

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СМЕДЕРЕВА

ГОДИНА VIII БРОЈ 6

СМЕДЕРЕВО, 24. СЕПТЕМБАР 2015. ГОДИНЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

166.

На основу чланова 8. и 9. Одлуке о оснивању и отварању Буџетског фонда за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014) и члана 45. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст),

Градско веће града Смедерева, на 188. седници одржаној 3. септембра 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ, ПОДСТИЦАЊЕ ОБРАЗОВАЊА, НАГРАЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

I

Даје се сагласност на Правилник Буџетског фонда за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева, број 2/2015 од 31.08.2015. године.

II

Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-87/2015-07
У Смедереву, 3. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

На основу члана 8. и члана 9. Одлуке о оснивању и отварању Буџетског фонда за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014) и Решења Градоначелника града Смедерева, број 02-5/2015-07 од 28.04.2015. године,

Комисија за доделу стипендија и финансијске помоћи ученицима и студентима на територији града Смедерева, на седници одржаној 31.08.2015. године, донела је

ПРАВИЛНИК

БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ, ПОДСТИЦАЊЕ ОБРАЗОВАЊА, НАГРАЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин и ближи услови коришћења средстава за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева.

Члан 2.

Буџетски фонд за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева (У даљем тексту: Буџетски фонд) отвара се као евиденциони рачун у оквиру главне књиге трезора, и то као индиректни корисник буџетских средстава у оквиру раздела Градска управа Смедерево.

Члан 3.

Буџетски фонд се оснива и отвара ради обезбеђивања средстава, начина и услова коришћења средстава за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева.

Члан 4.

Буџетски фонд се оснива и отвара у складу са законом и Одлуком о оснивању и отварању Буџетског фонда за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014) на неодређено време.

Члан 5.

Буџетски фонд се финансира из:
1. средстава буџета града Смедерева и
2. других извора у складу са законом.

Члан 6.

Буџетским фондом управља и обавља стручне и административне послове надлежно одељење Градске управе Смедерево.

Члан 7.

Средства из члана 5. овог Правилника користиће се за:

1. Стипендирање ученика средњих школа, студената на првом степену студија (осим студената на Војној и Полицијској академији) и студената на другом степену студија,

2. Финансијску помоћ социјално угроженим студентима са пребивалиштем или боравиштем на територији града Смедерева, као посебан вид подстицања образовања,

3. Награђивање ученика за освојено I, II или III место на републичком такмичењу у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете, Републичког фонда за младе таленте и стручних друштава и

4. Посебне облике усавршавања (семинари, конгреси, изложбе, сајмови и сл.).

Члан 8.

Права утврђена чланом 7. овог Правилника може остварити лице под следећим општим условима:

1. Да је држављанин Републике Србије са пребивалиштем/ боравиштем на територији града Смедерева и

2. Да први пут уписују одређени разред у текућој школској години у школи на територији града Смедерева, односно било коју годину студија првог или другог степена студија високошколских установа чији је оснивач Република Србија и који студирају на терет буџета Републике Србије.

Члан 9.

Право на стипендирање и финансијску помоћ, која су утврђена чланом 7. став 1. тачка 1. и 2. овог Правилника, не могу да остваре:

- студенти Војне или Полицијске академије;
- студенти који су корисници било које друге стипендије;
- студенти који имају статус апсолвента;
- студенти који су у радном односу;
- студенти који напусте школовање;
- студенти који наврше 26 година живота.

Члан 10.

Средства Буџетског фонда распоређују се на основу Одлуке коју доноси Градско веће града Смедерева на предлог Комисије и чије извршење контролише надлежно одељење Градске управе Смедерево и то за:

1. Стипендирање ученика средњих школа, студената на првом степену студија (осим студената на Војној и Полицијској академији) и студената на другом степену студија, на основу расписаног и спроведеног Јавног конкурса за доделу стипендија, за текућу школску годину (У даљем тексту: Јавни конкурс).

2. Финансијску помоћ социјално угроженим студентима са пребивалиштем или боравиштем на територији града Смедерева, као посебан вид подстицања образовања, на основу расписаног и спроведеног Јавног позива за прикупљање захтева за остваривање финансијске помоћи социјално угроженим студентима, за текућу школску годину (У даљем тексту: Јавни позив).

3. Награђивање ученика за освојено I, II или III место на републичком такмичењу у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете, Републичког фонда за младе таленте и стручних друштава и

4. Посебне облике усавршавања (семинари, конгреси, изложбе, сајмови и сл.).

Члан 11.

Јавни конкурс и Јавни позив из члана 10. става 1 тачка 1. и тачка 2. расписује и спроводи Комисија за доделу стипендија и финансијске помоћи ученицима и студентима на територији града Смедерева, коју формира посебним Решењем Градоначелник града Смедерева (У даљем тексту: Комисија).

II УСЛОВИ И НАЧИН ДОДЕЛЕ СТИПЕНДИЈЕ

Члан 12.

Сваке године, Комисија према расположивим средствима у буџету града Смедерева утврђује број стипендија према нивоима образовања, и то:

- број стипендија за ученике средњих школа,
- број стипендија за студенте прве године на првом степену студија,
- број стипендија за студенте на првом степену студија, осим стипендија за студенте прве године студија на првом степену студија и
- број стипендија за студенте на другом степену студија.

Члан 13.

После доношења одлуке из претходног члана, Комисија расписује и спроводи Јавни конкурс, за текућу школску годину. Јавни конкурс се објављује на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Јавни конкурс за доделу стипендија садржи:

- број стипендија које се додељују према нивоима образовања,
- висину стипендије,
- услове које кандидати треба да испуњавају за доделу стипендије,
- рок за пријављивање на конкурс, који не може бити краћи од 10 (десет) дана од дана објављивања на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево и

- друге потребне податке.

Јавни конкурс за 2014/2015. годину расписаће се по добијању сагласности Градског већа града Смедерева на овај Правилник.

Члан 14.

Одлуку о избору кандидата доноси Градско веће града Смедерева на предлог Комисије која врши бодовање на основу критеријума из овог Правилника.

Одлука Градског већа града Смедерева из става 1. овог члана, објављује се на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Кандидати имају право приговора на објављену Одлуку из става 2. овог члана Градском већу града Смедерева у року од 5 (пет) дана од дана објављивања на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Одлука Градског већа након разматрања приговора је коначна и објављује се на интернет страни града Смедерева.

Комисија задржава право да по закључењу Јавног конкурса, а пре избора предлога кандидата изврши прерасподелу утврђеног броја стипендија, уколико за поједине нивое образовања не буде пријављених кандидата који испуњавају услове Јавног конкурса.

Члан 15.

Након спровођења Јавног конкурса Градоначелник града Смедерева закључује уговор о стипендирању са изабраним кандидатом.

Стипендије се додељују за период од десет месеци и то:

- за ученике средњих школа од 01. септембра до 30. јуна текуће школске године и
- за студенте на првом степену студија (осим студената на Војној и Полицијској академији) и студенте на другом степену студија, од 01. октобра до 31. јула текуће школске године.

Члан 16.

Критеријуми за избор корисника стипендија су:

- година школовања односно студија,
- постигнути успех у претходном школовању, односно студирању,
- за ученике средњих школа постигнути успех на окружном, републичким и међународним такмичењима у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете и Републичког фонда за младе таленте.

Члан 17.

Право на коришћење стипендије могу остварити ученици III и IV разреда средње школе, који су у претходним разредима имали просечну оцену најмање 4.75 рачунату као јединствену просечну оцену остварену у претходним разредима и који су освојили бар једну од прве три награде на окружном, републичком или међународном такмичењу у претходној школској години у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете и Републичког фонда за младе таленте

Члан 18.

Вредновање постигнутих резултата ученика на такмичењима, врши се на следећи начин:

ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ

3. награда – 1 бод
2. награда – 2 бода
1. награда – 3 бода

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ

3. награда – 4 бода
2. награда – 5 бодова
1. награда – 6 бодова

МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ

3. награда – 7 бодова
2. награда – 8 бодова
1. награда – 9 бодова

Вредновање резултата ученика средње музичке школе на такмичењима, вршиће се у складу са вредновањем нивоа такмичења од стране Министарства просвете Републике Србије.

Члан 19.

Укупан број бодова које кандидат за ученичку стипендију има, рачуна се на следећи начин: $УББ = А \times 10 + Б$ где је: УББ – укупан број бодова, А – средња оцена, Б – број бодова из члана 18.

Уколико кандидат има успеха на такмичењима из више предмета, вреднује се најбољи резултат из сваког предмета понаособ.

Рангирање кандидата врши се према укупном броју бодова остварених из става 1. овог члана.

Члан 20.

Уколико кандидати применом критеријума из претходног члана, имају исти број бодова на ранг листи, предност има кандидат који је остварио бољи резултат на такмичењима у претходној школској години у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете и Републичког фонда за младе таленте. Ако ни по овом критеријуму није могуће одредити положај на ранг листи, до броја предвиђених стипендија, сви кандидати са истим бројем бодова стичу право на стипендију.

Члан 21.

Право на коришћење студентске стипендије имају студенти на првом степену студија (осим на Војној и Полицијској академији) и студенти на другом степену студија високошколских установа чији је оснивач Република Србија и који студирају на терет буџета Републике Србије.

Члан 22.

Право на коришћење студентске стипендије из члана 21. овог Правилника, могу остварити студенти друге и виших година студија на првом степену студија, који су у току студија остварили просечну оцену најмање 9,00, нису губили године у току студија, имају све положене испите из претпоследње године студија и највише један неположен испит из претходне године, а уколико на тој години има више од осам испита, највише два неположена испита.

Право на коришћење стипендије не могу остварити апсолвенти.

Студенти прве године на првом степену студија (бруцоши) могу остварити право на коришћење студентске стипендије из члана 21. овог Правилника, ако су носиоци Вукове дипломе у средњој школи и освојили су бар једну од прве три награде на окружном, републичком или међународном такмичењу у четвртом разреду средње школе у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете и Републичког фонда за младе таленте.

Рангирање кандидата прве године на првом степену студија (бруцоши) врши се према укупном броју бодова применом критеријума из члана 19. овог Правилника. Уколико више кандидата има исти број бодова, примењује се члан 20. овог Правилника.

Члан 23.

Број бодова за студентску стипендију рачуна се на следећи начин:

$УББ = А \times 10 + Б \times 1 - Ц \times 0.8$ где је УББ – укупан број бодова, А – просечна оцена током студија, Б – година студија која је уписана, Ц – број неположених испита.

Рангирање кандидата за студентску стипендију првог степена студија врши се према укупном броју бодова из става 1. овог члана.

Члан 24.

Уколико кандидати применом критеријима из претходног члана, имају исти број бодова, те им се не може утврдити редослед на ранг листи до броја предвиђених стипендија, предност има кандидат који има већу просечну оцену у претходној години студија. Ако ни по овом критеријуму није могуће одредити положај на ранг листи до броја предвиђених стипендија, сви кандидати са истим бројем бодова стичу право на стипендију.

Члан 25.

Право на коришћење студентских стипендија из члана 21. овог Правилника, могу остварити и студенти на другом степену студија који су за време студија имали просечну оцену најмање 9,00.

Студенти друге године студија остварују право на коришћење студентске стипендије под условима утврђеним у претходном ставу, да су на првој години другог степена студија остварили просечну оцену најмање 9,00 и имају највише један неположени испит из претходне године, а уколико на тој години има више од осам испита, највише два неположена испита.

Члан 26.

Рангирање кандидата за студентску стипендију другог степена студија, врши се на основу укупног броја бодова које имају кандидати применом критеријума из члана 23. овог Правилника, уз поштовање принципа из члана 24. овог Правилника.

III НАГРАЂИВАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 27.

Средства Буџетског фонда наменски се користе за награђивање ученика за освојено I, II или III место на републичком такмичењу у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете, Републичког фонда за младе таленте и стручних друштава.

Одлуку о додели средстава за награђивање ученика за освојено I, II или III место на републичком такмичењу у индивидуалној конкуренцији из опште образовних и стручних предмета у организацији Министарства просвете, Републичког фонда за младе таленте и стручних друштава донеће Комисија, на основу података које доставе школе са територије града Смедерево о својим ученицима са овереним фотокопијама диплома о освојеним местима на такмичењима ових ученика.

IV ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ УСАВРШАВАЊА

Члан 28.

Средства Буџетског фонда наменски се користе за посебне облике усавршавања (семинари, конгреси, изложбе, сајмови и сл.).

Одлуку о додели средстава за посебне облике усавршавања (семинари, конгреси, изложбе сајмови и сл.), донеће Комисија на основу појединачних захтева ученика и студентата са пребивалиштем односно боравиштем на територији града Смедерева, за своје облике усавршавања.

Уз поднети Захтев потребно је приложити следећа документа:

- уверење о упису у школу са територије града Смедерева, односно уверење о упису студија првог степена или другог степена студија високошколских установа чији је оснивач Република Србија и који студирају на терет буџета Републике Србије.

- фотокопију личне карте, односно уверење о пребивалишту или уверење о боравишту ученика, односно студента,
- доказ о организовању посебних облика усавршавања (семинари, конгреси, изложбе сајмови и сл.) и

- доказ о учешћу на организованом посебним облицима усавршавања (позивно писмо, потврда учешћа и сл.).

V ФИНАНСИЈСКА ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ СТУДЕНТИМА

Члан 29.

Средства Буџетског фонда наменски се користе за финансијску помоћ социјално угроженим студентима са пребивалиштем или боравиштем на територији града Смедерева, као посебан вид подстицања образовања.

Члан 30.

Сваке године, Комисија према расположивим средствима у буџету града Смедерева расписује и спроводи Јавни позив за прикупљање захтева за остваривање финансијске помоћи социјално угроженим студентима, за текућу школску годину.

Јавни позив се објављује на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Јавни позив за 2014/2015. годину расписаће се по добијању сагласности Градског већа града Смедерева на овај Правилник.

Члан 31.

Право на финансијску помоћ из члана 30. овог Правилника могу да остваре студенти прве године студија на првом степену студија који су у току школовања имали просечну оцену 4.00, односно студенти на првом и другом степену студија који у току студирања имају просечну оцену 7.50, а чији укупни месечни приходи по члану породице остварени у периоду од 6 месеци, који претходе дану подношења захтева, не износе више од 10.000,00 динара.

Право на финансијску помоћ из члана 29. овог Правилника немају студенти који су корисници било које стипендије.

Члан 32.

На основу расписаног Јавног позива, студенти подносе Комисији захтев за финансијску помоћ социјално угроженим студентима, у року који не може бити краћи од 10 (десет) дана од дана објављивања на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Уз поднети захтев потребно је приложити следећа документа:

- фотокопије личних карата за пунолетне чланове домаћинства, односно уверење о пребивалишту за малолетна лица или уверења о боравишту чланова домаћинства;
- за све незапослене чланове домаћинства, уверење о незапослености Националне службе за запошљавање, Филијале Смедерево, а уколико није на евиденцији незапослених - оверена изјава два сведока да је незапослен и да нема приходе и оверену фотокопију радне књижице;
- образац за дечији додаток О2 са уписаним приходима за 6 месеци који претходе дану подношења захтева;
- фотокопију судске пресуде о разводу брака и издржавању;
- фотокопију решења о праву на дечији додаток, уколико су чланови домаћинства корисници дечијег додатка;
- уверење Фонда ПИО за све пунолетне чланове домаћинства;
- лична изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу, да нису корисници неке стипендије;
- уверење о редовном студирању на првом степену студија или другом степену студија са просечном оценом у току школовања за студенте прве године студија (оверене фотокопије сведочанстава о завршеним претходним разредима), односно са просечном оценом у току студија за остале студенте.

За подносиоце који су корисници сталних новчаних помоћи у Центру за социјални рад:

- фотокопија Решења о остваривању права на сталну новчану помоћ у Центру за социјални рад Смедерево.

Члан 33.

На основу поднетих захтева и приложене документације Градско веће града Смедерева доноси Одлуку на предлог Комисије, која се објављује на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Студенти имају право приговора на Одлуку из претходног става овог члана Градском већу града Смедерева, у року од пет (5) дана од дана објављивања на интернет страни града Смедерева и огласној табли Градске управе Смедерево.

Члан 34.

Финансијска помоћ социјално угроженим студентима исплаћује се једнократно у износу који се сваке године утврђује сходно могућностима буџета града Смедерева, и то уплатом преко ЈП ПТТ „Србија“ на кућне адресе, преко Одељења за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Смедерева.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку по коме је и донет.

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности од стране Градског већа града Смедерева, а објавиће се у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 2/2015
У Смедереву, 31.08.2015. године

Председник Комисије
Зорица Шупица-Стевановић, с. р.

167.

На основу члана 86. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст), Градско веће града Смедерева, на 189. седници одржаној 4. септембра 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ СМЕДЕРЕВО

I

Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево, број 1209/15 од 3. септембра 2015. године.

II

Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 02-121/2015-07
У Смедереву, 4. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић, с. р.**

168.

На основу члана 20. став 1. тачка 29., а у вези са чланом 66. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 45. став 1. тачка 12. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст) и члана 22. Пословника о раду Градског већа града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст)

Градско веће града Смедерева, на 190. седници одржаној 13. септембра 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ПОЛОЖАЈА РОМА ГРАДА СМЕДЕРЕВА И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА****I**

У Решењу о образовању Локалног савета за побољшање положаја Рома града Смедерева и именовању председника, заменика председника и чланова Савета („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014) мења се тачка II тако да гласи:

„Задатак Локалног савета за побољшање положаја Рома града Смедерева је да предложи:

- Разрађене планове активности и задатке за реализацију ЛАП-а за сваку календарску годину, са детаљним годишњим буџетом за сваку следећу календарску годину
- Правилник којим утврђује критеријуме за избор пројеката којима се имплементира ЛАП за Роме, изглед и садржај конкурсне документације, текст конкурса
- Састав Комисије за избор пројеката за имплементацију ЛАП-а за Роме
- Састав Тима за мониторинг и евалуацију одабраних пројеката.”

II

Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 02-122/2015-07

У Смедереву, 13. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК**169.**

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 19. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник,

Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у износу од 20.000,00 динара нето, односно **25.974,00** динара бруто, Веслачком клубу „Смедерево“ Смедерево на име награђивања Зорана Рајића и Марка Ристића, освајача бронзане медаље на Европском првенству јуниора, у дисциплини четварац без кормилара, које је одржано у Чешкој, у периоду од 23.05. – 24.05.2015. године.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користе се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 14 - Развој спорта и омладине, Програмска активност 0001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, функција 810 – Услуге рекреације и спорта, позиција 190, економска класификација 481 – Дотације спортским организацијама и клубовима, у укупном износу од **25.974,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **60.025.974,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-6225/2015-07

У Смедереву, 19. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

170.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 19. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од **540.059,00** динара Јавном предузећу Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево на име финансирања обавезе овог Предузећа по основу III привремене ситуације Предузећа за путеве „Пожаревац“

А.Д. Пожаревац за редовно одржавање локалних путева у јуну 2015. године.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користиће се у оквиру раздела 4–Градска управа, глава 4.12–Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште ЈП, Програм 7–Путна инфраструктура, Програмска активност 0002–Одржавање путева, функција 451–Друмски саобраћај, позиција 297, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање, у укупном износу од **540.059,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **105.123.326,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-7829/2015-07

У Смедереву, 19. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

171.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 24. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15–Локална самоуправа, Програмска активност 0010–Резерве, функција 112– Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499–Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од **1.230.785,00** динара Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево за санацију крова на објекту „Бубамара“, Улица горичка бб, Смедерево, услед штете која је настала у пожару.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користиће се у оквиру раздела 4–Градска управа, глава 4.10 – Друштвена брига о деци, Програм 8–Предшколско васпитање, Програмска активност 0001–Функционисање предшколских установа, функција 911– Предшколско образовање, позиција 233, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање, у укупном износу од **1.230.785,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **2.530.785,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-7781/2015-07

У Смедереву, 24. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

172.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 25. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15–Локална самоуправа, Програмска активност 0010–Резерве, функција 112– Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499–Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у износу од **231.374,50** динара, Јавном комуналном предузећу Водовод Смедерево на име реконструкције интерне канализационе мреже која пролази кроз Улицу Бошка Бухе.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користиће се у оквиру раздела 2–Градоначелник, Програм 15 – Локална самоуправа, Програмска активност 0001 –Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 111 – Извршни и законодавни органи, позиција 35, економска класификација 423 – Услуге по уговору, у укупном износу од **231.374,50** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **8.591.375,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-8711/2015-07

У Смедереву, 25. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

173.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 26. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од 938.279,00 динара са ПДВ-ом Јавном предузећу Градска стамбена агенција Смедерево, на име измирења обавеза за извршене радове на адаптацији два локала у приземљу Подунавско-управног округа на Тргу Републике број 5 у Смедереву.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користе се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0602-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130- Опште услуге, позиција 83, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање, у укупном износу од 938.279,00 динара и укупан план средстава ове апропријације износи 10.179.279,00 динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-44/2015-07

У Смедереву, 26. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др Јасна Аврамовић, с. р.

174.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева

(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 26. августа 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од 220.400,00 динара, на име трошкова за издавање картица здравственог осигурања за запослене у Градској управи Смедерево и чланове њихових породица, Републичком фонду за здравствено осигурање.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користе се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0602-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130- Опште услуге, позиција 84, економска класификација 426 – Материјал, у укупном износу од 220.400,00 динара и укупан план средстава ове апропријације износи 9.051.599,00 динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-8025/2015-07

У Смедереву, 26. августа 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др Јасна Аврамовић, с. р.

175.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 2. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“,

број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2–Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од 98.676,00 динара, на име куповине застава за потребе Градске управе Смедерево, предузећу „GMT COMPANY“ doo.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користе се у оквиру раздела 4–Градска управа, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0602-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130-Опште услуге, позиција 84, економска класификација 426 – Материјал, у укупном износу од **98.676,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **9.150.275,00** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-8202/2015-07

У Смедереву, 2. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

176.

На основу члана 69. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон), члана 44., а у вези са чланом 66. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 43. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015 – пречишћен текст),

Градоначелница града Смедерева, дана 21. септембра 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015), раздео 2– Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0010-Резерве, функција 112- Финансијски и фискални послови, позиција 51, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се недостајућа средства у укупном износу од 180.198,00 за трошкове презумања и превоза покојног композитора Јовице Петковића из Беча у Србију.

2. Средства из тачке 1. овог Решења користе се у оквиру раздела 2 – Градоначелник, Програм 15-Локална самоуправа, Програмска активност 0602-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 111-Извршни и законодавни органи, позиција 35, економска класификација 423 – Услуге по уговору, у укупном износу

од **180.198,00** динара и укупан план средстава ове апропријације износи **8.771.573** динара.

3. О реализацији овог Решења стараће се Одељење за финансије и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 400-8642/2015-07

У Смедереву, 21. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др **Јасна Аврамовић**, с. р.

177.

На основу члана 100. ставова 4. и 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Србије“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон и 43/2011-одлука УС), члана 43. став 1. тачка 6. Статута града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст) и тачке 6. Решења о отварању Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2010), а по претходно прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине, број 401-00-436/2015 од 16.09.2015.године,

Градоначелница града Смедерева, дана 21. септембра 2015. године, донела је

ПРОГРАМ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА ЗА 2015. ГОДИНУ

1. У Програму коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину („Службени лист града Смедерева“, број 3/2015), тачка 2. мења се и гласи:

- „2. Средства Фонда из тачке 1. овог Програма, у укупном износу од **68.480.000,00** динара, оствариће се од накнаде за заштиту и унапређивање животне средине која се наплаћује по Одлуци о накнади за заштиту и унапређивање животне средине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 8/2010 и 8/2011) и дела средстава по основу накнаде за загађивање животне средине која се наплаћује по Закону о заштити животне средине, и то од:
- | | |
|---|-------------------------------|
| - накнада за загађивање животне средине | 575.000,00 динара |
| - накнаде за заштиту и унапређивање животне средине | 44.968.975,00 динара |
| - накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада | 1.150.000,00 динара |
| - уклањања дивљих депонија - Дуго поље у Радинцу уплаћено 20.12.2010. | 21.786.025,00 динара“. |

2. У Програму коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину

(„Службени лист града Смедерева“, број 3/2015), у тачки 3. Табела: Пројекат/план/програм/активност мења се и гласи: „

Пројекат/план/програм/активност	Износ
Израда пројектне документације у области заштите животне средине	
Израда студије оправданости за пројекат изградње трансфер станице за сакупљање комуналног отпада са линијом за сепарацију рециклабилног отпада и линијом за компостирање биоразградивог отпада	3.000.000,00
Израда пројектног задатка за израду Студије оправданости за пројекат изградње трансфер станице	480.000,00
Програми и пројекти праћења стања животне средине на територији града Смедерева	
Мониторинг буке	400.000,00
Мониторинг земљишта	600.000,00
Повремене циљане контроле загађења животне средине	200.000,00
Мониторинг ваздуха	2.200.000,00
Мониторинг процедурних вода и земљишта приликом употребе троске на к.п. 233/60 (хала)	300.000,00
Мониторинг процедурних вода и земљишта приликом употребе троске на к.п. 233/39 (саобраћајница)	200.000,00
Израда пројекта хидрогеолошког истраживања са дефинисањем радова на изради пијезометара на парцели 233/39	513.634,00
Мониторинг вода и земљишта по пројекту санације „дивље“ депоније Дуго поље	300.000,00
Мониторинг земљишта на месту узорковања „Тврђава“ (додатни)	300.000,00
Подстицајни, превентивни и санациони програми, пројекти и реализација активности	
Одржавање градског сметлишта у Годоминском пољу	11.078.115,00
Уклањање „дивљих депонија“	16.422.164,00
Израда плана побољшања квалитета ваздуха	3.000.000,00
Суфинансирање пројекта уклањања сметлишта „Дуго поље“ у Радинцу	21.786.025,00
Програми заштите и развоја заштићених природних добара	
Споменик природе „Шалиначки луг“ и заштићена појединачна стабла	1.000.000,00
Пренете обавезе из 2014. године	
-мониторинг буке	99.000,00
-мониторинг земљишта	400.000,00
-мониторинг ваздуха	566.368,00
Чишћење корита Марина	1.600.000,00
Превентивно уклањање отпада	1.892.811,39
Одржавање градског сметлишта у Годоминском пољу	2.121.884,50
УКУПНО	68.480.000,00

3. Програм о изменама и допунама Програма коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Образложење

Одредбом члана 100. став 4. Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Србије“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон и 43/2011-одлука УС) прописано је да се средства буџетског фонда користе на основу утврђеног програма коришћења средстава буџетског фонда, који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Одредбом члана 100. став 5. Закона о заштити животне средине („Службени гласник Републике Србије“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009-др. закон, 72/2009-др. закон и 43/2011-одлука УС) прописано је да је надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан да прибави сагласност Министарства на предлог измене и допуне програма коришћења средстава буџетског фонда из става 1. овог члана.

Средства за реализацију Програма коришћења Буџетског фонда обезбеђују се од накнаде за заштиту и унапређивање животне средине која се наплаћује по Одлуци о накнади за заштиту и унапређивање животне средине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 8/2010 и 8/2011) и дела средстава по основу накнаде за загађивање животне средине која се наплаћују по Закону о заштити животне средине.

