстава и друшгтвеним, хуманитарним, невладиним организацијама, удружењима, политичким странкама, верским заједницама итд.
Издатак из буџета заснива се искључиво на књиговодственој документацији.
Референт за месне заједнице и општинске фондове књижио је све пословне промене на рачуну општинских фондова и месних заједница. У току 2016. године обрађено је 1.276 извода.
Усклађиване су пословне књиге, ради информације о реализацији финансијских планова фондова и месних зеједница.
Урађен је годишњи Извештај о реализацији програма месних заједница за 2015.годину као и 26 Завршних рачуна за 2015.годину.
Вршена је исплата породиљског боловања за све запослене породиље на територији општине Велико Градиште и вођена аналитичка евиденција породиља по достављеним Решењима од надлежне Службе. Урађени су и достављени Министарству рада и социјалне политике, сектор за економске послове одсек породица и деца следећи извештаји:

- 12 Извештаја о утрошеним средствима за породиљска права, на обрасцу НЗ-4,
- 12 Обрачуна потребних средстава за исплату права на Обрасцу НЗ-2,
- 12 Упитника о броју корисника породиљских права,
- Вршен је обрачун породиљског боловања за раднице Општинске управе и власнице радњи које немају друге запослене и за исте попуњаван Образац НЗ-1 и достављан служби Дечије заштите. Урађени су и достављени полугодишњи и годишњи извештаји о утрошеним средствима за породиљска права.

Свакодневно је праћен прилив на консолидованом рачуну трезора локалне власти и о томе редовно информисан Председника опшштине. Управљано је готовинским средствима на консолидованом рачуну трезора. Вршно је пројектовање и праћење остварења текућих прихода и примања на рачун трезора и захтева за плаћање текућих расхода и издатака.

У служби Трезора вршен је пренос средстава по захтеву корисника на основу Одлуке о буџету за 2016.годину, на основу решења извршног органа и решења о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве.

У току године је припремљено и обрађено укупно 5.655 захтева за пренос средстава и плаћање. Од чега је 3.831 захтев индиректних корисника а 1.824 захтева директних. У директне кориснике спадају Општинска управа са 1.279 захтева, Општинско правобранилаштво са 37 захтева, Скупштина општине са 186 захтева и Председник и општинско веће са 322 захтева.

Пренос средстава вршен је на основу Захтева директних и индиректних корисника буџета, а у складу са планом и остварењем буџета, утврђених квота за кориснике буџета и ликвидне могућности буџета.

У оквиру буџетског књиговодства вршени су следећи послови:

1. Праћење аналитике по економској класификацији за 38 индиректних корисника буџета, урађени тромесечни периодични обрачуни и извештаји, извршена консолидација података из главне књиге буџета са подацима из завршних рачуна директних корисника буџетских средстава и на основу тога састављен консолидован завршни рачун за 2015. годину.
2. У току календарске године прокњижено је 1.637 налога.
3. Сравњени сви јавни приходи по врстама, месечно, са подацима Управе за трезор и сравњени сви јавни расходи са корисницима буџета и са Управом за трезор.
4. Достављени месечни извештаји о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти.
5. Достављени шестомесечни извештаји о кредитном задужењу локалне самоуправе.
6. Достављени Министарству финансија обрасци 1 – Приходи и друга примања, Обрасци 2 – Расходи и други издаци и обрасци 3 – Збирни преглед укупних примања и издатака, неизмирених обавеза, стања дуга и сталне буџетске резерве – план и извршење.

Референт за послове трезора, рачуноводства и извештавањ**а** водио је пословне књиге - дневник и главну књигу трезора, директних и индиректних корисника који се финансирају из трезора и вршио тромесечно усклађивање са корисницима. Примао је и водио евиденцију о примљеним захтевима свих корисника, контролисао исправност и ваљаност примљених захтева свих корисника са одговарајућом документацијом, вршио оверу захтева у смислу исправности и исте прослеђивао руководиоцу трезора на даљу обраду.

<u>Послови финансијске контроле и извршења буџета</u>

Плаћање из буџета регулисано је одредбама члана 58. Закона о буџетском систему и то:

1. Издатак из буџета заснива се на књиговодственој документацији;
2. Правни основ и износ преузетих обавеза, који проистичу из изворне књиговодствене документације, мора бити потврђен у писменој форми пре плаћања обавеза.

Трансакције плаћања спроводе се на два различита захтева и то:

а) Захтев за плаћање и трансфер - Образац ЗП

Овај образац се користи за плаћање са консолидованог рачуна трезора и за трансфер средстава корисницима којима је дозвољено да имају свој подрачун у Управи за Трезор.

Буџетски корисник Образац ЗП подноси заједно са пратећом документацијом о насталој пословној промени.

Буџетски корисник уз захтев за плаћање на основу Јавних набавки подноси и комплетну пратећу документацију којом потврђује да је поступак Јавне набавке спроведен у складу са прописима којима се уређује поступак Јавних набавки.

б) Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених - Образац ИП

Овај документ за плаћање се користи за исплату плата, додатака и накнада запослених. Уз овај образац доставља се обрачун плата, додатака и накнада и платни списак буџетских корисника, који је оверен од стране старешине органа - наредбодавца.

У току године месечно је вршено требовање средстава за Борачко инвалидску заштиту од надлежног министарства. По извршеним уплатама средства су уплаћивана на рачуне корисника борачко инвалидске заштите. У Јануару 2016. године достављен је годишњи извештај о утрошку средстава за 2015.годину.

Током године ово Одељење редовно је сарађивало са Управом за јавна плаћања, односно Управом за трезор, Народном банком Србије, Министарством финансија и пословним банкама.

Одељење је благовремено достављало месечне, тромесечне, шестомесечне, деветомесечне и годишње извештаје Министарству финансија као и Управи за јавна плаћања.

У оквиру Одељења, по потреби или по захтевима, обављани су и други послови неопходни за несметано функционисање Општинске управе.

У току године су преко Повереника општине тражени подаци за информације од јавног значаја који су у Законском року достављани.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДНИ И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ДИЈАСПОРУ

1. УВОД: Одељење за привредни и економсли развој и дијаспору је основано као организациона јединица 01.новембра 2010 године. У 6 (шест) године Одељење је вредно радило и свакодневвно развијало своје вештине и активност које обавља о чему сведоче разултати одељења које су из године у годину бољи.

2. ДЕЛАТНОСТ: Одељење за привредни и економски развој и дијаспору обавља следеће послове:

- стара се о улагањима привредни развој општине;
- врши стратешко планирање развоја општине;
- покреће програме и пројекте којима се подстиче економски развој и задовољавају потребе грађана, обезбеђење заштите животне средине, маркетинг и промовисање општине као инвестиционе дестинације;
- израђује предлоге програма развоја привреде, пољопривреде и мале привреде и презентација истих;
- подстиче предузетничке иницијативе и стварање приватно-јавних аранжмана и партнерстава;
- подстиче и координира инвестиционо улагања и привлачење капитала;
- прати конкурсе (интернет презентација и остало) који се односе на инвестиције (домаћи и страни фондови и потенцијални инвеститори);
- подстиче сарадњу са донаторским и развојним организацијама; припрема предлоге за израду пројеката у циљу даљих спровођења активности на довођењу нових инвеститора и донатора у општину;
- прати законску регулативу која се односи на област развоја, инвестирања и стварања повољне инвестиционе климе;
- врши попуњавање конкурсних пројектних образаца;
- обавља друге послове везане за развој општине, води статистику;
- врши послове подстицања младих да се удружују и учествују у друштвеним токовима, послове заштите интереса младих, сарадње са омладинским удружењима, учествује у изради акционих планова програма и политике младих иницира припрему пројеката за младе, подстиче сарадњу општине и организација младих,
- врши евиденцију о становништву општине који живе или раде у иностранству, поможе им у остваривању права у земљи , ради на побољшању њихових веза и веза њихових организација са матицом у циљу њиховог укључивања у политички, економски и културни живот и њихов повратак у земљу
- врши и друге послове према налогу начелника Општинске управе и председника.
- Активном политиком запошљавања на локалном нивоу
- Бави се закупом неизграђеног грађевинског земљишта, постављењем огласних паноа, билборда, табли.
- Издавањем услова за опремање грађевинског земљишта
- евиденција јавне својине
-припрема пројекта и извођење радова путне и комуналне инфраструктуре
-одржавање јавне расвете и зеленила

У оквиру Одељења за привредни економски развој и дијаспору систематизована су 10 радних места. Тренутно у одељењу раде десет особе са сталним запослењем.Број запослених се у одељењу повећао са новом реорганизацијом у оквиру општинске управе и гашењем ЈП «Дирекција за изградњу општине Велико Градиште», када је одељење и преузело послове и делатности ЈП-а.

3. АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕЊА ТОКОМ 2016 ГОДИНЕ: Током 2016. године Одељење за привредни и економкси развој и дијаспору је активно радило како на припреми и реализацији пројекта од економског значаја за општину Велико Градиште, тако и на осталим активностима одељења. Одељење се посветило и раду са приватним сектором и као и са корисницима буџетских средстава. Активно је учествало у радним групама СКГО-а, НАЛЕД-а и тд. У сарадњи са другим организационим јединицама Општинске управе Велико Градиште попуњени су сви неопходини уптници који су достављени од министарстава, СКГО, НАЛЕД-а и других релевантних иституција. Рад у оквиру одељења због специфичности посла не може се на годишњем нивоу распоредити према запосленим лицима у одељењу.

3.1 ПРОЈЕКТИ: Одељење за привредни и економски развој и дијаспору је током 2016. године је наставило реализацију текућих пројекта из 2015. године и припрему нових пројектних предлога.

Током 2016. године припремљени су предлози пројеката за програм прекограничене сарадње Румунија-Република Србија. Одељење је припремало 8 предлога пројекта у сарадњи са потенцијалним партнерима из Румуније. Четри предлога пројекта су оцењена као прихватљива за финасирање , од чега су два на резервној листи а чекају потпсивање уговора и почетак реализације истих.
Осим Програма прекограничене сарадње радило се на припреми и имплеметацији пројекта које се финасирају из ЕУ фондова и од стране минситарства:
1. Општински економски развој у источој Србији- наградни фонд ГИЗ-а у оквиру кога су финасирани : израда термалне бушотине и кошаркашких конструкција за кошаркашки камп у укупном износу од 65.000,00ЕУР
2. Живот у заједници – становање уз подршку за особе са интелектуалним и другим тешкоћама- наставак пројекта финасиран од стране Министарства рада и социјалне политике у износу од 700.000,00 РСД
3. Пројект "Водоизвориште 7000" (како је радна верзија пројекта изградње водоводне мреже у Великом Градишту) је највећи инвестициони пројект који тренутно општина Велико Градиште и Дирекција за изградњу општине Велико Градиште реализују. . Пројект, вредан 4.4 милиона еура, финансира Европска унија, а имплементира Аустријска развојна агенција (АДА), кроз пројекат „Социо-економски развој дунавске регије у Србији" (СЕДДСР). Радови су завршени у јуну 2016. године. Посебну подршку пројекту даје Канцеларија за европске интеграције .
Сам пројекат је обухватао 8 фаза:
1. изградњу бунара- изградјена су четри бунара
2. постројења за прераду воде
3. потисни цевовод испод Сребрног језера
4. Израда коперативне студије- Студија је завршена
5. прикључак на постојећу водоводну мрежу
6. Пројектно-техничка документација за фазу 7. И 8
7. израду магистралног цевовода до резервоара „Кумане"
8. резервоар "Кумане"- капацитета 1200м3
Пројекат представља део генаралног пројекта водоснабдевања општине Велико Градиште и представља прву фазу решавања проблем водоснабдевања на територији општине Велико Градиште укључујући и сеоска насеља. Током 2016. године је завршена и пројетнотехничка документација за магистрални вод од резервара Кумане до Тополовника.
Одељење је током 2016. године припремало више предлога пројекта за општину Велико Градиште, јавне установе, предузећа и невладин сектор и пружало стручну подршку јавним установама у припреми предлога пројеката са којима су аплицирали за средства код страног или домаћег донатора. Посебан акценат је дат на припрему пројекта из програма прекограничне сарадње Румунија-Република Србија,али и на имплеметацији пројекта. Основна школа „Вук Караџић" из Мајиловца је током 2016. године реализовала прекогранични пројекат „Мостови традиције и културе"
Из средства која додељујеРепублика Србија и ресорна министарства путем Јавних позива а које је општина Велико Градиште и Одељење за привредни и економски развој и дијаспору успели да обезбеде аплицирањем одговрајућим пројектима за средства, имплеметирани/у имплеметацији су следећи пројекти:
1. Путнички пристан Рам - Министарство трговине, туризма и телекомуникација
2. Студија за проглашење лучког подручја у Раму- Министарство трговине, туризма и телекомуникација
3. Кошаркашки терени –Министарство трговине, туризма и телекомуникација.
4. Јавни радови на чишћењу сеоских гробља. Трајао је 3 месеца и ангажовано је било 7 лица.
5. „Повећање делотворности политике запошљавања према угроженим групама"- успостављање Клуба за тражење посла и 2 самоуслужних радних станица на нивоу локалних самоуправа- финасира Министарство рада и социјалне политике и Национална служба запошљавања
6. Становање уз подршку- пројект подршке деинстутиоализације за особе са интелектуалним сметњама- финасира Министарство рада и социјалне политике
7. Помоћ у кући-социјална услуга у заједници која се рализујемо помоћу 5 герунтодомаћица и акредитованог пружаоца услуге у сарадњи са центром за социјални рад.
8. Припремљен је пројект ЈПП за ЛЕД расвету у Великом Градишту и на Сребрном језеру
9. Реконструкција 6 улица у граду- пројекат динасиран од стране Министарства привреде у оквиру кога су асфалтиране 6 улица у граду укупне вредности 28.537.917,60 РСД од чега 50% без обрачунатог ПДВ-а финасира Министарство привреде у оквиру Пројекта подршке унапређења локалне и регионалне инфраструктуре.

10. Реконструкција и санација улица у сеоским срединама- пројект који општина Велико Градиште финасира из кредитних средстава и који има за циљ да се у сваком сеоском насељу асфалтира 30%у односу на постојећу асфалтирану путну мрежиу. Током новембра и децембра изведени су радови у МЗ Царевац, Камјево, Десине, Гарево и Макце. По почетку нове грађевинске сезоне наставиће се радови у осталим МЗ. Вредност целокупних радова износи 82.786.375,00 РСД без ПДВ-а.

Управљање јавном својином општине Велико Градиште:

Током 2016. године одељење је започело унос података у базу аутомаске обраде података апр-а за управљање јавном својином. Такође су узети у рад предмети уписа јавне својине које је покренуло Одељење за урбанизам и имовинско правне послове током 2014-2015.године.

Што се тиче закупа грађевинског земљишта на коме су постављени привремени објекти, у мају месецу је ова обавеза преузета од ЈП „Дирекција за изградњу општине Велико Градиште“ и потписани су уговори о закупу са власницима привремених објеката. Оствараена је наплата од 88%. Такође су закључени уговори са власницима билборда, огласних паноа и огласних табли , тезги на Сребрном језеру и тд. Остварена је наплата од 93%.

3.2 СТРАТЕШКА ДОКУМЕТА: Током 2016. године радило се на припреми Стратегије одрживог развоја општине Велико Градиште. Од осталих стратешкох докумената припремљен је ЛАП за родну равноправност, као и пакет годишњих стратешких докумената: планови развоја, локани акциони план за запошљавање и тд. Одељење је током 2016. Године достављало податке и друге информације СКГО, надлежним министарствима и радним телима формираним од стране министарастава која ће се кориситит за припрему националних стратегија и програма.

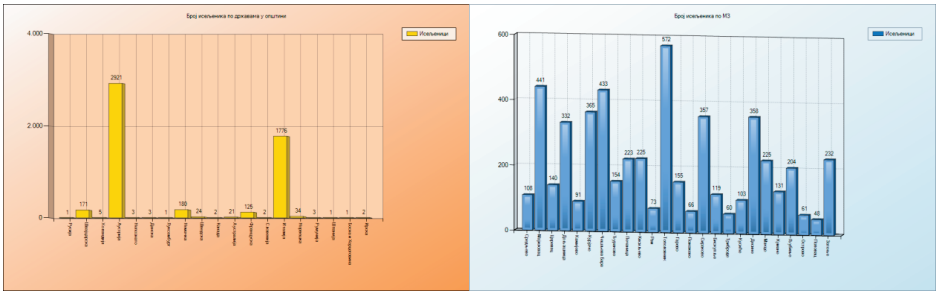
1.1ПОДРШКА ЈАВНОМ И ПРИВАТНОМ СЕКТОРУ: Подршка јавном и приватном сектор је једна од основних активности Одељења за привредни и економски развој и дијаспору која није адекватно реализована у 2015. години. Током 2015. Одељење је инезивирало сарадњу са јавним сетором- Јавним установама и предузећима чији су оснивачи Скупштина општине Велико Градиште и пружило им помоћ у припреми и имплеметацији пројекта. Током 2015. године ажуриране су базе привредника и база туристичких субеката.

Такође једна од значајне подршке одељења приватном сектору јесте реализација мера активне политике запошљавања – субвенције за отварање нових радних места и за самозапошљавање , као и програм стручне праксе. Ове активности су детаљно описане као реализоване активности у 2015. у Локалном акционом плану за запошљавање општине Велико Градиште за 2016.годину.

Одељење за привредни и економски развој и дијаспору је отворено за сарању и пружање своје стручне помоћи како у припреми пројекта тако и приликом реализације и приватном и јавном сектору, удружењима и појединцима којима је помоћ потребна а све у циљу реализације активности и постизања резултата које су од значаја за општину Велико Градиште и локалну заједницу.

1.2 ДИЈАСПОРА: Одељење за привредни и економски развој и дијаспору у оквиру својих делатности се бави и вођењем евиденције, формирањем базе и успостављањем сарање са дијаспором. Одељење је током 2016. извршило комплетно ажурирање базе у сарадњи са Месним канцеларијама . Обрађена су сва насеља општине Велико Градиште и према подацима у дијаспори се налази укупно 5478 грађана општине Велико Градиште.

Такође је у августу месецу организован и семинар „Мој живот у Аустрији“ у оквиру кога су сви заинтересовани могли да се информишу о могућностивама одласка у Аустрији, потребној докуметацији, процедурама заснивања радног односа и тд.



Расподела лица која се налазе у дијаспори по МЗ и расподела по земљама

1.1 ПОДРШКА ПОЉОПРИВРЕДИ: Током 2016. године Одељење се бавило и пољопривредом и руралним развојем Референт за регистрацију пољопривредних газдинстава је обрадио око 850 захтева од стране лица која се баве пољопривредом.Сврха захтева је била регистрација и пререгистрација пољопривредних газдинстава, захтеве за субвенције у пољопривреди, попуњавање захтева за пољопривредне кредите и попуњавање захтева за регрес за осигурање и репроматеријал.

Током 2016.године покренуте су активности на унапређењу услуга које одељење пружа пољопривредницима на територији општине Велико Градиште. Посебна пажња се посвећује саветодавним сесијама и пружање подршке за адекватно искоришћавање субвенција и осваривање могућности искоришћење повољног кредитирања. Одељење је 2016. године приремило Програм подршке пољопривреди и руралном равоју у оквиру кога су са укупним буџетом од 5.000.000,00РСД пружене директне и индиректне подршке пољопривредницима кроз директне мере и мере руралног развоја. Предвеђене мере прграмом су биле: регрес за осигурање усева, регрес за репрроматеријал, подршке организацијама које се баве пољопривредном и пчеларством, саветодавне сесије, сајмови и едукације, као и прирпема проејтнотехничеке докуметације путне инфраструктуре за руралну средину. Реализована су два одласка на сајамове пољопривреде, један у земљи, један у иностранству и четри пољоптивредне едукације.

Такође је припремљен и програм коришћења пољопривредног земљишта и спроведена лицитација закупа пољопривредног земљишта.

3.5 КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ: Канцеларија за младе је током 2016. године рализовала низ активности:
У оквиру активности канцеларије за младе реализовано је учешће деце ФК „ВГСК“ на турнир у Решици (Румунија) у периоду од 22-24.04.2016. и организована је донација игли и шприцева Дому здравља од стране Омладине Јазас-а из Пожаревца.
Током 2016.год Канцеларија је учестовала у реализацији следећих пројекта:

- Међународни омладински камп „Шума -шумарум“
- Два омладинска пројекта у оквиру Ресурс центра- финасирана од стране Министарства омладине и спорта а која су се бавила подршци особама са посебним потребама и садњи садница цвећа и дрвећа
- Пројекат „Школа без дроге-сигурно место за ђаке“
- Пројект „Безбедно сурфуј“- безбедност деце на интернету
- Пројект“Безбедност деце у саобраћају“

Канцеларија је такође обележила и значајне међународне и светске дане:

- **22.Март -Светски дан воде**
- **31.Мај-Светски дан борбе против пушења**.
- **21**.Септембар –Европска недеља
- **1.Децембар - Светски дан борбе против ХИВ-а**
- **5.Децембар- Међународни дан волонтера**

<u>Остале активности одељења:</u>
Предмети накнаде штете настала услед уједа паса луталица : Ове послове одељење администартивно обрађује, Током 2016. године било је 32 предмета у раду одељења.
Одељење, као што је напоменуто у сарадњи са локалним Саветом за запошљавање је израдило ЛАПЗ за 2017. годину. и реализовало активности према ЛАПЗ за 2016. годину. Реализаоване су следеће мере подршке; субвенције за самозапошљавање и отварање нових радних места, стручна пракса и јавни радови.
Од 1.12.2016. год. Одељење је преузело активности издавања услова комуналног опремања, управање путном инфраструктуром, зимском службом, зеленилом и тд. Током децембра мсееца такође смо се бавили и новогодишњом расветом као и одржаавњем уличне расвете.
Што се тиче комуналне инфраструктуре, спроведена је јавна набавка и изведени су радови на измештању канализационог колекотра код „старог хотела “ у Великом Градишту.
ЗАКЉУЧАК: Одељење је испунило задате обавезе током 2016. године. Активности су реализоване у року. Све надлежности одељења су испоштоване . Упркос преобимном броју активности које одељење обавља, трудимо се да испоштујемо рокове, конкурсе, привредни и јавни сектор и грађане. Трудићемо се да у наредном периоду унапредимо рад Одељења и проширимо услуге.

Одељењу подршку и сарадњу у реализацији активности пружају сва одељења општинске управе и сарања која је успостављена измешу одељења свако показује резултате.

4. *ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ , СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ*

У извештајном периоду који се односи на период од 01.01.2016.године до 31.12.2016. године у оквиру Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове примљен је укупно **3410 предмета**.

У области **грађевинарства** (**351**) примљено је **2697** предмета, од укупног броја примљених предмета, по службеној дужности је покренуто **2346** и то су предмети озакоњења незаконито изграђених објеката. Донето је укупно **182** решења о озакоњењу, од којих је **48** окончано по раније поднетим захтевима за легализацију. У оквиру класификације предмета **351** у претходној години и поднето је **96** вануправних и **255** управних предмета покренуто по захтеву странке. На основу класификације **351**, а разврстано по опису предмета предато је:

- 57 захтева за издавање грађевинске дозволе
- 2 захтева за исправљање грешке у решењу
- 25 изјава и завршетку израде темеља
- 71 захтева за доставу података или мишљења
- 2346 захтева за озакоњење објекта
- 67 пријава радова
- 73 захтева за издавање решења
- 2 захтева за текуће одржавање
- 11 захтева за издавање употребне дозволе
- 7 захтева за завршетак објекта у конструктивном смислу
- 18 захтева за издавање уверења
- 9 захтева по другом основу
- 6 захтева за измену решења
- 3 захтева за измену решења о грађевинској дозволи

У оквиру области **урбанизам (353)** примљен је **261** предмет, **а није архивирано 34 предмета,** од којих је док је 16 предмета у обради. У оквиру класификације предмета 353 у 2016.години поднето је 46 вануправних и 215 управних предмета.
На основу класификације **353**, а разврстано по опису предмета предато је:

- 41 захтева за информацију о локацији
- 27 захтева за издавање потврде за спајање парцела
- 78 захтева за издавање локацијских услова
- 19 захтева за парцелацију и препарцелацију
- 2 записника
- 64 захтева за заузеће јавне површине
- 9 захтева за потврђивање урбанистичког пројекта
- 3 захтева за доставу документације
- 18 захтева за издавање уверења

У области **имовинско-правних послова** примљено **356** предмета, (464) примљено је **354** предмета, од којих је решено 169 предмета док је 185 у обради (предмети скидање терета и предмети експропријације). У оквиру дела одељења који се бави имовинско-правним пословима (465), примљена су 2 предмета и оба су у обради.

Поред наведених послова урбанистичка служба је активно учествовала у раду Комисије за планове обављајући потребне административно-техничке послове који су неопходни за рад комисије. На Комисији за планове усвојено је 9 урбанистичких пројеката.

Урбанистичка служба учествује у припреми материјала за рад на терену Комисије за попис незаконито изграђених објеката, а поред тога је активно учествовала у попису незаконито играђених објеката, како на терену, тако и на основу сателитског снимка.

Поред свих наведених послова урбанистичка служба ради на одржавању своје интернет презентације, где је могуће проверити прегледати све усвојене урбанистичке пројекте, усвојене планске документе, обавештења о

јавном увиду и јавној презентацији планских докумената, као и друга обавештења и обрасци који су важна за рад урбанистичке службе.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за инспекцијске послове у извештајном периоду инспектори Одељења за инспекцијске послове обрадили су укупно **7253.** предмета по захтеву странке, вануправних и по службеној дужности инспектора. Од укупног броја из 2016.год. завршен је али није архивиран само већи број предмета из области грађевинске инспекције и то из области озакоњења бесправно изграђених објеката из разлога што су они у управном смислу завршени односно, **донета су решења** али се не могу још увек архивирати све док се доказ о уредној достави не уложи у предмете. Поднето је укупно **12. Захтева за покретање прекршајног поступака**. У раду Одељења учествују два комунална инспектора, један саобраћајно-комунални инспектор, један туристички инспектор и један грађевински инспектор.

Комунална инспекција је вршила надзор над спровођењем донетих Одлука и поштовању прописа из разних области комуналних делатности. У извештајном периоду обрађено је укупно **614.** предмета за које је донето исто толико Решења а против оних који нису поступили по Решењу покретани су прекршајни поступци). Поднето је **10. Захтева за покретање прекршајног поступка**. Нема незавршених предмета односно, предмета у обради.

Одељење за инспекцијске послове је из области туризма, као повереног посла Републике односно Министарства за туризам и угоститељство по основу пренете надлежности, обрадило **22. предмета.** Од тог броја **19. предмета (по захтеву странке)** било је за категоризацију соба за издавање у приватном смештају и донето је исто толико Решења. На издата Решења није уложена ни једна Жалба. **2.предмета** из ове области била су вануправног типа (извештаји ресорном Министарству) и **1.предмет** из области инспекцијског надзора. Нема незавршених предмета односно, предмета у обради. Поверене послове из области туристичке инспекције врши Руководилац Одељења као туристички инспектор уз све друге послове.

Грађевинска инспекција је вршила надзор над спровођењем Закона о планирању и изградњи и радила по службеној дужноси, захтевима странке, као и налозима непосредно надређеног инспектора. Обрађено је **6436. предмета**. Од укупног броја предмета **6161. предмет** је вођен по службеној дужности, **249. предмета** по захтеву странке а **25. предмета** је било вануправног типа (извештаји, одговори, дописи...) Нема нерешених предмета из 2016.године.

Током 2016.године грађевинска инспекција донела је 24. Решења о уклањању објеката, 8. Решења о обустави радова, 1. Решење о обустави поступка, 15. Решења о одбијању пријаве као неосноване, 1. Решење о санацији објекта, 1. Решење о уклањању дрвене платформе на обали Сребрног језера, 5. Решења о забрани коришћења објекта, 9. Решења о замени Решења, 1. Решење о затрпавању бесправних ископа, 1. Решење везано за услове Завода за заштиту споменика културе, 1. Решење за прибављање употребне дозволе, 3. Закључка о одбацивању Жалбе као неблаговремене, 57. Закључка о исправци грешке, 1. Закључак о ненадлежности, 47. Закључка обуставе поступка, 47. Закључка о прекиду поступка легализације и 31. Закључак о спајању предмета.

Сви горе побројани акти донети су од стране грађевинске инспекције током извештајне 2016. године и односе се на предмете како из извештајне, тако и из предходних година, у зависности од тока самих управних предмета.

Инспекцијски надзор над провером бесправне градње вршио се на територији читаве општине Велико Градиште, са акцентом на викенд насеља Бели Багрем, Рударево, Калиновчић, Калиновац и Рам.

У извештајној 2016.години није било административних извршења Решења.

Током 2016.године, грађевински инспектор Одељења за инспекцијске послове општине Велико Градиште је са Комисијом за попис бесправно изграђених објеката на територији Великог Градишта (у даљем тексту Комисија) чији је био председник, започео попис објеката у селу Сираково, који је трајао од 25.01.2016.године до средине фебруара 2016.године. У свакодневним одласцима на терен пописани су и стамбени и помоћни објекти у сваком домаћинству. Из овог пописа утврђено да је мали број објеката легализован, и да мали број објеката поседује потребну техничку документацију –грађевинске дозволе за изграђене објекте.

Од средине фебруара започет је попис објеката у селу Мајиловац , који је трајао до средине априла 2016.године. Из овог пописа објеката утврђено је да су за стамбене објекте инвеститори углавном прибављали потребну техничку документацију током претходног периода а неки и приступили поступку предходних легализација и из њих прибављали чак и употребне дозволе. Инвеститори који нису имали употребне дозволе су усмено обавештавани да пошто поседују потребну техничку документацију за изграђене стамбене објекте прибаве употребну дозволу јер је утврђено да су стамбени објекти у употреби-функцији. Пописани су углавном помоћни и економски објекти, и мањи број стамбених објекта за које инвеститори нису прибавили потребну техничку документацију. Такође, утврђено је да постоји доста старих објеката-стари систем градње где су инвеститори обавештени да ови објекти нису за озакоњење већ за подношење захтева за брисање терета.

Од средине априла 2016.године започет је попис објеката у селу Курјаче, који је трајао до краја јуна 2016.године. Пописани су стамбени и помоћни објекти. Из овог пописа утврђено је да су инвеститори углавном прибављали потребну техничку документацију за изграђене стамбене објекте. За помоћне објекте у већини случајева није прибављана потребна техничка документација. Неки инвеститори су приступили поступку легализације у претходном периоду а само неколицина њих је прибавила употребну дозволу из поступка

легализације. Такође, утврђено је да постоји доста старих објеката-стари систем градње где су инвеститори упућени на подношење захтева за брисање терета.

Од почетка јула 2016.године започет је попис објеката у селу Поповац и Ђураково који је трајао до краја августа 2016.године. Пописани су стамбени и помоћни објекти. Из овог пописа је утврђено да има много старих објеката стари систем градње где су инвеститори упућени на подношење захтева за брисање терета. Утврђено је да су за стамбене објекте инвеститори сприбављали потребну техничку документацију а неки су и приступили поступку предходних легализација. За објекте који нису имали потребну техничку документацију инвеститоре истих увела сам у поступак озакоњења објеката.

Од краја августа 2016.године када је ресорно Министарство укључило сателитски снимак, и када се стекла могућност за његово коришћење, започет је попис објеката за село Кисиљево преко сателитског снимка.

Током септембра-октобра 2016.године урађен је попис објеката за село Дољашницу, Бискупље, Рам, Кусиће и село Триброде који су урадили волонтери на терену. Такође, током септембра-октобра 2016.године урађен је попис објеката путем сателитског снимка за село Тополовник, Средњево, Гарево, Камијево, Десине, Царевац, Печаница, Љубиње, Чешљева Бара, Острово, Макце и село Затоње.

Крајем октобра месеца 2016.године до средине новембра 2016.године започет је путем сателитског снимка попис бесправно изграђених објекта за Велико Градиште. Провером кроз катастарски операт утврђено је да су нвеститори пословних, стамбених и делом помоћних објеката прибављали употребну дозволу кроз технички пријем и легализације у претходном периоду. Такође, објекти који нису били уписани кроз катастарски операт а нису имали употребну дозволу пописани су за поступак озакоњења.

Недостатак пописа из канцеларије методом коришћења сателитског снимка је непрецизност код спратности, врсте и намене објеката и димензија објеката.

Одељење за урбанизам, по претходно донетим Решењима грађевинског инспектора, обавештава инвеститоре шта је потребно за поступак озакоњења објеката.

Такође је поступано по пријавама инвеститора за незаконито изграђене објекате које су инвеститори сами, у складу са законом, подносили током целе 2016.године.

Попис бесправно изграђених објеката на територији општине Велико Градиште завршен је у Законом предвиђеном року односно, у новембру 2016.године.

Општински инспектор за заштиту животне средине је из области заштите животне средине обрадио **50. предмета.** Донето је 24.Решења, 25.предмета је било ванправног типа (извештај, обавештење и сл.) и 1.прослеђивање пријаве у надлежност друге инспекције. Нема нерешених предмета. Није било Захтева за покретање прекршајних поступака из ове области из разлога што се поступало по наложеним мерама инспектора. Инспектор је паралелно са надзором из области заштите животне средине вршио и надзор из домена комуналне инспекције.

Заједно са представником ЈП „Дирекције за изградњу општине Велико Градиште“, вршио је обележавање општинских шума. Такође, био је ангажован на пословима прегледа ерозионих површина у општинским шумама те су везано за рад из те области (шумарство), и ако инспектору исто није у опису надлежности. Обе активности изискивале су доста времена, теренског ангажовања и рада инспектора заштите животне средине али се не могу исказати потпуно бројчано, односно у броју предмета, јер се за само обележавање шума нису формирали предмети.

Инспектор заштите животне средине доносио је и Решења о промени намене пољопривредног земљишта. Овај реферат који је обрађивао инспектор заштите животне средине, подпада под рад Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне и имовинско-правне послове ОУ општине Велико Градиште и предмети овог типа не улазе у збир предмета Одељења за инспекцијске послове односно, у Извештај за 2016.годину.

Саобраћајна инспекција је вршила надзор над поштовањем и спровођењем Закона о превозу у друмском саобраћају, Закона о јавним путевима, Одлуке о локалним путевима у општини Велико Градиште, Одлуке о некатегорисаним путевима у општини Велико Градиште и радила по службеној дужноси, захтевима странке, као и налозима непосредно надређеног инспектора. Обрађено је укупно **83.предмета**. Нема незавршених предмета односно, предмета у обради. Поднета су **2. Захтева за покретање прекршајног поступка.** Саобраћајни инспектор је паралелно са надзором из области саобраћаја вршио и надзор из домена комуналне инспекције.

Поступајући по налогу Републичке инспекције за друмски саобраћај, као и по личној иницијативи општинског саобраћајног инспектора, спроведене су у сарадњи са службом саобраћајне полиције ПС Велико Градиште акције контроле друмског саобраћаја у транзиту кроз општину Велико Градиште.

Посебан акценат на контроли, током читаве године, био је јавни такси превозу путника.

Нажалост, више аутопревозничких фирми се угасило те се сада бави „превозом за сопствене потребе“, будући да је одредбама новог Закона о превозу терета у друмском саобраћају тај вид превоза доста либерализован.

У два наврата са службеницима Месних канцеларија (уз изражену несарадњу истих) у насељима општине Велико Градиште урађено је утврђивање физичких лица која се бесправно баве комби превозом путника у и из иностранства (Италија и Аустрија углавном). Озакоњене су 3. радње за „ остале видове превоза у копненом саобраћају“.

По сазнању и сопственом опажању, извршен је више пута инспекцијски надзор на терену у циљу заштите некатегорисаних путева (одоравање) односно утврђивања идентитета починиоца и налагања мера.