Наведена средства чине приход буџетског фонда за заштиту животне средине, основаног Решењем о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине („Службени лист града Смедерева“, број 5/2010).

Тачком 6. наведеног Решења прописано је да програм коришћења средстава Буџетског фонда доноси градоначелник града Смедерева, по претходно прибављеној сагласности Министарства надлежног за послове заштите животне средине на предлог програма.

Одлуком о буџету града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 7/2014, 1/2015 и 5/2015) опредељена средства за Буџетски фонд за заштиту животне средине су предвиђена у износу од 68.480.000,00 динара.

Предлог измене и допуне Програма коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину обухвата увођење нове и повећање појединих позиција у укупном износу од 5.480.000,00 динара и то:

- увођење нове позиције:

- Израда програмског задатка за израду Студије оправданости за пројекат изградње трансфер станице у износу од 480.000,00 динара.

У циљу решавања проблема управљања комуналним отпадом у граду Смедереву као делу регионалног система, а у складу са Законом о управљању отпадом и Закону о комуналним делатностима, планиран је пројекат изградње трансфер станице (регионалног карактера) на територији града Смедерева. У циљу предузимања активности који претходе таквом пројекту, пре свега потребно је одредити Програмски задатак – садржај Студије оправданости која би представљала елаборацију релевантних података и анализа, на основу којих би одговарајући државни органи и инвеститор могли да донесу одлуку о давању одобрења за изградњу, рад и пружању финансијске подршке за реализацију тј. за оправданост улагања у конкретан пројекат.

- увећање планираних средстава за:

- Одржавање градског сметлишта у Годоминском пољу на износ од 11.078.115,00 динара (за пренете обавезе и радове у 2014. години)

- Уклањање „дивљих депонија“ на износ од 16.422.164,00 динара на основу дописа Јавног комуналног предузећа Чистоћа Смедерево, број 400-6447/2015-08 од 05.06.2015. године.

Имајући у виду напред наведено, а на предлог Одељења за урбанистичко-комуналне, имовинско-правне, пословни простор и инспекцијске послове Градске управе града Смедерева градоначелница града Смедерева донела је Програм о изменама и допунама Програма коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину.

Број 501-4/2015-07

У Смедереву, 21. септембра 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
ГРАДА СМЕДЕРЕВА
др Јасна Аврамовић, с. р.

КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ

178.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

(„Службени лист града Смедерева“, број
2/2013-пречишћен текст и 5/2015)

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се организација, делокруг и начин рада Градске управе града Смедерева, унутрашња организација, начин руковођења и друга питања.

Члан 2.

Градска управа:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности града;

4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;

5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;

6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће.

Члан 3.

Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Градска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Градска управа је дужна да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Градска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Члан 4.

Градска управа непосредно обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, Статута града Смедерева и других аката града Смедерева.

Члан 5.

Рад Градске управе доступан је јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен законом и Статутом града.

Члан 6.

Запослени у Градској управи дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 7.

Градска управа се образује као јединствен орган.

У оквиру Градске управе образују се организационе јединице за вршење сродних послова, стручних и других послова под називом „одељење“, „служба“ и „кабинет“.

Члан 8.

Основне организационе јединице које врше послове Градске управе су:

1. Одељење за јавне службе
2. Одељење за општу управу, месне заједнице, ванредне ситуације и заједничке послове
3. Одељење за привреду, предузетништво, локални економски развој и јавне набавке
4. Одељење за финансије и локалну пореску администрацију
5. Одељење за урбанистичко-комуналне и имовинско-правне послове
6. Одељење за инспекцијске послове и послове комуналне полиције
7. Служба за послове органа града
8. Кабинет градоначелника града Смедерева.

Члан 9.

Одељење за јавне службе обавља послове који се одnose на:

- стручне, управно-правне, надзорне, нормативно-правне, материјално-финансијске, административно-техничке и друге послове града у области основног и средњег образовања, предшколског васпитања, културе, физичке културе, спорта, јавног информисања, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, дечје заштите и борачко-инвалидске заштите,

- праћење и обезбеђивање функционисања установа, организација, фондова и предузећа чији је оснивач град из ових области и вршење надзора над њиховим радом,

- подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и уметничког стваралаштва, праћење реализације манифестација у области културе, физичке културе и остваривање програма установа култура од значаја за град,

- праћење рада Фонда за младе таленте и пружање стручне помоћи,

- послове популационе политике (финансијска помоћ трудницама и породиљама града Смедерева, накнада трошкова за вантелесну оплодњу),

- послове омладинске политике (Канцеларија за младе, Локални савет за младе, писање пројеката и учешће у реализацији одобрених пројеката, у Националној канцеларији за младе писање пројеката, учешће у креирању политике на националном нивоу и спровођење усвојене политике),

- обављање послова за дијаспору (сарадња са Управом за дијаспору и Србима у региону у оквиру Министарства спољних послова, Привредном комором Србије-Центром за дијаспору и представништима, повезивање српске дијаспоре са градом Смедеревом у смислу профитабилне и непрофитабилне сарадње у области информисања, здравства, спорта, културе, туризма и инвестиција, пружање дијаспори информаџија и помоћи у свим областима),

- послови праћења и координације на решавању ромских питања (Локални савет за побољшање положаја Рома града Смедерева, Мобилни тим за инклузију Рома града Смедерева, израда предлога пројеката и њихово спровођење, пружање помоћи Ромима ради остваривања права у области социјално-здравствене заштите, спровођење афирмативних мера за Роме),

- послове социјалне и здравствена заштите (Локални савет за социјална питања, право на повлашћену возњу за кориснике са територије града Смедерева, материјална подршка из области социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара Град, сарадња са социјално хуманитарним организацијама и њихово суфинансирање, процена потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику, писање пројеката и учешће у реализацији одобрених пројеката, заштита права пацијената, право на стицање статуса енергетски заштићеног купца електричне и топлотне енергије),

- поверене послове из делокруга Републике у области борачко-инвалидске заштите – вођење управног поступка и израда решења о остваривању права грађана у складу са републичким законима (борци НОР-а, борци ратова 1990-1999., војни инвалиди, породице палих и умрлих бораца и цивилни инвалиди рата), као и исплата накнада корисницима у области борачко-инвалидске заштите и израда извештаја и анализа за потребе надлежног министарства,

- поверене послове из делокруга Републике у делу који се односи на друштвену бригу о деци – израда решења о остваривању права грађана у области друштвене бриге о деци (дечији додатак, родитељски додатак), као и обрачун и исплата средстава корисницима права (накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге деце) и израда извештаја и анализа за потребе надлежног министарства,

- друге послове у области основног и средњег образовања, предшколског васпитања, културе, физичке културе, спорта, јавног информисања, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, дечје заштите и борачко-инвалидске заштите, а у складу са законом и Статутом града,

- послови на спровођењу родне равноправности у складу са законом.

Члан 10.

Одељење за општу управу, месне заједнице, ванредне ситуације и заједничке послове обавља послове који се одnose на:

- вођење матичних књига и књига држављана,
- првостепени управни поступак у области личних стања грађана,
- послове писарнице и архиве,
- попис ствари и имовине умрлих лица,

- припрему прописа за Градску управу,
- издавање потврда о животу и имовном стању,
- оверу потписа, рукописа и преписа,
- правну помоћ,
- вођење бирачких спискова и обезбеђивање општих услова за спровођење избора и референдума,
- поверене послове Комесаријата у вези са збрињавањем избеглих лица и расељених лица са Косова и Метохије, вођење евиденције, као и правне и административне послове које му повери Републички комесаријат,
- поверене послове Комесаријата за избеглице Републике Србије у поступку признавања статуса избеглих и прогнаних лица,
- стручне, организационе и административно-техничке послове за органе месних заједница,
- старање о правилној употреби, исправности и чувању средстава за рад и инвентара месних заједница,
- послове у области финансија - израда плана улагања буџета у комуналну инфраструктуру и објекте у сеоским месним заједницама, израда плана прихода и расхода средстава самодоприноса сеоских месних заједница и праћење реализације планова,
- послове на изради годишњих планова развоја сеоских месних заједница, праћење реализације и израда годишњих извештаја о раду сеоских месних заједница,
- послове на изради нормативно-правних аката месних заједница,
- друге послове за потребе месних заједница,
- пружање информација о свим правима која се могу остварити у оквиру локалне самоуправе, о свим одељењима Градске управе,
- оверавање потписа, преписа и рукописа, обрасце и фотокопирање, издавање радне књижице,
- пријем поднесака, давање обавештења и пружање помоћи странкама, разврставање и сигнирање поднесака, класификацију поднесака за свако одељење или градске органе, давање обавештења о решавању предмета, достављање предмета обрађивачу-непосредном извршиоцу,
- издавање извода из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, издавање уверења о држављанству, уношење свих промена у матичне књиге које се односе на стање грађана, пријем захтева за венчање и прослеђивање истих непосредном обрађивачу,
- оснивање нових радњи и пружање свих потребних информација и савета у вези са истим,
- пријављивање промена у пословању, привремене и трајне одјаве радњи, оверавање дозвола везаних за оснивање нових радњи и оверавање такси дозвола, пријем захтева везаних за привреду и водопривреду,
- пријем захтева за дејчи додатак, родитељски додатак, новчану помоћ мајкама избеглицама, борачки додатак и давање свих потребних информација грађанима како би се исти остварили, пружање свих информација грађанима из области борачко-инвалидске заштите, прослеђивање захтева и поднесака на обраду непосредном извршиоцу, пријем захтева за превремени полазак деце у школу, пружање информација у вези са остваривањем накнаде за рад хранитеља,
- пријем докумената везаних за: извод из урбанистичког плана, акт о урбанистичким условима, одобрење за градњу, пријава почетка грађења, употребна дозвола, потврда урбанистичког пројекта, одобрење за постављање мањих монтажних објеката, принудно исељење лица и друго,
- административно - техничке послове за потребе Службе у складу са Законом,

- стручне послове у вези са радним односима и вођење персоналне евиденције,
- правни и административно-оперативни послови за потребе Градског правобраниоца,
- планови одбране, планови за ванредне ситуације и безбедности здравља на раду у складу са Законом и планови ППЗ у складу са Законом,
- одржавање телефонске централе, телефонских уређаја и апарата, прослеђивање и усмеравање телефонских позива, одржавање разгласних уређаја, постављање опреме и уређаја за снимање седница (Скупштине и Градског већа),
- послове кафе - кухиње,
- умножавање материјала и одржавање апарата за умножавање,
- обезбеђење зграде Градске управе, загревање зграде - послови манипулативног радника,
- послови домара (браварски послови, молерски послови и остали послови по потреби),
- послови аутомеханичара- послови возача, послови портира, послови робне евиденције,
- планирање, развој и одржавање сервера, локалне мреже, радних станица, активне и пасивне мрежне опреме, инсталирање, конфигурисање и одржавање сервера и оперативних система, пружање корисницима подршке приликом рада на мрежи и старање о сигурности корисничких података, прикључивање периферних уређаја, инсталирање и конфигурисање њихових програма, замену и доградњу хардвера, вођење евиденција о инсталираној опреми, софтверу и спречавање недозвољених активности корисника, обављање и других послова и
- друге послове у складу са Законом и Статутом града.

Члан 11.

Одељење за привреду, предузетништво, локални економски развој и јавне набавке обавља послове који се односе на:

- праћење рада јавних комуналних предузећа,
- праћење примене и промена цена из надлежности града, издавање одговарајућих решења и сагласности,
- праћење тока приватизације привредних субјеката у граду Смедереву,
- праћење рада Туристичке организације града Смедерева,
- издавање решења о категоризацији кућа, станова, апартмана и соба за одмор за изнајмљивање,
- праћење рада Локалног савета за запошљавање града Смедерева и других савета и обављање административно-техничких послова из предметне области,
- организовање и реализацију сајамских манифестација у циљу презентације привредних и пољопривредних потенцијала града,
- пријем и обраду захтева за упис у регистар оснивања предузетничких радњи, упис промена и брисање предузетника у Агенцији за привредне регистре,
- издавање уверења о времену обављања самосталне делатности ради регулисања пензијског стажа,
- праћење, анализирање и предлагање мера надлежним органима ради заштите пољопривредног земљишта од пољских штета, спаљивања органских остатака, мрза, града, пожара и других елементарних непогода, као и стручне и административне послове из ове области,
- праћење рада задругарства, удруживања пољопривредних произвођача, затим руралног развоја и развоја водопривреде,

- праћење прописа и израду нацрта одлука, правилника и других аката из области пољопривреде, водопривреде и Фонда за развој пољопривреде,

- припрему и обраду материјала за израду пољопривредне основе,

- израду и реализацију годишњих планова и програма из области пољопривреде, водопривреде, заштите и коришћења пољопривредног земљишта и Фонда за развој пољопривреде,

- вођење управног поступка у области коришћења пољопривредног земљишта и водопривреде, односно доношење одговарајућих решења,

- реализацију пројеката из области пољопривреде и водопривреде,

- едукацију, информисање и непосредну стручну помоћ пољопривредним произвођачима на територији града из области пољопривреде односно вођарства, ратарства, сточарства, заштите биља и друго,

- представљање локалне самоуправе на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој,

- организацију промотивних манифестација и учешће на сајмовима и привредним изложбама,

- организацију обилазак привредних потенцијала за потенцијалне инвеститоре,

- пружање правне и техничке подршке, давање савета и благовремено пружање информација,

- пружање помоћи локалним предузетницима у регистрацији и пререгистрацији,

- пружање подршке процесу стратешког планирања,

- подстицај финасирања,

- унапређење радне снаге,

- припрему и надзор у реализацији пројеката од значаја за локални економски развој,

- одржавање и унапређивање односа са централним институцијама одговорним за економски развој,

- стварање и одржавање базе података,

- обезбеђивање економичне и ефикасне употребе јавних средстава, као и подстицање конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки,

- припрему предлога одлука и закључака о покретању поступка јавних набавки,

- припрему предлога одлука и закључака о додели уговора о јавним набавкама,

- прикупљање, анализирање и обрађивање података за израду Плана јавних набавки,

- спровођење поступка оглашавања, припрему и достављање конкурсне документације заинтересованим понуђачима,

- прикупљање понуде и праћење рокова,

- давање стручних упутстава за рад комисија које су формиране за реализацију одређених јавних набавки и праћење њиховог рада,

- учествовање у изради докумената и аката везаних за јавне набавке,

- вршење надзора над извршењем уговора према уговореној динамици, у квантитативном и квалитативном смислу,

- текуће послове и све остале послове по налогу градоначелника, начелника Градске управе и начелника Одељења,

- друге послове у складу са законом и Статутом града .

Члан 12.

Одељење за финансије и локалну пореску администрацију обавља послове који се односе на:

- израду Нацрта одлуке о буџету града Смедерева,

- израду Нацрта одлуке о допунском буџету града Смедерева,

- израду Упутства за припрему буџета града Смедерева, које садржи смернице као основ за израду финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника,

- израду Предлога одлуке о привременом финансирању града Смедерева,

- израду Нацрта одлуке о завршном рачуну града Смедерева,

- послове периодичног извештавања о планираним приходима и извршеним расходима буџета града Смедерева,

- израду Предлога решења о одобравању средстава из текуће и сталне буџетске резерве,

- послове планирања и праћења остварења прихода и извршења расхода буџета града Смедерева,

- анализу захтева за финансирање директних корисника и предлагање висине апропријације, као и поступак измене апропријације директних буџетских корисника,

- праћење и билансирање средстава неопходних за исплату плата, додатака и накнада изабраних, постављених и запослених лица у органима града Смедерева,

- управљање готовином и дугом,

- контролу захтева за плаћање,

- вођење главне књиге и помоћних књига,

- информациону подршку трезорском пословању,

- усаглашавање пословних књига са пословним књигама директних и индиректних корисника и са Управом за трезор,

- израду периодичних и консолидованог завршног рачуна трезора града Смедерева,

- извршавање налога за пренос средстава са рачуна буџета,

- припрему и израду предлога финансијских планова директних и индиректних корисника усаглашених са Одлуком о буџету града Смедерева,

- вођење евиденције о основним средствима,

- вршење надзора над извршењем уговора према уговореној динамици, у квантитативном и квалитативном смислу,

- праћење реализације закључених уговора у делу финансирања,

- сарађивање са координатором и пројектним тимом корисника буџета Републике Србије (надлежно министарство) у чијем је буџетском разделу пројекат,

- текуће послове и све остале послове по налогу градоначелника, начелника Градске управе и начелника Одељења,

- организовање и праћење континуираног, благовременог и ефикасног извршавања послова из делокруга Одељења у складу са прописима,

- утврђивање локалних јавних прихода, доношење решења по основу локалних јавних прихода, њихово достављање и књижење задужења и уплата у пореском књиговодству,

- послове канцеларијске и теренске пореске контроле локалних јавних прихода, односно контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода,

- израду планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода,

- израду методолошких упутстава у вези са пријемом и обрадом пореских пријава, као и канцеларијске и теренске пореске контроле локалних јавних прихода,
- пружање стручне помоћи пореским обвезницима,
- одређивање захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пријем, обраду, књижење, канцеларијску и теренску контролу локалних јавних прихода,
- израду свих извештаја у вези са утврђивањем и контролом локалних јавних прихода,
- израду планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода,
- обезбеђење наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника, припрему нацрта решења о принудној наплати, вођење поступка по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода и извршавање послова редовне и принудне наплате у складу са законом,
- вођење првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника,
- послове администрирања у складу са прописима,
- пореске послове евиденције књиговодствених докумената и друге послове за локалну пореску администрацију у складу са важећим законским прописима,
- друге послове у складу са законом и Статутом града Смедерева.

Члан 13.

Одељење за урбанистичко-комуналне и имовинско-правне послове обавља послове који се односе на:

- Послове из области планирања, изградње, легализације објеката и области комуналних делатности:

- Спровођење поступака за доношење планских докумената. За потребе израде нацрта планских докумената прикупљање података, нарочито: о постојећој планској документацији, подлогама, посебним условима за заштиту и уређење простора, другој документацији значајној за израду плана, стању и капацитетима инфраструктуре, другим подацима неопходним за израду плана као и податке из извештаја о примедбама јавности прибављеним у фази раног јавног увида. Издавање информације о локацији по поднетим захтевима, потврђивање урбанистичких пројеката и пројеката препарцелације и парцелације, доношење средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, као и формирање локалног информационог система планских докумената и стања у простору. Израда извештаја, анализа, закључака и нацрта одлука из ове области;

- Спровођење обједињене процедуре и вођење регистра обједињених процедура у електронском облику путем интернета за: издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, решења о одобрењу из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаве радова, издавање употребне дозволе, издавање решења о пробном раду из члана 157. Закона о планирању и изградњи, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења из њихове надлежности, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе, као и обезбеђење услова за прикључење објекта на инфраструктурну мрежу и услова за упис права својине на изграђеном објекту. У оквиру обједињене процедуре спроводи се и измена локацијских услова, односно решења о грађевин-

ској дозволи и др. аката. Подношење захтева за покретање прекршајног поступка против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, уколико услови за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу нису издати у законском року. Издавање решења о одобрењу уклањања објекта из члана 167. Закона о планирању и изградњи, издавање привремених грађевинских дозвола, издавање решења о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене и плутајућих објеката на водном земљишту. На основу изјаве извођача радова о завршетку израде темеља врши контролу одступања геодетског снимка изграђених темеља са грађевинском дозволом и обавештава грађевинску инспекцију о завршетку израде темеља. Израда извештаја, анализа, закључака и нацрта одлука из ове области;

- Спровођење поступка легализације бесправно изграђених објеката који обухвата израде налога за допуну документације, преглед достављене документације, проверу усклађености пројектне документације са Планом, израду обавештења о могућности легализације објеката, издавање решења о накнадној грађевинској и употребној дозволи, доношење решења о одбијању захтева за легализацију као неоснованих и достављање по правноснажно окончаном поступку грађевинској инспекцији на даљу надлежност, доношење закључака о обустави поступка и одбацивању захтева као непотпуних, вођење службене евиденције о издатим решењима о накнадним грађевинским и употребним дозволама и обрада списка издатих решења у електронском облику, као и издавање потврда, уверења на основу података о којима води службену евиденцију. Израда извештаја, анализа, закључака и нацрта одлука из ове области;

- Уређење и развој комуналних делатности, старање о обезбеђивању услова за обављање комуналних делатности, праћење и контрола основних комуналних функција, израда нацрта одлука из области комуналних делатности; нацрта одлука о оснивању ЈП и ЈКП, њихове измене и допуне, претходне сагласности на предлог правилника о раду предузећа, израда нацрта решења: о давању сагласности на статуте наведених предузећа, сагласности на одлуке надзорних одбора, нацрте решења о именовању директора, председника и чланова надзорних одбора и друга акта у складу са законом и Статутом града.

- Послове из области заштите животне средине:

- утврђивање услова и мера заштите животне средине у поступку доношења просторних и урбанистичких планова; учешће у поступку стратешке процене утицаја на животну средину и давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја одређених планова и програма на животну средину;

- одлучивање у поступку процене утицаја пројеката на животну средину, а сходно овлашћењима из закона;

- издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада, издавање одобрења и других аката у складу са Законом о управљању отпадом, вођење евиденције дозвола и достављање података министарству;

- издавање дозвола за рад у погледу испуњености услова заштите ваздуха од загађивања;

- издавање дозвола за обављање делатности промета и дозвола за коришћење нарочито опасних хемикалија у складу са Законом о хемикалијама;

- издавање интегрисане дозволе сходно овлашћењима из Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине;

- припрему, доношење и реализацију програма и планова заштите животне средине и сарадња са овлашћеним институцијама у чијој надлежности је вршење контроле квалитета животне средине и систематско праћење стања животне средине, прикупљање података из ове области и објављивање;

- организовање и спровођење мера заштите становништва у области сузбијања штетних организама, спровођење и праћење мера на сузбијању коровске биљке амброзије;

- вођење локалног регистра извора загађивања;

- припрему и доношење аката о заштити одређених природних добара и давање сагласности на планове управљања заштићеним подручјем, годишње програме управљања и правилнике о унутрашњем реду и чуварској служби;

- обављање поверених послова у складу са Законом о енергетици (издавање енергетске дозволе за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге преко 1 MW и објекте за дистрибуцију топлотне енергије, издавање лиценци) и учествовање у поступку доношења нормативних аката из ове области.

- Послове из области саобраћаја:

- обављање послова техничког регулисања друмског саобраћаја, области јавних путева и паркиралишта, безбедности друмског саобраћаја, линијског, ванлинијског и ауто-такси превоза путника у друмском саобраћају, као и свих других послова из области саобраћаја дефинисаних овлашћењима из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о јавним путевима, Закона о превозу у друмском саобраћају, Закона о комуналним делатностима, Закона о планирању и изградњи и градским одлукама из области саобраћаја; сарадња са управљачем државних и општинских путева, Саобраћајном полицијом, надлежним јавним предузећима и другим органима и институцијама;

- обављање послова техничког регулисања саобраћаја подразумевају све мере и акције којима се утврђује режим саобраћаја у редовним условима и у условима радова на путу, а нарочито: усмеравање и вођење саобраћаја, ограничење брзине или забрана кретања за све или поједине категорије возила, одређивање простора за паркирање и заустављање возила, снабдевање, локација аутобуских и такси стајалишта; давање сагласности на саобраћајне пројекте; издавање решења управљачу општинских путева и улица за измену режима саобраћаја, замену, допуну и чишћење саобраћајне сигнализације, семафора, ограда, стубића, саобраћајних огледала и друге опреме, као и израда извештаја, анализа, закључака и нацрта одлука из ове области;

- обављање послова из области јавних путева и паркиралишта подразумева праћење и уређивање комуналне делатности одржавање општинских путева и улица и управљање јавним паркиралиштима, контролисање и надзор над јавним паркиралиштима и доношење решења којим се уређује област јавних путева и паркиралишта;

- обављање послова из области безбедности саобраћаја подразумева праћење стања безбедности саобраћаја на територији града Смедерева; прикупљање, обраду и анализу податка о саобраћајним незгодама и израда Извештаја о безбедности саобраћаја на територији града Смедерева за потребе Градског већа и Скупштине града Смедерева; израду Стратегије и годишњег плана безбедности саобраћаја на путевима и улицама на територији града Смедерева и

обављање стручних, организационих и административно техничких послова за потребе Савета за безбедност саобраћаја града Смедерева;

- обављање послова линијског превоза путника које подразумева планирање и развој комуналне делатности градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева; израду Плана линија градског и приградског превоза путника; израду и вођење регистра редова возње, регистрацију и оверу редова возње градског и приградског превоза путника;

- обављање послова ауто-такси превоза путника подразумева издавање дозвола за обављање ауто-такси превоза; израду и вођење регистра издатих ауто-такси дозвола; израду извештаја, анализа, закључака и нацрта одлука из области јавног превоза путника.

- Послове из области имовинско-правних послова:

- вођење управног поступка и доношење решења која се односе на експропријацију ради привођења земљишта урбанистичкој намени и утврђеном јавном интересу, вођење управног поступка и доношење решења која се односе на пренос права на непокретностима у државној или друштвеној својини на другог носиоца права на непокретности у друштвеној или државној својини, вођење управног поступка и доношење решења која се односе на установљавање права службености у складу са законом којим се уређују послови експропријације, припрему израде нацрта и предлога аката органима Града после спроведеног поступка комисија који се односе на располагање грађевинским земљиштем и другим непокретностима у јавној својини града, евиденцију имовине у државној својини која је дата граду на коришћење и њеној заштити и очувању, као и подношење захтева Републичкој дирекцији за имовину за добијање потврда у циљу уписа јавне својине, одређивање земљишта за редовну употребу објекта, стручне и административне послове за потребе комисија везане за доношење решења по Закону о пољопривредном земљишном фонду, вођење управног поступка за конверзију права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду, вођење управног поступка у вези са исељавањем бесправно уселених лица из станова и заједничких просторија, као и стручне и административне послове за потребе комисије у вези са расподелом градских станова, евидентирање скупштине зграда и савета зграда у складу са Законом о одржавању стамбених зграда,

- припрему предлога за давање у закуп пословног простора чији је корисник или носилац права јавне својине град Смедерево, предлога решења за давање на коришћење пословног простора чији је носилац права јавне својине град Смедерево, предлога за давање начелне сагласности носиоцима права коришћења за давање у закуп пословног простора, предлога по захтевима купаца и корисника у вези са одобравањем извођења радова на адаптацији и инвестиционом одржавању простора и признавањем уложених средстава, предлога по решењима агенција за реституцију о враћању пословних простора бившим власницима односно њиховим законским наследницима и спровођење свих активности након предаје простора у државину, предлога за отказ уговора, информација и извештаја у вези са пословним простором, сачињавање уговора, анекса и споразума из области пословног простора, достављање података агенцијама за реституцију и Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије, предлагање извођења радова на адаптацији и санацији пословног простора, праћење на-

плате потраживања и сачињавање извештаја са предлогом мера, вођење евиденције о достављеним средствима обезбеђења плаћања и предлагање њихове реализације, предлагање градском правобранилаштву покретања судских поступака против закупаца и корисника пословног простора за наплату потраживања и за иселење, вођење евиденције о пословном простору, праћење реализације уговорних обавеза закупаца и корисника пословног простора у погледу коришћења и одржавања пословног простора, сарадња са јавним предузећима у циљу реализације задатака из области пословног простора, примопредаја пословног простора, сачињавање записника и обавештења јавним предузећима о променама закупаца или корисника простора,

-обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Члан 14.