У сарадњи са ЈП „Дирекцијом за изградњу општине Велико Градиште“ снимана је ситуација и уклањани су недостаци на вертикалној и хоризонталној саобраћајној сигнализацији на територији општине.

Такође, вршена је и контрола аутопревозника који достављају робу на „Бувљу пијацу“.

Задржана је квалитетна и конструктивна сарадња са Републичком инспекцијом за путеве и друмски саобраћај, општинским саобраћајним инспекцијама из локалних самоуправа у непосредном окружењу, са јавним и приватним предузећима ангажованим на одржавању и уређењу путне инфраструктуре.

Саобраћајна инспекција је актом Општинског већа активно укључена у рад Савета за безбедност саобраћаја на путевима на подручју општине Велико Градиште. Саобраћајни инспектор је више пута присуствовао састанцима и активно учествовао у раду Савета за безбедност саобраћаја.

Највише времена у периоду утрошено је на свакодневно праћење рада КП „Spider Serbia“, односно извршења Програма активности сакупљања отпада и одржавања хигијене јавних површина у општини Велико Градиште.

Извршено је **58. контролних прегледа** одржавања и санитарног уређивања одлагалишта у „Песковима“.

По Одлуци о радном времену угоститељских објеката током 2016.год. спроведено **22. акције** контроле (радним данима и викендом) радног времена и нивоа буке угоститељских објеката, у ноћним сатима, у координацији са МУП –ПС Велико Градиште и самостално.

Акције (организација и праћење реализације), корисника Центра за социјални рад општине Велико Градиште, на хигијенском одржавању јавних површина у Великом Градишту и Белом Багрему, чишћењу заштитног појаса поред магистралног пута на потезу Великог Градиште - Сираково, Велико Градиште – Макце, Велико Градиште – Рам, Велико Градиште- Пожежено, Велико Градиште- скретање за село Кусићe и Велико Градиште – скретање за село Царевац као и на укањању кабастог, крупног зеленог отпада и шута са јавних површина трајале су укупно **70. дана.** Корисници Центра за социјални рад општине Велико Градиште су током 2016.године били ангажовани и од стране ЈП „Дирекције за изградњу општине Велико Градиште“ на оним пословима за којима се исказала потреба од стране истог предузећа. Подацима о овом броју радних дана Одељење за инспекцијске послове не располаже.

Организовано је и одрађено **6. акција третирања против комараца** – три пута третман одраслих форми комараца авио прелатом и три пута третман ларви комараца са земље (третман ларвицидима).

У сарадњи са ЈП “Дирекцијом за изградњу општине Велико Градиште“ организована је и реализована акција засађивања жардињера-пирамида и саксија на канделаберима сезонским цвећем.

У организацији Одељења за инспекцијске послове организовано је и спроведено **8. акција** уклањања мањих дивљих депонија зеленог отпада са јавних површина на територији града и викенд насеља Бели Багрем, који су грађани одлагали на несавестан начин и супротно законским прописима.

Издат је одређен број усмених и писмених налога грађанима за кошење траве унутар и око њихових катастарских парцела.

Самостално и у сарадњи са ЈКП „Дунав“ - Велико Градиште вршене су контроле „Бувље пијаце“ понедељком и „Зелене пијаце“ понедељком и осталим данима, у циљу уклањања продаваца који су излагањем своје робе ради даље продаје вршили бесправна заузећа јавних површина.

По потреби су давани налози за отварање профила пута кресањем грана вишегодишњих засада на местима где је долазило до ометања саобраћаја.

Давањем дежурстава и учествовањем у припреми и реализацији испраћене су све туристичке манифестације у току 2016.године.

Сви инспектори Одељења за инспекцијске послове су били чланови Комисије за попис и озакоњење нелегално изграђених објеката на територији општине Велико Градиште односно, током читаве године вршили су како теренски попис бесправних објеката тако и учествовали у изради и отправљању Решења по том основу.

6. *ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ*

I УВОД

Извештајни период 01.01.2016. до 31.12.2016. године је девета година у којој Одељење локалне пореске администрације врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода.

Одељење локалне пореске администрације је почетком 2016. године урадило порески завршни рачун за 2015. годину чиме су установљена правилна почетна стања на индивидуалним картицама пореских обвезника у програму ЛПА и извршена је обрада података задужења и уплата са стањем на дан 31.12.2015. године и пренос стања са 01.01.2016. године.

Ажурирани су подаци везани за унос каматних стопа и индекса раста цена на мало.

II ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ЗА 2016. ГОДИНУ

Р.бр.	**ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ**	**2015**	**2016**
1	РАД СА СТРАНКАМА-СВАКОДНЕВНО ОБАВЕШТАВАЊЕ О СТАЊУ ДУГА		

2	ПО ЗАХТЕВИМА СТРАНАКА ВРШЕНО ЈЕ ИЗДАВАЊЕ ПРЕПИСА АКАТА		
3	ВРШЕНО ЈЕ КЊИЖЕЊЕ ЗАДУЖЕЊА ПО ДОНЕТИМ РЕШЕЊИМА У 2016. ГОДИНИ		
4	ДАВАНИ СУ МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊА		
5	ИЗВРШЕНА ЈЕ ПРИЈАВА ПОТРАЖИВАЊА КОД НАДЛЕЖНОГ ПРИВРЕДНОГ СУДА		**3**
6	ПРОКЊИЖЕНО ЈЕ "Р НАЛОГА"		**1592**
7	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА	213	**199**
8	РЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	201	**166**
9	НЕРЕШЕНО ЗАХТЕВА-ПРИГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ	12	**33**
10	ПРИМЉЕНО ЖАЛБИ	11	**5**
11	РЕШЕНО ЖАЛБИ У ПРВОМ СТЕПЕНУ	6	**4**
12	ПОСЛАТО ЖАЛБИ НА РЕШАВАЊЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ	5	**1**
13	ЖАЛБЕ У ПОСТУПКУ РЕШАВАЊА	-	**1**
14	ДОНЕТО РЕШЕЊА ЗА ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	8058	**7.994**
15	ДОНЕТО РЕШЕЊА КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ	59	**56**
16	ПРИМЉЕНО ПРИЈАВА ЗА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА	86	**79**
17	ПРИМЉЕНО ЗАХТЕВА ЗА ОТПИС КАМАТЕ	989	**1420**
18	ДОНЕТО РЕШЕЊА О УСВАЈАЊУ ЗАХТЕВА ЗА ОТПИС КАМАТЕ	980	**1420**
19	СВАКОДНЕВНО ПРЕУЗИМАЊЕ ИЗВОДА ОД ТРЕЗОРА О ПРОМЕТУ НА РАЧУНИМА ОЛПА		
20	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРЕКЊИЖАВАЊУ И ПОВРАЋАЈУ СРЕДСТАВА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	168	**124**
21	ДОНЕТО ОПОМЕНА ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА	57	**8.138**
22	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРИНУДНОЈ НАПЛАТИ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА	5	**55**
23	ДОНЕТО РЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ ПРИВРЕМЕНЕ МЕРЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА		**55**
24	ДОНЕТО ОПОМЕНА ПРАВНИМ ЛИЦИМА	350	**340**
25	ДОНЕТО РЕШЕЊА О ПРИНУДНОЈ НАПЛАТИ ПРАВНИМ ЛИЦИМА	84	**96**
26	ДОНЕТО РЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ ПРИВРЕМЕНЕ МЕРЕ	84	**96**
27	ПОСЛАТО НБС РЕШЕЊА НА ПРИНУДНУ НАПЛАТУ	22	**38**
28	ИЗВРШЕНО ТЕРЕНСКИХ КОНТРОЛА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	16	**11**
29	УВЕРЕЊА ПО ЗАХТЕВУ СТРАНАКА	246	**435**
30	ПО ЗАХТЕВУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРИПРЕМЉЕН ЈЕ -предлог Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Вел. Градиште -предлог Одлуке о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Велико Градиште -предлог решења другостепеног органа-Општинског већа општине Вел. Градиште по жалбама пореских обвезника		

III ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА И НАПЛАТЕ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2017. ДО 31.12.2017.

Ред. Бр.	**Назив јавних прихода**	**Задужење**	**Наплаћено**
1.	**Порез на имовину:**		
	-порез на имовину-физичка лица	29.734.862,18	31.926.391,08
	-порез на имовину-правна лица	19.442.872,19	30.758.199,49
	Укупно:	**49.177.734,37**	**62.684.590,57**
2.	**Комунална такса за истицање фирме**	4.928.597,43	6.109.211,32
3.	**Комунална такса за кор. прос. на јавним површинама**	-	99.770,00

4.	**Ком. такса за кор. рекламних паноа**	-	60.216,85
5.	**Накнада за грађевинско земљиште**		6.592.165,55
6.	**Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине**	-	299.023,59
7.	**Комунална такса за држање ресторана и других угост. објеката на води**	-	1.300,00
	УКУПНО	**54.106.331,80**	**75.846.277,88**

1. ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ

Порез на имовину је најмасовнији облик изворних јавних прихода. Он се утврђује на основу података из пореске пријаве и других података којима располаже пореки орган. Основица пореза на имовину за непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге је вредност непокретности утврђена применом следећих елемената:

1.корисна површина

2.просечна цена квадратног метра одговарајућих непокретности у зони у којој се налази непокретност. (Просечна цена одговарајућих непокретности по зонама на територији општине утврђује Скупштина општине својом Одлуком на основу цена остварених у промету одговарајућих непокретности по зонама у периоду од 1. јануара до 30. септембра године која претходи години за коју се утврђује порез на имовину, а које податке добија од Пореске управе.

Обвезник који води пословне књиге утврђује порез на имовину (врши самоопорезивање) најкасније до 31. марта пореске године.

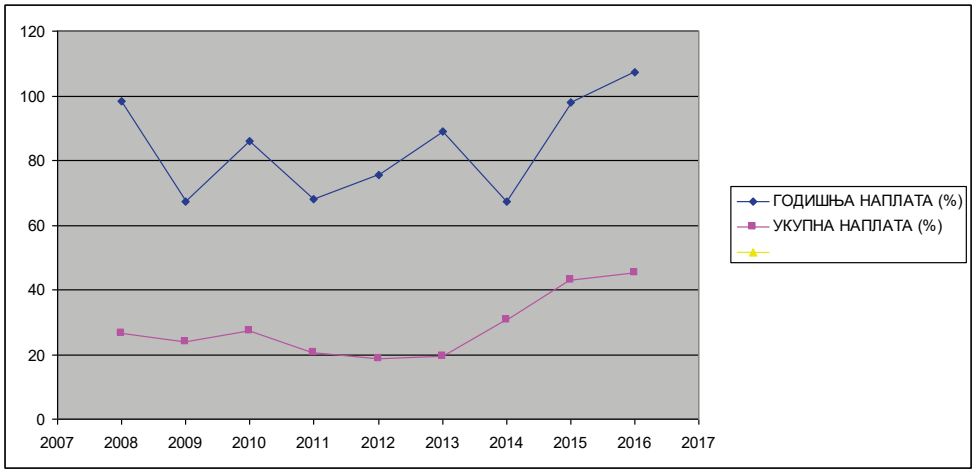
Током јануара 2016. године, вршено је ажурирање шифарника за све пореске облике и унете су све тарифе и подтарифе за комуналне таксе. Радницима је наложено да позивају странке ради увођења у евиденцију нових пореских обвезника и ажурирање података из постојећих пореских пријава (порез на имовину физичких лица).

У априлу месецу након пријема програмског пакета за пријем и обраду података о имаоцима катастарског прихода из Републичког геодетског завода, формиране су пријаве за порез на имовину физичких лица. Урађена је припрема масовне штампе, разрез за 2016. годину за порез на имовину, донета су решења, обрачун и комплетна штампа решења.

У 2016. години, унето је 802 нове пријаве. За имовину физичких лица донето је 7.994 решења, за имовину правних лица 79 утврђених обавеза, а за комуналне таксе 56 решења.

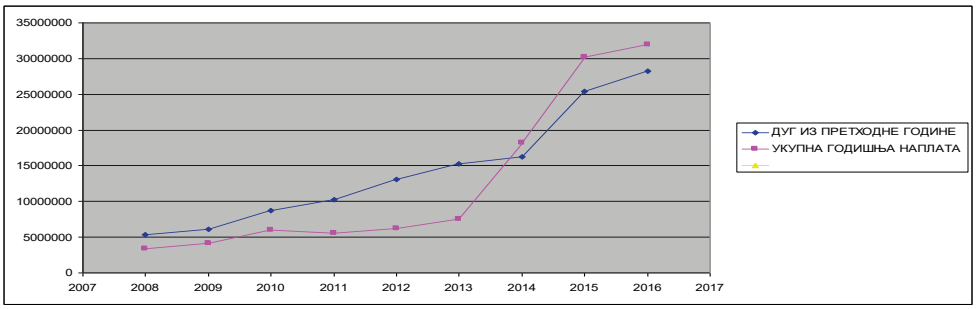
У новчаном износу према задужењу на име пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица) од 29.734.862,18 динара, где је извршена наплата у износу од 31.926.391,08 динара, што представља 107,37% проценат наплате, према задужењу пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (правна лица) износ задужења је 19.616.491,19 динара где је извршена наплата у износу од 19.616.491,19 динара, што представља 158,19%. На име комуналне таксе за истицање фирме износ задужења у 2016. години је 5.376.030,53 динара, а наплата по овом основу је 6.109.211,32 динара што представља наплату од 123,95%. На име накнаде за коришћење грађевинског земљишта обзиром да је од 2014. године интегрисано у порез на имовину, наплата старих дуговања је износила 6.592.165,55 динара од укупног износа главног дуга од 25.381.603,86 динара.

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКА ЛИЦА	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	98.45	67.44	86.12	67.9	75.35	88.95	67.45	98.04	**107.37**
УКУПНА НАПЛАТА (%)	26.69	23.79	27.41	20.42	18.8	19.44	30.52	42.94	**45.18**

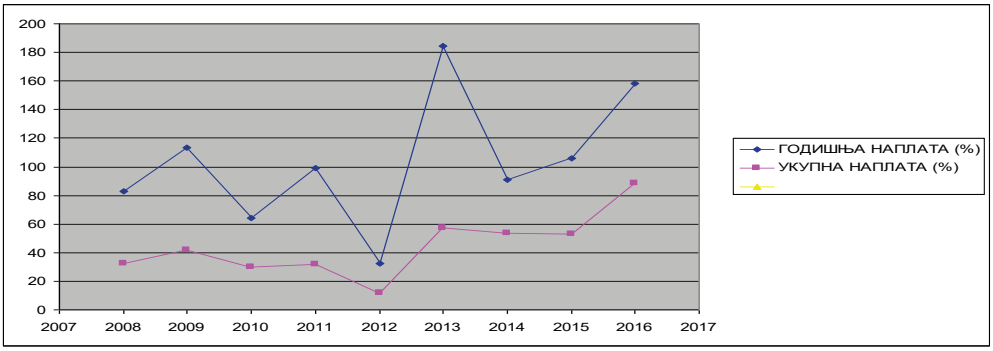


ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКА ЛИЦА	2008	2009	2010	2011
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	5.360.446.27	6.132.990.65	8.725.957.89	10.251.023.99
ГОДИШЊА НАПЛАТА	3.353.950.79	4.129.532.68	5.995.151.46	5.513.391.12

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКА ЛИЦА	2012	2013	2014	2015	2016
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	13.042.990.48	15.221.495.53	16.194.784.8	25.437.097.44	**28.283.540.85**
ГОДИШЊА НАПЛАТА	6.204.612.6	7.490.177.97	18.216.447.89	30.237.236.04	**31.926.391.08**



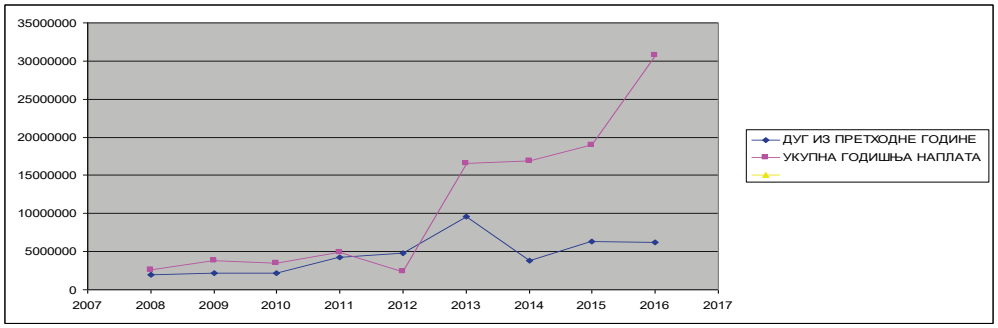
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНА ЛИЦА	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	82.96	113.32	64.18	98.95	32.52	184.47	90.99	105.99	**158.19**
УКУПНА НАПЛАТА (%)	32.49	42.03	29.76	31.99	11.94	57.4	53.51	53.13	**88.24**



ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНА ЛИЦА	2008	2009	2010	2011

ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	1.965.264.41	2.133.423.12	2.180.840.23	4.264.185.55
УКУПНА ГОДИШЊА НАПЛАТА	2.610.914.3	3.769.608.12	3.490.459.35	4.861.823.51

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНА ЛИЦА	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	4.773.966.39	9.630.729.92	3.829.579.42	6.310.627.63	**6.171.632.77**
ГОДИШЊА НАПЛАТА	2.348.309.66	16.562.805.29	16.945.180.23	18.924.705.07	**30.758.199.49**

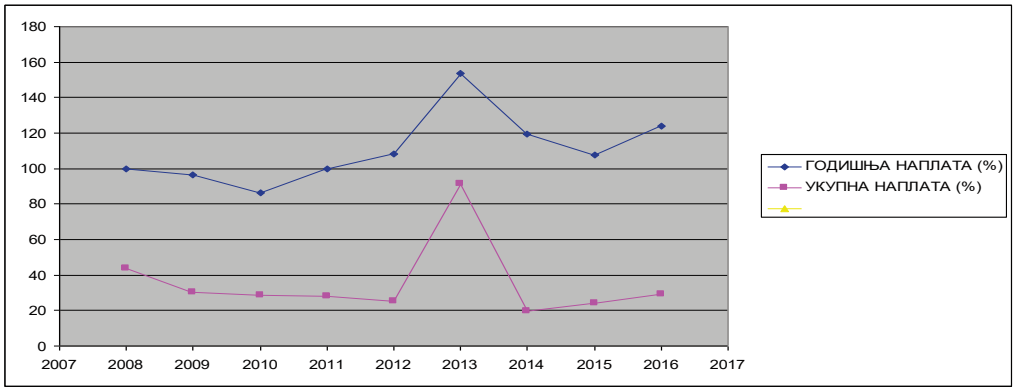


2. КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРУ

У 2016. години, урађен је разрез за комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору и донето и уручено 56 решења, са укупном задужењем од 5.376.030,53 динара и наплаћено по овом основу 6.109.211,32 динара, где је проценат наплате 123,95 %.

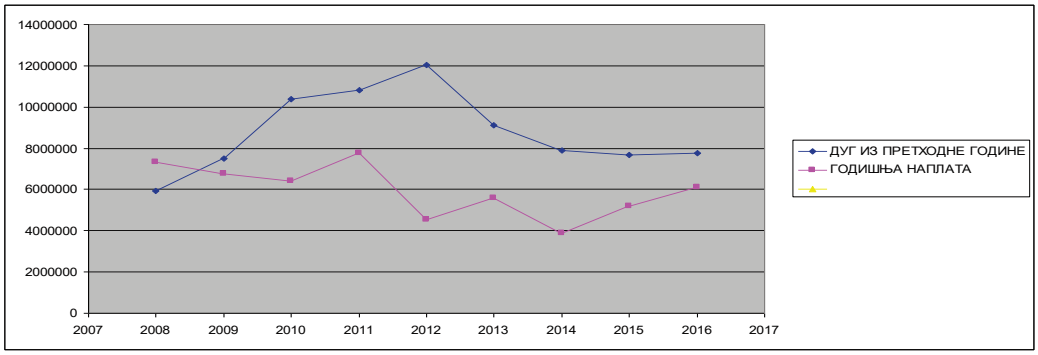
-

КОМУНАЛНА ТАКСА	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
ГОДИШЊА НАПЛАТА %	100.04	96.41	86.31	99.6	108.42	153.82	119.34	107.54	**123.95**
УКУПНА НАПЛАТА %	43.7	30.25	28.55	28.22	25.4	91.33	19.88	23.88	**29.2**



КОМУНАЛНА ТАКСА	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	5.935.904.88	7.499.162.03	10.375.530.41	10.804.505.56
ГОДИШЊА НАПЛАТА	7.316.604.27	6.756.258.47	6.408.167.94	7.764.674.32

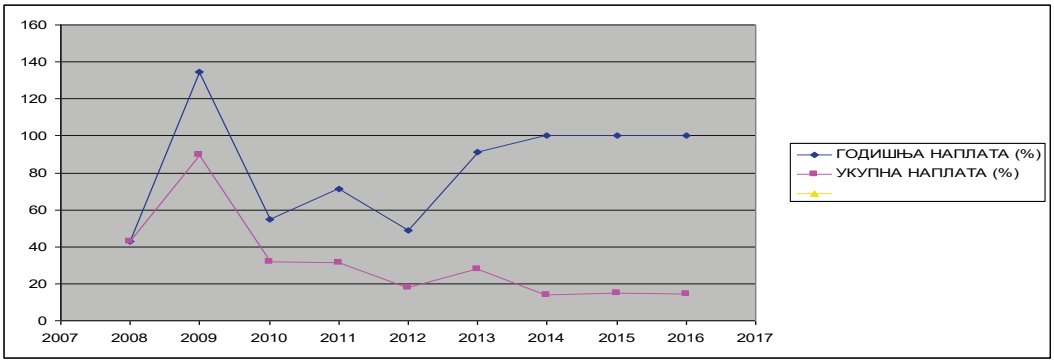
КОМУНАЛНА ТАКСА	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	12.030.483.27	9.121.228.84	7.885.221.11	7.675.294.72	**7.777.212.81**
ГОДИШЊА НАПЛАТА	4.547.015.05	5.568.424.71	3.887.341.95	5.169.186.8	**6.109.211.32**



3. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСОГ ЗЕМЉИШТА

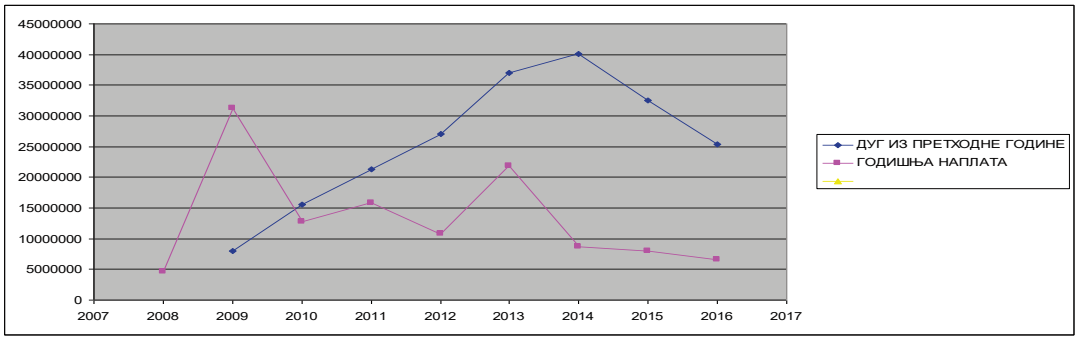
2014. године, накнада за коришћењее грађевинског земљишта интегрисана је у порез на имовину. На основу дуговања која су остала по овом основу у 2016. години наплаћено је 6.592.165,55 динара, где је проценат наплате у односу на дуг из ранијих година 14,63%.

НАКНАДА ЗА ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
ГОДИШЊА НАПЛАТА (%)	43.11	134.43	54.91	71.36	48.72	91.33	-	-	**-**
УКУПНА НАПЛАТА (%)	43.05	89.55	31.7	31.34	18.16	28.07	14.04	14.91	**14.63**



НАКНАДА ЗА ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	2008	2009	2010	2011
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ		7.969.662.45	15.596.846.43	21.253.518.67
ГОДИШЊА НАПЛАТА	4.683.639.06	31.317.477.63	12.782.366.05	15.813.291.72

НАКНАДА ЗА ГРАЂ.ЗЕМЉИШТЕ	2012	2013	2014	2015	2016
ДУГ ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	27.008.999.39	37.049.334.37	40.139.965.78	32.498.574.61	**25.381.603.86**
ГОДИШЊА НАПЛАТА	10.833.124.21	21.921.877.49	8.664.921.55	8.018.641.28	**6.592.165.55**



4. УКУПАН ПРОЦЕНАТ НАПЛАТЕ

НАЗИВ РАЧУНА	2008		2009		2010		2011		2012	
	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗ. ЛИЦА	98.45	26.69	67.44	23.79	86.12	27.41	67.9	20.42	75.35	18.8
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА	82.96	32.49	113.32	42.03	64.18	29.76	98.95	31.99	32.52	11.94
КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТ. ФИРМЕ	100.04	43.7	96.41	30.25	86.31	28.55	99.6	28.22	108.42	25.4
НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂ.ЗЕМ.	43.11	43.05	134.43	89.55	54.91	31.7	71.36	31.34	48.72	18.16
УКУПНО	**72.64**	**37.25**	**115.66**	**54.97**	**66.53**	**29.76**	**78.99**	**28.25**	**57.15**	**18.38**

НАЗИВ РАЧУНА	2013		2014		2015		2016	
	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.	% напл. зад.	% напл. ук.
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗ. ЛИЦА	88.95	19.44	67.45	30.52	98.24	42.94	**107.37**	**45.18**
ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА	184.47	57.4	90.99	53.51	105.99	56.13	**158.19**	**88.24**
КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ИСТ. ФИРМЕ	153.82	28.22	119.34	19.88	107.54	23.38	**123.95**	**29.2**
НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂ.ЗЕМ.	91.33	28.07	100	14.04	100	14.91	**-**	**14.75**
УКУПНО	**114.49**	**31.2**	**97.61**	**27.64**	**116.68**	**34.63**	**139.33**	**44.05**

Увећан порески дуг 5% од принудне наплате је 88.218,31 динара.

5. ПРИНУДНА НАПЛАТА

У 2016. години издвајани су дужници по различитим пореским облицима који се користе на систему ЛПА, самим тим је акценат у наплати пре свега стављен на порез на имовину физичких и правних лица, накнаду за коришћење грађевинског земљишта и комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, те су издаване опомене пореским дужницима по свим врстама јавних прихода, за физичка лица, предузетнике и правна лица. Више пута током године рађен је упит стања како би се утврдило чињенично стање. Приступило се интензивној наплати и послато је правним лицима **340 опомена** и **96 решења** о принудној наплати. За физичка лица и предузетнике послато је **8.138 опомена** и **55 решења** о принудној наплати.

Након издавања опомена уследио је одзив пореских дужника којима су презентовани подаци са аналитичких картица, сачињавани налози за уплату по свим врстама уплатних рачуна и давана усмена упутства за даља поступања у погледу плаћања пореских обавеза у 2016. години.

6. РАД НА УСАГЛАШАВАЊУ СТАЊА НА АНАЛИТИЧКИМ КАРТИЦАМА

У 2016. години вршена је канцеларијска контрола ради усаглашавања стања по аналитичким картицама појединих пореских обвезника и пореских обвезнка. Вршено је књижење измењених књиговодствених налога за исправку припис/отпис стања по аналитичким картицама.

7. РАД НА ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Извршен је унос и евиденција у систем ЛПА враћених доставница за издата решења и њихово архивирање.

8. РАД НА ЗАХТЕВИМА

Одељење локалне пореске администрације у оквиру законских одредби и своје надлежности решава захтеве поднете од стране пореских обвезника-странака по свим пореским облицма. Одељењу је поднето захтева-приговора 199, обрађено и решено је 166, остали су у поступку обраде.

9. УВЕРЕЊА

Локална пореска администрација је дужна да издаје уверења на захтев обвезника и лица која нису обвезници. У 2016. години је издато укупно 435 уверења и то за остваривање права на рефундацију ПДВ-а код куповине првог стана, остваривање права на пореско ослобађање од плаћања пореза на пренос апсолутних права, регулисања стамбеног кредита, регулисања пољопривредног кредита, остваривања права на социјалну помоћ, и ради учествовања на тендеру, итд.

10. ОТПИС КАМАТЕ

На основу Одлуке о отпису камате на доспеле обавезе, у 2016. години примљено је 1.420 захтева за отпис камате и донето 1.420 решења којима је усвојен захтев за отпис камате. У односу на 2015. годину, знатно је повећан број пореских обвезника који су измирили стара дуговања.

11. ПРЕКЊИЖАВАЊА И ПОВРАЋАЈ СРЕДСТАВА

По захтеву странака донето је 124 решења о прекњижавању и повраћају средстава.

12. ЖАЛБЕ

Одељење локалне пореске администрације у оквиру законских одредби и своје надлежности решава жалбе на решења по свим облицима. У 2016. години укупно је примљено 5 жалби. Решено првостепено уз учешће странке у поступку укупно 3 жалбе, а другостепеном органу прослеђена 1 жалба на даље одлучивање, док се једна жалба налази у поступку обраде.

13. КЊИЖЕЊА И ДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОБВЕЗНИЦИМА

Дневно се врше књижења по основу следећих рачуна:

- 713121 имовина физичких лица
- 713122 имовина правних лица
- 716111 комунална такса за истицање фирме на пословном простору
- 714562 посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине
- 741534 накнада за коришћење грађевинског земљишта

Поред свих наведених послова, Локална пореска администрација свакодневно пружа информације обвезницима непосредно или путем телефона, електронском поштом шаљу се алаитичке картице по захтеву странака, пружа се стручна помоћ код попуњавања уплатница, пореских пријава, књиже се уплате обвезника и врши учитавање извода који стижу електронским путем од Управе за трезор.

14. ЗАКЉУЧАК

Из табеларних приказа се може утврдити да је проценат наплате повећан у односу на претходну годину, те самим тим се сматра да је 2016. година била успешна у наплати локалних јавних прихода.

7.КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Кабинет председника општине основан је као организациона јединица 2008. године. На пословима у оквиру Кабинета распоређени су шеф Кабинета, пословни секретар и возач.
Извештајем је обухваћен период од јануара до новембра 2016. године будући да је усвајањем Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Велико Градиште од 18.11.2016. године, дошло до измене организације и систематизације радних места у Општинској управи као и Кабинету председника општине.

Ш е ф К а б и н е т а је у извештајном периоду обављао стручне и административне послове за потребе председника општине, послове интерне и екстерне комуникације (остваривање и одржавање контаката председника општине са представницима предузећа, установа, организација, политичких странака, амбасада, делегација партнерских општина, Владом Републике Србије и њеним органима, невладиним и другим организацијама и институцијама, грађанима и запосленима у локалној самоуправи), послове односа с јавношћу (комуникација са грађанима и представницима медија, информисање јавности), послове протокола (организовање и реализација састанака, пријема, посета, уручења признања и награда, манифестација општине и учешћа у истима) за потребе председника општине и других функционера као и друге послове по налогу председника општине, Скупштине општине и начелника Општинске управе.
Поред наведених, вршио је и послове везане за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, послове из области родне равноправности, координације са Сталном конференцијом градова и општина и задужен је за одржавање и ажурирање интернет презентације општине.
Кроз послове **протокола и организације догађаја** реализовано је преко 65 активности, не рачунајући састанке. Међу њима су највеће отварање кошаркашких терена и Кампа ТЕО4, промоција општине на Међународном сајму туризма у Београду, посета амбасадорке Кубе, отварање водоизворишта Острово, Дан општине, обилазак новоизграђених инфраструктурних објеката, додела награда најуспешнијим ученицима и професорима и осталих награда. Поред постојећих манифестација, извршене су припреме и за нову манифестацију "Златна младост на Сребрном језеру", Пројекат "Едукација запослених у туристичкој привреди и формирање међународног медија центра за туристичку сарадњу и промоцију на Дунаву" као и за промотивне и информативне филмове, емисије, репортаже и конференције за медије, а у циљу реализације догађаја, кооридирано је са јавним предузећима и установама.
Такође, обезбеђени су општински промотивни материјал, честитке поводом празника и позивнице за догађаје и манифестације. Између осталог, урађена је поставка уметничких слика са пратећом конструкцијом у свечаној сали и ходнику на спрату, организована израда и постављање билборда и плаката за догађаје, израда штампаних обавештења, урађен календар манифестација општине, ID картице за раднике и плочице за канцеларије, визит-карте, припремане награде за добитнике.
Током извештајног периода лицу овлашћеном за **поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја** достављено је 19 захтева, од чега су 7 поднели грађани, 2 медији и 10 невладине организације и друга удружења грађана. Сви захтеви су усвојени и одговор достављен у законском року.
(У јануару ове године поднет је годишњи извештај Поверенику за иформације од јавног значаја. Датум последњег *ажурирања Информатора о раду* је 18.01.2017. године.)
Из **СКГО** доспело је 97 обавештења, упитника, молби, билтена, дописа државних органа и позива за састанке и обуке који су прослеђени функционерима и надлежним одељењима Општинске управе.
Из области **родне равноправности**, у априлу је, у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина, потписана Уписница Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу којом се општина званично прикључила локалним самоуправама Европске уније које су се обавезале на поштовање овог принципа.
Сајт општине Велико Градиште www.velikogradiste.rs урађен је на модерној платформи високих техничких перформанси, у складу са *Смерницама за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе* Дирекције за електронску управу Министарства државне управе и локалне самоуправе. Својим садржајем и организацијом нарочиту пажњу изазвао је међу учесницима Недеље парламентаризма. Архива вести са старог сајта и даље је доступна преко нове адресе, док сајт, поред ажурирања које врши администратор, одржава стручно лице. Вести и информације са сајта преузимали су и објављивали и водећи српски медији.
У складу с прикупљеним и достављеним информацијама, ажуриране су постојеће и израђене нове странице, постављени банери са посебним информацијама те објављено 266 новости и обавештења. На сајт је постављена и виртуелна тура кроз Сребрно језеро, Рамску тврђаву и градско језгро са установама културе, снимљена дроном.
Преко YouTube налога општине могу се пратити сви важнији догађаји као и седнице Скупштине општине. Ови снимци налазе се уједно и у прилозима вести објављеним на сајту опптине. До краја новембра постављено је 78 видео прилога.
Обавештења, информације и прилози емитовани су и путем **медија** и **канала кабловске телевизије** на којем су се редовно емитовали и преноси седница Скупштине општине. Током 11 месеци упућен је 41 позив, односно прослеђене информације медијима, као и 136 обавештења кабловској телевизији док је за архиву органа локалне самоуправе организовано снимање 69 важнијих догађаја. У фебруару је, са изузетним успехом и одзивом,

организовано медијско праћење промоције општине Велико Градиште на Међународном сајму туризма у Београду. Јавно информисање обезбеђено је и кроз суфинансирање медијских пројеката. Поред регионалних, дешавања у општини пратили су и национални медији.
Прикупљен је, обрађен и прослеђен материјал за публикацију Top Serbian Brands, међу којима се заслужено нашла и општина Велико Градиште.
П о с л о в н и с е к р е т а р је у наведеном периоду вршио пријем грађана код председника општине, службено позивање лица на састанке, примао и преносио телефонске и усмене позиве и поруке и остали материјал за председника општине, заменика председника општине и председника Скупштине, заводио редовну и поверљиву пошту, електронску пошту и факс, издавао путне налоге за службена путовања и обављао друге послове по налогу шефа Кабинета, начелника Управе и председника општине.
Укупан број евидентираних предмета из делокруга рада Кабинета председника општине је 413 предмета, од чега је 190 предмета по службеном поступку док 223 чине захтеви странака. До краја новембра архивирано је 425 предмета. Издата су 103 налога за службени пут и 62 за гориво.
В о з а ч је током извештајног периода обављао превоз председника општине и других функционера и запослених путничким возилом по налогу руководилаца 94 пута као и редовно одржавање и праћење сервисирања аутомобила.