Одељење за инспекцијске послове и послове комуналне полиције, обавља послове инспекцијског и другог надзора у комуналној области, у области изградње објеката за које одобрење за изградњу издаје град, у области саобраћаја и путева, у области заштите животне средине, у области образовања и васпитања, у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине, обавља послове Комуналне полиције као и послове принудног извршења, опште и правне послове, у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

У оквиру Одељења за инспекцијске послове и послове комуналне полиције обављају се послови у складу са позитивним законским прописима, и то:

- **Комунална инспекција**, обавља поверене послове, који се односе на надзор над трговином ван продајног објекта, осим даљинске трговине, као и у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена.

Осим поверених послова Комунална инспекција обавља и инспекцијски надзор над извршењем закона и градских прописа који се односе на обављање комуналних делатности, и то:

- производњом и снабдевањем корисника одговарајућим комуналним производом,
- прочишћавањем и одвођењем атмосферских и отпадних вода,
- одржавање чистоће у градским и сеоским насељима,
- уређењем и одржавањем паркова, зелених и рекреационих површина, као и других јавних површина посебне намене,
- одржавањем и коришћењем јавне расвете,
- уређењем, одржавањем и коришћењем пијаца,
- одржавањем бунара и јавних чесми,
- уређењем и одржавањем градске кафилерије и организацијом службе за хватање паса лугалица,
- одржавањем градске и сеоских депонија,
- одржавањем и уређењем гробаља,
- одређивањем услова и начина постављања привремених покретних продајних објеката,
- држање домаћих животиња,
- контролом радног времена у угоститељским објектима,
- вођење управног поступка у предметима комуналне инспекције,

-обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

- **Грађевинска инспекција**, обавља поверене послове који се односе на:

- вођење управног и извршног поступка,
- доношење управних аката и обављање управних радњи у поступку инспекцијског надзора над спровођењем одредаба Закона о планирању и изградњи,
- доноси решења за уклањање објеката или његовог дела који су изграђени без грађевинске дозволе,
- сачињава Програм уклањања објеката,
- извршава решења о уклањању објеката или његовог дела који су изграђени без грађевинске дозволе,
- доноси решења о обустави радова ако се објекат не гради према грађевинској дозволи,
- врши надзор над коришћењем објеката,
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

- **Саобраћајна инспекција**, обавља надзор над применом прописа у оквиру послова поверених законом, као и надзор над применом градских одлука донетих на основу закона и других прописа у комуналној области и области саобраћаја и путева;

- надзор над обављањем јавног превоза путника и ствари у друмском саобраћају, и то:
 - такси превоз путника;
 - линијски, ванлинијски и превоз путника за сопствене потребе;
 - линијски, ванлинијски и превоз ствари за сопствене потребе;
 - контрола важећих и оверених редова вожње и друге документације у вези са обављањем делатности јавног превоза путника;
 - контрола изграђености и опремљености аутобуских стајалишта;
 - поступање по захтевима за утврђивање услова за возила за обављање такси превоза;
 - контрола јавног пута у експлоатацији са аспекта безбедности саобраћаја на путу;
 - контрола постављања вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације;
 - контрола радова на изградњи, реконструкцији и одржавању општинских путева и улица, његовог дела и путног објекта,
 - контрола стања општинских путева и улица, њихових делова и путних објеката,
 - контрола заузећа јавних саобраћајних површина,
 - контрола услова одвијања саобраћаја на општинским путевима и улицама,
 - контрола коришћења обале и водног простора и постављање пловних објеката,
 - вођења управног поступка,
 - подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа,
 - прикупљање података и информација од интереса за остваривање функција Градске управе,
 - припремање извештаја и информација везаних за инспекцијски надзор,
 - друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

-Инспекција за заштиту животне средине обавља послове који се односе на:

- вођење управног и извршног поступка,
- доношење управних аката и обављање управних радњи у поступку инспекцијског надзора у области заштите животне средине у делу поверених послова, и то:
 - надзор над објектима за које одобрење за градњу издаје град, контрола испуњености прописаних услова за обављање делатности привредних субјеката у погледу заштите животне средине,
 - надзор загађивача ваздуха са мерама за отклањање аеро загађења,
 - надзор у делу заштите од буке од извора који се стављају у промет и коришћење,
 - надзор над спровођењем мера заштите у поступцима процене утицаја на животну средину,
 - надзор над активностима сакупљања и транспорта инертног и неопасног отпада, односно над радом постројења за складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада за које град издаје дозволу за управљање отпадом,
 - надзор над управљањем амбалажом и амбалажним отпадом за постројења и активности за које дозволу за управљање амбалажним отпадом издаје надлежни орган града,
 - надзор у делу заштите од нејонизујућих зрачења у објектима за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган града,
 - надзор над спровођењем мера непосредне заштите, очувања и коришћења заштићених природних добара који су актом града проглашени заштићеним подручјима,
 - надзор у области управљања хемикалијама, односно над обављањем делатности промета односно коришћења нарочито опасних хемикалија за које дозволу издаје надлежни орган града,
 - надзор над постројењима и активностима који подлежу издавању интегрисане дозволе (ИРПС) за које одобрење за изградњу или употребну дозволу издаје надлежни орган града,
 - поступање по захтевима енергетских субјеката за доношење извештаја о испуњености услова у погледу заштите животне средине за обављање енергетске делатности,
 - друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона из области заштите животне средине.

- Просветна инспекција обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона и других прописа из области образовања и васпитања и врши контролу над радом установа у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања у делу поверених послова, и то:

- поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката,
- остваривање заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених,
- остваривање права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља,
- обезбеђење заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи,
- поступка уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно овом закону,
- испуњеност прописаних услова за спровођење испита,

- прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа,

- у поступку верификације по налогу Министарства, испитује испуњеност услова у случају обуставе рада или штрајка у установи организованог супротно закону,

- друге послове у складу са Законом, Статутом града и другим прописима.

Комунална полиција обавља послове који се односе на:

- одржавање комуналног и другог законом утврђеног реда од значаја за комуналну делатност и то: снабдевање водом, одвођење отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће, превоза и депоновања комуналног и другог отпада; локалних путева и улица; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском саобраћају; ауто-такси превоза; постављање привремених пословних објеката; противпожарне заштите; заштите од буке у животној средини; контроле радног времена субјеката надзора; одржавање комуналних објеката; пијаца; гробља; паркова; зелених и других јавних површина; јавне расвете; стамбених и других објеката,

- вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналних и других делатности из надлежности града,

- остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима града,

- заштиту животне средине,

- заштиту културних добара,

- заштиту локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град,

- подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности града

- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом града, одлукама и другим прописима донетим на основу Закона.

Послови принудног извршења

- организовање и спровођење принудних извршења решења Одељења;

-обављање прегледа објеката ради утврђивања начина извршења, процену радне снаге и механизације за спровођење извршења, доношење плана и програма и утврђивање динамике извршења, састављање записника о принудном извршењу;

-сарадња са јавним предузећима, привредним друштвима, службама и органима који учествују у пословима принудног извршења ради предузимања мера да се на објектима који су предмет извршења искључи електрична енергија, плин, птт, водовод и канализација и други инфраструктурни садржаји, обезбеђење присуства припадника Министарства унутрашњих послова, утврђивање трошкова принудних извршења (трошкови радне снаге, механизације и др).

Правни послови

-пружање стручне помоћи извршиоцима у вођењу управног поступка и припреми решења и закључака, захтева за покретање прекршајног поступка, пријава за привредне преступе, кривичних пријава, обраду приговора и жалби;

- давање стручних смерница за вођење усмених расправа у управном поступку;
- праћење прописа из области делокруга рада Одељења;
- израда предлога нових, као и измена и допуна постојећих одлука из надлежности Одељења;
- припрема и обједињавање одговора, извештаја и других аката Одељења према органима града, градском правобранилаштву, државним органима и организацијама и сл.;
- припрему анализе, извештаја и информација о раду Одељења.

Административни послови

- вођење обједињене евиденције присутности на раду запослених у Одељењу, организовање послова пријема, евидентирања, распореда предмета и поште, пријем и експедицију предмета за архивирање и експедицију поште.

Члан 15.

Служба за послове органа града обавља послове који се односе на:

- припрему и обраду аката која су у надлежности градоначелника,
- стручне и организационе послове за Скупштину града и Градско веће и њихових радних тела и то:
- припремање седница и обрада аката усвојених на седницама Градског већа и Скупштине града, као и вођење записника са седница Градског већа и Скупштине града,
- чување изворних докумената о раду Скупштине, градоначелника и Градског већа и вођење евиденције о одржаним седницама,
- сарадњу града са другим градовима и општинама у земљи и иностранству,
- стручне и административне послове за потребе одборника,
- друге послове које одреди градоначелник, Скупштина града, Градско веће и начелник Градске управе.

Члан 16.

Кабинет градоначелника града Смедерева обавља послове који се односе на:

- послове стручне асистенције градоначелнику везане за науку, привреду и развој,
- послове PR -организовање и планирање успостављања и одржавања интерне и екстерне комуникације, осмишљавање и реализација PR догађаја и програма, ажурно вођење базе података, привредног и друштвеног адресара,
- послове протокола - дефинисање и спровођење организације састанака и седница, обављање организационо - техничких послова у вези са обезбеђењем услова за одржавање састанака у организацији градоначелника и заменика градоначелника града,
- поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја - пријем захтева и пружање тражиоцима неопходне помоћи за остваривање њихових права утврђених Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, редовну комуникацију са Агенцијом за борбу против корупције о спровођењу мера из Акционог плана по Стратегији за борбу против корупције, као и сарадњу са Агенцијом по питању спровођења Плана интегритета за град Смедерево,
- административно-техничке послове, пријем и пренос телефонских позива и порука за градоначелника и заменика градоначелника,

- пружање помоћи за решавање проблема грађана,
- оперативне, стручне, аналитичке и саветодавне послове у циљу успостављања непосредне комуникације градоначелника са грађанима,
- сарадњу са државним органима, службама, институцијама, удружењима и организацијама,
- прикупљање иницијатива, предлога и пројеката,
- друге послове по налогу градоначелника града.

Члан 17.

Ради обједињавања сличних послова и њиховог успешнијег извршавања у оквиру организационих јединица актом о унутрашњој организацији и систематизацији Градске управе могу се образовати унутрашње организационе јединице под називом „Одсек“, „Канцеларија“ и „Група“.

Члан 18.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Градског правобранилаштва града Смедерева обавља Градска управа града Смедерева.

Члан 19.

У Градској управи може бити постављено највише 5 помоћника градоначелника за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.).

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Градске управе.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

Члан 20.

За извршавање поверених послова из изворне надлежности града, као организациони облик Градске управе на територији месне заједнице, образују се месне канцеларије.

Месне канцеларије се образују за следећа подручја:

1. Месна канцеларија **Бадљевица**, за насељено место Бадљевица, са седиштем у Бадљевици,
2. Месна канцеларија **Биновац**, за насељено место Биновац, са седиштем у Биновцу,
3. Месна канцеларија **Водањ**, за насељено место Водањ, са седиштем у Водњу,
4. Месна канцеларија **Враново**, за насељено место Враново, са седиштем у Вранову,
5. Месна канцеларија **Врбовац**, за насељено место Врбовац, са седиштем у Врбовцу,
6. Месна канцеларија **Вучак**, за насељено место Вучак, са седиштем у Вучаку,
7. Месна канцеларија **Добри До**, за насељено место Добри До, са седиштем у Добром Долу,
8. Месна канцеларија **Друговац**, за насељено место Друговац, са седиштем у Друговцу,
9. Месна канцеларија **Колари**, за насељено место Колари, са седиштем у Коларима,
10. Месна канцеларија **Ландол**, за насељено место Ландол, са седиштем у Ландолу,
11. Месна канцеларија **Липе**, за насељено место Липе, са седиштем у Липама,

12. Месна канцеларија **Лугавчина**, за насељено место Лугавчина, са седиштем у Лугавчини,

13. Месна канцеларија **Луњевац**, за насељено место Луњевац, са седиштем у Луњевцу,

14. Месна канцеларија **Мала Крсна**, за насељено место Мала Крсна, са седиштем у Малој Крсни,

15. Месна канцеларија **Мало Орашје**, за насељено место Мало Орашје, са седиштем у Малом Орашју,

16. Месна канцеларија **Михајловац**, за насељено место Михајловац, са седиштем у Михајловцу,

17. Месна канцеларија **Осипаоница**, за насељено место Осипаоница, са седиштем у Осипаоници,

18. Месна канцеларија **Петријево**, за насељено место Петријево, са седиштем у Петријеву,

19. Месна канцеларија **Радинац**, за насељено место Радинац, са седиштем у Радинцу,

20. Месна канцеларија **Раља**, за насељено место Раља, са седиштем у Раљи,

21. Месна канцеларија **Сараорци**, за насељено место Сараорци, са седиштем у Сараорцима,

22. Месна канцеларија **Сеоне**, за насељено место Сеоне, са седиштем у Сеонама,

23. Месна канцеларија **Скобаљ**, за насељено место Скобаљ, са седиштем у Скобаљу,

24. Месна канцеларија **Суводол**, за насељено место Суводол, са седиштем у Суводолу,

25. Месна канцеларија **Удовице**, за насељено место Удовице, са седиштем у Удовицама и

26. Месна канцеларија **Шалинац**, за насељена места Шалинац и Кулич, са седиштем у Шалинцу.

Месне канцеларије су у саставу Одељења за општу управу, месне заједнице, ванредне ситуације и заједничке послове.

Члан 21.

Унутрашња организација рада и систематизација радних места организационих јединица утврђује се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе, који доноси начелник Градске управе, уз сагласност Градског већа.

III РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 22.

Градском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

За начелника Градске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 23.

Начелника Градске управе поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Члан 24.

Начелник Градске управе за свој рад и рад Управе одговара Скупштини града и Градском већу у складу са Статутом града и овом Одлуком.

Члан 25.

Начелник Градске управе представља Управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Члан 26.

Руководиоце организационих јединица у Управи распоређује начелник Градске управе, осим шефа организационе јединице у Одељењу комуналне полиције кога распоређује начелник Градске управе на предлог начелника Одељења комуналне полиције.

Радам одељења руководи начелник одељења, радом одсека шеф одсека, радом службе шеф службе, радом канцеларије шеф канцеларије, радом групе руководилац групе, а радом кабинета шеф кабинета.

Члан 27.

Начелник Градске управе и лица која распоређује начелник не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

IV ОДНОСИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

1. Однос према градоначелнику, Скупштини града и Градском већу

Члан 28.

Однос Градске управе према Скупштини града и градоначелнику заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града и овом Одлуком.

Градска управа је обавезна да градоначелника, Скупштину града и Градско веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга и даје објашњења и податке који су неопходни за њихов рад.

Члан 29.

Градско веће врши надзор над радом Градске управе.

Кад у вршењу надзора над радом Градске управе утврди да акт Градске управе није у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком Скупштине града, Градско веће поништава или укида такав акт.

У случају непоступања по добијеном налогу, Градско веће може покренути питање одговорности запосленог који је учествовао у изradi акта или надлежног руководиоца.

2. Однос према грађанима, предузећима и установама

Члан 30.

Градска управа је дужна да организује вршење послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

Члан 31.

У поступку пред Градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 32.

Одредбе ове Одлуке о односима Градске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа града.

3. Међусобни однос организационих јединица Градске управе

Члан 33.

Међусобни односи организационих јединица заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града и овом Одлуком.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 34.

Градска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем конференција за штампу и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом, делокругом рада, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 35.

Начелник Градске управе даје информације о раду Градске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго, запослено лице да то чини у име Градске управе.

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци, уз сагласност начелника Градске управе.

Градска управа може ускратити давање информација, ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација и других података и чињеница одлучује начелник Градске управе.

VI АКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 36.

Градска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Градска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења у складу са законом, Статутом и одлукама и општим актима Скупштине града и извршних органа града.

Члан 37.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упуством се прописује начин рада и вршења послова Градске управе, као и других организација, када врше поверене послове Градске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу са законом, одлукама и другим прописима.

Инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Градске управе, као и других организација када врше поверене послове Градске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за организовање организационих јединица Градске управе и за рад запослених у Градској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Члан 38.

Решења, правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Градске управе.

Решења и закључке доносе начелници одељења.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 39.

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других предузећа, организација и установа, када на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Начелник Градске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица Градске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 40.

По жалби против првостепеног решења Градске управе из оквира права и дужности града решава Градско веће, уколико законом и другим прописима није другачије одређено.

По жалби против првостепеног решења друге организације, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединим правима и обавезама из оквира права и дужности града, решава Градско веће, уколико законом и другим прописима није другачије одређено.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 41.

О изузећу начелника Градске управе решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник Градске управе.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се на Градску управу, као и на друге организације када врше јавна овлашћења.

XI РАДНИ ОДНОСИ

1. Пријем у радни однос

Члан 43.

Радни однос у Градској управи може се засновати на неодређено и одређено време.

Радни однос на неодређено време заснива се на основу:

- акта о постављењу,
- коначне одлуке начелника Градске управе о избору између пријављених кандидата по огласу,
- споразума о преузимању запосленог из другог државног органа у складу са законом.

Радни однос заснива се даном ступања на рад лица из става 2. овог члана.

Радни однос на одређено време заснива се у складу са законом.

У радни однос у Градској управи може бити примљено лице, које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме за послове утврђене законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе.

Запослени у Градској управи дужни су да своје послове обављају савесно, стручно и непристрасно, у складу са законом.

Члан 44.

У Градској управи могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова, примати приправници.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе утврђује се број приправника као и њихова стручна спрема.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Члан 45.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Градској управи одлучује начелник Градске управе у складу са законом и овом Одлуком.

О правима, обавезама и одговорностима начелника Градске управе одлучује Градско веће.

2. Распоређивање запослених

Члан 46.

Запослени у Градској управи може се у току радног односа распоредити на друго радно место у истом органу које одговара његовој стручној спреми и радним способностима, односно привремено распоредити на друго радно место у складу са стручном спремом, преузети по споразуму без огласа из другог државног органа уз сагласност запосленог, а без сагласности запосленог упутити у други државни орган, или привремено распоредити ван седишта органа у складу са прописима.

3. Звања и плате запослених

Члан 47.

Запослени у Градској управи стичу звања под условима утврђеним законом.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Градској управи.

Члан 48.

Утврђивање зарада и других примања запослених у Градској управи врши се у складу са законом.

4. Одговорност запослених

Члан 49.

Запослени у Градској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом и другим прописима.

5. Престанак радног односа

Члан 50.

Радни однос запослених у Градској управи престаје под условима и на начин утврђеним законом и другим прописима.

XII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 51.

Средства за финансирање послова Градске управе обезбеђују се у буџету града, у оквиру кога се утврђују приходи и распоређују расходи у складу са законом, односно у буџету Републике, за обављање законом поверених послова и посебно се евидентирају у буџету града.

Члан 52.

Распоређивање средстава за финансирање послова Градске управе врши се у складу са годишњим финансијским планом Градске управе и то:

- средства за исплату плата, додатака и накнада запослених (зарада),
- средства за социјалне доприносе на терет послодавца,
- средства за накнаде у натури,
- средства за социјална давања запосленима,
- средства за накнаде трошкова за запослене,
- средства за награде запосленима и остале посебне расходе,
- средства за сталне трошкове,
- средства за трошкове путовања,
- средства за услуге по уговору и специјализоване услуге,
- средства за текуће поправке и одржавање,
- средства за материјал,
- издатке за нефинансијску имовину (зграде и грађевински објекти, машине и опрема и нематеријална имовина) и
- средства за друге посебне намене.

Члан 53.

Градска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из претходног става уносе се у буџет града.

Члан 54.

За законито коришћење средстава за плате запослених и постављених лица, материјалне и трошкове посебне намене, набавку и одржавање опреме и средстава за посебне намене, одговоран је начелник Градске управе.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Поред послова из надлежности града, Градска управа обавља и послове државне управе у одређеној области које Република повери граду законом или другим прописима.

Члан 56.

Начелник Градске управе донеће нови Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 57.

Руководиоци организационих јединица и запослени у Градској управи који остану нераспоређени, остварују права по основу рада у Градској управи у складу са законом и другим прописима.

Члан 58.

Пречишћен текст ове Одлуке објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-127/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

**ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.**

179.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008),), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**ОДЛУКЕ****О ПРИБАВЉАЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СТВАРИМА
У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА
("Службени лист града Смедерева", број 2/2015 -
пречишћен текст и 5/2015)****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком ближе се уређују услови прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева, отуђења

непокретности из јавне својине града Смедерева, давања у закуп пословног простора у јавној својини града Смедерева, отуђења покретних ствари из јавне својине града Смедерева, давања непокретности у јавној својини града Смедерева на коришћење, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, заснивања хипотеке на непокретностима у јавној својини града Смедерева, давања сагласности на упис својине јавних предузећа и друштава капитала и поступци јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе.

Правни режим грађевинског земљишта, пољопривредног земљишта, шума и шумског земљишта у јавној својини града Смедерева уређује се посебним одлукама у складу са законом.

Члан 2.

Непокретности из члана 1. прибављају се, отуђују и дају у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним Законом о јавној својини (“Службени гласник РС”, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014 - у даљем тексту: закон), Уредбом о условима прибављања и отуђења непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (“Службени гласник РС”, бр. 24/2012 и 48/2015 - у даљем тексту: уредба) и овом Одлуком.

Почетна, односно највиша купопродајна цена непокретности која се прибавља у јавну својину града Смедерева и почетна односно најнижа купопродајна цена непокретности која се отуђује из јавне својине града Смедерева утврђује се у висини тржишне вредности предметне непокретности, изражене у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Купопродајна цена непокретности из става 2. овог члана утврђује се на основу акта надлежног пореског органа којим је извршена процена тржишне вредности непокретности.

II ПРИБАВЉАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ГРАДА

Члан 3.

Непокретне ствари прибављају се у јавну својину Града полазећи од тржишне вредности непокретности коју је проценио надлежни порески орган, у поступку јавног надметања или прикупљањем писмених понуда.

Прибављањем непокретности у смислу става 1 овог члана, сматра се и размена непокретности и изградња објеката.

Непокретне ствари се могу прибављати у јавну својину и бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље), као и експропријацијом на основу посебног закона.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретне ствари се могу прибавити непосредном погодбом на начин и условима предвиђеним овом Одлуком. Предлог одлуке, односно Одлука о прибављању непокретности мора да садржи образложење из кога се може утврдити постојање ових околности.

1. Поступак прибављања непокретности у јавну својину Града јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда

Члан 4.

Нацрт закључка о покретању поступка за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева са нацртом текста јавног огласа, подноси Градском већу одељења Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор, а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се прибавља.

Градско веће утврђује Предлог закључка и предлог текста јавног огласа и доставља их Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева.

Оглас се објављује у листу који се дистрибуира на целој територији града Смедерева или у листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и у електронском облику путем интернета.

Оглас из става 3. овог члана обавезно садржи:

- назив купца (град Смедерево);
- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину;
- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);
- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду достави одговарајући доказ о праву својине на непокретности која је предмет прибављања у јавну својину и која је уписана у одговарајућу јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима и др.;
- обавезу власника непокретности која се нуди да достави изјаву да на истој не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању и да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке;
- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде да уз пријаву, односно понуду достави доказ да су измишљени сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, комуналије, порез на имовину и друго);
- критеријум за избор најповољнијег понуђача;
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом Одлуком;
- адресу за достављање пријаве, односно понуде;
- рок за подношење пријаве, односно понуде који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;

- датум, место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;

- обавештење да подносиоци неблагоприятне и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, односно да ће исте бити одбачене.

Понуда мора да садржи цену непокретности која се нуди.

Пријава, односно понуда доставља се у затвореној коверти са видљивом назнаком на који се оглас односи и ко је подносилац пријаве, односно понуде.

Пријава, односно понуда правног лица мора да садржи: назив, седиште и број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица.

Уз пријаву, односно понуду правног лица се прилаже извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Пријава, односно понуда физичког лица мора да садржи: име и презиме, адресу, број личне карте, матични број и број телефона и мора бити потписана, а ако је то лице приватни предузетник уз пријаву, односно понуду се прилаже извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

У случају да подносиоца пријаве, односно понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и судски оверено.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено, односно ако не садржи све податке предвиђене огласом или су подаци дати супротно објављеном огласу.

Члан 5.

Поступак прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева спроводи комисија из члана 4. став 3. ове Одлуке, која о току поступка води записник и по окончаном поступку записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града ради доношења.

Услови за спровођење поступка јавног надметања, односно разматрања писмених понуда су испуњени уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава, односно понуда.

Уколико подносилац благовремене и потпуне пријаве, односно понуде не приступи јавном надметању, односно отварању писмених понуда, сматраће се да је одустао од пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне, односно непотпуне пријаве не могу да учествују у поступку јавног надметања, а непотпуне, односно неблагоприятне пријаве односно понуде, се одбацују.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину града Смедерева закључује се између лица које је одлуком из става 5. овог члана изабрано као најповољнији понуђач и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана правоснажности одлуке из става 5. овог члана.

Ако лице које је одлуком из става 5. овог члана изабрано као најповољнији понуђач, не приступи закључењу уговора из става 6. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 5. овог члана.

2. Поступак прибављања непокретности у јавну својину Града непосредном погодбом

Члан 6.

Непокретности се могу прибавити у јавну својину непосредном погодбом, али не изнад од стране надлежног пореског органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

1) случај када непокретност која се прибавља у јавну својину града Смедерева по својим карактеристикама једина одговара потребама града Смедерева, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог закључка, односно одлуке о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса града Смедерева и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда;

2) случај када се ради о међусобном располагању између града Смедерева и других носилаца права јавне својине;

3) случај прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева путем размене, ако је та размена у интересу града Смедерева, уз испуњење свих услова из члана 30. Закона.

Нацрт закључка о покретању поступка за прибављање непокретности у јавну својину града Смедерева, подноси Градском већу одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор, а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се прибавља.

Градско веће утврђује Предлог закључка и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину града Смедерева непосредном погодбом, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, која по окончаном поступку непосредне погодбе записник са одговарајућим предлогом, доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева ради доношења одлуке.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину града Смедерева закључује се између лица од којег се прибавља непокретност и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице од којег се прибавља непокретност у јавну својину града Смедерева, не приступи закључењу уговора из става 5., Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

III ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ГРАДА

Члан 7.

Непокретне ствари отуђују се из јавне својине града Смедерева, полазећи од тржишне вредности непокретности, коју је проценио надлежни порески орган, у поступку јавног надметања односно прикупљањем писмених понуда.

Изузетно од става 1. овог члана, непокретне ствари се могу отуђити из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом на начин и под условима предвиђеним овом Одлуком.