Крајем 2016. године донета је нова Одлука о општинској управи („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр. 24/16) са 7 нових организационих јединица, а на основу тога и нови обједињен Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама где су се образовале нове основне унутрашње организационе јединице и то:

1. Одељење за привредни и економски развој и дијаспору
2. Одељење за финансије;
3. Одељењу за урбанизам, комунално стамбене и имовинско правне послове;
4. Одељење локалне пореске администрације;
5. Одељење за друштвене делатности и заједничке послове;
6. Одељење за инспекцијске послове
7. Одељење за општу управу.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине. Такође, новим обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама образују се као јединствене стручне службе и посебне организације и то у оквиру Одељења за друштвене делатности и заједничке послове:

а) Служба за скупштинске послове, послове општинског већа и председника општине и
б) Служба за заједничке послове.

а у оквиру Одељења за привредни и економски развој и дијаспору образују се:

а) Служба за пројекатовање и праћење инвестиција,
б) Служба за заштиту животне средине ,пољопривреде и енергетског менаџера,
ц) Служба за управљање јавном својином и
е) Канцеларија за младе.

Број: 016-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2016.ГОДИНУ

Општинско правобранилаштво је посебан орган општине Велико Градиште који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Велико Градиште. У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса општине Велико Градиште, Општинско правобранилаштво у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник општину Велико Градиште, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета ради заштите имовинских права и интереса општине Велико Градиште. Треба напоменути да су органи општине Велико Градиште и друга правна лица која заступа Општинско правобранилаштво благовремено достављали обавештења о правним стварима у којима је Општинско правобранилаштво предузимало правне радње и правна средства, а такође да су на захтев Општинског правобранилаштва достављали списе , обавештења и податке потребне за предузимање радњи за које је оно надлежно.

Оно што је такође потребно истаћи је да Општинско правобранилаштво, а сходно члану 4 став 2 и 4 Одлуке прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица које заступа посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса у вези са применом Закона и подзаконских аката, а такође даје правне савете свим органима општине Велико Градиште које заступа. У том смислу треба истаћи да је обим послова из делокруга надлежности Општинског правобранилаштва и у овом делу повећан с обзиром да је у претходној години био повећан број захтева за давање правних савета органима општине које заступа Правобранилаштво. Такође треба напоменути да је из делокруга надлежности Општинског правобранилаштва давање правних мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа, посебно уговора из имовинско правних односа, те је Правобранилаштво благовремено у року од 30 дана достављало тражена мишљења.

Извештај о раду који се подноси Скупштини општине Велико Градиште садржи податке о активностима у претходној години, што се утврђује из броја предмета у раду по врстама поступака. Општински правобранилац напомиње и то да је сходно члану 13.Одлуке о Општинском правобранилаштву исти у обавези да најкасније до 30.маја текуће године поднесе извештај СО Велико Градиште о раду за претходну годину те се исти благовремено доставља.

Општинско правобранилаштво је по свим предметима благовремено поступало с обзиром да су рокови за предузимање правних радњи по разним основама преклузивни и да би пропуштање наведених рокова довело до правних последица.Општинско правобранилаштво је савесно, ажурно и законито обављало послове у протеклој години настојећи да професионално и објективно извршава послове.Желим да вас упознам да Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште има изванредну сарадњу са одељењем Државног правобранилаштва у Пожаревцу које је формирано 2002.године.

Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште се у великом броју предмета јавља по заменичком пуномоћју Државног правобранилаштва -Одељења у Пожаревцу у предметима који се воде пред Основним судом у Великом Градишту, а истовремено Државно правобранилаштво предузима по заменичком овлашћењу заступање за Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште.

Општински правобранилац наводи да је сходно члану 15.Одлуке о Општинском правобранилаштву општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“ број 11/2014) донео Правилник о унутрашем уређењу и систематизацији радних места у Општинском правобранилаштву на који је Општинско веће дало сагласност под бројем 110-1/2016-01-4 од 15.1.2016.године. Такође се напомиње да је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинском правобранилаштву донет у складу са Одлуком о утврђивању максималног броја запослених којим је за Општинско правобранилаштво предвиђен максимални број запослених 2 (два).

Општински правобранилац даље наводи да је 17.11.2016.године донет Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинском правобранилаштву општине Велико Градиште којим је престао да важи Правилник од 11.1.2016.године, с обзиром да је од 1.12.2016. године ступио на снагу Закон о запосленима у Аутономној покрајини и Јединици локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016) те да је Општинско веће под бројем 110-13/2016-01-3 од 18.11.2016.године усвојило обједињени Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним оранизацијама општине Велико Градиште.

Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште је у извештајној 2016.години имало повећање обима предмета у раду што се може утврдити према броју предмета по врстама поступка.

ОБИМ ПОСЛОВА

У протеклој 2016.години у раду Општинског јавног правобранилаштва општине Велико Градиште је било 279 предмета .

Предмети по врстама поступака

Парница..... 113
Ванпарница.....5
Управни.....73
Извршни..... .44
Кривични.....1
Остало.....43
******Укупно*.....** 279

1 Парнични поступак

У парничном поступку у 2016. години у раду је било 113 предмета. Од тог броја 50 предмета је покренуто у 2016-ој години, 30 предмета је правноснажно окончано, а у 24 предмета је донета првостепена пресуда и исти су у поступку пред другостепеним судовима по изјављеној жалби. Такође се напомиње да је из ранијих година и даље у раду 9 предмета.

Општински правобранилац наводи да у односу на извештајну 2015.годину број предмета у парничној материји у 2016.години је у порасту с обзиром да је Општинско правобранилаштво законски заступник поред општине Велико Градиште и њених органа и других правних лица чије се финансирање обезбеђује из буџета ради заштите имовинских права општине Велико Градиште.

Општински правобранилац напомиње да је у 2016-ој години оштина Велико Градиште била тужилац у 4 предмета, да је у 21 предмету тужилац било ЈП Дирекција за изградњу, а да је у једном предмету тужилац била Месна заједница и у два предмета ПУ „Мајски цвет“ Велико Градиште.

Против општине Велико Градиште је у 2016-ој поднето 14 тужби, Месне заједнице су биле тужене у 4 предмета, ПУ „Мајски цвет“ у једном предмету, ЈП Дирекција за изградњу је такође била тужена у једном предмету, а у два предмета су Општина Велико Градиште и ЈП Дирекцијом за изградњу биле тужене.

Општински правобранилац напомиње и то да је након објављивања огласа о ликвидацији ЈП Дирекције за изградњу општине Велико Градиште код АПР-а дана 8.12.2016.године, а сходно Одлуци о покретању поступка ликвидације ЈП Дирекције за изградњу општине Велико Градиште број 023-70/2016-01-1 Скупштине општине Велико Градиште од 23.11.2016.године којом је у члану 15 прописано да права заступања са директора прелазе на ликвидационог управника те након тога Општинско правобранилаштво није предузмало заступања у овим предметима где се као тужилац или тужена јавља ЈП Дирекција за изградњу општине Велико Градиште у ликвидацији. Због тога су сви предмети ЈП Дирекције било да је Дирекција у истима тужилац или тужена, предати ликвидационом управнику ЈП Дирекције за изградњу у ликвидацији.

У извештајној 2016.години највећи број тужби је из области облигационих односа и то тужби за накнаду штете по разним основама с тим што по броју предњаче парнице за накнаду штете услед уједа паса луталица. У извештајном периоду 2016.години је против општине Велико Градиште поднето 9 тужби за накнаду штете услед уједа паса луталица те се може констатовати да је у односу на претходне извештајне године подношење тужби због овог вида накнаде штете у истом обиму.

Такође у структури предмета заступљене су и тужбе из области стварног права односно својинских тужби које се подносе ради утврђења права својине, права службености и сл.

Општинско правобранилаштво наводи да је у извештајном периоду дошло до повећања броја предмета у раду у парничној материји што је условило поступањем по Одлуци о Општинском правобранилаштву с обзиром да Општинско правобранилаштво сада заступа и правна лица и субјекте чије се финансирање обезбеђује из буџета.

2 Ванпарнични поступак

У извештајном периоду у 2016-ој години укупан број предмета у раду је 5, нових предмета у 2016-ој години није било. У једном предмету одређен је прекид поступка, а у другом странке су упућене на остваривање права у парничном поступку.

3 Управни поступак

У материји управног права у раду је био 73 предмета. Од тог броја 43 предмета је пренето из ранијих година, а 30 предмета је отворено у 2016.години. Материја управног поступка је заступљена у највећем броју предмета у смислу да се управни поступци воде пред надлежним органима Општинске управе општине Велико Градиште, као и пред Службом за катастар непокретности. Од предмета који су покренути у 2016-ој години, 14 предмета је правноснажно окончано док је у раду и даље 16 предмета из управне материје. У односу на структуру предмета управног поступка, највећи број предмета у извештајној 2016-ој години су била покренута пред надлежним одељењем Општинске управе општине Велико Градиште, Одељењем за урбанизам, комунално стамбене и имовинско правне послове и исти се односе на поступке за претварање права закупа у право својине. Правноснажно окончано 9 предмета.

Такође примљено је 5 захтева ранијих сопственика, односно наследника ранијих сопственика у поступцима који су покренути пред Агенцијом за реституцију- подручна јединица Ниш и исти су у току. ОП напомиње да се у вези примљених захтева благовремено у остављеном року изјашњавао.

4 Извршни поступак

У 2016-ој години у раду је било је 44 предмета у поступцима извршења , од тог броја у 14 предмета је закључен извршни поступак, 30 предмета су и даље у раду. Од 1.јула 2016.године ступио је на снагу нови Закон о извршењу и обезбеђењу где су извршни повериоци морали да се изјасне у року од 1.маја 2016.године до 1.јула 2016.године о томе да ли су вољни да извршење спроведе суд или јавни извршитељ. Општинско правобранилаштво је упутило допис свим заступаним субјектима, односно општини Велико Градиште и правним лицима чије се финансирање обезбеђује из буџета и од свих заступаних субјеката су прибављена изјашњења да се извршење настави преко суда тако даје Општински правобранилац у остављеном року благовремено доставио изјашњења. ОП напомиње и то да се почев од 1.јула 2016.године извршења спроводе преко јавних извршитеља.

5 Кривични поступак

У извештајној 2016-ој години у овој области био је један предмет у раду. У том предмету оштећена је била ЈП Дирекција за изградњу.

6 Остало

У извештајној 2016.години у овој области било је укупно 43 предмета у раду. У структури предмета напомињем да је поднет један Предлог ради мирног решавања спора, који није прихваћен, а у смислу одредби члана 193. Закона о парничном поступку.

Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште је у току 2016.године закључило 16 вансудских поравнања са лицима која су претрпела штету услед уједа паса луталица, а на основу Одлуке Скупштине општине Велико Градиште број 401-90/2011-01 од 21.12.2011. године и Одлуке Скупштине општине Велико Градиште број 401-257/2016-01-1 од 23.11.2016.године.

Наведена Одлука прописује поступак и начин решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса луталица. Упућено је четрнаест захтева за давање правних мишљења, а сходно члану 4 став 1 тачка 3 Одлуке о

Општинском правобранилаштву, а у вези примене Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Велико Градиште која је престала да важи ступањем на снагу Одлуке о јавној својини општине Велико Градиште број 464-67/2016-01-1 од 18.3.2016.године.

Општинско правобранилаштво је у извештајној 2016-ој години покренула поступак односно пријавила потраживања у једном стечајном поступку. У девет предмета, а по захтеву Општинске управе општине Велико Градиште, тражена је сагласност за исправку граница парцела, а сходно одредбама Закона о планирању и изградњи.

Напомињемо да је сходно одредби члана 4 став 1 тачка 4 Општинско правобранилаштво општине Велико Градиште давало правне савете свим органима општине које заступа као и заступаним субјектима чије се финансирање обезбеђује из буџета, и то усмено, а да су дата и два правна савета у писаној форми.

Број: 021-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) и члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16).

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној 20.02.2017. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „НАРОДНИ МУЗЕЈ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“

Члан 1.

Даје се сагласност на Статут Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“, који је донео Управни одбор ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ на седници одржаној дана 25.01.2017. године.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 40. став 1. тачка 11. Статута општине Велико Градиште предвиђено је да Скупштина општине именује и разрешава управне и надзорне одборе, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

Статут установе доноси Управни одбор, на којег сагласно одредби члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) сагласност даје оснивач. Сагласношћу на Статут установе оснивач врши оснивачка права једним делом, а другим делом утиче на рад и програм установе коју је основао.

Управни одбор ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ на својој седници одржаној 25.01.2017. године, донео је Статут и Скупштина је донела Решење о давању сагласности на исти.

Број: 110-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 12. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94. види: чл. 190. закона - 79/2005-12)., члана 50. Закона о јавним предузећима (‘’Службени гласник РС’’, број 119/2012), члана 78. Закона о култури (“Службеном гласнику РС”, бр. 72/2009) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (‘’Општински службени гласник’’, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „НАРОДНИ МУЗЕЈ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2016. – 31.12.2016. ГОДИНЕ

1.

Даје се сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, који је усвојио Управни одбор Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ на седници одржаној 25.01.2017. године.

2.

Ово Решење објавити у ‘’Службеном гласнику општине Велико Градиште’’.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (‘’Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на програм рада јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ на седници одржаној дана 25.01.2017. године је усвојио Извештај о раду са финансијским извештајем Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 631-3/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 12. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94. види: чл. 190. закона - 79/2005-12)., члана 50. Закона о јавним предузећима (‘’Службени гласник РС’’, број 119/2012) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (‘’Општински службени гласник’’, бр. 9/2008),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2016– 31.12.2016. ГОДИНЕ

1.

Даје се сагласност на Извештај о раду и финансијски извештај Јавне установе Спортски центар Велико Градиште за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, који је усвојио Управни одбор Јавне установе Спортски центар Велико Градиште на седници одржаној 24.01.2017. године.

2.

Ово Решење објавити у ‘’Службеном гласнику општине Велико Градиште’’.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута

општине Велико Градиште (''Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на програм рада јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор Јавне установе Спортски центар Велико Градиште на седници одржаној дана 24.01.2017. године је усвојио Извештај о раду са финансијским извештајем Јавне установе Спортски центар Велико Градиште за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 66-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 12. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94. види: чл. 190. закона - 79/2005-12)., члана 50. Закона о јавним предузећима (''Службени гласник РС'', број 119/2012), члана 78. Закона о култури (“Службеном гласнику РС”, бр. 72/2009) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (''Општински службени гласник'', бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЕШТАЈЕМ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗАПЕРИОД 01.01.2016. – 31.12.2016. ГОДИНЕ

1.

Даје се сагласност на Извештај о раду са финансијским извештајем Туристичке организације општине Велико Градиште“ за период 01.01.2016. – 31.12.2016. годину, који је усвојио Управни одбор Туристичке организације општине Велико Градиште на седници одржаној 03.02.2017. године.

2.

Ово Решење објавити у ''Службеном гласнику општине Велико Градиште''.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (''Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на програм рада јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор Туристичке организације општине Велико Градиште на седници одржаној дана 03.02.2017. године је усвојио Извештај о раду са финансијским извештајем Туристичке организације општине Велико Градиште за период 01.01.2016. – 31.12.2016. године, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 332-9/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Браниславка Шуловић,с.р.

На основу члана 12. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94. види: чл. 190. закона - 79/2005-12)., члана 50. Закона о јавним предузећима (''Службени гласник РС'', број 119/2012), члана 78. Закона о култури (“Службени гласник РС”, бр. 72/2009) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (''Општински службени гласник'', бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЕШТАЈЕМ ЈУ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ВЛАСТИМИР ПАВЛОВИЋ ЦАРЕВАЦ“ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2016.-31.12.2016. ГОДИНЕ

1.

Даје се сагласност на Извештај о раду са финансијским извештајем Јавне установе Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште за период 01.01.2016.-31.12.2016. године, који је усвојио Управни одбор Јавне установе Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште на седници одржаној 06.02.2017. године.

2.

Ово Решење објавити у ‘’Службеном гласнику општине Велико Градиште’’.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (‘’Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на програм рада и извештај о раду јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор Јавне установе Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште на седници одржаној дана 06.02.2017. године је усвојио Извештај о раду са финансијским извештајем Јавне установе Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште за период 01.01.2016.-31.12.2016. године, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 644-1/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 12. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94. види: чл. 190. закона - 79/2005-12)., члана 50. Закона о јавним предузећима (‘’Службени гласник РС’’, број 119/2012) члана 78 Закона о култури (“Службени гласник РС”, бр. 72/2009) и члана 40. Статута општине Велико Градиште (‘’Општински службени гласник’’, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЕШТАЈЕМ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2016 – 31.12.2016. ГОДИНЕ

1.

Даје се сагласност на Извештај о раду са финансијским извештајем Народне библиотеке „Вук Караџић“ Велико Градиште за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, који је усвојио Управни одбор Народне библиотеке „Вук Караџић“ Велико Градиште на седници одржаној 06.02.2017. године.

2.

Ово Решење објавити у ‘’Службеном гласнику општине Велико Градиште’’

.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (‘’Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) којим је утврђено да Скупштина општине даје сагласност на програм рада јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор Народне библиотеке „Вук Караџић“ Велико Градиште на седници одржаној дана 06.02.2017. године је усвојио Извештај о раду са финансијским извештајем Народне библиотеке „Вук Караџић“ Велико Градиште за

период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, па је Скупштина општине на исти дала сагласност.

Број: 630-2/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 40. ст. 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (''Општински службени гласник'', бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ ДОМА ЗДРАВЉА ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ О УТРОШЕНИМ СРЕДСТВИМА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2016. ГОДИНУ

Члан 1.

Даје се сагласност на Извештај Дома здравља Велико Градиште о утрошеним средствима из буџета општине Велико Градиште за 2016. годину, који је усвојио Управни одбор Дома здравља Велико Градиште на седници одржаној 13.02.2017. године.

Члан 2.

Решење објавити у ''Службеном гласнику општине Велико Градиште''.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 40. став 1. тачка 23. Статута општине Велико Градиште (''Службени гласник општине Велико Градиште број 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16) којим је утврђено да Скупштина општине разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада јавних предузећа и других служби чији је оснивач.

Управни одбор Дома здравља Велико Градиште на седници одржаној дана 13.02.2017. године је усвојио Извештај Дома здравља Велико Градиште о утрошеним средствима из буџета општине Велико Градиште за 2016. годину.

На основу наведеног донето је решење као у диспозитиву.

Број: 511-5/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014), члана 90 и 146. Закона о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10-одлука УС, 24/2011, 121/12, 42/2013-одлука УС, 50/13-одлука УС и 98/13-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), а у складу са чланом 3. и 4. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 33/2016) и чланом 11. Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 28/2016), члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 9/2008) и члана 192. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/2001 и „Службени гласник РС“, бр. 30/2010),

Скупштина општине Велико Градиште, на 7. седници одржаној 20.02.2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ПРЕСТАНКУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

1. УТВРЂУЈЕ СЕ да је досадашњем привременом кориснику неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини, Сузани Бушатовић из Бискупља, ПРЕСТАЛО ПРАВО КОРИШЋЕЊА на делу локације „Између Дома здравља и Лукоил бензинске пумпе“ површине од 50 m² на катастарској парцели бр. 393 К.о. Велико Градиште, на којој се налази привремени пословни објекат, услед престанка потребе досадашњег корисника за коришћењем локације.

2. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ досадашњи привремени корисник земљишта да о свом трошку УКЛОНИ привремени објекат из тачке 1. овог решења у року од 15 дана од пријема Решења те да неизграђено грађевинско земљиште ослобођено од лица и ствари преда општини Велико Градиште под претњом пропуштања.

3. У случају да привремени корисник неизграђеног грађевинског земљишта не уклони објекат са локације у горе одређеном року, уклањање објекта са локације извршиће се принудним путем, преко надлежног органа о трошку власника објекта.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Велико Градиште, као корисник неизграђеног грађевинског земљишта дала је на привремено коришћење неизграђено грађевинско земљиште у К.о. Велико Градиште, заинтересованим учесницима конкурса. Давање неизграђеног грађевинског земљишта на привремено коришћење извршено је сагласно Програму Скупштине општине Велико Градиште, Решењем Скупштине општине Велико Градиште ради постављања привремених монтажних објеката – киоска на локацијама из Програма.

Давање неизграђеног грађевинског земљишта извршено је на одређено време уз могућност да се право привременог коришћења локације коју је чинило неизграђено грађевинско земљиште продужи или да објекат буде уклоњен са локације о трошку његовог власника ако се земљиште на коме се објекат налази приведе другој намени утврђеној одговарајућим планским актом.

На локацији из диспозитива овог решења, а по додели, постављен је објекат и закључен уговор о међусобном регулисању права и обавеза између корисника неизграђеног грађевинског земљишта и ЈП Дирекција за изградњу општине Велико Градиште.

Увидом у изјаву Сузане Бушатовић из Бискупља која је достављена Општинској управи општине Велико Градиште дана 10.2.2017. године, утврђује се да је престала потреба за коришћењем локације из диспозитива овог решења, односно њеног дела од 50 m², досадашњем кориснику Сузани Бушатовић.

У конкретном случају, како је престала потреба досадашњег корисника за коришћењем локације, то су се стекли сви законом прописани услови за доношење решења о утврђењу да је право коришћења земљишта престало, као и да се изврши уклањање предметног објекта са локације, а предметно земљиште приведе намени одређеној одговарајућим планским актом.

Чланом 146. Закона о планирању и изградњи прописано је да постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама, обезбеђује и уређује јединица локалне самоуправе.

Чланом 40. Статута општине Велико Градиште утврђена је надлежност Скупштине да одлучује о давању на коришћење грађевинског земљишта.

С обзиром да је објекат привременог карактера, да је постављен на неизграђеном грађевинском земљишту у јавној својини, да је досадашњем кориснику престала потреба за коришћењем локације, стекли су се услови да Скупштина општине Велико Градиште, као стварно и месно надлежни орган, сагласно одредбама члана 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС”, бр. 129/2007 и 83/2014), члана 90. и 146. Закона о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10-одлука УС, 24/2011, 121/12, 42/2013-одлука УС, 50/13-одлука УС и 98/13-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 9/2008), члана 3. и 4. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 33/2016), члана 19. Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама („Службени гласник општине Велико Градиште”, бр. 28/2016) и члана

192. Закона о општем управном поступку (“Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/2001 и „Службени гласник РС“, бр. 30/2010), донесе решење о престанку права коришћења грађевинског земљишта и локације на којој је објекат постављен.

Из свега напред изнетог Скупштина општине Велико Градиште донела је решење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Против овог Решења жалба није допуштена, већ се примењују одредбе ЗУС-а.

Број: 464-64/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 99. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и члана 11. а у складу са чланом 15., 16., 17., 18., 19., Одлуке о грађевинском земљишту („Сл. гласник општине Велико Градиште“, бр. 15/2015), члана 40. Статута општине Велико Градиште земљишту („Сл. гласник општине Велико Градиште“, бр. 9/2008), члана 192. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, број 33/97, 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010), по спроведеном првостепеном управном поступку Одељења за урбанизам, комунално стамбене и имовинско правне послове, Општинске управе општине Велико Градиште, а на предлог Општинског већа општине Велико Градиште,

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године донела је,

Р Е Ш Е Њ Е
О ОТУЂЕЊУ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

1. ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине општине Велико Градиште, јавним надметањем неизграђено грађевинско земљиште, јединому учеснику јавног надметања, Павловић Живораду из Великог Градишта, ул. Браће Ђорђевића број 20, и то:

- кат. парцела број 2170/47 „Браће Ђорђевића“, њива 3. класе, земљиште у грађевинском подручју, површине од 3,95 ари, уписана у лист непокретности број 2183 КО Велико Градиште.

2. Износ накнаде за земљиште које се отуђује ближе означено у тачки 1. овог решења укупно износи 4266 еура, и словима четири хиљада две стотине шездесет и шест еура, све у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС на дан уплате.

Накнада за предметно земљиште се плаћа у року од 15 дана од дана достављања овог решења, сагласно Одлуци о грађевинском земљишту СО Велико Градиште, на рачун општине Велико Градиште број: 840-841151843-84, модел 97, са позивом на број 05-110-2912961762916, а под претњом пропуштања.

3. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ стицалац да у року од 30 дана од дана достављања овог Решења, са општином Велико Градиште закључи Уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе. У противном, сматраће се да је одустао од захтева да му се наведено земљиште отуђи и ово решење ће се ставити ван снаге.

Земљиште које је предмет овог решења није комунално уређено.

Општина Велико Градиште дозвољава стицаоцу да своје право својине укњижи у одговарајућим Јавним књигама.

4. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ стицалац да у року од 3 године од правоснажности овог решења приведе земљиште намени реализацијом планских садржаја и изградњом објекта, по прибављеној пројектној документацији и потребним дозволама, а под претњом пропуштања.

Саставни део решења је Информација о локацији од 20.10.2016. године, Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове.

О б р а з л о ж е њ е

Председник општине Велико Градиште, на образложен предлог Општинске управе, донео

је решење о приступању поступку отуђења неизграђеног грађевинског земљишта из јавне својине општине Велико Градиште јавним надметањем број: 464-402/2016-06 од 13.1.2017. године.

По одлуци председника опптине, општинска управа општине Велико Градиште објавила је оглас ради отуђења по тржишним условима, неизграђеног грађевинског земљишта из диспозитива овог решења, лицима заинтересованим за изградњу у складу са Планом генералне регулације насеља Велико Грдиште.

Оглас о јавном надметању заведен у Општинској управи под бројем 406-402/2016-06 од 13.1.2017. године, објављен је на огласној табли, званичном сајту општине Велико Градиште, кабловској телевизији „Коперникус“, дневном листу „Данас“ издање за целу територију РС и на друге начине. Уз друге информације истакнуте у огласу, садржину чине и основни подаци о могућностима градње на предметној парцели, док су ближи подаци садржани у Информацији о локацији од 20.10.2016. године, Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове Општинске управе општине Велико Градиште.

Почетна цена за предмет надметања утврђена је одлуком председника општине у износу 1080 еура/ару у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС на дан уплате, полазећи од процењене тржишне вредности предметне непокретности коју је проценила својим актом број 110-464-08-00027/2016-J1B0E од 09.1.2017. године Пореска управа Миснистарства Финансија РС, Експозитура у Великом Градишту.

На расписани оглас у складу са одељком VI, VII и VIII истог, до 13.2.2017. године до 8.00 часова, на писарницу Општинске управе општине Велико Градиште, укупно је пристигла једна писмена пријава са приложеном пропратном документацијом и доказом о плаћеном депозиту у износу од 52.947,00 динара, све уплаћено дана 06.02.2017. године, па је иста испуњавала формалне услове из огласа.

Јавно надметање одржано је дана 13.2.2017. године у згради општинске управе општине Велико Градиште, у соби број 5, са почетком у 8.10 часова, пред Комисијом за прибављање и располагање грађевинским земљиштем у јавној својини општине Велико Градиште образоване решењем број 020-79/2016-01-1 од 25.07.2016. године Скупштине општине Велико Градиште. На јавном надметању учествовао је један учесник, Павловић Живорад из Великог Градишта, ул. Браће Ђорђевића број 20, који је прихватио почетну цену и понудио да за предметну непокретност плаћа износ од 1080 еура/ар, све у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС на дан уплате.

По спроведеном надметању учесник у надметању потписао је радни текст записника о одржаном јавном надметању. Примедби на поступак од стране учесника и других лица није било.

Одредбом члана 99. Закона о планирању и изградњи, утврђени су услови, начин и поступак отуђења грађевинског земљишта у јавној својини, док је одредбама чл. 11., 15., 16., 17., 18. и 19. Одлуке о грађевинском земљишту, утврђена надлежност органа и уређени су ближи услови, поступак и начин за отуђење земљишта у јавној својини општине Велико Градиште.

Из свега напред изнетог заснивајући своју надлежност на члану 11. а у складу са чл. 15., 16., 17., 18. и 19. Одлуке о грађевинском земљишту („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 33/2016) и члану 40. Статута општине Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 9/2008), то је Скупштина општине Велико Градиште у складу са чланом 99. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) донела решење као у диспозитиву.

Ово Решење је коначно.

Из свега напред изнетог Скупштина је донела решење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Против овог Решења жалба није допуштена, већ се примењују одредбе ЗУС-а.

Број: 464-65/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

Скупштина општине Велико Градиште на основу члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи (''Службени гласник РС'' број 129/2007 и 83/14-др.закон), члана 6. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе (''Службени гласник РС'', бр.62/06, 95/15 и 83/16) и члана 40. Статута Општине Велико Градиште (''Службени гласник Општине Велико Градиште), бр.9/08), на предлог Општинског већа општине Велико Градиште на својој 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је

О Д Л У К У

О ОТПИСУ ДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ПО ОСНОВУ ЗАДУЖЕЊА ОДРЕЂЕНИХ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Члан 1.

Овом одлуком одређују се услови, обим и поступак отписа дела задужења за 2014. и 2015. годину по основу пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге.

Члан 2.

Право на отпис дела задужења по основу пореских обавеза из члана 1. ове Одлуке остварује се код обвезника који не воде пословне књиге, којима је за 2014. и 2015. годину утврђен порез на имовину за врсту непокретности:

-грађевинско земљиште у грађевинском подручју које је планским документом предвиђено за изградњу и коришћење објеката, а које се користи у друге сврхе, до привођења земљишта планираној намени и

-пољопривредно земљишта у грађевинском подручју за које је планским документом планирана промена намене у грађевинско земљита са забележбом органа надлежног за послове државног премера и катастра о обавези планирања накнаде за промену намене пољопривредног земљишта, до привођења земљишта планираној намени.

Члан 3.

Одељење локалне пореске администрације на основу Одлуке Скупштине општине Велико Градиште о отпису дела задужења по основу задужења одређених локалних јавних прихода спроводи поступак отписа дела задужења по основу пореских обавеза код пореских обавезника који испуњавају услове из члана 2. ове Одлуке.

Члан 4.

Отпис дела задужења за 2014. и 2015. годину представља разлику између утврђеног задужења из 2014. и 2015. године и утврђеног задужења за 2016. годину за непокретности ближе описане у члану 2. ове Одлуке.

Отпис дела задужења вршиће се са књижењем на дан 01.01.2017. године.

Члан 5.

Право на отпис дела задужења по основу пореских обавеза утврђује се решењем надлежног Одељења локалне пореске администрације Општинске управе општине Велико Градиште, за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

Одељење из става 1. овог члана води евиденцију о остваривању права у складу са овом Одлуком и стара се о њеном спровођењу.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана у ''Службеном гласнику општине Велико Градиште''.

Број: 436-3/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

На основу члана 40. Статута општине Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 9/2008, 5/14 и 5/16) и члана 15. став 5. Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 28/2016) а у складу са чланом 146. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број

Скупштина општине Велико Градиште на 7. седници одржаној дана 20.02.2017. године, донела је,

ПРОГРАМ
ПОСТАВЉАЊА МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА И УРЕЂАЈА У ФУНКЦИЈИ УРЕЂЕЊА ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ ПЛАЖЕ НА СРЕБРНОМ ЈЕЗЕРУ

Члан 1.

Постављање објеката и опреме у функцији уређења плаже предвиђено је на локацијама 1, 2 и 3 на к.п.бр. 2229/1 К.О. Велико Градиште и на локацији 4 на к.п. 2374/23.

Постављање каскада и опреме у функцији уређења плаже предвиђено је и на деловима плаже испред постојећих угоститељских објекта уз шетну стазу.

Предвиђене локације приказане су на графичком приказу који се налази у прилогу овог програма.

Члан 2.

Ширина локација 2 и 3 је 6m уз шетну стазу, а површина са делом плаже одређеним за одржавање и опремање је око 1,1 ар.

Ширина локације број 1 је 20m уз шетну стазу, а површина са делом плаже одређеним за одржавање и опремање је око 4 ара.

Ширина локације број 4 је дефинисана парцелом, а површина са делом плаже одређеним за одржавање и опремање је 9,13 ара.

Члан 3.

На свим локацијама предвиђено је и каскадно нивелисање припадајућег дела плаже са каменим подзидцима.

Члан 4.

На свим локацијама из овог програма предвиђено је постављање летњих шанк-барова са пратећим садржајем, сунцобрана и дрвених лежаљки и могуће је вршити угоститељску делатност.

На локацији 4 на кп 2374/23 предвиђено је и постављање тобогана до језера.

На локацији 4. обавезно је сачувати и у укупно уређење укомпоновати постојеће квалитетно дрвеће.

Члан 5.

На свакој од локација се, по потреби а у надлежности општине, може поставити кула за спасиоца, према посебном пропису.

Члан 6.

На предметним локацијама обавезно је организовано постављање сунцобрана и лежаљки на припадајућем делу плаже током целе сезоне купања.

Члан 7.

Локације се издају као комунално неопремљене, али уз сагласност општине Велико Градиште да закупац о свом трошку спроведе прикључке.

Члан 8.

Овај Програм ступа на снагу по доношењу и објављивању у „Службеном гласнику Општине Велико Градиште“.

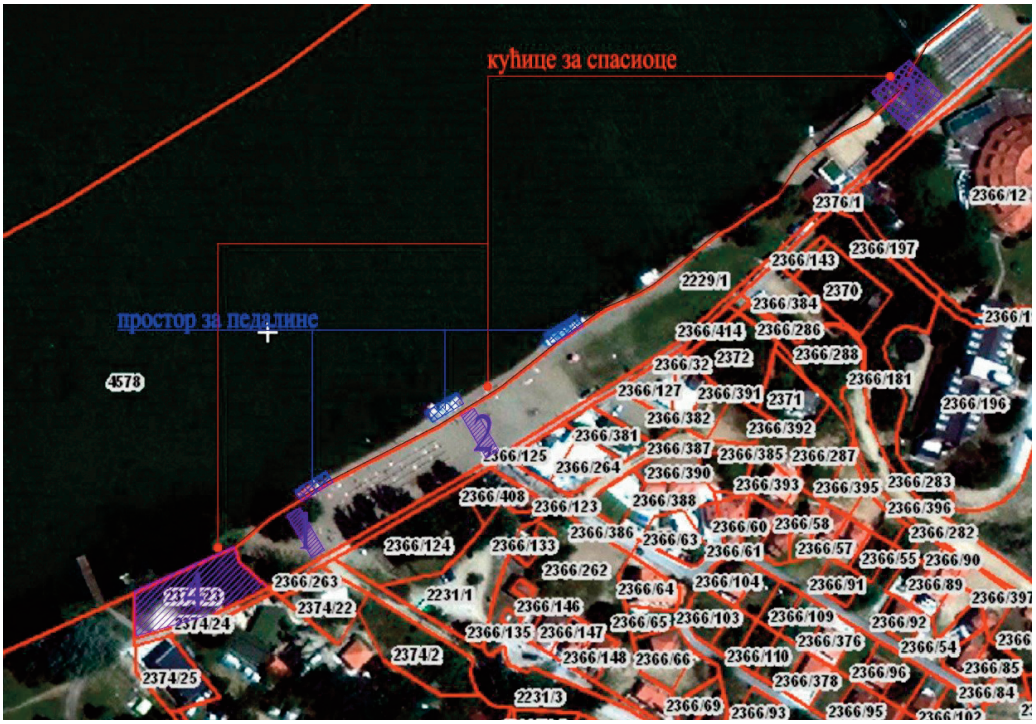
Број: 353-25/2017-01-1

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Шуловић,с.р.