1. Поступак отуђења непокретности из јавне својине Града јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда

Члан 8.

Нацрт закључка о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева са нацртом текста јавног огласа, подноси Градском већу одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор, а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује Предлог закључка и предлог текста јавног огласа и доставља их Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева, који мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и у електронском облику путем интернета.

Оглас из става 3. овог члана обавезно садржи:

- назив продавца (град Смедерево);
- ближе податке о начину отуђења непокретности из јавне својине (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
- опис непокретности која се отуђује из јавне својине;
- почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине;
- рокове плаћања;
- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;
- висину и начин полагања депозита;
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом Одлуком;
- адресу за достављање пријаве, односно понуде;
- место и време увида у документацију (акти о власништву и измиренем трошковима коришћења непокретности) у вези са непокретности која се отуђује из јавне својине;
- рок за подношење пријаве, односно понуде који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;
- датум, место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;
- обавештење да подносиоци неблагоприятне, односно непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда.

Одредбе члана 4. ставови 7-12. ове Одлуке сходно се примењују и у поступку отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева.

У поступку прикупљања писмених понуда, у понуди се наводи износ који се нуди за предметну непокретност.

Члан 9.

Поступак отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева спроводи комисија из члана 8. став 3. ове Одлуке.

Одредбе члана 5. ставови 3. и 4. ове Одлуке, сходно се примењују и у поступку отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева.

Поступак разматрања приспелих понуда спровешће се уколико на оглас пристигне најмање једна благовремена и потпуна понуда.

Поступак јавног надметања спровешће се и у случају да пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава на основу које се подносилац региструје и проглашава купцем, ако почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине прихвати као купопродајну цену, с тим да уколико не прихвати купопродајну цену, губи право на враћање депозита.

Учесник који понуди највиши износ купопродајне цене потписује изјаву о висини понуђене цене коју је дужан да уплати у року утврђеном огласом.

Уколико учесник из става 5. овог члана не закључи уговор и не уплати купопродајну цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Основни критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене купопродајне цене.

Учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда који нису изабрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

Члан 10.

О току поступка из члана 9. ове Одлуке, комисија води записник и по окончаном поступку јавног надметања, односно отварања писмених понуда, записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева.

Одлуку да се непокретност у јавној својини града Смедерева отуђи понуђачу који је понудио најповољније услове, доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине Града Смедерева закључује се између лица из става 2. овог члана и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана правоснажности одлуке из става 2. овог члана.

Ако лице које је одлуком из става 2. изабрано као понуђач који је понудио најповољније услове, не приступи закључењу уговора из става 3. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити одлуку из става 2. овог члана.

2. Поступак отуђења непокретности из јавне својине Града непосредном погодбом

Члан 11.

Непокретности у јавној својини града Смедерева, могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног пореског органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем односно прикупљањем писмених понуда.

Нацрт Закључка о покретању поступка за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева, подноси одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује предлог закључка и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Скупштина града Смедерева доноси Закључак о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом, формира комисију коју чине председник и два члана и њихови заменици, која по окончаном поступку непосредне погодбе, записник са одговарајућим предлогом доставља Градском већу које утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града ради доношења одлуке.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом закључује се између лица коме се отуђује непокретност и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења Одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева не приступи закључењу уговора из става 5. овог члана, Скупштина града Смедерева ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

Члан 12.

Изузетно, град Смедерево може отуђити непокретности из јавне својине и испод тржишне цене, односно без накнаде, ако постоји интерес за таквим располагањем, као што је:

- 1) отклањање последица елементарних непогода;
- 2) успостављање добрих односа са другим државама, односно међународним организацијама;
- 3) други случајеви отуђења непокретности предвиђени посебним законом.

Нацрт одлуке за отуђење непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене односно без накнаде, подноси одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор, а на образложен захтев одељења Градске управе у зависности од намене непокретности која се отуђује.

Градско веће утврђује предлог одлуке и доставља га Скупштини града Смедерева на доношење.

Одлуку о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде доноси Скупштина града Смедерева.

Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде, закључује се између лица коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде и градоначелника града Смедерева у року од 30 дана од дана доношења Одлуке из става 4. овог члана.

Ако лице коме се отуђује непокретност из јавне својине града Смедерева испод тржишне цене, односно без накнаде не приступи закључењу уговора из става 5. овог члана, Скупштина града Смедерева, ће поништити Одлуку из става 4. овог члана.

IV ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА

Члан 13.

Пословни простор у јавној својини града Смедерева (у даљем тексту: пословни простор) даје се у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине за одређену врсту простора, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда.

Изузетно од става 1. овог члана, пословни простор може се дати у закуп непосредном погодбом, ако је то у конкретном случају једино могуће решење, као и у другим случајевима утврђеним Уредбом и овом Одлуком.

Пословни простор који је национализован даје се у закуп на период до 3 (три) године.

Пословни простор који није обухваћен ставом 3. овог члана даје се у закуп на период до 5 (пет) година, изузев пословног простора у другој зони који се може дати у закуп на дужи период.

Пословни простор се не може давати у подзакуп. Уговор закључен противно одредбама овог члана ништав је.

Члан 14.

Градско веће града Смедерева доноси закључак о покретању поступка давања у закуп пословног простора прикупљањем писмених понуда и јавним надметањем.

Поступак давања у закуп пословног простора спроводи Комисија за пословни простор (у даљем тексту: Комисија) коју образује Градско веће града Смедерева.

Комисија се састоји од председника и два члана. Председник и чланови Комисије имају заменике.

У изузетним случајевима, уколико се даје у закуп пословни простор од посебног значаја за Град, Градско веће Града Смедерева ће образovati посебну комисију за давање у закуп пословног простора.

Комисија је обавезна да, пре објављивања огласа, прибави мишљење Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево о делатности која се може обављати у пословном простору који се даје у закуп.

1. Поступци јавног надметања и прикупљања писмених понуда

Члан 15.

Након доношења закључка из члана 14. став 1. ове Одлуке, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп пословног простора.

Оглас за давање у закуп пословног простора се објављује у средствима јавног информисања и на огласној табли Градске управе града Смедерева и исти обавезно садржи:

- назив закуподавца;
- начин давања у закуп пословног простора;
- податке о пословном простору који се даје у закуп (улицу и број, површину и др.);
- делатност која се може обављати у пословном простору;
- услове под којима се пословни простор даје у закуп (рок трајања закупа и др.);
- обавезе закупца у вези са коришћењем пословног простора за одређену сврху и намену;
- време и место одржавања јавног надметања, односно јавног отварања припадних понуда;
- начин, место и рок за достављање пријава, односно писмених понуда, који не може бити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа;
- време и место увида у документацију, односно услови откупа исте;
- назив Комисије којој се достављају понуде односно пријаве;

- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп;

- критеријум за избор најповољнијег понуђача;

- висину и начин полагања депозита, односно висину и време трајања банкарске гаранције;

- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;

- назнаку да Градско веће задржава право да одустане од избора понуђача у свакој фази поступка;

- назнаку да се у пријави, односно понуди из става 6. овог члана обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;

- датум и време разгледања непокретности која се даје у закуп.

Право учешћа по огласу имају сва правна и физичка лица, изузев:

- лица који су у неком од претходних поступака понудила, односно излицитирала највиши износ закупнине, а потом одустала од закључења уговора о закупу или уговор отказала пре истека уговореног рока, у року од годину дана од дана одустанка од закључења уговора, односно од дана отказа уговора и

- лица (закупци и корисници) која нису измирила дуговања по основу закупа, односно коришћења пословног простора у јавној својини града Смедерева.

Писмене понуде, односно пријаве за јавно надметање подносе се Комисији у затвореним ковертама са назнаком "Понуда за закуп пословног простора", односно "Пријава за јавно надметање за закуп пословног простора".

Понуда за закуп пословног простора обавезно садржи понуђени месечни износ закупнине.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи: доказ о уплати депозита, за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, за предузетнике: име и презиме предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве.

Понуда, односно пријава треба да садржи и назнаку пословног простора за који се подноси понуда, односно пријава (уколико је оглас расписан за већи број пословних простора), делатност (у складу са наменом из огласа) која ће се обављати у пословном простору, доказ да је подносилац понуде, односно пријаве за јавно надметање измирио закупнину уколико је већ закупац пословног простора у јавној својини града Смедерева.

По истеку рока за прикупљање писмених понуда, односно за подношење пријава за јавно надметање, не могу се подносити нове понуде и пријаве, нити мењати и допуњавати понуде после тог рока.

Пријава, односно понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је то предвиђено, односно ако не садржи све податке предвиђене огласом или су подаци дати супротно објављеном огласу.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве односно понуде не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а непотпуне или неблаговремене пријаве односно понуде се одбацују.

Члан 16.

Пре почетка јавног надметања, Комисија утврђује да ли су пријаве за јавно надметање достављене у затвореним ковертама, број и благовременост приспелих пријава.

Након тога, Комисија приступа отварању пријава и утврђује да ли су пријаве поднете у складу са условима из огласа.

Јавно надметање одржава се у месту и времену које је одређено огласом.

Комисија пре почетка јавног надметања утврђује идентитет подносилаца пријава односно њихових пуномоћника увидом у лична документа (личну карту, пасош).

Комисија након тога саопштава:

- број и благовременост приспелих пријава,

- имена физичких лица, односно називе правних лица која су испунила односно нису испунила услове за учешће на јавном надметању,

- ко је од подносиоца пријава лично присутан,

- ко од лица која су присутна има овлашћење да у име и за рачун подносиоца пријаве предузима радње у поступку јавног надметања.

Јавно надметање почиње објављивањем почетног износа месечне закупнине за конкретни пословни простор.

Комисија затим позива учеснике на надметање о висини закупнине.

Јавно надметање се завршава када се после највећег постигнутог износа, по трећем позиву Комисије, не јави учесник јавног надметања са већим износом.

Комисија након тога констатује који је највиши понуђени износ и име односно назив учесника.

Поступак јавног надметања сматра се успешним и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће којом се подносилац пријаве региструје и присуствује јавном надметању и проглашава закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп.

Уколико подносилац пријаве не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање депозита.

По окончању поступка јавног надметања, Комисија доставља предлог Градском већу града Смедерева који доноси коначну одлуку о закупу пословног простора.

Уколико купац из претходног става одустане од купца пословног простора или не закључи уговор у предвиђеном року, Градско веће града Смедерева ће поништити своју одлуку, поступак ће се поновити, а купац губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка јавног надметања који нису изабрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

Члан 17.

Комисија утврђује да ли су понуде достављене у затвореним ковертама, број и благовременост приспелих понуда и приступа отварању понуда.

После отварања писмених понуда, Комисија појединачно разматра сваку понуду и у складу са условима из огласа утврђује најповољнију понуду учесника огласа.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се ако понуду поднесе најмање један учесник, под условом да је благовремена и потпуна.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија ће позвати понуђаче који су понудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходно дату понуду, а које понуде ће Комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи из става 5. овог члана у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветном закупнином, Комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

По утврђивању најповољнијег понуђача, Комисија доставља предлог Градском већу града Смедерева који доноси коначну одлуку о закупу пословног простора.

Уколико купац из претходног става одустане од купца пословног простора или не закључи уговор у предвиђеном року, Градско веће града Смедерева ће поништити своју одлуку, поступак ће се поновити, а купац губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка прикупљања писмених понуда који нису изабрани за најповољнијег понуђача имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

Члан 18.

Пословни простор може се изузетно од члана 13. ове Одлуке, дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случајевима:

- када закуп траже домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода, агенције, дирекције и друге службе и организације чији је оснивач носилац права јавне својине, а за које оснивачким актом није утврђена обавеза тих носилаца да им обезбеде пословни простор за рад;

- када купац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ купца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;

- када купац - правно лице тражи одређивање за купца друго правно лице чији је оснивач или када купац - правно лице тражи одређивање за купца друго правно лице, а оба правна лица имају истог оснивача, односно када је код купца правног лица дошло до одређених статусних промена;

- када купац - физичко лице тражи одређивање за купца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за купца, као физичко лице;

- када купац који је уредно измирио обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;

- када се простор даје за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок купца је краћи од 30 дана;

- када се простор не изда у закуп ни после спроведених четири и више поступака јавног оглашавања, али не испод 50% од тржишне висине закупнине за тај простор, чији износ умањења утврђује Градско веће према кретању висине закупнине на тржишту, с тим што у том случају рок трајања купца не може бити дужи од три године;

- када давање у закуп тражи физичко лице којем је пословни простор одузет национализацијом, односно његови наследници, под условом да је покренут поступак за враћање одузете имовине пред надлежним органом;

- када један од закупаца истог пословног простора тражи престанак закуподавног односа, а други закупца тражи закључење уговора о закупу, као једини закупца;

- када закупца - правно лице затражи одређивање за закупца пословног простора друго правно лице, под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћања закупнине и трошкова коришћења закупљеног пословног простора, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин;

- када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи;

- у другим случајевима предвиђеним Уредбом.

Одлуку о давању у закуп пословног простора из става 1. овог члана доноси Градско веће града Смедерева, на образложен предлог Комисије.

2. Закључење уговора, права и обавезе уговорних страна и престанак уговора

Члан 19.

Уговор о закупу пословног простора садржи:

- уговорне стране,
- датум и место закључења уговора,
- податке о пословном простору,
- време на које се уговор закључује,
- делатност која ће се обављати у пословном простору,
- висину закупнине, рок и начин плаћања закупнине,
- средства обезбеђења,
- права и обавезе уговорних страна,
- одредбе о престанку уговора и
- потпис уговорних страна.

Члан 20.

Уговор о закупу пословног простора закључује градоначелник града Смедерева.

Уговор о закупу пословног простора закључује се на одређено време.

Члан 21.

Закупац је обавезан да:

- пословни простор користи у складу са наменом која је утврђена уговором;

- у одређеном року плаћа закупнину и режијске трошкове;

- сноси трошкове текућег одржавања, хитних интервенција, коришћења заједничких просторија, комуналних услуга и др;

- спроведе обавезне мере противпожарне заштите;

- чува и одржава уређаје, апарате и другу опрему која се налази у пословном простору;

- преда пословни простор по истеку периода закупа у исправном стању;

- надокнади штету насталу у пословном простору и опреми која му је предата на коришћење, насталу за време трајања уговора, његовом кривицом.

Закупац не може пословни простор да даје у подзакуп или да га уступа на коришћење по основу сарадње са трећим лицима.

Члан 22.

Уговор о закупу пословног простора престаје истеком рока на који је закључен.

Уговор о закупу пословног простора може престати и пре истека рока:

- раскидом уговора,
- отказом,
- на основу закона.

Члан 23.

Уговорне стране могу раскинути уговор ако се због промењених околности, које се нису могле предвидети у тренутку закључења уговора, не може остварити сврха уговора.

Члан 24.

Закуподавац може отказати уговор ако закупца:

- не плати закупнину ни у року од 15 (петнаест) дана пошто га је закуподавац позвао на плаћање;

- не користи пословни простор или га не користи у складу са уговором утврђеном наменом;

- пословни простор даје у подзакуп или га на други начин уступа на коришћење;

- не изврши уговорену адаптацију, реконструкцију или санацију пословног простора или исте изврши без потребне сагласности надлежног органа;

- не врши одржавање пословног простора у складу са уговором;

- својом кривицом изазове пропаст или оштећење пословног простора и не изврши санацију истог у одређеном року;

- не извршава друге обавезе предвиђене уговором о закупу пословног простора.

О отказу уговора о закупу пословног простора одлучује Градско веће града Смедерева, на предлог надлежног одељења Градске управе.

Члан 25.

Уговор о закупу пословног простора престаје на основу закона:

- ако се по закључењу уговора утврди да треће лице има неко право које сасвим искључује право закупца на употребу пословног простора и

- када пословни простор буде уништен неким случајем више силе.

3. Закупнина и зоне

Члан 26.

Пословни простор даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене на основу одлуке коју доноси Скупштина града Смедерева којом се уређује закупнина за пословни простор.

Закупнина за пословни простор одређује се множењем цене закупа са површином пословног простора.

Цена закупа пословног простора утврђује се у зависности од зоне у којој се пословни простор налази и делатности која се у простору обавља.

У случају када се пословни простор не изда у закуп после два узастопно спроведена поступка јавног оглашавања, почетна висина закупнине по којој се пословни простор даје у закуп умањива се на 80% од почетне тржишне висине закупнине утврђене одлуком из става 1. овог члана.

У случају када се пословни простор у поновљеном поступку јавног оглашавања са умањеном почетном висином закупнине, на начин и под условима из става 4. овог члана, не изда у закуп, висина закупнине се умањује на 60% од почетне тржишне висине закупнине, по којој цени ће се наставити са јавним оглашавањем.

Град као закуподавац задржава право да сваке године увећа закупнину утврђену уговором о закупу, имајући у виду тржишну висину закупнине за одређену локацију.

Закуподавац може закупу који обавезу плаћања закупнине измирује у року утврђеном уговором о закупу, по протеку половине уговореног периода закупа, износ закупнине умањити до 10% на основу образложеног захтева закупца.

Хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и лицима са инвалидитетом, удружењима грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, парламентарним политичким странкама, који пословни простор не користе за стицање прихода, добровољним организацијама које учествују у спасилачким акцијама, може се дати у закуп пословни простор, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 20% од процењене тржишне висине закупнине утврђене одлуком из става 1. овог члана.

Агенцијама, дирекцијама, службама и другим организацијама чији је оснивач носилац права јавне својине, може се дати у закуп пословни простор, ради обављања послова из њиховог делокруга рада, на основу образложене одлуке Градског већа, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 30%, а највише до 50% од процењене тржишне висине закупнине утврђене одлуком из става 1. овог члана.

Закупнина се плаћа до 5-ог у месецу за претходни месец.

Уколико је у поступку давања у закуп пословног простора утврђено плаћање закупнине унапред за одређени период, закупнина се плаћа у складу са тим условом.

Када се у непосредној близини пословног простора изводе радови на изградњи и реконструкцији објеката инфраструктуре чији је инвеститор град Смедерево или јавно предузеће чији је оснивач Град Смедерево, због којих је закупцу знатно отежано или онемогућено обављање делатности, за време трајања радова уговорени износ закупнине може се умањити до 50%.

Члан 27.

Пословни простор се разврстава у 3 (три) зоне: екстра зона, прва зона и друга зона.

ЕКСТРА ЗОНА

Екстра зона обухвата пословни простор у улицама Краља Петра I, Трг Републике, Његошева, Слободе, Димитрија Давидовића, Карађорђево дуд, 17. октобра, Трг Николе Крге, Радосава Мирковића, Кнез Михајлова, Карађорђево, др Јована Цвијића и Стевана Немање.

ПРВА ЗОНА

Прва зона обухвата пословни простор који се налази унутар граница:

Са севера река Дунав;

Са истока: обала Марине, надвожњак, железничка пруга поред ФЖВ “Желвоз” до Улице ловћенске, Ловћенском до Улице 16. октобар, Партизанском до Сремске, Сремском до Улице Ђуре Даничића, Ђуре Даничића до јужне границе Спортског центра;

Са југа: Улицом војводе Степе, Јована Крајишника, Моме Арделића до Улице др Јована Цвијића, Проте Матеје Ненадовића до Улице Лукијана Мушицког;

Са запада: Улица Лукијана Мушицког сече Улицу кнез Михајлову, иде Улицом Редутска, затим границом Месне заједнице Доњи град до Улице излетничке, сече Улицу Карађорђево и кроз улаз за Веслачки клуб излази на Дунав.

ДРУГА ЗОНА

Друга зона обухвата пословни простор који се налази ван граница прве зоне.

4. Адаптација и инвестиционо одржавање пословног простора

Члан 28.

Закупац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности Градског већа града Смедерева.

Сви трошкови адаптације закупљеног пословног простора извршени у складу са ставом 1. овог члана падају на терет закупца.

Члан 29.

Градско веће града Смедерева може по захтеву закупца одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору, према уобичајеним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства.

Извештај о постојећем стању пословног простора, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, треба да изради овлашћени судски вештак одговарајуће струке или Јавно предузеће Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево, са којим градоначелник треба да закључи уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси закупца.

Закупац је у обавези да се током извођења радова одобри од стране закуподавца, у поступку описаном у ставу 2. овог члана, придржава одобреног описа, предмера и предрачуна, као и да у случају одступања од одобриених радова на инвестиционом одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од Градског већа града Смедерева тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционом одржавању извршени супротно ставу 3. овог члана, као и радови који превазилазе уобичајене стандарде за ту врсту радова, неће се признати закупцу.

Након извођења радова уз сагласност Градског већа града Смедерева на начин и у поступку описаном у овом члану, закупца је у обавези да Градском већу града Смедерева поднесе захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, уз који се као доказ достављају рачуни, с тим да износ уложених средстава мора бити верификован од стране овлашћеног вештака односно Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево која ће проценити вредност, квалитет и стандард изведених радова и укупног

стања пословног простора, у односу на извештај о постојећем стању, опис, предмер и предрачун планираних радова одобрених од стране закупаца.

Закупац који је уз сагласност Градског већа града Смедерева у инвестиционо одржавање у пословни простор, у смислу овог члана, уложио сопствена средства, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Одлуку о умањењу закупнине доноси Градско веће града Смедерева.

Изузетно од става 6. овог члана, а на основу посебно образложене одлуке, Градско веће града Смедерева износ закупнине може умањити и за већи проценат.

Закупац може бити ослобођен плаћања закупнине током периода извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности за период док трају радови, а најдуже шест месеци, на основу посебно образложене одлуке Градског већа.

У ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ

Члан 30.

Прибављање покретних ствари у јавну својину града Смедерева, врши се на начин прописан законом којим се уређују јавне набавке.

Отуђење покретних ствари из јавне својине града Смедерева врши се у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, на начин којим се обезбеђује интерес града Смедерева.

Изузетно, покретне ствари могу се отуђити из јавне својине града Смедерева непосредном погодбом, уколико нису отуђене у првом покушају продаје у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

У поступку продаје непосредном погодбом купопродајна цена ствари из става 3. овог члана, не може бити мања од најниже, односно почетне цене утврђене у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

На поступак отуђења покретних ствари у јавној својини града Смедерева, сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење непокретности, с тим што Одлуку о отуђењу покретних ствари из јавне својине града Смедерева доноси Градско веће града Смедерева.

VI ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА НА КОРИШЋЕЊЕ

Члан 31.

Носиоци права коришћења ствари у својини Града су месне заједнице, као и установе и друге организације чији је оснивач Град на стварима које су им пренете на коришћење.

Захтев за давање непокретности у јавној својини града Смедерева на коришћење могу поднети: месне заједнице, установе, организације и јавне агенције чији је оснивач Град, као и јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач Град.

Захтев из става 2. овог члана подноси се одељењу градске управе надлежном за имовинско-правне послове и пословни простор које припрема предлог решења за давање непокретности у јавној својини Града на коришћење, и доставља га Градском већу.

Градско веће доноси решење из става 3. овог члана.

Носиоци права коришћења из става 1. овог члана имају право да ствар држе и да је користе у складу са природом и наменом ствари, да је дају у закуп и да њоме управљају у складу са законом.

Носиоци права коришћења из става 1. овог члана, ствари у јавној својини Града дају у закуп по претходно прибављеној сагласности Градског већа града Смедерева.

Закључком Градског већа града Смедерева даје се начелна сагласност да се ствар да у закуп, опредељује се намена ствари за време трајања закупа, али не и будући закуп и услови закупа.

Уговор о закупу закључен без сагласности Градског већа града Смедерева ништав је.

Корисник ствари у јавној својини који није носилац права јавне својине у обавези је да носиоцу права јавне својине достави податке о спроведеном поступку давања у закуп ствари у јавној својини, у року од осам дана по окончању поступка.

Члан 32.

На основу решења из члана 31. став 4. ове Одлуке, закључује се уговор између града Смедерева и корисника непокретности.

Уговор из става 1. овог члана у име Града потписује градоначелник.

VII ПРЕНОС ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА ДРУГОГ НОСИОЦА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ (СА НАКНАДОМ ИЛИ БЕЗ НАКНАДЕ), УКЉУЧУЈУЋИ И РАЗМЕНУ

Члан 33.

Предлог Одлуке о преносу права јавне својине Града на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, припрема одељење Градске управе надлежно за имовинско-правне послове и пословни простор.

У случају преноса права јавне својине на непокретности између града Смедерева и других носилаца јавне својине, непокретности се могу преносити испод тржишне цене односно без накнаде, с тим да такво располагање мора бити посебно образложено.

Одељење Градске управе из става 1. овог члана, уз предлог одлуке о преносу права јавне својине Града на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену, доставља Градском већу и текст уговора о преносу јавне својине Града.

Градско веће града Смедерева доноси одлуку из става 1. овог члана и даје сагласност на текст уговора из става 3. овог члана.

На основу Одлуке из става 4. овог члана закључује се уговор о преносу права јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену.

Уговор из става 5. овог члана у име Града закључује градоначелник.

VIII ЗАСНИВАЊЕ ХИПОТЕКЕ НА НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 34.

Нацрт одлуке о заснивању хипотеке на непокретности у јавној својини града Смедерева Градском већу града Смедерева подноси одељење Градске управе надлежно за послове финансија.

Захтев за заснивање хипотеке на непокретности из става 1. овог члана одељењу Градске управе надлежном за послове финансија могу да поднесу јавна предузећа, установе, организације и јавне агенције и друштва капитала чији је оснивач Град.

Одлуку о заснивању хипотеке у јавној својини Града, на предлог Градског већа града Смедерева, доноси Скупштина града Смедерева, а хипотека се заснива у складу са прописима којима се уређује хипотека.

IX ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА УПИС ПРАВА СВОЈИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУШТВА КАПИТАЛА

Члан 35

Захтев за давање сагласности за упис права својине могу поднети јавна предузећа и друштва капитала чији је оснивач Град.

Предлог закључка о давању сагласности за упис права својине јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Град, подноси Градском већу заједнички одељења Градске управе надлежна за комуналне делатности и привреду.

Закључак из става 2. овог члана доноси Градско веће града Смедерева.

X СЛУЖБЕНЕ ЗГРАДЕ И ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Члан 36.

Непокретности које за рад користе органи града су службене зграде и пословне просторије.

Члан 37.

Службене зграде и пословне просторије за рад органа града утврђује и распоређује градоначелник града Смедерева.

XI ЗАШТИТА ПРАВА И ИНТЕРЕСА ГРАДА

Члан 38.

Уговори о прибављању и располагању непокретности у јавној својини Града Смедерева, закључују се по претходно прибављеном мишљењу Градског правобранилаштва града Смедерева.

Градско правобранилаштво града Смедерева дужно је да мишљење из става 1. овог члана да у року од 30 дана од дана пријема захтева за давање мишљења.

Надлежна одељења градске управе су дужна да примерак закљученог уговора из става 1. овог члана доставе

Градском правобранилаштву града Смедерева и одељењу градске управе надлежним за имовинско-правне послове и пословни простор и финансије у року од 15 дана од дана закључења уговора.

XII ВРШЕЊЕ НАДЗОРА

Члан 39.

Надзор над применом прописа о јавној својини и одредаба ове одлуке врши Служба за инспекцију и ревизију града Смедерева.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Поступци започети пре ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се у складу са Одлуком о условима прибављања и отуђења непокретности, отуђења покретних ствари у јавној својини, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе (“Службени лист града Смедерева”, број 16/2012) и Одлуком о давању у закуп пословног простора на коме је носилац права јавне својине град Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 5/2013).

Члан 41.

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе Одлука о условима прибављања и отуђења непокретности, отуђења покретних ствари у јавној својини, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредне погодбе (“Службени лист града Смедерева”, број 16/2012) и Одлука о давању у закуп пословног простора на коме је носилац права јавне својине град Смедерево (“Службени лист града Смедерева”, број 5/2013).

Члан 42.

На све што није прописано овом Одлуком, примењиваће се одредбе Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2011, 88/2013 и 105/2014), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“, број 24/2012 и 48/2015) и други прописи којима је регулисана ова област.

Члан 43.

Пречишћен текст Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 361-180/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

180.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**ОДЛУКЕ****О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ ГРАДА СМЕДЕРЕВА**
(„Службени лист града Смедерева“, број 1/2015 и 5/2015)**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом Одлуком утврђују се општи услови комуналног уређења насељених места на територији града Смедерева (у даљем тексту: Града) и уређују међусобна права и обавезе међу учесницима у комуналном уређењу Града, у коришћењу и одржавању добара од општег интереса и добара у општој употреби у области комуналних делатности.

Члан 2.

Под комуналним делатностима у смислу ове Одлуке подразумевају се:

- 1) снабдевање водом за пиће,
- 2) пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода,
- 3) производња и дистрибуција топлотне енергије,
- 4) управљање комуналним отпадом,
- 5) градски и приградски превоз путника,
- 6) управљање гробљима и погребне услуге,
- 7) управљање јавним паркиралиштима,
- 8) обезбеђивање јавног осветљења,
- 9) управљање пијацама,
- 10) одржавање улица и путева,
- 11) одржавање чистоће на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу,
- 12) одржавање јавних зелених површина,
- 13) димничарске услуге,
- 14) делатност зоохигијене.

Члан 3.

Комуналне делатности из члана 2. став 1. ове Одлуке обухватају:

- 1) снабдевање водом за пиће је захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент;
- 2) пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода је сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, односно од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање, црпљење, одвоз и третирање фекалија из септичких јама;
- 3) производња и дистрибуција топлотне енергије је централизована производња и дистрибуција у више објеката водене паре, топле или вреле воде за потребе грејања;

4) управљање комуналним отпадом је сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;

5) градски и приградски превоз путника је обављање јавног линијског превоза путника на територији Града унутар насељеног места или између два или више насељених места аутобусима и обезбеђивање пријема и отпреме путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тој врсти превоза;

6) управљање гробљима је одржавање гробља и објеката, који се налазе у склопу гробља (мртвачница и капела), сахрањивање, одржавање пасивних гробаља и спомен обележја, као и превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу;

7) управљање јавним паркиралиштима је стварање и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа;

8) обезбеђивање јавног осветљења обухвата одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене;

9) управљање пијацама је комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа;

10) одржавање улица и путева у Граду је извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и сл.;

11) одржавање чистоће на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражење посуда за отпатке на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу, као и одржавање јавних чесама, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета;

12) одржавање јавних зелених површина је уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља;

13) димничарске услуге су чишћење и контрола димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја;

14) делатност зоохигијене је хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње, лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене, напуштене и изгубљене животиње, контрола и смањење популације напуштених паса и мачака, нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу до објеката за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла, спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу.

Члан 4.

Комуналне делатности из члана 2. и 3. ове Одлуке обављају јавна предузећа чији је Оснивач Град у складу са Законом о комуналним делатностима, Одлукама о оснивању и Статутима предузећа, као и привредна друштва, предузетници или други привредни субјекти којима Град повери обављање комуналних делатности, у складу са законом, одлуком Скупштине града о начину обављања комуналне делатности и уговора о поверавању.

II КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ГРАДА**Комунални објекти, површине јавне намене и површине у јавном коришћењу**

Члан 5.

Комуналним објектима, у смислу ове Одлуке, сматрају се: грађевински објекти са уређајима, инсталацијама и опремом, сама постројења, уређаји и инсталације и други објекти који служе за пружање комуналних услуга корисницима, као и уређено грађевинско земљиште и добра у општој употреби која се користе за обављање комуналне делатности.

Члан 6.

Површина јавне намене, у смислу одредаба ове Одлуке, је простор утврђен планским документом за уређење или изградњу јавних објеката или јавних површина и то:

1. јавне саобраћајне површине: коловози, тротоари, разделне и заштитне траке и појасеви, пешачке и бициклистичке стазе, пешачка острва, тргови и платои као комуникације пешачког саобраћаја, надвожњаци, подвожњаци, мостови, пасареле, јавна паркиралишта и др.,

2. јавне зелене површине: паркови, спомен паркови, зелене површине на скверовима, трговима, зелене површине дуж и у оквиру пута (разделне и заштитне траке и појасеви), травњаци, дрвореди и други засади, зелене површине Смедеревске тврђаве (зеленило унутар и непосредно око Смедеревске тврђаве), зелене површине дуж обала река и других водених површина, зелене површине поред и око стамбених и пословних зграда, у оквиру и између блокова стамбених и пословних зграда, пошумљени терени, рекреационе површине и др.,

3. површина око објекта јавне намене (просветних, културних, научних, здравствених, социјалних установа и организација, као и других објеката за чију изградњу се може утврдити јавни интерес у складу са законом),

4. неизграђено грађевинско земљиште намењено за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина.

Површине у јавном коришћењу, у смислу одредаба ове Одлуке, су површине које планским документом нису одређене као површине јавне намене, а доступне су већем броју грађана, као што су изграђене и уређене саобраћајне и зелене површине унутар и између блокова зграда, између зграда, унутар отворених тржних центара, колонеде, пасажки и сл.

Члан 7.

Површине јавне намене користе се у складу са њиховом наменом.

Површине јавне намене морају се држати у уредном и чистом стању, што подразумева и уклањање остатака уља, мазива и парафина са тротоара, тргова и пешачких стаза.

О уредном и чистом стању уређених и изграђених површина из става 1. овог члана старају се лица и субјекти из члана 4. ове Одлуке.

О уредном стању неизграђеног грађевинског земљишта намењеног за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина, дужан је да се стара власник, односно корисник, односно непосредни држалац тог земљишта.

Субјекат из става 4. ове Одлуке дужан је да редовно коси траву тако да трава не прелази 20 центиметара, уклања коров, уклања грађевински и други отпад, орезује суве гране, шибље и друго растиње, као и да предузима друге радове како би земљиште било у уредном стању.

Члан 8.

Површине у јавном коришћењу морају се држати у уредном стању.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које се налазе унутар отвореног тржног центра, дужан је да се стара власник тржног центра, односно сви власници и корисници пословних простора у том центру.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које представљају део зграде (колонеде, пасажки), дужан је да се стара власник зграде, односно власници посебних делова зграде.

Корисник зграде у државној својини и закупца стана у државној својини имају исте обавезе као и лица из става 3. овог члана у погледу одржавања површина у јавном коришћењу.

О уредном стању површина из става 1. овог члана које се налазе унутар или између стамбеног, односно пословног блока или између зграда, као и других површина које су доступне већем броју грађана, дужни су да се старају власници, односно корисници тих површина, ако другим прописом Града није другачије предвиђено.

Члан 9.

Забрањено је на улици, тргу или другој површини јавне намене и на површини у јавном коришћењу излагати робу ради продаје, или вршити друге делатности изван продајног објекта (продавница или привремених објеката и сл.), осим у случајевима када је то дозвољено законом или другим прописима Града.

Забрањено је по коловозима и тротоарима, као и другим саобраћајним површинама исписивати рекламе и друге натписе или те површине на други начин прљати и оштећивати.

Забрањено је на површинама јавне намене и на површинама у јавном коришћењу остављати и смештати објекте као што су дашчаре, гараже, оставе, шупе и слично, без претходно прибављеног одобрења надлежног органа.

Члан 10.

У циљу заштите површина јавне намене и површина у јавном коришћењу забрањено је:

1. кретање, заустављање или паркирање возила на јавној зеленој површини, зеленој површини објекта јавне намене и зеленој површини у јавном коришћењу,

2. остављање нерегистрованих, хаварисаних или одбачених возила, прикључних возила, прикључне опреме,

агрегата, као и чамаца или пољопривредних машина, камп опреме, камп кућица и камп возила на површини јавне намене и на површини у јавном коришћењу.

III ПРИВРЕМЕНО КОРИШЋЕЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 11.

Привремено коришћење одређених делова површина јавне намене може се одобрити у сврху:

1. постављања башти отвореног и затвореног типа (у даљем тексту: баште), ради обављања угоститељске делатности;
2. коришћења тротоара и других површина за излагање робе продаји непосредно уз пословни објекат;
3. излагања продаји рукотворина, предмета народне радиности и уметничких заната;
4. постављања покретних продајних објеката (тезги, витрина и полица за излагање продаји публикација и штампе, разног семења, апарата и расхладних витрина за сладолед, освежавајућа и безалкохолна пића, уређаја за хот-дог, пом-фрит, крофне, кокице и друге прехранбене и непрехрамбене робе);
5. постављања забавних паркова и уређаја за забаву (циркаса, забавних паркова, разних покретних и непокретних справа за дечју игру и сличног урбаног мобилијара);
6. привременог смештаја покретних објеката (камп-кућица, ауто-приколица, покретних продајних објеката, возила, чамаца и сличних покретних објеката);
7. организовања и одржавања природби, спортских, културних и сличних манифестација и презентација.

Члан 12.

Одобрење за привремено коришћење површина из члана 11. став 1. тачка 1. доноси одељење Градске управе надлежно за издавање грађевинске дозволе.

Одобрење за привремено коришћење површина из члана 11. став 1. тачке 2, 3, 4, 5, 6. и 7. ове Одлуке доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Одобрењем из става 1. овог члана се утврђује корисник, место, време и начин коришћења и очувања заузетог дела површине, забрана ометања пешачког и другог саобраћаја, као и мира и спокојства грађана.

Корисник привремено заузете површине из става 1. и става 2. овог члана је дужан да, уз поднети захтев, приложи:

- доказ о обављању регистроване делатности;
- урбанистичко мишљење Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево (у даљем тексту: Дирекција);

- сагласност Регионалног завода за заштиту споменика културе Смедерево (у даљем тексту: Завод за заштиту споменика), уколико се објекти из члана 11. ове Одлуке налазе у просторној културно-историјској целини или заштићеној околини непокретног културног добра;

- доказ о уплати локалне комуналне таксе, уколико је градском одлуком прописано плаћање комуналне таксе.

Уколико се одобрење издаје за период дужи од месец дана, захтев за коришћење површина из става 1. овог члана, уз доказ о уплаћеној комуналној такси, мора се обновити најкасније 5 дана пре истека рока наведеног у одобрењу.

Приликом подношења захтева за организовање разних презентација на одређеним деловима површина јавне на-

мене, привремено, на краћи временски период, ради промовисања одређених стваралачких, културних, политичких, научних, производних програма и идеја, при чему се површина јавне намене не заузима у већем обиму, нити се њеним заузећем врши ометање пешачких и других комуникација, одобрење за њено заузеће се може издати и без урбанистичког мишљења Дирекције.

Коришћење површина јавне намене ради излагања продаји рукотворина, предмета народне радиности и уметничких заната, публикација и штампе, извођење културно-уметничких програма, као и презентације разних производа и програма одређених удружења, институција и организација, може се, под одређеним условима, одобрити без наплате локалне комуналне таксе.

Члан 13.

Корисник привремено заузете површине из члана 11. ове Одлуке је обавезан да се у свему придржава услова утврђених чланом 12. ове Одлуке и да за све време заузећа одржава чистоћу и проходност дела површине коју привремено користи.

По истеку важности одобрења, или његовом стављању ван снаге, корисник је дужан да привремено заузету површину из става 1. овог члана напусти и одмах врати у првобитно стање.

Члан 14.

Постављање башти угоститељских објеката и коришћење тротоара и других површина за излагање робе продаји непосредно уз пословни објекат врши се у складу са посебним правилником.

Правилник из става 1. овог члана припрема одељење Градске управе надлежно за послове урбанизма, грађевинарства и саобраћаја у сарадњи са Дирекцијом, а доноси га Градско веће града Смедерева (у даљем тексту: Градско веће).

Члан 15.

Постављање покретних продајних објеката у периоду верских, државних, новогодишњих и других празника и градских манифестација, врши се на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове у складу са претходно донетим организационим програмима и одлукама Градског већа, или актима Градоначелника града Смедерева (у даљем тексту: Градоначелник).

Члан 16.

У одређеним случајевима, предвиђеним овом Одлуком, површине јавне намене могу се привремено користити и у друге сврхе, у складу са плановима, програмима и одлукама Скупштине града Смедерева (у даљем тексту: Скупштина града), одговарајућих аката Градоначелника и Градског већа и одобрења надлежних одељења Градске управе.

Истовар и смештај грађевинског, огревног и другог материјала

Члан 17.

Истовар и смештај грађевинског, огревног и другог материјала на површинама јавне намене врши се по захтеву странке, а на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

По истеку одобреног рока, корисник је дужан да грађевински, огревни или други материјал уклони, а површину из става 1. овог члана уреди и врати у пређашње стање.

Члан 18.

Грађевински, огревни и други сличан материјал може се изузетно и из оправданих разлога привремено оставити на површини из члана 17. став 1. ове Одлуке испред свог објекта без одобрења органа из члана 17. став 1. ове Одлуке, најдуже 24 сата од смештаја, под условом да се на тај начин не омета пешачки и други саобраћај.

По истеку рока из става 1. овог члана, обвезник је дужан да за сваки дан заузећа површина из члана 17. став 1. ове Одлуке плати локалну комуналну таксу у складу са градском Одлуком.

Корисници су дужни да материјал обезбеде од расипања уз потпуну заштиту уличних канала, отвора и одвода.

Забрањено је спирање остатака уклоњеног садржаја у уличне отворе (шахте).

Смештај покретних објеката и ствари

Члан 19.

На површинама јавне намене се, у складу са овом Одлуком, а на захтев странке, могу смештати покретни објекти и ствари као што су: привремене бине, покретне камп-кућице, ауто-приколице, покретни продајни објекти, возила, чамци и слични објекти, на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, уз претходно прибављено урбанистичко мишљење Дирекције.

Члан 20.

Одобрење за привремено коришћење површина јавне намене може се ставити ван снаге и пре истека његове важности и то:

- ако корисник делимично или у целини не поступи по условима садржаним у одобрењу;
- из здравствених и хигијенских разлога, односно ако коришћењем површина дође до загађења, прекомерне буке, ремећења мира и спокојства грађана, емисије штетних и загушујућих материја и слично;
- ако начин привременог коришћења површина ремети њихову основну функцију и естетски изглед;
- због спровођења програма и планова уређења грађевинског земљишта;
- у време одржавања градских и сличних манифестација;
- уколико у прописаном року не уплати локалну комуналну таксу, ако је плаћање исте прописано градском Одлуком;
- у случају наступања више силе и других непредвиђених околности.

У случајевима из става 1. овог члана одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове ће наложити кориснику принудно уклањање ствари и предмета са заузетог дела површина из става 1. овог члана, па уколико корисник не поступи по датом налогу, привремено уклањање ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника, на место које ће се за ту сврху одредити.

Члан 21.

Уклоњене ствари биће враћене (изузев отпадног и другог материјала без економске вредности) њиховом власнику

по уплати: накнаде на име комуналне таксе уколико је плаћање исте прописано градском Одлуком, казне изречене у прекршајном поступку, трошкова уклањања поменутих ствари и трошкова лежарине, односно по окончању прекршајног поступка, уколико решењем судије за прекршаје није изречена заштитна мера одузимања предмета прекршаја.

Уколико власник по урученом писменом позиву не преузме своје ствари у року који не може бити дужи од 180 дана од дана достављања обавештења, исте могу бити изложене продаји на јавној лицитацији.

Након намирења трошкова поступка, преостали део новчаних средстава биће враћен власнику.

IV РАСКОПАВАЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 22.

Под раскопавањем површина јавне намене и површина у јавном коришћењу (у даљем тексту: раскопавање), подразумевају се радови приликом изградње и реконструкције комуналне инфраструктуре на овим површинама, као и радови приликом отклањања последица насталих дејством више силе или у случају квара на објектима комуналне инфраструктуре.

Радови на раскопавању и довођењу површина из става 1. овог члана у првобитно стање изводе се по техничким нормативима и стандардима који важе у грађевинарству и морају се извести за најкраће потребно време ради несметаног одвијања саобраћаја.

Извођач радова је дужан да приликом раскопавања обезбеди градилиште, пролаз пешацима и обележи одговарајућом саобраћајном сигнализацијом, те да ометање саобраћаја сведе на најмању меру.

Члан 23.

Раскопавање се може вршити на основу претходно прибављеног одобрења за извођење радова одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње и плаћене локалне комуналне таксе за раскопавање.

Обавеза инвеститора је да по завршетку радова површину из става 1. овог члана врати у пређашње стање. Надзор над извођењем радова врши Дирекција.

Инвеститор је дужан да, уз захтев за издавање одобрења за извођење радова органу из става 1. овог члана поднесе следећу документацију:

- копију плана катастарске парцеле са учртаним трасама подземних инсталација и трасом планираног раскопавања;
- пројекат за извођење радова у складу са законом;
- сагласност јавних и дистрибутивних предузећа и организација које управљају појединим инсталацијама и уређајима (водовод, канализација, електровод, гасовод, топловод, ТТ водови и слично) на месту раскопавања;
- доказ о власништву објекта који се прикључује;
- грађевинску дозволу, односно други одговарајући акт којим се одобрава извођење радова за објекат који се прикључује;
- уговор закључен са Дирекцијом о извођењу радова на враћању раскопане површине у пређашње стање и доказ о извршеној уплати износа за довођење раскопане површине у првобитно стање утврђеног предмером и предрачуном;

- изјава о прихватању трошкова враћања раскопане површине у првобитно стање по основу већег обима изведених радова у односу на одобрене, или настале накнадним оштећењима;

- сагласност Завода за заштиту споменика, уколико се раскопава површина која представља културно добро и његову заштићену околину;

- друге посебне сагласности, које по службеној дужности затражи одељење Градске управе надлежно за издавање одобрења,

- одобрење за привремену измену режима саобраћаја, уколико се раскопавање врши на јавној саобраћајној површини.

Члан 24.

Раскопавање изграђених, уређених или реконструисаних коловоза и тротоара не може да се врши пре истека периода од три године од дана завршетка ових радова, осим у случајевима из члана 27. ове Одлуке.

Уколико предузеће, појединац или предузетник поступи супротно одредби овог члана, одељење Градске управе надлежно за послове саобраћајне инспекције донеће решење о обустави радова и враћање раскопане јавне саобраћајне површине у првобитно стање и обавестити Дирекцију ради наплате штете.

Члан 25.

За квалитет изведених радова на довођењу раскопане јавне саобраћајне површине у пређашње стање, извођач радова гарантује две године.

Члан 26.

У случају настанка материјалне штете приликом раскопавања, инвеститор је дужан да одмах, односно у року који му одреди одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове, на свој трошак, санира насталу штету.²

Када се као последица раскопавања оштети површина која није раскопавана, њено довођење у исправно стање има исти третман као и површина која се раскопава.

Члан 27.

Изузетно, у случајевима хитних интервенција, јавно предузеће које управља појединим инсталацијама и уређајима и одржава их, може извршити раскопавање ради отклањања квара и без претходног подношења захтева за одобрење.

У случајевима из става 1. овог члана, инвеститор је дужан да о започетим радовима одмах обавести одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и Дирекцију, а да најкасније у року од 5 радних дана од настанка узрока хитне интервенције, односно сазнања за квар, поднесе захтев за издавање одобрења.

Члан 28.

Уколико инвеститор не испуни обавезу из члана 23. став 2. ове Одлуке, враћање раскопане површине у пређашње стање извршиће Дирекција на трошак инвеститора.

Члан 29.

Раскопавање се не може вршити у периоду од 01. новембра до 01. марта.

Изузетно, раскопавање у периоду из става 1. овог члана може се вршити из разлога наведених у члану 27. став 1. ове Одлуке, као и када то дозвољавају временски услови.

V ИЗГРАДЊА, РЕКОНСТРУКЦИЈА И УРЕЂЕЊЕ ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 30.

Изградња, реконструкција, уређење и одржавање површина јавне намене врши се у складу са програмима и одговарајућом планском документацијом, на основу Закона о планирању и изградњи.

Члан 31.

Код изградње нових, или реконструкције изграђених површина јавне намене, инвеститор је дужан да најкасније 30 дана пре почетка радова у писаној форми обавести све заинтересоване субјекте о будућим радовима, а посебно:

- предузећа која управљају комуналним уређајима и инсталацијама, или се старају о њиховом одржавању;

- грађане који на тој површини поседују или користе објекте, како би они унапред обезбедили услове за постављање комуналних уређаја, као и прикључивање својих објеката на исте.

Члан 32.

Заинтересовани субјекти из члана 31. ове Одлуке су дужни да, до почетка радова, у писаној форми, обавесте инвеститора који гради или реконструира површине јавне намене о својим интересима и потребама везаним за извођење радова на комуналним објектима, уређајима и прикључцима на исте, како би се ти уређаји и прикључци, уколико су испуњени сви потребни услови, поставили пре изградње или реконструкције површина јавне намене.

Члан 33.

Уколико у року од 2 године по завршетку радова дође до слегања терена и других промена на местима раскопавања, инвеститор радова је обавезан да на свој трошак исту површину врати у пређашње стање.

Члан 34.

Инвеститор је дужан да приликом извођења грађевинских радова привремено коришћење површине јавне намене спроведе без битнијег ометања пешачког и другог саобраћаја, а градилиште обезбеди, у складу са законом.

Ако радови подразумевају заузеће саобраћајне површине, градилиште мора бити обележено саобраћајном сигнализацијом чије је постављање, у оваквим случајевима, прописано посебним законом и која се поставља на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за послове саобраћаја.

Инвеститори су дужни да:

- чисте површину јавне намене испред градилишта докле допире растурање прашине и грађевинског материјала;

- поливају растресити материјал за време рушења и транспорта, као и приступне путеве да би се спречило загађивање ван градилишта;

- одржавају функционалност сливника, отворених и одводних канала за атмосферске воде у непосредној близини и на самом градилишту;

- очистити точкове возила од блата пре изласка из градилишта, односно очистити задржани коловоз и друге површине од блата и друге нечистоће;

- обезбедити депоновани грађевински материјал од растурања или разношења по површини јавне намене;

- да градилиште обезбеди светлосном и другом сигнализацијом, заштитним тракама и платнима, уколико то захтевају околности под којима се изводе радови.

Члан 35.

Контролу и издавање одобрења за привремено коришћење дела површине јавне намене ван оградe градилишта остављањем ствари и разног грађевинског материјала врши Одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Члан 36.

Инвеститор је обавезан да градилиште огради на начин којим се обезбеђује несметан прилаз продавницама, стамбеним, пословним, државним и јавним објектима, хидрантима, резервоарима горива за централно грејање, смећарама, посудама за одлагање отпада (уколико не могу да се измeste), као и да обезбеди проходност пешачких прелаза и противпожарних путева.

VI УРЕЂЕЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Управљање јавним зеленим површинама и њихово коришћење

Члан 37.

Јавним зеленим површинама на територији града Смедерева управља Град који својим одлукама, у складу са њиховом основном наменом, планом и програмом уређивања, преноси ова права на друге субјекте, осим у случајевима у којима ова надлежност припада Републици Србији.

Члан 38.

Постојеће јавне зелене површине се могу користити искључиво у складу са наменом одређеном планским документом.

Изузетно, јавне зелене површине могу се привремено или повремено користити и на други начин, на основу Програма привременог и повременог коришћења.

Програм из става 2. овог члана припрема одељење Градске управе надлежно за послове урбанизма, на предлог Дирекције, а доноси га Градско веће.

Промена намене трајног карактера врши се на основу планског документа.

Подизање, уређење и одржавање јавних зелених површина

Члан 39.

Подизање, уређење и реконструкција јавних зелених површина врши се у складу са планским документом на основу пројектне документације и одобрења одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње.

Члан 40.

Одржавање постојећих јавних зелених површина врши се на основу планова и програма одржавања, уговора, као и одлука Скупштине града.

Члан 41.

Под одржавањем јавних зелених површина подразумева се:

- нега, обнова и обликовање биљног засада;
- одржавање стаза, путева, инсталација, објеката, урбаног мобилијара и инвентара који јој припадају;
- одржавање чистоће, заливање и слично;
- заштита од инсеката, биљних болести, корова и слично;
- заштита од елементарних непогода и пожара;
- предузимање других радњи, предвиђених посебним уговорима.

Члан 42.

За подизање, уређење и одржавање јавних зелених површина у насељеном месту Смедереву одговорна је Дирекција, а обављају их субјекти из члана 4. ове Одлуке.

На територији сеоских насељених места, одржавање јавних зелених површина врши Месна заједница.

О одржавању јавних зелених површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке старају се њихови корисници.

Дирекција својим програмом пословања утврђује план подизања, уређења и одржавања јавних зелених површина у насељеном месту Смедереву и финансијска средства предвиђена буџетом Града, а као инвеститор закључује годишње уговоре са субјектима из члана 4. ове Одлуке.

Члан 43.

Текуће одржавање јавних зелених површина око културних добара и зелених површина Смедеревске тврђаве, обављају субјекти из члана 4. ове Одлуке, на трошак лица које управља културним добрима.

Члан 44.

Одржавање јавних зелених површина непосредно испред улаза у пословне, трговинске, угоститељске, занатске и друге сличне објекте, као и одржавање јавних зелених површина испред свих изграђених и неизграђених парцела, обављају власници, односно корисници истих све до ивице тротоара.

Члан 45.

Катастар зеленила на јавним зеленим површинама који обухвата евиденцију о неуређеним и уређеним јавним зеленим површинама, о стању, броју и врстама биљног материјала, објеката и уређаја на јавним зеленим површинама, као и свим променама на истим, израђује и води Дирекција.

Постављање инсталација

Члан 46.

На јавним зеленим површинама, као и површинама на којима се планира подизање и уређење нових јавних зелених површина, инсталације (ТТ водови, електро-водови, топловод, гасовод, водовод, канализација и слично) се могу

полагати само подземно, у складу са члановима од 22. па закључно са чланом 29. ове Одлуке.

Ако на јавним зеленим површинама из става 1. овог члана већ постоје саднице, инсталације се постављају на прописној удаљености, како не би ометале њихов раст.

Изузетно, ако не постоје друге техничке могућности или из других важних разлога, у парковима, шумама и на пошумљеним теренима могу се постављати надземни водови, на основу плана и програма, сагласности дистрибутивних предузећа и организација које управљају појединим инсталацијама и одобрења одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње, с тим да засад не сме ометати коришћење тих водова.