ПРИЛОГ 1

Ситуациони графички приказ плаже са постојећим локацијама и садржајима, локацијама предвиђеним за уређење и са оријентационим предвиђеним размештајем кула за спасиоце.



ПРИЛОГ 2

Приказ будућег визуелног идентитета плаже, са примерима могућег обликовања и уређења на плажи, као и на предметним локацијама.

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС“ бр. 135/04 и 36/09, др.закон, 72/2009 -др.закон, 43/2011 – одлука УС и 14/2016)), члана 8. Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине Општине Велико Градиште („Службени гласник општине Велико Градиште“ бр.) и члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник општине Општине Велико Градиште“, бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16), уз мишљење Министарства пољопривреде и заштите животне средине бр. 401-00-00171/2017-09 од 27.01.2017. године.,

Општинско веће општине Велико Градиште на 17. седници одржаној дана 10.02.2017. године, доноси:

ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ЗА 2017. ГОДИНУ

1. Овим програмом утврђује се намена и начин коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине (у даљем тексту: Фонд) планираних у буџету Општине Велико Градиште за 2017. годину,у складу са Одлуком о буџету општине Велико Градиште за 2017. годину.

2. Средства Фонда из тачке 1. овог програма, у укупном износу од **3.250.000,00** динара, остариће се по Одлуци о накнади за заштиту и унапређење животне средине на територији Општине Велико Градиште у износу од 3.000.000,00 динара и финасираће се из следећих извора:

− од накнаде за заштиту и унапређење животне средине, која се наплаћује по Одлуци о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Велико Градиште и
− од накнаде за загађивање животне средине, која се наплаћују по члану 85. Закона о заштити животне средине.

3. Средства Фонда из тачке 2. овог програма, у складу са обавезама локалне самоуправе утврђених законима из области заштите животне средине, користиће се наменски за финансирање:
3.1.- подстицајних, превентивних и санационих програма и пројеката;
3.2.- програма заштите и развоја заштићених природних добара;;
3.3- других активности од значаја за заштиту животне средине.

3.1. Подстицајни, превентивни и санациони програми и пројекти 1.000.000,00 динара

Планира се реализација пројеката и програма који се односе на:

- Припрема пројектно техничке документације за активности и пројекте које доприносе унапређењу и заштити животне средине – припрема пројектно-техничке докуетације за рециклажни центар.

Ови програми и пројекти биће реализовани у складу са решењима и обавезама проистеклим из закона и у сарадњи са другим субјектима система заштите животне средине.

3.2. Програми заштите и развоја заштићених природних добара 250.000,00 динара

На територији општине Велико Градиште налази се заштићен споменик природе „Платан на Житном тргу“.
У 2017. години ће се припремити нови план управљања заштићеним спомеником природе и финансирати или суфинансирати реализација приоритетних програмских активности, а на основу конкретних пројеката и програма понуђених од стране управљача или корисника заштићеног подручја.

3.3 Друге активности од значаја за заштиту животне средине 2.000.000,00 динара

- измирење новодоспелих обавеза неопходне за спречавање или отклањање последица које утичу на заштиту животне средине (одржавање градске деопније и уклањање дивљих депонија).

Поступком јавне набавке ће се изабрати пружалац услуге за одржавање градске депоније и уклањање дивљих депонија на територији општине Велико Градиште.

4. Уколико се приходи и примања Фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу расходи ће се остваривати по

приоритетима које утврди Председник општине Велико Градиште и то: обавезе утврђене законом и раније преузете уговорне обавезе.
У циљу рационалног коришћења финансијских средстава, Решењем Председника општине Велико Градиште у тачки 3., могу се вршити промене у намени финансијских средстава.

5. Средства из тачке 2. овог програма могу да се увећају за износ неутрошених, наменских средстава пренетих из претходне године и за износ донација и прихода из других извора, која ће се користити у складу са овим програмом.

6. Стручне и административно-техничке послове за реализацију програма и пројеката, као и надзор над извршавањем уговорених обавеза, спроводи Одељење за привредни и економски развој и дијаспору.

7. Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

О б р а з л о ж е њ е

Програм коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине Општине Велико Градиште за 2017. годину израђен је на основу члана 100. став 4. и 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/04, 36/09, 72/09 и 43/11- УС и 14/2016), Националног програма заштите животне средине („Службени гласник РС“, бр.12/10), члана 40. Статута општине Велико Градиште („Службени гласник“ бр. 9/2008, 5/14, 5/16 и 28/16), а намена средстава усклађена је са Одлуком о буџету општине Велико Градиште за 2017. годину (“Службени гласник општине Велико Градиште “, бр. 32/2016).

Одлуком о буџету општине Велико Градиште за 2017. годину (“Службени гласник општине Велико Градиште “, бр. 32/2016), у програму 0401-програм 6-заштита животне средине -функција 560 - Заштита животне средине -предвиђена су средства за Фонд за заштиту животне средине, у укупном износу од 3.250.000,00 динара. Средства Буџетског фонда за заштиту животне средине користе се у складу са Програмом коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Велико Градиште за 2017. годину. Планиране активности заснивају се на обавезама и одговорностима општине Велико Градиште као јединице локалне самоуправе, које су утврђене законом и другим прописима и актима, а односе се на: доношење Програма заштите животне средине и акционих и санационих планова и пројеката за његову имплементацију; спровођење Локалног плана управљања отпадом са дефинисаним појединачним програмима управљања одређеним врстама отпада, смањењем количина генерисаног отпада и отпада који се одлаже, рециклажом и поновном употребом, искоришћењем вредности отпада, одређивањем локације постројења за управљање отпадом (сакупљање, третман, одлагање), пописом и санацијом дивљих депонија и друге обавезе утврђене програмима и пројектима из области заштите животне средине; образовање, јавно информисање и популаризацију заштите животне средине, подстицање, усмеравање и јачање свести о значају заштите животне средине. Поједине планиране активности заснивају се и на специфичним интересима општине да се заштите одређене природне вредности и спречи њихово даље загађење или уништење (ресурси вода, земљишта, јавних зелених површина и др.

Средства Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Велико Градиште за 2017. годину у директној су зависности од наменских прихода остварених од накнаде за загађивање животне средине, накнаде за заштиту и унапређење животне средине и других средстава. С тим у вези, Одељење за привредни и економски развој и дијаспору које управља фондом, а у сарадњи са Одељењем за финансије, стара се о обиму прихода Буџетског фонда и сходно томе усклађује и врши измене Финансијског плана прихода и расхода за реализацију активности планираних Програмом коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине Општине Велико Градиште за 2017. годину**.**

Број: 501-9/2017-01-4

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
Драган Милић,с.р.

На основу Одлуке о оснивању Савета за безбедност саобраћаја на путевима на подручју општине Велико Градиште број 02-4/2014-01-4 од 01.07.2014, године, у вези са чланом 18 и 19. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС" број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – Одлука УС и 55/2014 96/2015 – др. Закон и 9/2016 – одлука УС), а на предлог Савета за безбедност саобраћаја на путевима на подручју општине Велико Градиште, Општинско веће Општине Велико Градиште на 17. седници одржаној 10.02.2017. године, доноси

П Р О Г Р А М
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ ЗА 2017. ГОДИНУ

I. Увод

Овим програмом утврђује се коришћење средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Велико Градиште за 2017. годину.

II. Оквир програма

Основна сврха доношења програма јесте да предложи скуп неопходних активности и одреди неопходне ресурсе којим ће се обезбедити оптимална мера за повећање безбедности.

Унапређење система безбедности саобраћаја подразумева следеће мере:

- Постављање саобраћајне инфраструктуре у смислу повећања проточности појединих саобраћајница и безбедности учесника у саобраћају као и саобраћајних чворишта;
- Повећање безбедности учесника у саобраћају у зони школа;
- Повећање нивоа услуга и степена безбедности саобраћајних површина према одређеним корисницима – категоријама корисника са акцентом на рањиве кориснике;
- Унапређење саобраћајног васпитања и образовања;
- Превентивно – промотивне активности из области безбедности саобраћаја.

III. Активности за реализацију програма у 2017. години

1) рад Тела за координацију,
2) унапређење саобраћајног васпитања и образовања,
3) превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја,

IV. Финансирање

Средства за реализацију Програма обезбеђују се из буџета општине Велико Градиште за 2017. годину на основу наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене чланом 18. Закона о безбедности саобраћаја на путевима и додатних средства из буџета. Средства од новчаних казни из члана 17. став 2. тачка 2) овог закона, у висини од 70% припадају буџету Републике, а у висини од 30% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен. Од 70% средстава која припадају буџету Републике, 75% се користи за потребе Министарства унутрашњих послова. Од 30% средстава која припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен, 50% средстава се користи за поправљање саобраћајне инфраструктуре јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен.

Коришћење средстава за реализацију Програма биће заснована на принципу финансирања програмских задатака из реалних извора и у динамици која обезбеђује реализацију расхода по утврђеним приоритетима до нивоа реализованих прихода.

Уколико се приходи не остварују у планираном износу, планиране активности реализоваће се према степену приоритета које одреди Савет за безбедност саобраћаја на путевима на подручју општине Велико Градиште.

V. Реализација

Очекивани приходи од новчаних казни у 2017-ој години износе 3.000.000,00 динара.

Средства од новчаних казни из тачке 2. овог програма, у складу са обавезама локалне самоуправе утврђених законима из области безбедности саобраћаја на путевима, користиће се наменски за финансирање:

НАЗИВ ПОЗИЦИЈЕ	ИЗНОС	Начин утрошка средства
СРЕДСТВА НАМЕЊЕНА ЗА САОБРАЋАЈНУ ИНФРАСТРУКТУРЕ		
саобраћајна сигнализација-хоризонтална и вертикална	1.500.000,00	Активност ће реализовати општинска управа-Одељење за привредни и економски развој и дијаспору на основу спроведеног поступка јавне набавке
ПРЕВЕНТИВНО – ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА		
Показна вежба о безбедноном преласку деце преко улице – циљна група прваци	20.000,00	Активност спроводи Савет у сарадни са ОШ од 1-4, ПС Велико Градиште Време одржавања : први школски дан у школској 2017/2018 години
Показна вежба „Указивање прве помоћи“ – циљна група седмаци осмаци и средњошколци	40.000,00	Активност спроводи Савет у сарадни са ОШ од 1-4, СШ, ПС Велико Градиште О времену и начину спровођења активности Савет ће донети посебан закључак
УНАПРЕЂЕЊЕ САОБРАЋАЈНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА		
Покровитељство у организовању низа едукативних радионица, едукација и обука о безбедности у саобраћају за основце и средњошколце , набавка пратећег едукативног материјала, израда промотивног материјала	250.000,00	Активност спроводи Савет и ОШ Временски оквир- 2017.година
Набавка флуресцентних прслука и пратећих поклона ђацима	250.000,00	Активност спроводи Савет у сарадни са ОШ Временски оквир - септембар 2017. године. Набавку добара потребних за реализацију ове акције ће извршти стручна служба Општинске управе Велико Градишт из средстава буџета општине намењених за унапређење безбедности, према спецификацији броја ђака
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА		
Набавка опреме за безбедно учествовање у саобраћају- набавка аутоседишта за бебе и др. пратеће опреме за безбедност у саобраћају	300.000,00	Активност ће спровети Савет за безбедност у сарадњи са Општинском управом-Одељењем за јавне службе Набавку добара потребних за реализацију ове акције ће извршти стручна служба Општинске управе

		Велико Градиште
Техничко опремање у циљу безбедности саобраћаја	600.000,00	Активност ће спровети Савет за безбедност у сарадњи са Општинском управом-Одељењем за јавне службе Набавку добара потребних за реализацију ове акције ће извршти стручна служба Општинске управе Велико Градиште
Трошкови рада Савета за безбедност саобраћаја- дневнице и путни трошкови	40.000,00	Активност ће спровести Савет за безбедност

VI. Извештавање

Савет за безбедност саобраћаја на путевима на подручју општине Велико Градиште доставља Општинском већу годишњи извештај о реализацији Програма коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Број: 400-14/2017-01-4

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
Драган Милић,с.р

`

На основу члана 82. Статута општине Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 9/2008, 5/14 и 5/16) и члана 15. став 3. Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним површинама („Сл. гласник општине Велико Градиште“, број 28/2016) а у складу са чланом 146. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број

Општинско веће општине Велико Градиште на 18. седници одржаној дана 14.02.2017. године, донело је,

ПРАВИЛНИК О ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ УСЛОВИМА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ МАЊИХ ПРИВРЕМЕНИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА И УРЕЂАЈА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о техничким и другим условима за привремено постављање мањих привремених монтажних објеката и уређаја на јавним површинама (у даљем тексту Правилник) утврђују се општа правила урбанистичке регулације и технички услови за привремено постављање и функционисање мањих монтажних објеката и других објеката и уређаја на јавним површинама на територији Општине Велико Градиште.

Члан 2.

Ближи услови за постављање мањих монтажних објеката на конкретним локацијама утврђују се програмом за постављање мањих монтажних објеката на јавним површинама (у даљем тексту Програм).

Члан 3.

Под мањим монтажним објектима који се могу постављати на јавним површинама, у смислу овог правилника подразумевају се објекти монтажне конструкције који служе за обављање привредних или других делатности и за задовољавање других потреба грађана и то: киосци, бараке, телефонске говорнице, монтажне гараже, оставе, летње баште, слободно стојеће и зидне витрине, изложбени пултови, светлеће и друге рекламне ознаке, билборди, тенде, перде и перголе, објекти за извођење забавних програма, расхладни уређаји, апарати за кокице и друге печењарске производе, пултови за излагање и продају књига и слично, пултови за продају украсних и других предмета и други објекти и уређаји.

II ОПШТА УРБАНИСТИЧКО-ТЕХНИЧКА ПРАВИЛА РЕГУЛАЦИЈЕ И НИВЕЛАЦИЈЕ

Члан 4.

Општа правила урбанистичке регулације представљају скуп међусобно зависних елемената од значаја за привремено постављање мањих монтажних објеката и уређаја.

Општим правилима урбанистичке регулације утврђује се регулациона линија и дају се нивелационо-технички услови уређења простора на који се мањи монтажни објекти или уређаји постављају.

Члан 5.

Мањи монтажни објекти и уређаји могу се постављати на јавним површинама у складу са следећим основним правилима урбанистичке регулације.

1 Положај и димензије објеката и уређаја лоцираних појединачно, односно групно не смеју да ремете основну функцију јавних површина и утичу на безбедност саобраћајних токова као и да нарушавају доминантне и карактеристичне градске визуре.
2 Мањи монтажни објекти и уређаји морајуда буду израђени од квалитетних материјала и квалитетно обрађени, да су монтажно-демонтажног склопа и да буду у целини покретни-мобилни.
3 Вертикално ограђивање елементима који би представљали визуелну препреку и угрозили безбедност пешачко-колског саобраћаја није дозвољено.
4 Вечерња расвета мањих монтажних објеката и уређаја мора бити прилагођена јавној расвети на начин да не ремети постојећи јавни простор.

Члан 6.

Услови за постављање мањих монтажних објеката и уређаја у односу на колско-пешачке саобраћајнице и постојеће објекте су следећи:

1 За важније градске правце: државне путеве, локалне путеве и улице кроз које пролази јавни градски превоз путника и путнички саобраћај минимална растојања мањих монтажних објеката и уређаја износи 1,20 метара од саобраћајнице.
2 За остале градске правце: сабирне и стамбене улице минимално растојање износи по правилу 1,0 метар (изузетно 0,7м).
3 За главне пешачке токове минимално

растојање износи 2,25м од објекта испред којег се поставља.

4 За пешачке токове у улицама нижег реда минимално растојање по правилу износи 1,80м (изузетно 1,50м) од објекта од којег се поставља.

5 За постављање мањих монтажних објеката и уређаја на проширене тротоаре, пјацете и тргове, растојање од простора пешачког саобраћаја износи минимално 3,0м.

Изузетно од наведених услова може да се иступи уз сагласност саобраћајног инспектора.

Члан 7.

Уз постојеће објекте и на фасаде зграда могу се постављати само мањи монтажни објекти и уређаји специјализоване врсте осим киоска и летњих башти, уз услов да се обезбеде слобосни пешачки токови минималних ширина датих према типу улице у којој су лоцирани у складу са чланом 6. овог Правилника.

Члан 8.

Нивелациона решења подразумевају да се у саобраћајном профилу улице, ради изједначавања различитих попречних нагиба јавне површине(тротоари, риголи и слично) дозвољава израда монтажно-демонтажног пода максималне висине 15цм, без фиксирања за подлогу и са остављањем пешачког тока у нивоу тротоара, минималнх ширина датих према типу улице у којој су лоцирани сходно члану 6. Правилника.

Члан 9.

Постављање мањих монтажних објеката и уређаја подразумева плато који мора бити изграђен од тврдог материјала, исправно нивелисан и повезан са тротоаром односно пешачком површином(уколико постојеће стање јавне површине није одговарајуће).

Члан 10.

Постављање мањих монтажних објеката и уређаја не сме да угрози постојеће елементе градских комуналних инфраструктурних мрежа и да омета интервенције на њима, те се њихово постављање условљава сагласношћу надлежних предузећа.

Члан 11.

Уколико се мањи монтажни објекти и уређаји постављају у зони заштићених амбијенталних целина односно заштићеној околини непокретног културног добра, морају испуњавати и посебне услове које утврди Покрајински завод за заштиту споменика културе.

III ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ПОЈЕДИНИХ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА

Киосци

Члан 12.

Киоск је приземни монтажно-демонтажни објекат повшине по правилу до 25м^2 изграђен од стране регистрованог произвођача, са потребном атестном документацијом, која служи за обављање занатско-услужних и других делатности које не утичу штетно на животну средину.

Типови киоска односно димензионо-техничке карактеристике зависе од месних прилика и постојећег стања на устаљеним локацијама, те се Програмом за постављање мањих монтажних објеката на јавним површинама, опредељују локације, број и ближже утврђује тип односно изглед киоска који се може поставити на јавној површини-конкретној локацији.