Постављање и уклањање садница

Члан 47.

Забрањено је постављање дрворедних садница на начин који може проузроковати оштећење на зградама, угрозити или ометати коришћење подземних и надземних инсталација, нарушавати видик, заклањати светло и ометати пролаз пешака и моторних возила.

Уколико се садница поставља на тротоарима на којима већ постоји дрворед, иста се поставља у већ постојеће садно место са одговарајућом заштитом, како би се спречило њено ломљење, савијање и друго оштећење.

Ако се планира постављање новог дрвореда, у подлози је потребно оставити отворе пречника најмање 1,20 метара који ће бити изложени сунцу, ради окопавања и заливања садница и исте заштити одговарајућом решетком.

Уколико у поступку инспекцијског надзора одељења Градске управе надлежно за инспекцијске послове уочи неправилности у смислу става 1. овог члана, наложиће уклањање овако постављене саднице.

Члан 48.

Субјект из члана 4. ове Одлуке који одржава јавне зелене површине, дужан је да извршава налоге инспекцијских служби, као и да без посебног налога инспекцијских служби, уклања стабла, гране, делове стабала и другог растива које је оштећено услед елементарних непогода или других непредвиђених догађаја.

Члан 49.

Уклањање здравих стабала са јавних зелених површина која угрожавају живот људи, одвијање саобраћаја, које својим кореном угрожавају водоводне и канализационе инсталације, врше издигнуће тротоара и угрожавају стабилност грађевинских објеката, врши се на основу налога одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, уз прибављено мишљење стручне комисије.

Комисију из става 1. овог члана образује Градоначелник, а чине је запослени у Јавном предузећу "Србијашуме", Јавном комуналном предузећу Зеленило и гробља Смедерево, Дирекцији и Градској управи града Смедерева.

Уколико се уклањање стабала са јавних зелених површина врши по захтеву странке, у случају да се здрава стабла морају уклонити ради изградње грађевинских објеката, или извођења других радова, странка је дужна да уплати накнаду за набавку три нове саднице уместо сваке посечене у корист буџета Града, по важећем ценовнику ЈКП Зеленило и гробља Смедерево.

Одобрење за сечу стабала из става 3. овог члана издаје одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове, уз прибављено мишљење стручне комисије из става 1. овог члана и доказа о извршеној уплати накнаде.

Нове саднице се постављају по плану и програму Дирекције.

Члан 50.

При изградњи грађевинских објеката на површинама јавне намене, пројектна документација треба да садржи и пројекат уређења слободних и зелених површина.

VII ЗАШТИТА ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Члан 51.

На јавним зеленим површинама забрањено је:

1. коришћење јавних зелених површина ван оквира њихове планиране намене, без одобрења надлежног органа;
2. кретање ван обележених стаза, седење и лежање на уређеним травњацима, осим у парк-шумама и излетиштимма;
3. кретање, заустављање, паркирање, прање и поправка возила, цистерни, атомизера, прскалица и других прикључних машина;
4. употреба отвореног пламена;
5. стајање и лежање на клупама, столицама и столовима;
6. пењање на дрвеће и ограде, као и седење на њима;
7. премештање, оштећење и одношење постављеног урбаног мобилијара (клуба, столица, столова, жардинијера, корпи за отпатке, табли са обавештењима и упозорењима, справа за дечју игру и слично);
8. оштећење засада јавних зелених површина (сечом, ломљењем садница, дрвећа, грања, чупањем лишћа, украсног и другог шибља, брањем цвећа, истезањем арматуре и слично);
9. оштећење ограда, стубова, површине изграђених стаза, инсталација и других објеката;
10. истовар и смештај ствари без одобрења надлежног органа;
11. изливање отпадних и других течности, осим заливања;
12. излагање робе продаји без одобрења надлежног органа;
13. копање и насипање земље и другог сличног материјала без одобрења надлежног органа;
14. уништавање птица, птичијих станишта, гнезда и хранилишта за птице и другу дивљач;
15. постављање покретних објеката и уређаја (кошница, паноа, столова, клуба, колица, приколица, камп-приколица и слично) без одобрења надлежног органа;
16. шетња и слободно кретање паса без одговарајућих заштитних средстава (корпи, поводника и слично) и без надзора власника, осим на јавним зеленим површинама које су одређене, обележене и обезбеђене за ту сврху, као и остављање непочишћеног измета;
17. напасање, пуштање и чување домаћих животиња;
18. засађивање и подизање засада;
19. предузимање других радњи којима се наноси штета јавним зеленим површинама.

Члан 52.

Надзор над спровођењем одредби из члана 51. ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и послове комуналне полиције.

У случају неовлашћеног коришћења јавних зелених површина из члана 51. став 1. тачка 3, 7, 10, 12, 13. и 15. одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове и послове комуналне полиције наложиће принудно уклањање предмета, уређаја и објеката са заузетих делова јавних зелених површина.

Уколико извршеник не поступи по датом налогу, уклањање ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

VIII ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНАМА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 53.

Старање и надзор над одржавањем чистоће на површинама јавне намене у насељеном месту Смедерево, осим на површинама из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке и површини Смедеревске тврђаве и простора око ње, у надлежности је Дирекције, а старање и надзор над површинама у јавном коришћењу у насељеном месту Смедерево је обавеза власника и корисника стамбених и пословних објеката на површинама око својих објеката.

Члан 54.

Дирекција утврђује годишњи план одржавања, унапређења и заштите чистоће на територији насељеног места Смедерево на основу износа финансијских средстава планираних буџетом Града за те намене, закључује уговор са субјектима из члана 4. ове Одлуке и врши стручни надзор над обављеним радовима.

Члан 55.

У одржавање чистоће на површинама из члана 53. ове Одлуке спада:

- чишћење и прочишћавање површине;
- чишћење површина јавног саобраћаја, осим улица и путева без застора (асфалта, бетона, коцке и слично);
- прање и поливање;
- прање и одржавање корпи за отпатке и посуда за одлагање отпада;
- сакупљање, сабирање и уклањање отпада;
- изношење и одлагање отпада;
- послови на превенцији настанка „дивљих депонија“;
- чишћење и уклањање снега посипањем соли или на други начин (Зимска служба) као и других наноса од атмосферских падавина;
- кошење траве, кресање крошњи дрвећа, ограда, шибља и корова са површине и слично;
- други слични послови на одржавању чистоће утврђени уговором између инвеститора и извршиоца;
- послови на одржавању чистоће по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 56.

Превоз огревног, грађевинског и другог расутог материјала, његов утовар и истовар, превоз фекалног и кому-

налног отпада, нафте и нафтних деривата, течног гаса, медицинског и другог опасног отпада, може се вршити искључиво специјализованим возилима, уз законом прописане мере заштите, на начин којим је спречено растурање или изливање садржаја на путеве и друге делове површина јавне намене и површина у јавном коришћењу.

Ако при превозу терета дође до расипања материјала или изливања течности на јавне саобраћајне површине, превозник је дужан да о свом трошку угрожену површину одмах обезбеди, заштити, очисти и врати у пређашње стање.

Уколико превозник то не изврши по налогу комуналног инспектора, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове спровешће извршење радова преко другог лица на трошак извршеника.

Члан 57.

Власници и корисници стамбених, пословних и других објеката су дужни да се о свом трошку старају о чишћењу површина јавне намене и површина у јавном коришћењу (тротоара, платоа, степеништа, јавних зелених површина и слично) непосредно око својих објеката, све до ивице тротоара са путем, односно простором за паркирање возила, уколико се поменути објекти не налазе на трговима или платоима.

Члан 58.

Уколико се пословни и други објекти налазе на трговима, платоима и сличним површинама веће ширине, власници, односно корисници објеката су дужни да одржавају чистоћу целом дужином регулационе линије, односно грађевинске линије свог објекта према тргу у ширини од 4 метра од улаза у објекат, укључујући и захваћени део јавне зелене површине, односно до замишљене средишње линије ако се два објекта на тргу налазе један наспрам другог, а раздаљина између њих не прелази 4 метра.

О чишћењу површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке и површина културних добара и њихове заштићене околине старају се субјекти који имају право управљања или коришћења тих површина.

Члан 59.

При спровођењу организованих акција на уређењу Града, грађани су обавезни да се пре предузимања радњи на чишћењу и уређењу делова површина из члана 53. ове Одлуке и јавних зелених површина, а најмање 48 сати унапред, договоре са носиоцем акције о начину смештаја прикупљеног материјала до његовог одношења.

Носилац акције из става 1. овог члана је дужан да пре почетка акције обавести грађане о термину и начину њеног извођења, а прикупљени материјал транспортује на место депоновања, у складу са постигнутим договором и техничким могућностима.

Ако није другачије одређено, грађани су дужни да прикупљени отпад одлажу у посуду за отпад, а кабасти и баштенски отпад на начин описан у ставу 1. и 2. овог члана.

По завршетку акције уређења, отпад се одлаже на начин и по поступку предвиђеном овом Одлуком.

Члан 60.

О чишћењу површина из члана 6. став 1. тачка 3. ове Одлуке, уклањању отпада, наноса, снега, блата, воде и дру-

ге нечистоће, дужни су да се старају субјекти који њима управљају, власници, или корисници:

1. привремених објеката на површини у ширини од 4 м око објеката;
2. јавних паркиралишта, на унутрашњем простору и непосредно око њега;
3. бензинских пумпи, на платоу испред објеката, на прилазним путевима до ивице главног пута, око објекта и на зеленим површинама које окружују објекат;
4. аутобуских и железничких станица и пристаништа, на платоима унутар станица и око њих, као и на прилазним путевима до ивице главног пута;
5. пијаца, градске кафилерије и гробаља, унутар, на улазима, излазима и око ограда у ширини од 4м, односно у граду од ограда до ивице тротоара са путем;
6. спортских и забавно-рекреативних терена, базена, унутар и око ових терена, као и улаза и излаза;
7. површине за постављање забавних радњи, игара и слично;
8. површине на којој се организују позоришне представе, приказивање филмова, концерти, забаве и слични догађаји;
9. површине на којима се изводе грађевински и комунални радови и на површинама непосредно око њих;
10. површине око трговинских, угоститељских, занатских објеката, башти уз објекте и слично;
11. површине око стоваришта, отпада и депонија, од ограда до ивице пута;
12. позоришних и филмских сала и сличних објеката, на улазима и излазима;
13. спортских хала и дворана, на улазима и излазима.

Кориснику површине из става 1. тачка 7. овог члана одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове одобриће привремено коришћење површине, уколико уз поднети захтев достави и писани доказ о поседовању посуде за комунални отпад прописане запремине на утврђеној локацији и доказ о плаћању накнаде за њено изношење и пражњење.

Члан 61.

При извођењу радова на изградњи, уређењу или реконструкцији површине јавне намене и површине у јавном коришћењу, инвеститор је дужан да о свом трошку постави посуде за грађевински отпад у складу са пројектом.

Изузетно, када се у поступку инспекцијског надзора утврди да на појединим местима постоји потреба за постављањем нових или замена оштећених корпи за отпатке и посуде за комунални отпад, исте се могу постављати и на основу решења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, на трошак лица из става 1. овог члана.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана када се посуде за комунални отпад и корпе за отпатке постављају на површинама културних добара и њихове заштићене површине, постављање се врши на основу прибављеног мишљења Завода за заштиту споменика.

Простор око посуде за комунални отпад и корпи за отпатке, као и подлога на коју су ове постављене, мора се одржавати у уредном и чистом стању, а исте се морају редовно празнити и одржавати у исправном стању.

Члан 62.

Чишћење површина јавног саобраћаја се врши у времену од 0 - 24 сата.

Чишћење површина јавне намене врши се, по правилу, у току дана, а може се обављати и ноћу.

Прање улица се врши у периоду од 0 - 24 сата.

Приликом прања улица, морају се претходно очистити сви отвори и решетке за прикупљање атмосферских и других вода, да би се омогућило њено несметано отицање.

Поливање улица се врши претежно у летњем периоду, по потреби.

Забрањено је при прању и поливању улица поливати возила, друге објекте и лица и таложити нечистоћу уз ограда, грађевинске објекте и слично.

Члан 63.

Забрањено је на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу:

1. стварати нечистоћу на било који начин (одлагањем кабастог отпада, бацањем отпадака ван посуде за комунални отпад и корпи за отпатке, са тераса и прозора стамбених и других објеката изливати воду, бацати отпад, друге предмете и сл.);

2. избацивати отпад у врећама ван термина који су одређени за овакав начин одношења отпада у случајевима установљавана обавезе изношења отпада у типизираним врећама, избацивање отпада у неодговарајућим врећама;

3. остављати разне предмете и ствари;

4. бацати у корпе за отпатке кућни отпад, запаљив и други неприпадајући садржај, као и отпад из пословних објеката, односно одлагати комунални отпад супротно утврђеној методологији за његову примарну селекцију;

5. смештати и складиштити амбалажу, робу и картонске кутије, осим по одобрењу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове;

6. разбијати и разбијати стакло и стаклену амбалажу;

7. палити ватру, емитовати дим и друге загушљиве материје;

8. ломити или на други начин оштетити или уништити посуде за комунални отпад или ђубријере;

9. оправљати, прати возила и обављати занатске и сличне радове;

10. лепити плакате, огласе, рекламни и пропагандни материјал, осим на местима где је то дозвољено;

11. цепати и тестерисати дрва, истоваривати угаљ и складиштити га дуже од 24 сата;

12. вршити истовар, утовар и паркирати возила у пешачким зонама, на делу тротоара који није обележен, а омета безбедно кретање пешака, на стајалишту јавног превоза којим се омета коришћење стајалишта и на местима на којима се налазе улични хидранти, сливници, посуде за отпад, корпе за отпатке и слични комунални објекти;

13. изливати воду, отпадне и друге течности, воду из ауто-перионица, из спољних јединица клима-уређаја, усмеравати олучну и другу воду из својих дворишта или објеката ка површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу;

14. пљувати по улици и тротоару, вршити нужду и друге физиолошке потребе;

15. изливати садржаје септичких јама, отпадне и друге течности, помије и комину у канализационе и друге уличне отворе;

16. изливати фекалне и друге отпадне воде у водотокове, јавну канализацију, или било који други део површина јавне намене и површина у јавном коришћењу;

17. растурати отпатке из посуда за отпад и корпи за отпатке, сипати у њих пепео и други запаљив садржај, као и спаљивати отпад у њима;

18. истезати и исправљати грађевинску арматуру;

19. држати хаварисана, неисправна и нерегистрована возила, или остављати возила која су регистрована, али неупотребљива за саобраћај;

20. угрожавање заштићених природних добара (испаша стокe, одлагање отпада, ложење ватре, ломљење и сечење грана, кидање лишћа или предузимање било које радње које би измениле њихов садашњи изглед);

21. избацивати отпатке који имају својства опасних материја, као и споредних производа животињског порекла;

22. излагати продаји робу која је предмет производње и промета погребних услуга;

23. вршити бесправно заузеће ради излагања робе продаји;

24. предузимати друге радње којима се површине јавне намене и површине у јавном коришћењу угрожавају.

Члан 64.

Ако власник возила из члана 63. став 1. тачка 12. и тачка 19. ове Одлуке не уклони исто са површине јавне намене или површине у јавном коришћењу по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове у остављеном року, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове извршиће уклањање возила преко другог лица на унапред одређено место, на трошак извршеника.

Уколико власник не преузме возило у законском року од дана достављања писаног обавештења где се возило налази, исто ће по истеку тог рока бити изложено продаји путем јавне лицитације.

После намирања трошкова поступка, преостали део новчаних средстава биће враћен власнику возила.

Шкољке дотрајалих путничких, теретних и сличних возила, хаварисане приколице и слично се неће сматрати возилом и биће изложене продаји, односно предата на рециклажу одмах после уклањања.

Члан 65.

Приликом сече и резивања дрвореда, обликовања круна, уређења травњака и сличних радова, као и приликом чишћења сливника, решетки и сличног од атмосферских и других талoга, сабирања уклоњеног наноса, снега и отпада прикупљеног на гомиле чишћењем и прочишћавањем града, извођач радова је дужан да прикупљени материјал и отпатке одмах уклони, а површину јавне намене и површину у јавном коришћењу врати у пређашње стање.

Уколико субјекат из става 1. овог члана не изврши своју обавезу по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове спровешће извршење те радње преко другог лица, на трошак извршеника.

IX ИЗНОШЕЊЕ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА И ПОСТУПАЊЕ СА ОТПАДНИМ МАТЕРИЈАМА

Члан 66.

Изношење и одлагање комуналног отпада са површине јавне намене и површине у јавном коришћењу на територији Града врши субјекат из члана 4. ове Одлуке (у даљем тексту: давалац услуга), који је дужан да:

1. износи комунални отпад у складу са програмом изношења комуналног отпада;

2. обнавља, одржава и замењује посуде набављене из буџетских или средстава даваоца услуга;

3. постави корпе за отпатке (ћубријере), на начин којим је омогућено њихово лако прање, прање и одржавање, редовно их празни и чисти простор око њих;

4. уклања кабасти и баштенски отпад у складу са планом, програмом, налозима одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, као и по позиву корисника услуга, уз новчану накнаду;

5. преко средстава јавног информисања обавештава и упознаје јавност са програмом изношења комуналног отпада.

Изношење и одлагање комуналног отпада у насељеним местима сеоског карактера организују Месне заједнице.

Члан 67.

Сви власници и корисници стамбеног или пословног простора (отвореног или затвореног), грађани, правна лица, предузетници, организације и установе на територији насељеног места Смедерево (у даљем тексту: корисници услуга), дужни су да сакупљају и одлажу комунални отпад на прописан начин и без изузетка подлежу обавези организованог изношења комуналног отпада, без обзира да ли су о томе склопили посебан уговор са даваоцем услуга и да ли поседују типску посуду за одлагање комуналног отпада, уз плаћање новчане накнаде за извршене услуге.

Корисници услуга су обавезни да прибаве типске посуде за одлагање комуналног отпада.

Корисници услуга могу бити ослобођени обавезе из става 2. овог члана у случајевима, када у поступку инспекцијског надзора буде утврђено:

- да специјализовано возило за изношење комуналног отпада не може да приђе месту са којег се односи комунални отпад;

- да није могуће поставити посуду за одлагање комуналног отпада на било које место у близини корисника услуга;

- да се постављањем посуде за одлагање комуналног отпада омета пешачки и други саобраћај и ружи естетски изглед града;

- да је из других оправданих разлога најцелисходније да се комунални отпад износи у пластичним врећама, типским врећама, или на други погоднији начин, прописан овом Одлуком.

У случајевима из става 3. овог члана, решење о начину одлагања комуналног отпада доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове по претходно прибављеном урбанистичком мишљењу Дирекције.

Комунални отпад се не сме уништавати, спаљивати, закопавати, износити, разбацити и одлагати на приватним поседима и површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, осим на начине предвиђене овим чланом.

Комунални, комерцијални, кабасти, баштенски отпад и споредни производи животињског порекла

Члан 68.

Комуналним отпадом сматра се отпад из домаћинства (кућни отпад), који настаје у индивидуалним кућама, становима, заједничким просторијама стамбених и пословних зграда, као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства, а који се по својој величини може одлагати у посуде за сакупљање отпада.

Комерцијални отпад јесте отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада.

Отпад који није могуће одложити у контејнере за комунални отпад јесте кабасти и други отпад.

Баштенски отпад је биоразградиви отпад, отпад који је погодан за анаеробну или аеробну разградњу.

Споредни производи животињског порекла се не сматрају отпадом, а за поступање са тим материјама надлежна је служба зоохигијене у складу са посебним прописима којима се регулише ова област.

Члан 69.

Забрањено је одлагати кабасти, баштенски и грађевински отпад у посуде за комунални отпад, избацивати и смештати на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, већ се мора чувати у свом поседу, све до његовог одношења, на трошак власника.

Забрањено је одлагати кућни отпад у корпе за отпатке - ђубријере.

Члан 70.

Давалац услуга је дужан да кроз годишњи Програм пословања планира начин изношења комуналног, кабастог и баштенског отпада и да у сарадњи са Месним заједницама и на њихов захтев организује периодичне акције његовог изношења.

Корисник услуга може сопственим превозом извршити одвожење кабастог и баштенског отпада на депонију уз плаћање накнаде за депоновање утврђене ценовником даваоца услуга.

Постављање посуда за одлагање комуналног отпада

Члан 71.

Посуде за одлагање комуналног отпада морају бити типизирани по изгледу, боји и запремини (подесне за изношење отпада специјализованим возилом), а корисници услуга су дужни да их набаве о свом трошку.

У типизираним посудама спадају:

1. канте - за индивидуална домаћинства, на сваких 60 м² стамбеног простора по једна канта;
2. контејнери запремине 1, 1 метар кубни - за зграде за колективно становање, на сваких 15 станова по један контејнер;
3. посуде запремине 5-8 метара кубних;
4. посуде за прикупљање грађевинског, кабастог и баштенског отпада;
5. друге посуде чији тип утврди давалац услуге према конкретним потребама;
6. посуде за селективно одлагање комуналног отпада;
7. подземне посуде за одлагање комуналног отпада.

За правна лица и предузетнике који обављају одређену делатност, тип посуда се одређује и на основу те врсте делатности, као и на основу количине отпада која се јавља у таквом процесу рада.

У случајевима извођења грађевинских радова на изградњи, санирању, или адаптацији објекта, инвеститор је обавезан да са даваоцем услуга изношења кабастог отпада склопи уговор о постављању посуда за отпад одговарајућег

габарита, ради одношења грађевинског и сличног отпада, уз одговарајућу накнаду.

Тип и број посуда за одлагање отпада одређује давалац услуга, а њихова локација се утврђује на основу мишљења Дирекције.

У случају увођења обавезе вршења примарне селекције комуналног отпада, корисници су дужни да поступају по методологији утврђеној актом надлежног органа.

Члан 72.

Комунални отпад се може одлагати и у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, на основу мишљења даваоца услуга и одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Давалац услуга утврђује време и место сабирања и одношења комуналног отпада, о чему је дужан да правовремено обавести кориснике услуга.

Комунални отпад из централних делова насељеног места Смедерево који се одлаже у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, износи се у периоду који одреди давалац услуга, уз сагласност одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове и не сме се задржавати на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу ван утврђеног временског периода.

Корисници услуга из става 3. овог члана обавезни су да поседују прописану врсту врећа одговарајуће запремине, да их уредно вежу и спакују и до изношења обезбеде од оштећења и расипања садржаја.

Забрањено је корисницима услуга из става 1. овог члана изношење комуналног отпада на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу ван утврђеног времена за део насељеног места Смедерево из става 3. овог члана у другачијој амбалажи од оне предвиђене овим чланом.

Комунални отпад из осталих делова насељеног места Смедерево који се по одобрењу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове одлаже у пластичним врећама, или типским врећама одговарајуће запремине, износи се на начин и по поступку утврђеном за изношење из типизираних посуда.

Члан 73.

Приликом изградње нових објеката, место за одлагање комуналног отпада треба обезбедити на начин предвиђен пројектно-техничком документацијом у склопу грађевинске парцеле.

За новоизграђене објекте као и код постављања привремених објеката, набавку типизираних посуда за одлагање комуналног отпада врши инвеститор, о свом трошку.

Члан 74.

Уколико комунални инспектор на лицу места утврди да објекти у функцији поседују одговарајући простор, а посуде за одлагање комуналног отпада нису постављене, наложиће постављање истих о трошку инвеститора, односно власника или корисника објекта, на место које је за то предвиђено пројектно-техничком документацијом.

Ако место за постављање посуда није одређено, комунални инспектор ће одредити такво место, уз претходно прибављено мишљење даваоца услуга и Дирекције.

Члан 75.

Када постојеће место за постављање посуда за одлагање комуналног отпада није функционално (смећаре и простори којима није омогућен прилаз за пражњење комуналног отпада и слично), или ако се у поступку инспекцијског надзора утврди да постављене посуде естетски руже изглед Града, ометају пешачки и други саобраћај, заклањају саобраћајну сигнализацију, проузрокују формирање „дивљих депонија“, или на појединим местима постоји потреба за повећањем броја посуда, као и из других важних разлога, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове ће решењем утврдити место, начин и рок у којем ће ове посуде бити измештене, по прибављеном урбанистичком мишљењу Дирекције и мишљењу даваоца услуга.

Забрањено је премештати посуде за одлагање комуналног отпада на друго место без одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 76.

Изузетно, у случајевима када у непосредној близини пословног, привременог и сличног објекта није могуће обезбедити место за постављање нове посуде за одлагање комуналног отпада, или комуналног отпада у врећама, власнику или кориснику тог објекта одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове може одобрити да комунални отпад одлаже на други начин у складу са прописима, по прибављеном мишљењу даваоца услуга.

Члан 77.

У случају потребе да се места на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, на којима су постављене посуде за одлагање комуналног отпада, уреде и ограде (боксовима, „живом оградом“ и оградама од другог материјала, стубовима, ланцима и друго) како се не би ружио естетски изглед Града, разносио комунални отпад, ометао саобраћај, заузимао паркинг простор и слично, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове може наложити Дирекцији да на свој трошак изврши уређење места.

Уређење места се врши тако да обезбеди погодан приступ возилима даваоца услуга (нивелација терена у нивоу приступног пута, онемогућавање паркирања возила трећих лица и сл.).

Члан 78.

Нови корисници услуга као и власници, односно инвеститори стамбених, пословно-стамбених, пословних и других објеката, дужни су да набаве одговарајуће посуде за одлагање комуналног отпада и одржавају их и замењују о свом трошку, осим посуда набављених из буџетских средстава, или средстава даваоца услуга, које одржава и замењује давалац услуга.

Ако нови корисник не поступи у складу са ставом 1. овог члана, давалац услуге може по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове набавити одговарајућу посуду за одлагање комуналног отпада и поставити је на одговарајуће место на трошак корисника.

Прање и дезинфекцију посуда врши давалац услуга, на свој трошак.

Изношење и превоз комуналног отпада

Члан 79.

Двалац услуга је дужан да комунални отпад износи према одредбама уговора закљученим са Дирекцијом и корисницима услуга, као и да примерак уговора достави одељењу Градске управе надлежном за инспекцијске послове.

Члан 80.

Уколико се укаже оправдана потреба за обављањем послова ван уговорених обавеза на изношењу отпада, уклањању тзв. „дивљих депонија“, или на основу одлуке Градског већа, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове наложиће њихово обављање даваоцу услуга, а накнада за вршење тих послова и начин плаћања биће предмет посебних одлука и уговора, као и међусобног споразума инвеститора и даваоца услуга.

Члан 81.

Комунални отпад се износи по динамици и плану утврђеном уговором са Дирекцијом. Уколико се посуде налазе на местима где њихово пражњење изазива ометање или застој у саобраћају, давалац услуга је обавезан да њихово пражњење организује у времену ван вршних сати саобраћаја.

Сви корисници услуга изношења комуналног отпада дужни су да у данима и времену одређеном за његово изношење изнесу посуде испред својих стамбених, или пословних објеката на површину јавне намене или површину у јавном коришћењу, али тако да не угрожавају безбедно и несметано одвијање пешачког и колског саобраћаја.

Члан 82.

Приликом изношења комуналног отпада, давалац услуга је дужан да води рачуна да се исто не расипа, да се не подиже прашина, непотребно не шире непријатни мириси, да се не прљају и не оштећују просторије и површине на којима су смештене посуде, или се кроз њих износе, те да се исте не оштећују.

По изношењу комуналног отпада и другог отпада из затворених смећара, давалац услуга је дужан да просторије очисти, опере и дезинфикује, а спољне просторе (боксове, платое, места за посуде и сл.) очисти и уреди.

По пражњењу, давалац услуга дужан је да посуде врати на своја места.

Поступање са изнетим комуналним отпадом и отпадним материјама

Члан 83.

Начин даљег поступања са изнетим комуналним отпадом утврђује својим одлукама Скупштина града у складу са законом и опредељеном стратегијом управљања отпадом.

Члан 84.

Уколико се комунални отпад уклања депоновањем (одлагањем), његово изношење се врши на места (у даљем тексту: депонија) која су, на основу плана, програма и одлуке Скупштине града, одређена за ту намену.

Коришћење, одржавање, уређивање и чување депонија, као и прилаза и улаза у њу обезбеђује субјекат који на

основу одлуке Скупштине града врши послове управљања комуналним отпадом.

Субјекат из става 2. овог члана дужан је да редовно одржава прилазни пут и улаз у депонију, да га редовно чисти и пере најмање једном недељно и да води рачуна да возило приликом изласка са депоније буде темељно очишћено, како не би разносило нечистоћу по површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу.

Место на којем се врши одлагање комуналног отпада мора бити снабдевано инсталацијама (опремом) за прање и дезинфиковање возила и уређено на начин којим се спречава расипање садржаја и ширење непријатних мириса.

Члан 85.

Одлагање фекалних и других отпадних вода врши се на местима утврђеним планским актима, планом, програмом и одлуком Скупштине града.

Место на којем се врши истакање фекалних и отпадних садржаја мора бити снабдевано инсталацијама (опремом) за прање и дезинфиковање возила и уређено на начин којим се спречава расипање садржаја и ширење непријатних мириса.

Свако возило после пражњења садржаја мора бити опрано уређајем за прање специјалних возила, а по завршетку рада и дезинфиковано на начин прописан Законом.

Члан 86.

Грађевински отпад и отпад од рушења се одлажу на место које је одређено одлуком Скупштине града.

Одлагање земље и сличног материјала (али не и отпада) се привремено може вршити на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове и на терене који се равнају и нивелишу док за тим постоји потреба (привремене депоније земље и шута), уз претходно прибављено мишљење Дирекције.

Одлуком Скупштине града може се формирати депонија земље и грађевинског отпада.

У случају поступања супротно одредбама става 1. и 2. овог члана, извршење ће спровести одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 87.

У насељеним местима сеоског карактера, место за привремену депонију је дужна да одреди Месна заједница, уз мишљење Дирекције.

По формирању нове Градске депоније и њеног стављања у функцију, депоније у насељеним местима сеоског карактера стављају се ван функције, а давалац услуга комунални отпад из насељених места сеоског карактера износиће на Градску депонију.

Сва домаћинства, као и лица која у местима из става 1. овог члана обављају привредну и другу делатност, дужна су да комунални отпад одлажу на сеоској депонији.

До сеоске депоније комунални отпад се може превозити личним превозом, а превозник је дужан да садржај обезбеди од расипања.

Забрањено је уништавање, спаљивање, разбацивање и закопавање комуналног отпада у приватним поседима, као и на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу.

Члан 88.

На подручју насељених места сеоског карактера, Месна заједница је овлашћена да закључи уговор са даоцем услуга о организованом пражњењу септичких јама.

Садржај цистерни се мора празнити на месту и на начин предвиђен чланом 85. ове Одлуке.

Забрањено је изливање отпадних и сличних садржаја из цистерни у приватне поседе, као и на површине јавне намене и површине у јавном коришћењу.

X УКЛАЊАЊЕ СНЕГА СА ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ И ПОВРШИНА У ЈАВНОМ КОРИШЋЕЊУ

Члан 89.

Сви власници, корисници или закупци стамбених или пословних објеката и простора који се граниче са површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, као и са површинама у јавној употреби (железничке и аутобуске станице, стајалишта, пристаништа, пијаце, гробља, школска дворишта, дворишта предшколских, болничких и геронтолошких установа и сл.) дужни су да редовно чисте и уклањају снег са површина непосредно око својих објеката и да их посипају сољу, осим са делова површина застртих грађевинским елементима неотпорним на агресивне хемијске агенсе и механичке утицаје (бетонски елементи застора, тзв. кулије-плоче и сл.), до ивице тротоара са коловозом или јавним паркиралиштем и да га до одношења на места предвиђена планом и програмом Зимске службе гомилају на ову линију.

Забрањено је приликом чишћења површина из става 1. овог члана избацивати снег и лед на коловоз, затрпавати олуке и сливнике, ометати саобраћај на коловозу и пролаз пешака тротоаром, као и приступ стамбеним зградама и пословним просторима.

Снег се може уклањати са тргова и већих површина јавне намене и површина у јавном коришћењу и формирањем стаза између нагомиланог снега.

Чишћење и уклањање снега са површина из става 1. овог члана мора се започети истовремено са почетком падавина, а исте морају бити очишћене у року од 24 часа по престанку падавина.

Обавезе из става 4. овог члана трају сваког дана у зимском периоду.

Члан 90.

Начин поступања са снегом и ледом на путевима у току трајања зимске сезоне утврђује се Планом Зимске службе на локалним путевима, улицама и трговима насељеног места Смедерево.

План Зимске службе доноси Градско веће, на предлог управљача пута.

Чланове штаба Зимске службе који прате реализацију плана Зимске службе, именује Градоначелник.

Члан 91.

Почетак рада Зимске службе је 1. новембар текуће године, а завршетак 31. март наредне године.

Члан 92.

Третирање површина јавне намене и површина у јавном коришћењу на територији насељеног места Смедерево у зимском периоду се врши индустријском сољу и другим прописаним средствима.

Забрањено је третирање површина из става 1. овог члана средствима која могу изазвати загушење уличних отвора и одвода.

У насељеним местима сеоског карактера у којима није изграђена канализациона мрежа, третирање путева и површина из става 1. овог члана врши се свим дозвољеним средствима, у зависности од потреба.

Са површина из става 1. овог члана које су осетљиве на употребу агресивних хемијских агенаса и механичке утицаје, снег се уклања на начин који утврђује Дирекција.

Члан 93.

Са крова и других спољних делова зграде, без обзира на намену и власништво, која се граничи са јавном саобраћајном површином, власник, корисник или закупац зграде дужан је да уклања леденице ради спречавања и отклањања опасности за живот и здравље људи и безбедност добара и околине.

За уклањање леденица са кровова стамбене зграде колективног становања и других заједничких спољних делова зграде, одговорни су сви станари зграде.

За уклањање леденица са спољњег дела зграде који је у саставу одређеног стана или другог посебног дела зграде, а који је доступан за уклањање, одговоран је власник, корисник или закупац тог дела зграде.

Власници, корисници и закупци зграде дужни су да по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове одмах уклоне леденице са крова и других делова зграде.

У случају да није могуће уклањање леденица са зграде, лица из става 1, 2. и 3. овог члана дужна су да благовремено поставе ознаке упозорења на опасност од обрушавања леденица, као и одговарајуће запрехе ради обилажења угрожених делова површине из става 1. овог члана, а по претходно прибављеном мишљењу Дирекције.

XI НАЧИН НАПЛАТЕ ЦЕНЕ ЗА ИЗНОШЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА

Члан 94.

Даваоцу услуга припада накнада на име изршених услуга која се утврђује на основу:

1. врсте корисника услуга (грађани, предузетници, правна лица);
2. површине стамбеног објекта (за домаћинства);
3. врсте делатности, површине отвореног и затвореног простора, броја запослених (предузетници, правна лица).

У циљу ефикасније наплате услуга два или више давалаца услуга или јавних предузећа, може се организовати јединствена наплата.

Члан 95.

Обавези плаћања накнаде на име организованог изношења и депоновања комуналног отпада као општој обавези подлежу сви корисници услуга организованог изношења

комуналног отпада на територији Града, без обзира да ли су о томе закључили посебан уговор са даваоцем услуга.

Предузетници и правна лица (привредна друштва, установе и др.) дужни су да закључе уговор о изношењу комуналног отпада са даваоцем услуга.

Корисник има право да привремено откаже коришћење услуге изношења комуналног отпада, под условом да стамбени или пословни објекат не користи дуже од месец дана.

О околностима и временском периоду привременог отказивања коришћења услуга изношења комуналног отпада, корисник је дужан да даваоца услуге обавести најкасније 15 дана пре привременог престанка коришћења услуга, искључиво писменим путем.

За изношење и депоновање посебних врста отпада и индустријског отпада давалац услуга има право на посебну накнаду од корисника у складу са посебним уговором.

Члан 96.

Давалац услуге има право да наплати утврђену цену за изношење комуналног отпада и када услугу не изврши, ако корисник онемогући њено извршење.

Спор који је настао између корисника услуга и њиховог даваоца у вези са начином пружања комуналних услуга и њихове наплате, решава надлежни суд.

XII ИЗГЛЕД И ОДРЖАВАЊЕ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ОБЈЕКТАТА

Комунални објекти

Члан 97.

Комунални објекти се граде и постављају у складу са Законом и одлукама Скупштине града и предају се на управљање и коришћење јавном предузећу, привредном друштву, предузетнику или другом привредном субјекту.

Ради уклањања напуштених животиња са површина јавне намене и површина у јавном коришћењу, оснива се прихватилиште за животиње, а послови хуманог хватања, чувања и уклањања напуштених животиња врши Служба зоохигијене.

О текућем одржавању комуналних објеката из става 1. и 2. овог члана старају се субјекти из члана 4. ове Одлуке.

Табле са називом улица и кућни бројеви

Члан 98.

Све улице и тргови на територији насељеног места Смедерево морају имати видно истакнуте табле са називима улица и тргова, а сви објекти морају бити обележени јасно уочљивим кућним бројевима.

Члан 99.

Табле са називима улица и тргова поставља и замењује Дирекција, на свој трошак, односно на трошак лица које их је евентуално отуђило или оштетило.

Кућне бројеве утврђује Служба за катастар непокретности Смедерево, а набављају их, постављају и старају се о њима власници објеката на свој трошак.

Сви власници, односно корисници грађевинских објеката су дужни да видно истакну ознаке својих кућних бројева, уколико су им актом надлежног органа ови утврђени.

Стубови јавне расвете, хидранти, клупе, корпе за отпатке, жардинијере

Члан 100.

Стубови, канделабери, уређаји и надземне инсталације за јавну расвету, телекомуникациони уређаји и линије, јавни хидранти и слично, постављају се на основу пројектне документације, а према утврђеном плану и програму.

Клупе за седење и справе за деčју игру постављају се у парковима, на тротоарима, трговима и другим јавним местима, ако се тиме не омета кретање пешака и друге комуникације.

Посуде са декоративним зеленилом (жардинијере) се могу поставити на свим јавним местима ако се тиме не угрожава саобраћај, не омета кретање пешака и не ружи општи изглед насељеног места.

Корпе за отпатке (ђубријере), табле са упозорењима и огласне табле постављају се на местима на којима је то неопходно, на начин којим се не ружи естетски изглед околног простора.

Улични и други отвори

Члан 101.

Уличним и другим отворима сматрају се:

1. шахте и окна водоводне и канализационе мреже;
2. шахте и окна подземних инсталација (ПТТ, електричне, кабловске, топловодне и сл.);
3. отвори за убацивање огрева и другог материјала, подрумски прозори, окна, отвори за осветљење и вентилацију просторија, водоравни светларници и сл;

О одржавању и уређењу уличних отвора из става 1. тачка 1. и 2. овог члана се старају субјекти који управљају тим инсталацијама, а о отворима из става 1. тачка 3. овог члана њихови власници, односно корисници.

Поклопци уличних отвора

Члан 102.

Шахте, окна и отвори на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу морају имати прописно постављене и неоштећене затвараче, односно поклопце.

Затварачи, односно поклопци из става 1. овог члана се израђују од ребрастог (храпавог) материјала, а поља појединих врста затварача се наливају асфалтом, како би били постављени у исту раван са околном подлогом.

Шахте, окна и други отвори на површини из става 1. овог члана морају се одржавати у исправном стању, а поклопци којима се затварају ови отвори морају бити постављени у исту раван са делом површине у коју се уграђују.

Дотрајали и оштећени затварачи и поклопци морају се заменити.

О постављању и замени дотрајалих поклопаца старају се лица која управљају подземним инсталацијама на свој трошак.

За време обављања радова на инсталацијама, шахте, окна и отвори се морају оградити и обележити јасно видљивим знацима из разлога очувања безбедности пролазника и саобраћаја.

Текуће одржавање уличних отвора

Члан 103.

Забрањено је приликом извођења грађевинских радова постављати грађевинске машине (мешалице за бетон и сл.) непосредно уз уличне отворе на начин који би могао да доведе до изливања њиховог садржаја у уличне отворе, или би се тиме спречавало њихово нормално функционисање.

Одржавање јавних чесама и јавних купалишта

Члан 104.

Јавне чесме за снабдевање пијаћом водом и јавна купалишта морају се одржавати у функционалном и хигијенски исправном стању.

О одржавању исправности и функционисању јавних чесама, као и одвођењу отпадних вода са истих, стара се субјекат коме је Град поверио послове водоснабдевања и одвођења отпадних вода са површина јавне намене.

О одржавању површина око јавних чесама и јавних купалишта у насељеном месту Смедерево старају се субјекти из члана 4. ове Одлуке, односно Месна заједница на територији насељеног места сеоског карактера, односно субјекти са којима Град има закључен уговор о обављању ових делатности.

У случају закупа јавних купалишта, о њиховом одржавању и организацији спасилачке службе старају се њихови закупци о свом трошку.

Члан 105.

Забрањено је на јавним чесмама и јавним купалиштима и у њиховој непосредној близини изливати отпадне и фекалне садржаје, чистити и прати возила, прикључне машине (цистерне, атомизере, прскалице и друге уређаје који се користе за хемијску заштиту засада и земљишта), тепихе и друге предмете.

Члан 106.

Контрола исправности воде за пиће са јавних чесама и воде на јавним купалиштима врши овлашћена стручна установа, а надзор врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

У случају утврђене хемијске или бактериолошке неисправности воде за пиће са јавних чесама и јавних купалишта, одељење из става 1. овог члана ће, по достављеном извештају о неисправности воде за људску употребу, наложити субјектима из члана 104. став 2. ове Одлуке да на критична места одмах постави табле са упозорењем о неисправности воде за пиће и купање, обавестити јавност путем медија, а надлежној здравственој служби ће наложити дезинфекцију воде са неисправних јавних чесама.

Споменици

Члан 107.

Споменици, спомен обележја, спомен плоче, друга скулптурална уметничка и слична обележја постављају се на површине јавне намене уз претходно прибављену сагласност Министарства надлежног за послове културе, а на основу одобрења надлежног одељења Градске управе и морају се одржавати чисто и уредно, као и непосредно окружење у којем се налазе.

О одржавању споменичких објеката и споменичких обележја старају се субјекти одређени одлуком Скупштине града.

Терени за спорт и забаву

Члан 108.

Терени за спорт и забаву (стадиони, игралишта, стрелишта, рекреационе стазе, излетишта и слично) се морају одржавати уредно, чисто и у употребљивом стању, о чему се старају субјекти који тим објектима управљају и користе их.

Члан 109.

На деловима површина јавне намене и површина у јавном коришћењу на којима су изграђени терени за спорт и забаву, морају се на видном месту истаћи упутства о употреби ових објеката, као и хигијенско-технички услови, којих су дужни да се придржавају сви корисници.

Спољни изглед зграда

Члан 110.

Спољни делови зграда (фасаде, калкани, балкони, светиљке, скулптуре, рељефи, пластика, надстрешнице, излози, врата, прозори и слично) морају се одржавати чисто и уредно.

Може се извршити уређење, кречење фасаде, исписивање текстуалних порука, осликавање и постављање клима уређаја, уз обавезу инвеститора да спречи изливање воде на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, на основу урбанистичког мишљења Дирекције, сагласности надлежног Завода за заштиту споменика, уколико зграда представља заштићени споменик културе и одобрења одељења Градске управе надлежног за послове урбанизма и изградње.

На приземним зградама и на приземљу вишеспратне зграде забрањено је постављање клима уређаја на спољни део зграде на висини мањој од 2,20 метара.

Клима уређаји се не могу постављати на даљини мањој од 4 метра од суседних објеката и њихов рад не сме угрожавати и ометати друга лица.

Код постављања клима уређаја, мора се регулисати одвод воде из спољне јединице, тако да се вода не слива низ фасаду, не излива на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу и не омета пролаз пешака.

Забрањено је прљати и на други начин оштећивати зидове, фасаде, излоге и друге спољне делове зграда.

Члан 111.

О изгледу и чистоћи спољних делова зграде старају се власници, корисници, односно закупци зграде или делова зграде, сразмерно површини на којој имају право својине, право коришћења, или право закупа.

Спољни делови зграда и фасаде, које су склоне паду, угрожавају животе и имовину људи, морају се у најкраћем року поправити и учинити безбедним, на трошак власника или корисника зграде.

Члан 112.

Налог за чишћење и уређење фасада из члана 110. и 111. став 1. ове Одлуке издаће одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Решење о поправци спољних делова зграда и фасада у случајевима из става 2. члана 111. доноси одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Уколико носилац обавезе из члана 110. и 111. ове Одлуке не поступи по налогу надлежног одељења, радови ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

У изузетним случајевима, поједине фасаде зграда, када то налаже општи интерес, а власници или корисници нису у могућности да снесу трошкове обнове и санирања, могу на основу одлуке Скупштине града, да буду обновљене и средствима из буџета Града.

Истицање застава

Члан 113.

Истицање и употреба застава врши се на начин утврђен законом и подзаконским актима.

Члан 114.

Истакнуте заставе морају бити неоштећене, чисте, испеглане, јасно одређених боја, ознака и димензија прописаних законом.

Уређење и одржавање дворишта и ограда

Члан 115.

Дворишни простори на територији насељеног места Смедерево морају се одржавати у чистом и уредном стању.

Ако су дворишни простори окренути према површини јавне намене или површини у јавном коришћењу, исти морају бити уређени и озелењени.

О уређењу приватних дворишта, дворишта јавних установа, као и дворишта у кругу фабрика, предузећа и других производних и пословних објеката, као и неизграђених парцела, старају се њихови власници, корисници, односно закупци.

У дворишним просторима, не смеју се садити засади који могу да проузрокују оштећења на зградама, инсталацијама, нарушавају видик или заклањају светло.

Баште и други затворени простори уз угоститељске и друге објекте морају бити уређени.

Члан 116.

Забрањено је нарушавати општи изглед насељеног места Смедерево запуштањем дворишног простора држањем запушеног растиња, оштећених и прљавих ограда, гомилањем отпада, постављањем неусловних објеката за држање домаћих животиња (живине, голубова, паса и слично), других дограјалих објеката, пољских WC-а, хаварисаних возила, који својим изгледом нарушавају општи и естетски изглед.

Члан 117.

Уколико у поступку инспекцијског надзора одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове утврди поступања супротно одредбама члана 115. и 116. ове Одлуке, наложиће власницима, корисницима, односно закупцима тих површина да их о свом трошку уреде.

Уколико лица из става 1. овог члана не изврше дати налог, те радње ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 118.

Све врсте ограда морају се одржавати у стању којим се не нарушава општи естетски изглед и уређеност насељеног места Смедерево, а постављају се према техничким стандардима регулисаним Законом.

Ограде се постављају на основу решења одељења Градске управе надлежног за издавање грађевинске дозволе, осим жичаних, дрвених и ограда од растиња.

Ограде од растиња, тзв. „живе ограде“, морају да се орезују, тако да не прелазе регулациону линију, не угрожавају површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, инсталације и не ометају пролаз пешака.

До коначног формирања „живе ограде“ из става 3. овог члана може се, као њена заштита, привремено користити постојећа ограда.

Члан 119.

На територији Града, према површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, забрањено је постављање ограда (од бодљикаве жице, ружа пузавица, растиња са трњем и слично) на начин који може довести до повређивања пролазника или настанка материјалне штете, као и њено повезивање на електроинсталацију.

Члан 120.

Налог о уређењу, оправци и чишћењу ограда, у зависности од врсте материјала од којег су сачињене ограде, доносе одељења Градске управе надлежна за инспекцијске послове и послове комуналне полиције.

Ако власник ограде не поступи по датом налогу у остављеном року, те радње ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Члан 121.

На површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу не могу се постављати заштитни преклопници и запрете за возила без одобрења надлежног одељења.

Постављање и одржавање фирми, медија, медијских порука, огласних табли и стубова

Фирме

Члан 122.

Сви корисници пословних просторија, који су по закону обавезни да истакну фирму изнад главног улаза у пословне просторије на начин предвиђен Законом, дужни су да исту одржавају у функционалном стању.

Члан 123.

Власници, корисници, односно закупци пословних објеката и пословних просторија који обављају трговинску, угоститељску и занатску делатност, изнад улаза у пословне просторије морају да поставе светлеће рекламе за фирму.

Члан 124.

Светлећа фирма у ноћним сатима мора да буде непрекидно осветљена.

У случају неисправности светлеће фирме, иста се не сме осветљавати док се квар не отклони и мора се поправити у року од 15 дана.

У супротном, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове издаће налог за отклањање квара преко другог лица, на трошак извршеника.

Светлећа фирма се не сме постављати на начин којим се омета мир и спокојство грађана и одвијање саобраћаја.

У случају престанка делатности или њеног пресељења на друго место, власник је дужан да фирму уклони у року од 15 дана од дана престанка делатности, или пресељења седишта фирме.

У случају да власник фирме не поступи по одредби става 5. овог члана, иста ће бити уклоњена преко другог лица на трошак власника.

Медији и медијске поруке

Члан 125.

Рекламне поруке, мурални, обавештења, написи, графички прикази, мултимедијални садржаји, слике (покретне и непокретне) и слично (у даљем тексту: медијске поруке) у вези са обављањем пословне делатности могу се поставити, или пројектовати на зидове објекта, зидове другог објекта, на кровове, фасаде, билборде, мегаборде, бандероле, панове, панове модулаторе, рекламне семафоре, дисплеје, екране, стубове, табле и слично (у даљем тексту: медији), исписивати по тротоарима, постављати на површину јавне намене и површину у јавном коришћењу, прилазне путеве ка насељеним местима, на захтев странке, а на основу одобрења надлежног одељења.

Члан 126.

Одобрење за постављање медија и одговарајуће медијске поруке, на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, издаје одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове.

Странка је дужна да уз захтев приложи претходно прибављено урбанистичко мишљење Дирекције, текст садржаја и графички приказ медијске поруке, као и предлог изгледа медија, чије постављање тражи.

Уз захтев за постављање медија са расветним телима, странка подноси пројекат медија са пресеком и шемом електричних и других инсталација, прорачун сигурности и технички опис.

За постављање медија на зграде које представљају споменик културе, странка је дужна да прибави мишљење надлежног Завода за заштиту споменика.

Члан 127.

На територији Града забрањено је рекламирасти:

- делатности чије обављање није дозвољено Законом,
- погребну делатност, као и промет роба и услуга из области погребне делатности коришћењем подлога и уређаја на површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, као и површини видљивој са ових површина,
- делатности којима се вређа јавни морал и достојанство човека, верска, национална и друга осећања грађана и изазива њихово узнемирење, или позива на насиље.

Члан 128.

Прикази медијских порука морају бити чисти, уредни и јасни, са недвосмисленим изразом онога што текстуално и графички представљају.

Подлоге и уређаји на којима се истичу поруке, не смеју бити постављени на начин којим се ружи општи и естетски изглед Града и објекта на којем су истакнути, на начин којим се омета пешачки и други саобраћај, заклања саобраћајна сигнализација и нарушава безбедност људи и објеката.

Забрањено је постављање медија на канделабере, стубове расветних тела и носаче саобраћајне сигнализације и саобраћајне знаке.

Медији могу да буду опремљени расветним и звучним телима, као и уколико се тиме не ремети мир и спокојство грађана у њиховој непосредној близини и не угрожава саобраћај.

Уколико власник или корисник постави светлећи медиј, дужан је да обезбеди исправно функционисање медија све до његовог уклањања.

Члан 129.

Медијске поруке не могу садржавати поруке и призоре којима се грубо и очигледно вређа јавни морал и достојанство човека, верска, национална и друга осећања грађана и изазива њихово узнемирење, неспокојство и nelaгодност.

Члан 130.

На медијима се врши рекламирање и представљање делатности, производа, услуга, активности, кампања и слично, а о њиховом одржавању се стара власник.

На огласним таблама и стубовима за оглашавање се истичу огласи, објаве, наредбе, упозорења, обавештења, лични огласи, смртвонице, плакати, рекламе за представе и сл. и не смеју се постављати на другим местима.

Град је у обавези да обезбеди довољан број табли на којима могу да се истичу огласи и други јавни натписи.

О одржавању огласних табли и стубова стара се субјекат одређен одлуком Скупштине града.

Члан 131.

На површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, фасадама зграда и уличној расвети могу се, у складу са планом и програмом, постављати билборди, мегаборди, бандероле и слично, а на основу мишљења Дирекције и решења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Билборди, мегаборди, бандероле и слично, не смеју се постављати и осветљавати на начин којим се ружи естетски изглед насељеног места, омета мир и спокојство грађана и одвијање саобраћаја.

Билборди и простор око њих се морају одржавати чисто и уредно, на трошак власника.

Уколико су билборди, мегаборди, бандероле и слично, осветљени, расветна тела морају бити исправна, а прикази морају бити целовити и без оштећења.

Уколико дође до оштећења приказа медијског садржаја, иста морају бити исправљена, односно уклоњена у најкраћем року.

Члан 132.

Забрањено је на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу, као и површинама видљивим са ових површина:

1. истицање огласа, обавештења, плаката и других порука ван огласних табли и стубова за оглашавање;

2. у време кампања и промоција постављати рекламни материјал ван огласних табли и стубова, осим на површине које буду одређене за ову намену одлуком Скупштине града;

3. писање, цртање, постављање и израда графичких приказа, слика и слично, без одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове;

4. постављање смртвоница на стабла дрвећа, излоге и друга места, осим на табле које су постављене за ту намену;

5. постављање медија, других уређаја и објеката за истицање медијских порука без претходно прибављеног урбанистичког мишљења Дирекције и одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Члан 133.

Уколико у поступку инспекцијског надзора буде утврђено поступање супротно одредбама наведеним у члану 125. до 132. ове Одлуке, одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове наложиће носиоцу обавезе, односно лицу које је поставило или лицу по чијем је налогу постављена медијска порука, плакат, оглас или друга огласна порука, отклањање уочених недостатака и враћање оштећених и упрљаних објеката у пређашње стање.

Уколико носилац обавезе не поступи по датом налогу, та радња ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника.

Уређење и одржавање излога

Члан 134.