Типови и локације киоска за одређене зоне града подразумевају униформни изглед више киоска на једној локацији (исти тип односно исти спољни изглед и примењене материјале).

Члан 13.

Уколико киоск поставља на новопланирану локацију или при постављању новог киоска или групе киоска на постојећу локацију, неопходна је израда ситуационог решења са свим елементима регулације, нивелације на катастарско-топографској подлози изграђеној од овлшћених лица као и са елементима комуналне инфраструктурне мреже.

Члан 14.

Киоск се поставља на плато од тврдог материјала (бетон, бетонски префабриканти, цигла, односно подлога околне уређене јавне површине). Димензије платоа су мин. За 0,5м шире од габарита киоска са бочних страна и мин. 1,5м шире од киоска са предње стране.

Плато мора бити повезан са тротоаром-пешачком стазом мин. ширине 1,5м.

Кота пода киоска мора бити виша од коте платоа за 15цм.

Бараке

Члан 15.

Барака је приземни монтажно-демонтажни објекат површине по правилу до 30м^2 која служи за обављање занатско-услужних и других делатности које не утичу штетно на животну средину.

Све одредбе овог Правилника предвиђене за постављање киоска, сходно се примењују и на бараке.

Монтажне гараже и оставе

Члан 16.

Монтажна гаража је објекат површине по правилу до 20м^2, а остава до 10м^2. Све одредбе овог Правилника предвиђена за постављање киоска, сходно се примењују и на гараже и на оставе.

Летње Баште

Члан 17.

Летња башта је отворени монтажно-демонтажни објекат намењен угостотењској делатности, који се поставља на јавне површине непосредно испред пословнох простора угоститељског објекта и то у ширини дела зграде коју захвата угоститељски објекат, и испред суседног локала уз прибављену сагласност власника суседног локала.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико се постављају на трговима, летње баште не морају бити постављене непосредно испред угоститељског објекта. односно ради проширења и испред суседног локала уколико не ометају рад суседног локала.

Члан 18.

Летња башта садржи подну платформу, столове и сунцобране. Око летње баште могу се постављати лако покретљиви монтажно-демонтађни елементи: ограде, жардињере. Летња башта може да садржи расвету и расхладну витрину.

Сви елементи баште морају бити постављени унутар простора одређеног површином и висином баште.

Члан 19.

Постављање ограде неопходно је на деловима баште код којих постоји потреба заштите од утицаја колског и пешачког саобраћаја или одржавања минималне ширине пешачког коридора.

Укупна висина ограде може износити највише 100цм. Изузетно на деловима баште угроженим интензивним саобраћајем, ограда се може допунити прозирним елементима укупне висине од највише 160 цм.

Члан 20.

Јавне површине на којима се могу постављати летње баште су: пешачка зона, трг и тротоар.

Летња башта не може да се постави испред киоска осим на јавној плажи.

Члан 21.

Објекти јавног зеленила као и објекти споменика и мобилијара јавних простора не могу бити део површине летње баште, односно не могу бити уграђени у подну платформу, ограду, сенило нити се користити као функционални део летње баште.

Члан 22.

Летња башта не сме да садржи снажне изворе светла и звука.

Слободно стојеће и зидне витрине

Члан 23.

Слободно стојеће и зидне витрине су објекти изграђени од одговарајућег материјала који се постављају на јавним површинама са наменом за излагање робе ван пословног простора.

Слободно стојећавитрина као целина и елементи понаособ морају бити у складу са карактеристикама и вредностима јавног простора у којем се налазе.

Слободно стојећавитрина не сме да садржи снажне изворе светла који могу да ремете безбедно одвијање саобраћаја.

Изложбени пултови

Члан 24.

Изложбени пулт је монтажна конструкција постављена уз или испред пословног објекта са наменом за излагање робе која се у пословном онјекту продаје, а по истеку радног времена се, по правилу, уклања са јавне површине.

Бруто површина изложбеног пулта по правилу није већа од 2,0м^2.

Изложбени пулт може имати сунцобран у оквиру постављеног објекта, под условом да са објектом и околином чини функционалну и естетску целину, а уклања се заједно са пултом.

Билборди и друге светлеће ознаке

Члан 25.

Билборди су објакти који служе обављању делатности рекламирања производа и услуга правних и физичких лица.

Светлеће и друге рекламне ознаке су објекти који се на јавну површину постављају ради презентовања и рекламирања.

Члан 26.

Билборди и рекламне ознаке се постављају на сопственом носачу или носачима, а рекламна ознака може да се постави на стуб јавне расвете осим стуба који носи ваздушну електро мрежу, под условима и на основу претходне сагласности Одељења за привредни и економски развој и дијаспору.

Члан 27.

Рекламна ознака не може да се постави на стуб или наличје саобраћајног знака, стуб или наличје семафора, стабло дрвета или урасно зеленило, аутобуско и такси стајалиште, у троуглу прегледности раскрснице или укрштања пута са железничком пругом.

Члан 28.

Ако се билборди и рекламне ознаке постављају изнад бициклистичке стазе или тротоара, мин. Вертикална удаљеност доње ивице монтажног објекта од најистуреније тачке бициклистичке стазе или тротоара је 2,5м.

Уколико се билборди и рекламне ознаке постављају поред бициклистичке стазе или тротоара мин хоризонтална удаљеност најближе ивице монтажног објекта од најистуреније тачке бициклистичке стазе или тротоара је 0,3м.

Ако се билборди и рекламне ознаке постављају изнад коловоза, мин. Вертикална удаљеност доље ивице монтажног објекта од најистуреније тачке коловоза је 4,5м.

Члан 29.

На стуб јавне расвете могу да се поставе највише две рекламне ознаке под условом да рекламне ознаке морају бити под углом од 180°C у односу на осу стуба.

Рекламна ознака која се поставља на стуб јавне расвете мора бити квадратног облика, 0,80мх0,80м.

Члан 30.

Жардињере и рекламне ознаке на њима морају да се поставе тако да је осигурана њихоба стабилност.

Висина жардињере не може да пређе 1,2м.

Члан 31.

Рекламне ознаке могу да се поставе на уличну фасаду зграде под условом да се обезбеди мин. висина од 2,0м од тротоара.

Члан 32.

Билборди и рекламне ознаке морају бити постављени тако да не заклањају саобраћајни знак. Мин. удаљеност билборда и рекламне ознаке од саобраћајног знака у насељу је 15,0м, а ван насеља 50,0м.

Члан 33.

Билборди и рекламне ознаке се постављају тако да не заклањају постојећи билборд или рекламну ознаку. мин. растојање између постављених билборда и рекламних ознака је 15,0м у насељу, а 50,0м ван насеља.

Члан 34.

Носачи билборда и рекламне ознаке чија је укупна површина већа од 4,0м^2 морају имати статички прорачун и одговарајуће конструктивно решење носача и темеља.

Члан 35.

Уколико је билборд осветљен или рекламна ознака светлећа, извор светлости мора бити постављен тако да не заслепљује учеснике у саобраћају, а светлост не сме бити емитована у испрекиданим интервалима.

Уколико је билборд осветљен или рекламна ознака светлећа, односно уколико се прикључује на јавну расвету, подносилац захтева је дужан да приложи сагласност о коришћењу јавне расвете од надлежног јавног предузећа.

Тенде, перде и перголе

Члан 36.

Тенда је слободно стојећа лака конструкција прекривена флексибилним материјалом, са наменом за заштиту од Сунца и кише.

Перда је конструкција са одговарајућим застором која се поставља на фасаду зграде, изнад зидног отвора са наменом за заштиту од Сунца.

Перголе су слободно стојеће надстрешнице изграђене од одговарајућег материјала.

Члан 37.

Тенде, перде и пердоле се постављаљу на основу сагласности Одељења за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове.

Члан 38.

Мин. висина тенде, перде и перголе је 2,5м.

Уколико се тенде и перголе постављају изнад бициклистичке стазе или тротоара, мин. вертикална удаљеност доње ивице монтажног објекта од најистуреније тачке бициклистиче стазе или тротоара је 2,5м.

Члан 39.

Перде могу да се поставе на уличну фасаду зграде под условом да се обезбеди мин. висина од 2,5м од тротоара.

Члан 40.

Друге врсте слободно стојећих надстрешница не могу се постављати на јавним површинама као самостални објекти.

Објекти за извођење забавних програма

Члан 41.

Објекти за извођење забавних програма су: Циркус, забавни парк, апарати за забаву и сл. и постављају се на јавну површину у складу са Програмом локације.

Члан 42.

Локације уа смештај објеката за извођење забавних програма морају бити довољних димензија, равне, приступачне за тешка транспортна возила и опремљене потребним инфраструктурним прикључцима.

Члан 43.

У захтеву за издавање одобрења, подносилац је дужан да одреди укупну површину коју заузима објекат за извођење забавних програма.

Расхладни уређаји

Члан 44.

Под расхладним уређајима подразумевају се уређаји за продају напитака, сладоледа и кремова.

Члан 45.

Расхладни уређај се поставља уз или испред пословног објекта.

Бруто површина расхладног уређаја по правилу није већа од 2м^2.

Расхладни уређај може имати сунцобран, под условом да са пословним објектом и околином чини функционалну и естетску целину, а уклања се заједно са расхладним уређајем.

Уз расхладни уређај обавезно је постављање посуда за смеће.

Апарати за кокице и друге печењарске производе

Члан 46.

Апарати за кокице и друге печењарске производе су типски, лако покретни објекти за припрему и продају одговарајућих прехрамбених производа чија бруто површина не може нити већа од 2м^2.

Апарати за кокице и други печењарски производи се по истеку радног времена, по правилу уклањају са радне површине.

Пултови за излагање и продају књига, часописа, других публикација, касета-компакт дискова

Члан 47.

Пулт за излагање и продају књига,часописа, других публикација, касета-компакт дискова је типска, монтажно лако покретна конструкција са надстрешницом, чија бруто површина није већа од 2м^2.

Конкретна локација, број и распоред пултова за излагање и продају опредењује се Програмом.

Пултови за излагање и продају се, по правилу, по истеку радног времена, уклањају са јавне површине.

Пултови за излагање и продају украсних предмета

Члан 48.

Пулт за излагање и продају цвећа, честитки, украсних предмета поставља се на јавну површину одређену за ту сврху, искључиво поводом обележавања верских, државних и других празника (божићних, ускршњих, новогодишњих,осмог марта).

Конкретна локација, број и распоред пултова за излагање и продају опредељује се Програмом.

Члан 49.

Пулт за излагање и продају- тезга је типски, отворени лако покретни објекат од дрвета, метала или пластике чија бруто површина не може бити већа од 2м^2.

Пулт за излагање и продају се по правилу, по истеку радног времена, уклањају са јавне површине.

Телефонске говорнице

Члан 50.

Телефонске говорнице које на јавној површини поставља надлежно Јавно предузеће могу бити слободно стојеће и зидне.

Бруто површина телефонске говорнице не може бити већа од 1,0м^2.

Члан 51.

Уколико се телефонске говорнице постављају на јавну површину као слободно стојеће, надлежно Јавно предузеће је дужно да прибави сагласност на локацију и водове ТТ мреже од јавних предузећа која су власници осталих инсталација са којима се инсталације овог јавног предузећа додирују или укрштају.

Уколико се телефонске говорнице постављају на јавну површину као зидне, потребно је приложити сагласност власника објекта, односно скупштине зграде на коју се говорница поставља.

IV – ОБЈЕКТИ И ОПРЕМА У ФУНКЦИЈИ УРЕЂЕЊА ПЛАЖЕ НА СРЕБРНОМ ЈЕЗЕРУ

Локације

Члан 52.

Програмом су остављање објеката и опреме у функцији уређења плаже предвиђени на локацијама 1, 2 и 3на к.п.бр. 2229/1 К.О. Велико Градиште и на локацији 4 на к.п. 2374/23.

Постављање каскада и опреме у функцији уређења плаже предвиђено је и на деловима плаже испред постојећих угоститељских објекта уз шетну стазу.

Члан 53.

На свим локацијама предвиђено је и каскадно нивелисање припадајућег дела плаже на пет нивоа, са каменим подзидцима између нивоа.

На свакој локацији каскадно уређеној предвиђена је стаза до језера, ширине минимум 1.2м, са дрвеним степеницима, управна на линију плаже.

Уређење и опремање локација

Члан 55.

На највишој каскади уз шетну стазу на свим локацијама дозвољено је постављање летњих шанк-барова са пратећим садржајем, а на осталим етажама предвиђено је постављање сунцобрана и дрвених лежаљки.

Организација највише каскаде и диспозиција и облик шанк бара могу се организовати и тако да се последње две каскаде у вечерњем периоду по престанку рада плаже могу користити и као кафић уз шетну стазу.

Висина шанка који се поставља је максимално 4.0. Доња висина стрехе крова шанка је минимум 2.2м.

Шанк треба да буде удаљен од шетне стазе мин 1.0м, с тим да се део до стазе може насути и поплочати дрвеном облогом.

Шанк-бар треба да је претежно израђен дрвета, са настрешницом или кровом у комбинацији дрво+трска, са дрвеним барским столицама.

Настрешница се може поставити дуж највише две каскаде. Површина исод настрешнице треба да буде покривена дрвеним застором.

Пратећи садржаји уз шанк барове су клупе, корпе и канте, дрвене лежаљке уз саме барове, као и слична опрема.

Члан 56.

На локацији 4 на кп 2374/23, тобоган, као и потребна пратећа опреме на копну плаже и у води, се може поставити од узвишеног дела локације до језера, попреко у односу на плажну обалу.

На локацији 4. обавезно је сачувати и у укупно уређење укомпоновати постојеће квалитетно дрвеће.

Члан 57.

Закупац је дужан да одржава и унапређује закупљени део плаже, нема право да локацију огради било каквом оградом, дужан је да обезбеди слободан пролаз дуж плаже и кроз закупљену локацију.

Минимална удаљеност постављања било какве опреме или мобилијара је 5 од воде чиме се обезбеђује несметан пролаз дуж обале као јавног добра.

На локацијама по потреби а у надлежности општине кула за спасиоца се поставља према посебном пропису.

Члан 58.

На предметним локацијама обавезно је организовано постављање сунцобрана и лежаљки на припадајућем делу плаже током целе сезоне купања.

Сунцобрани треба да су по правилу од дрвета, покривени трском, а лежаљке дрвене конструкције.

На предметним локацијама дозвољени су и друга опрема и мобилијар у функцији уређења, као што су клупе, мање настрешнице, тушеви, канте, корпе и слично.

Примери могућег уређења на предметним локацијама су фотографије у прилогу.

Члан 59.

Локације се могу комунално опремати уз сагласност општине Велико Градиште, с тим да закупац о свом трошку спроведе потребне прикључке.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се правила урбанистичке струке, а према месним приликама и конкретним околностима на терену.

Члан 61.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Велико Градиште“.

Број: 350-31/2017-01-4

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
Драган Милић,с.р.

ПРИЛОГ

Приказ будућег визуелног идентитета плаже, са примерима могућег обликовања и уређења на плажи, као и на предметним локацијама.

САДРЖАЈ

1. Одлука о ангажовању Екстерне ревизије,..... 1
2. Одлука о спровођењу Јавног конкурса за именовање директора ЈКП „Дунав Велико Градиште“ из Великог Градишта, ... 1
3. Одлука о јавним паркиралиштима на територији општине Велико Градиште..... 5
4. Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Велико Градиште..... 11
5. Одлука о управљању и одржавању зграда 23
6. Одлука о кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Велико Градиште,..... 50
7. Одлука о комуналној инспекцији 57
8. Одлука о стављању ван снаге Одлуке о начину обављања комуналне делатности зоохигијене..... 62
9. Одлука о преносу права коришћења непокретности у својини јединице локалне самоуправе..... 62
10. Решење о давању сагласности на Почетни ликвидациони биланс ЈП Дирекција за изградњу општине Велико Градиште у ликвидацији,..... 63
11. Решење о проглашавању јавног пута,..... 64
12. Решење о именовању директора ЈУ Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште 65
13. Решење о престанку мандата вршиоца дужности директора ЈУ Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште..... 66
14. Извештај о раду Општинске управе општине Велико Градиште за 2016. годину 68
15. Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Велико Градиште за 2016. годину.... 92
16. Решење о давању сагласности на Статут Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште”..... 95
17. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ за период 01.01.2016. – 31.12.2016. године..... 96
18. Решење о давању сагласности на Извештај о раду и финансијски извештај ЈУ Спортски центар Велико Градиште за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године, ... 96
19. Решење о давању сагласности на Извештај о раду са финансијским извештајем Туристичке организације општине Велико Градиште за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године.. 97
20. Решење о давању сагласности на Извештај о раду са финансијским извештајем ЈУ Културни центар „Властимир Павловић Царевац“ Велико Градиште за период 01.01.2016. – 31.12.2016. године... 98
21. Решење о давању сагласности на Извештај о раду са финансијским извештајем Народне библиотеке „Вук Караџић“ Велико Градиште за период 01.01.2016.- 31.12.2016. године, ... 98
22. Решење о давању сагласности на Извештај Дома здравља Велико Градиште о утрошеним средствима из буџета општине Велико Градиште за 2016. годину 99
23. Решење о престанку права коришћења грађевинског земљишта 100
24. Решење о отуђењу неизграђеног грађевинског земљишта из јавне својине општине Велико Градиште..... 101
25. Одлука о отпису дела задужења по основу задужења одређених локалних јавних прихода општине Велико Градиште..... 103
26. Програм постављања мањих монтажних објеката и уређаја у функцији уређења јавне површине плаже на Сребрном језеру.....104
27. Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2017. годину....107
28. Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Велико Градиште за 2017. годину,.....109
29. Правилник о техничким и другим условима за постављање мањих привремених монтажних објеката и уређаја на јавним површинама..... 112

Издавач: Скупштина општине Велико Градиште - Редакција: Одељење за општу управу и јавне службе Општинске управе - тираж 30 примерака - штампа: Графика ТИМ, Велико Градиште