Власници, корисници, односно закупци пословних и других просторија чији су излози постављени према површини јавне намене и површини у јавном коришћењу, дужни су да исте одржавају у уредном и чистом стању, а у време празника и градских манифестација да исте пригодном украсе и аранжирају.

У дане празника и градских манифестација, уколико Организациони одбор донесе одлуку да се излози, или простор испред њих привремено уреди на одређени пригодан начин, власник, односно корисник је обавезан да поступи по овој Одлуци.

Члан 135.

Излози морају бити аранжирани стручно и у складу са важећим естетским стандардима.

Стаклене површине и оквири излога морају бити чисти и неоштећени.

Натписи на излозима морају бити јасно исписани и уредно одржавани, што се односи и на истакнуто радно време.

Предмети који служе за аранжирање излога морају да буду исправни, чисти и неоштећени, а цене исписане једнообразним бројевима и на једнообразном материјалу.

Забрањено је истицати у излогу натписе, објаве или обавештења која нису у вези са делатношћу објекта.

У вечерњим сатима и преко ноћи сви излози и витрине за излагање робе морају бити уредно осветљени, а сва расветна тела која служе овој намени морају бити исправна.

XIII ЈАВНА РАСВЕТА И ПРИВРЕМЕНИ ПРИКЉУЧЦИ НА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ

Члан 136.

Све улице на територији насељеног места Смедерево ноћу морају бити осветљене, а расветна тела у исправном стању.

Сијалична места за јавну расвету морају бити распоређена и постављена тако да омогућавају потпуно осветљавање површина јавне намене и површина у јавном коришћењу.

Расвета не сме бити постављена на начин којим се омета безбедно одвијање саобраћаја.

Члан 137.

Ради истицања изгледа значајних историјских и архитектонских објеката, као и свечаног изгледа насељеног места Смедерево, врши се стално или повремено осветљавање појединих објеката спољашњим декоративним светлом, на основу донетог програма који утврђује које објекте, у ком трајању и обиму се морају осветлити, а по претходно прибављеном мишљењу и условима Завода за заштиту споменика и пројектној документацији коју израђује или прибавља Дирекција.

Радови на реализацији активности из става 1. овог члана врше се на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове.

Осветљењем улица и одржавањем расветне мреже у исправном и функционалном стању управља Дирекција у оквиру утврђеног програма и уговорених обавеза, а на основу одлуке Скупштине Града.

О осветљењу улица, одржавању расветне мреже у исправном и функционалном стању на територији насељених места сеоског карактера старају се Месне заједнице о свом трошку, уколико о томе није закључен уговор са Дирекцијом.

Члан 138.

У време одржавања државних и верских празника и градских манифестација, организатор може да, преко Дирекције и Предузећа за дистрибуцију електричне енергије, корисницима привремено заузете површине јавне намене и површине у јавном коришћењу, који врше њено заузеће на основу одобрења одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове, омогући прописан и безбедан привремени прикључак на извор електричне енергије за све време трајања одобрења, а на основу услова Предузећа за дистрибуцију електричне енергије.

Забрањено је самовољно отварање стубова уличне расвете, канделабера, разводних ормара и сличних уређаја и прикључење на њих, као и развлачење оштећених разводних каблова и утичница из било ког извора електричне енергије до места привременог заузећа дела површине јавне намене и површине у јавном коришћењу.

XIV НАЧИН ПОСТУПАЊА И ОВЛАШЋЕЊА КОМУНАЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ПРЕДУЗЕТНИКА, ГРАДСКОГ ВЕЋА И ОРГАНА ГРАДСКЕ УПРАВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 139.

У случају наступања непланираног поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга или обављању комуналних делатности, вршилац комуналне делатности је дужан да одмах обавести Градско веће, које је по пријему обавештења дужно да:

- одреди ред првенства и начин пружања комуналних услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или би настала значајна, односно ненадокнадива штета,

- предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена,

- утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећаје, односно прекид вршења делатности и учињену штету.

Субјекат из члана 4. ове Одлуке, обавезан је да за текућу годину донесе Програм мера и активности за случај наступања непредвиђених околности у обављању комуналне делатности или штрајка, у складу са одлуком Градског већа.

Сагласност на Програм из става 2. овог члана даје Градско веће.

Члан 140.

Када одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове прими обавештење о прекиду, односно поремећају у обављању комуналне делатности, услед наступања непредвиђених околности, дужно је да без одлагања:

1. нареди и контролише примену Програма мера из члана 139. ове Одлуке;

2. нареди мере заштите комуналних објеката, опреме, инвентара и друге имовине, која је угрожена;

3. наложи предузимање мера за отклањање насталих последица и друге потребне мере за обављање комуналне делатности;

4. записнички констатује прекид обављања комуналне делатности, разлоге насталог поремећаја, размере настале штете и евентуалну одговорност и о томе обавести надлежне органе;

5. ангажује друго јавно предузеће, привредно друштво, предузетника или други привредни субјект до отклањања насталог поремећаја, а на трошак вршиоца комуналне делатности.

Члан 141.

У случају прекида обављања одржавања чистоће и изношења комуналног отпада услед штрајка, вршилац комуналне делатности је дужан да обезбеди следећи минимум процеса рада:

1. изношење комуналног отпада из контејнера на ужој територији насељеног места Смедерево, минимум два пута недељно;

2. изношење комуналног отпада из посуда за отпад минимум једном у 20 дана;

3. одржавање чистоће на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу ангажовањем 20 % запослених за редовно обављање тих послова.

У случајевима из става 1. тачка 1. до 3. овог члана, вршилац комуналне делатности дужан је да обезбеди заштиту здравља грађана посебно у деловима Града који су од виталног значаја за функционисање живота и рада (здравствене, предшколске, школске и геронтолошке установе, пијаце и слично).

У случају да субјекат из става 1. овог члана то не учини, по налогу одељења Градске управе надлежног за инспекцијске послове учиниће други субјекат, а на терет субјекта из става 1. овог члана.

XV НАДЗОР

Члан 142.

Надзор над применом одредби ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за комуналне послове.

Инспекцијски надзор над применом одредби ове Одлуке врши одељење Градске управе надлежно за инспекцијске послове преко својих инспектора у складу са надлежностима утврђеним законом и другим подзаконским актима, а у складу са Законом о комуналним делатностима, овом Одлуком и другим позитивно-правним прописима.

Комунално-полицијске и друге послове на одржавању комуналног реда утврђеног овом Одлуком и контролу примене одредби ове Одлуке у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима, врши Комунална полиција. Уколико комунални полицајац у обављању комунално - полицијских послова уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

Члан 143.

Правна лица, предузетници и физичка лица дужни су да службеним лицима одељења из члана 142. став 2. и 3. ове Одлуке у вршењу надзора над применом одредби ове Одлуке и одржавању комуналног реда утврђеног овом Одлуком, омогуће несметано вршење прегледа просторија, објеката и уређаја, као и пружање потребних обавештења и дужна су да поступају по налогу надлежних инспектора и комуналних полицајаца.

У свим случајевима непоступања или поступања супротно одредбама ове Одлуке, као и одредбама члана 57. Закона о трговини („Службени гласник Републике Србије“, број 53/2010), као и случајевима када се актом надлежног одељења налаже испуњење одређене обавезе, па носилац обавезе не изврши дати налог, те радње ће се извршити преко другог лица на трошак извршеника.

Против извршеника ће бити поднет захтев за покретање прекршајног поступка.

XVI НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 144.

За решавање у другом степену по жалби на правне акте одељења Градске управе као првостепеног органа у спровођењу одредби ове Одлуке, надлежно је Градско веће, сем ако је законом друкчије предвиђено.

XVII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 145.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама чланова: 7., 8., 17., 18., 44., члана 51. став 1. тачке 2., 4., 7., 8., 10., 12. и 16., чланова 57., 58., члана 63. став 1. тачке 2., 5., 6., 7., 8., 10., 11., 12., 18. и 23. и члана 115. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 10.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;
- предузетник у износу од 30.000 динара;
- правно лице у износу од 60.000 динара.

Члан 146.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 135. ставова 1, 2, 4. и 5. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара;
- предузетник у износу од 30.000 динара;
- правно лице у износу од 60.000 динара.

Члан 147.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога, због непоступања или поступања супротно одредбама члана 51. став 1. тачке 5. и 6. и члана 63. став 1. тачка 14. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 10.000 динара.

Члан 148.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова: 9., 10., 13., члана 14. став 1., чланова 15., 16., 19., 20., 22., 23., 24., 29., 34., 36., 38., 46., 47. и 49., члана 51. став 1. тачке 1., 3., 9., 11., 13., 14., 15., 17., 18. и 19., чланова 53., 60., члана 63. став 1. тачке 3., 9., 13., 15., 19., 20., 21., 22. и 24., чланова 65. и 67., члана 69., чланова 71., 75., 78., 81., 85., члана 86. ставова 2., 3. и 4., чланова 87., 88., 89., 92., 93., 99., 101., 103., 105., 107., 108., 109., 110., 111., 112., 116., 118., 119. и 121., члана 127. став 1. тачке 1. и 3., чланова 128., 129., 130., 131., 132., 134. и 138. ове Одлуке, и то:

- физичко лице у износу од 10.000 динара до 50.000 динара;
- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара до 50.000 динара;
- предузетник у износу од 30.000 динара до 250.000 динара;
- правно лице у износу од 60.000 динара до 500.000 динара.

Члан 149.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова:

27, 31, 42, 77, 113, 114, 136. и 137. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара до 50.000 динара;

- правно лице у износу од 60.000 динара до 500.000 динара.

Члан 150.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова:

48, 61, 62, 66, 72, 73, 79, 80. и 82, члана 84. ставови 2, 3. и 4, члана 95. став 2., чланова 97, 100, 102, 104, 122, 123, 124. и 126, члана 127. став 1. тачка 2, члана 135. ставови 3. и 6, чланова 139. и 141. ове Одлуке и то:

- одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 динара до 50.000 динара;

- предузетник у износу од 30.000 динара до 250.000 динара;

- правно лице у износу од 60.000 динара до 500.000 динара.

Члан 151.

Новчаном казном у прекршајном поступку казниће се за прекршај ако не поступи или поступи супротно одредбама чланова:

56, члана 63. став 1. тачке 1, 4, 16. и 17, члана 84. став 1. и члана 86. став 1. ове Одлуке и то:

- физичко лице у износу од 20.000 динара до 50.000 динара;

- одговорно лице у правном лицу у износу од 25.000 динара до 50.000 динара;

- предузетник у износу од 50.000 динара до 500.000 динара;

- правно лице у износу од 100.000 динара до 1.000.000 динара.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 152.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналном уређењу градског и сеоских насеља у граду Смедереву („Службени лист општине Смедерево“, број 4/2004, 12/2007 и 3/2008 и „Службени лист града Смедерева“, број 9/2009-др.Одлука), осим чланова 12.,13. и 14. који ће се примењивати до доношења Правилника о условима и начину постављања баште угоститељског објекта из члана 14. став 2. ове Одлуке.

Члан 153.

Пречишћен текст Одлуке о комуналном уређењу града Смедерева, објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-126/2015-07

У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

181.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева (“Службени лист града Смедерева”, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ

О ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА („Службени лист града Смедерева“, број 5/2013 и 5/2015)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се и обезбеђује организација и начин обављања градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева.

Члан 2.

Градски и приградски превоз путника је комунална делатност од општег интереса.

Градски и приградски превоз путника је обављање јавног линијског превоза путника на територији града Смедерева аутобусима унутар насељеног места или између два или више насељених места на територији града Смедерева и обезбеђивање пријема и отпреме путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тој врсти превоза.

II ПОВЕРАВАЊЕ ОБАВЉАЊА ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА

Члан 3.

Поверовање обављања градског и приградског превоза путника подразумева временски орочено уговорно уређивање односа између Града Смедерева и вршиоца ове комуналне делатности.

На поступак поверовања обављања комуналне делатности градског и приградског превоза путника примењују се одредбе Закона о комуналним делатностима, закона којим се уређују концесије или другог закона.

Члан 4.

Град Смедерево поверава обављање комуналне делатности градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева привредном друштву или другом правном лицу (у даљем тексту: Превозник) регистрованој за обављање те врсте превоза и ако испуњава услове утврђене Законом и овом Одлуком.

Члан 5.

Поверовање обављања превоза путника у градском и приградском превозу путника врши се према Плану линија

за једну или више одређених линија или полазака градског и приградског превоза путника.

Члан 6.

Превозник коме се поверава обављање превоза путника у градском и приградском превозу, односно по појединим утврђеним линијама и поласцима, мора да испуњава све законом прописане услове, опште услове превоза, као и да је надлежно министарство утврдило да испуњава услове за отпочињање и обављање јавног превоза путника.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕВОЗА

Члан 7.

Градски и приградски превоз путника обавља се аутобусима:

- на сталним линијама - током целе године;
- на привременим линијама - за време одржавања културних, уметничких, спортских и других манифестација, ванредних догађаја, прекида саобраћаја због више силе, извођења радова на путу и др. и
- на пробним линијама.

Привремене линије се утврђују на основу указане потребе привременог карактера и одржавају се док траје потреба, али не дуже од 90 дана.

Пробне линије су линије привременог карактера које се утврђују у складу са потребама и захтевима становништва.

Период тестирања оправданости увођења пробне линије не може бити дужи од шест месеци.

По истеку пробног периода и утврђивања оправданости покреће се поступак за утврђивање сталне линије.

Изузетно период тестирања пробне линије може се продужити за додатних шест месеци, до окончања поступка за поверавање превоза на овој линији у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 8.

Линија је одређени превозни пут од почетне до крајње станице, односно терминуса са једним или више полазака, односно повратака.

Градско веће града Смедерева доноси План линија којим се одређују линије градског и приградског превоза путника на територији града Смедерева на предлог Групе за саобраћај Одељења за урбанистичко-комуналне, имовинско-правне, пословни простор и инспекцијске послове Градске управе Смедерево (у даљем тексту: Група за саобраћај).

План линија најмање садржи:

1. број линије;
2. назив линије;
3. трасу линије;
4. врста линије (градска, приградска, стална, повремени, пробна);
5. ред вожње и
6. дужину линије.

Члан 9.

Линије у градском и приградском превозу путника одређују се у складу са развојем града, саобраћајно-техничким условима и потребама становништва.

За одређивање трасе нове линије превозни пут мора да испуњава прописане услове у погледу ширине саобраћајних трака, носивости коловозне конструкције и врсте коловозног застора, минималних полупречника кривина, максималног подужног и попречног нагиба пута и др.

За одређивање трасе нове линије, неопходно је прибавити сагласност управљача општинских путева и улица у насељеним местима, односно Јавног предузећа Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

Линије у градском превозу путника означавају се бројем и називом према називима крајњих стајалишта односно терминуса.

Линије у приградском превозу путника означавају се називом према називима крајњих стајалишта односно терминуса или називима насеља.

Траса линије одређује се називима улица и путева којима се крећу аутобуси, од почетног до крајњег стајалишта односно терминуса.

Члан 10.

Градски и приградски превоз путника обавља у складу са Планом линија и регистрованом и овереном реду вожње.

Ред вожње је акт којим се утврђује план обављања превоза на линији и садржи:

- назив превозника;
- врста линије (градска линија или приградска линија);
- број и назив линије;
- дужину и трасу линије;
- назив и локације стајалишта на линији у оба смера, као и њихова растојања;
- времена полазака на линији и повратка са крајњих или карактеристичних аутобуских стајалишта, за радни дан, суботу, недељу и у дане празника;
- број полазака у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и укупан број возила која опслужују линију;
- просечни интервал између полазака аутобуса на линији за карактеристични период у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и
- рок важења реда вожње.

Члан 11.

Захтев за регистрацију и оверу реда вожње у градском и приградском превозу путника подноси се Групи за саобраћај до 30. марта текуће године, осим у случају када се регистрација врши након поступка поверавања обављања превоза путника у градском и приградском превозу када је регистрацију и оверу реда вожње могуће вршити током целе године.

Уз захтев за регистрацију и оверу реда вожње, подноси се:

- извод из регистра Агенције за привредне регистре о вршењу делатности јавног линијског превоза путника;
- акт надлежног Министарства којим се утврђује испуњеност услова за отпочињање и обављање јавног превоза путника;
- списак возила ангажованих у превозу путника са овереним фотокопијама саобраћајних дозвола возила;
- уговор о поверавању обављања превоза путника у градском и приградском превозу путника на територији града Смедерева и
- ред вожње у 4 (четири) примерка.

Члан 12.

Ред вожње у градском и приградском превозу путника региструје и оверава Група за саобраћај, за период од годину дана.

Регистар оверених редова вожње води Група за саобраћај.

У регистар реда вожње уноси се:

- назив превозника;
- врста линије (градска линија или приградска линија);
- број и назив линије;
- датум почетка рада линије;
- дужину и трасу линије;
- назив и локације стајалишта на линији у оба смера, као и њихова растојања;
- времена поласака на линији и повратка са крајњих или карактеристичних аутобуских стајалишта или терминаса, за радни дан, суботу, недељу и у дане празника;
- број поласака у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника и укупан број возила која опслужују линију;
- просечни интервал између поласака аутобуса на линији за карактеристични период у току дана за радни дан, суботу, недељу и дане празника;
- рок важења.

За израду и сервисирање регистра у електронском облику задужено је Одељење за општу управу, месне заједнице и заједничке послове Градске управе Смедерево.

Овера реда вожње се врши стављањем штампбиља, који најмање садржи: редни број реда вожње под којим је уписан у регистар, датум овере и потпис овлашћеног лица.

Ред вожње се оверава у три примерка од којих се два примерка достављају Превознику а један примерак задржава Група за саобраћај.

Члан 13.

Привредно друштво или друго правно лице које управља аутобуском станицом води тачну евиденцију поласака и долазака аутобуса на линијама градског и приградског превоза путника.

Привредно друштво или друго правно лице које управља аутобуском станицом дужно је да најкасније до десетог у месецу, достави тачан извештај о необављању градског и приградског превоза путника по овереним редовима вожње, за претходни месец, Групи за саобраћајну инспекцију, Одељења за урбанистичко-комуналне, имовинско-правне, пословни простор и инспекцијске послове Градске управе Смедерево (у даљем тексту: Група за саобраћајну инспекцију).

Члан 14.

Терминус је посебно изграђена и уређена саобраћајна површина на крајњим тачкама линије, на којима се обавља пријем и отпрема возила и путника.

Терминус може бити заједнички за већи број линија.

Терминус има површину за промену смера кретања возила (окретницу), површину за стајање возила у резерви и површину за заустављање возила и за улазак и излазак путника из возила.

На једном терминусу исте линије може се поставити објекат који садржи санитарни чвор, простор за особље, и др.

Терминусни објекат може имати просторију за продају карата и друге садржаје од интереса за превозника и путнике.

Члан 15.

Аутобуска стајалишта морају бити изграђена и обележена у складу са условима утврђеним законом и другим прописима.

Стајалиште мора бити видно обележено стајалишном ознаком.

О одржавању стајалишта, постављању и одржавању надстрешница на стајалиштима, стајалишних ознака и информативних паноа стара се Јавно предузеће Дирекција за изградњу, урбанизам и грађевинско земљиште Смедерево.

Члан 16.

Возила којима се обавља градски и приградски превоз путника морају испуњавати услове прописане законом и овом Одлуком.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕВОЗНИКА И КОРИСНИКА ПРЕВОЗА

А) Права и обавезе Превозника

Члан 17.

Превозник је дужан да градски и приградски превоз обавља на повереним линијама према регистрованом и овереном реду вожње и да примењује важећи ценовник.

Члан 18.

Превозник је дужан да путнику изда возну карту. Возна карта је накнада за услугу градског и приградског превоза путника.

У случају прекида превоза или квара возила, Превозник је дужан да путницима омогући да наставе започету вожњу другим возилом.

Члан 19.

Цене комуналне услуге, образују се на основу елементарна за образовање цена комуналних услуга прописаних Законом о комуналним делатностима, а исте се утврђују ценовником који доноси Градско веће града Смедерева.

Одлуку о промени цена комуналне услуге градског и приградског превоза путника доноси превозник.

На одлуку о промени цена превоза сагласност даје Градско веће града Смедерева.

Уз захтев за давање сагласности из става 3. овог члана, превозник доставља образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Превозник подноси захтев Градском већу града Смедерева преко Одељења за привреду, предузетништво, локални економски развој и јавне набавке Градске управе Смедерево.

Ценовник треба да садржи врсте возних карата и њихову примену према зонама и релацијама.

Члан 20.

Контролу издатих возних карата, односно поседовање истих од стране путника врше овлашћена лица Превозника.

Овлашћена лица Превозника су контролори.

Контролори су дужни да носе службена одела и службене легитимације.

Превозник издаје легитимације и утврђује изглед службеног одела.

По извршеној контроли издате возне карте, односно поседовања исте од стране путника контролор је дужан да путнику врати возну карту.

Члан 21.

У возилу којим се врши превоз мора се налазити:

1. важећи ред вожње;
2. важећи оверен ценовник;
3. општи услови превоза;
4. назив линије истакнут у доњем десном углу ветробранског стакла и са стране поред улазних врата;
5. уговор о раду возача или потврда да је возач запослен код превозника на кога је регистрован ред вожње.

Члан 22.

Возило којим се врши превоз мора бити уредно обојено, чисто и проветрено, а у току обављања превоза мора бити са обезбеђеном оптималном температуром.

Члан 23.

Превозник је дужан да свој рад и пословање организује тако да континуирано и несметано пружа услугу линијског превоза корисницима, обезбеди прописан обим, врсту и квалитет услуге.

Б) Права и обавезе возача

Члан 24.

Возач који управља возилом градског и приградског превоза путника је дужан:

- да се придржава реда вожње на линији;
- да се стара о одржавању реда у возилу;
- за време рада носи службено одело и легитимацију и
- да се према путницима опходи са пажњом и уважавањем.

В) Права и обавезе корисника превоза

Члан 25.

Путник је корисник комуналне услуге градског и приградског превоза путника.

Обавезе путника, укључујући и плаћање цене комуналне услуге градског и приградског превоза путника, настају започињањем коришћења ове комуналне услуге, односно почетком пружања комуналне услуге градског и приградског превоза путника, и када се она користи супротно прописима којима се уређује та комунална делатност.

За време коришћења комуналне услуге градског и приградског превоза путника, путник је дужан да поседује важећу возну карту.

Важећа возна карта представља доказ да је путник платио комуналну услугу превоза градског и приградског превоза путника.

Путник је дужан да на захтев контролора покаже важећу возну карту.

Члан 26.

Путник који поступа супротно одредбама из члана 25. ове Одлуке дужан је да плати посебну возну карту.

Посебна возна карта је накнада за коришћење комуналне услуге градског и приградског превоза путника на начин који је у супротности са овом Одлуком и Законом.

Налог за плаћање посебне возне карте издаје контролор и уручује га путнику.

Путник је дужан да поступи по примљеном налогу и плати посебну возну карту, у року од осам дана од дана достављања, на начин назначен у налогу.

Члан 27.

У возилу којим се врши градски и приградски превоз нарочито је забрањено:

- ометати возача у току вожње;
- узнемиравати путнике;
- улазити у напиток стању;
- уносити лако запаљиве, експлозивне и сличне материје;
- уносити предмете који нису чисти;
- превозити животиње;
- бацати отпатке и сл.

У НАЧИН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА У ОБАВЉАЊУ ПРЕВОЗА

Члан 28.

Превозник је дужан да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавести путнике о планираним или очекиваним сметњама и прекидима, који ће настати или могу настати у одржавању реда вожње, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у одржавању полазака из реда вожње.

Одступања од регистрованог реда вожње на линији у смислу скраћења, продужења, делимичне измене трасе и измене у понуђеном капацитету линије, као и замене врсте и типа возила могу се вршити изузетно, из оправданих разлога за време привремене измене режима саобраћаја на путу.

Под оправданим разлозима у смислу става 2. овог члана сматрају се: елементарне непогоде (снежни наноси, последице поплава и сл.), знатна оштећења улица, путева и путних објеката, искључења возила због техничке неисправности и др.

Превозник је дужан да о разлозима непридржавања регистрованог и овереног реда вожње, обавести Групу за саобраћајну инспекцију и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Члан 29.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у обављању линијског превоза, односно обављању ове комуналне делатности (хаварија, елементарне непогоде и др.), штрајка запослених код Превозника, као и кад услед више силе дође до смањеног обима линијског превоза, Превозник је дужан да одмах о томе обавести Групу за саобраћајну инспекцију и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Превозник мора без одлагања предузети мере на отклањање узрока поремећаја односно прекида.

Мере које Превозник предузима у случајевима из става 2. овог члана су:

1. радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у пружању услуге линијског превоза,

2. хитне поправке возила којима се обезбеђује обављање линијског превоза,

3. предузимање и других мера које утврди Градско веће града Смедерева.

Члан 30.

У случају прекида линијског превоза услед штрајка, Превозник је обавезан да обезбеди минимално 75% од планираног обима рада у обављању линијског превоза, у складу са актом Превозника односно закљученим Уговором.

VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕВОЗА

Члан 31.

Средства за обављање јавног градског и приградског превоза путника обезбеђују се из цене услуге превоза путника у градском и приградском превозу.

VII НАДЗОР

Члан 32.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши Група за саобраћај.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши саобраћајни инспектор Групе за саобраћајну инспекцију.

Саобраћајни инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

1. прегледа возила којима се обавља превоз путника у јавном градском и приградском превозу путника и контролише потребну документацију за возила (путне налоге за возила, уговоре о закупу возила, саобраћајне дозволе и др.),

2. контролише важеће и оверене редове возње и другу документацију у вези са обављањем делатности превоза путника,

3. утврђује идентитет Превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза и

4. контролише превозна документа у обављању превоза путника.

Послове комунално полицијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши Одељење комуналне полиције Градске управе Смедерево.

Члан 33.

У вршењу инспекцијског надзора саобраћајни инспектор дужан је и овлашћен да:

1. нареди отклањање недостатака у погледу:

- испуњености прописаних услова и начина за обављање превоза путника у јавном градском и приградском превозу путника,

- придржавања реда возње.

2. забрани превоз и употребу саобраћајних средстава ако се превоз обавља, односно средства употребљавају супротно прописима.

Члан 34.

Против решења надлежног Одељења Градске управе града Смедерева може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања, а преко надлежног Одељења.

Жалба изјављена против решења не одлаже извршење решења.

Члан 35.

Предузеће, друго правно лице, предузетник или физичко лице, чији објекти, средства или особље, односно рад подлежу инспекцијском надзору, дужно је да саобраћајном инспектору и комуналном полицајцу омогући неометано вршење инспекцијског надзора и да без одлагања омогући увид у захтевану документацију и податке, као и несметан приступ објектима, средствима или особљу који су у вези са обављањем делатности линијског и ванлинијског превоза.

Лица из става 1. овог члана дужна су да изврше наложе не инспекцијске мере.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 50.000,00 до 300.000,00 динара казниће се за прекршај Превозник ако:

1. не поступи сходно одредбама члана 13. ове Одлуке;

2. не обавља градски и приградски превоз на повереним линијама према регистрованом и овереном реду возње и не примењује важећи ценовник (члан 17. ове Одлуке);

3. не изда путнику возну карту (члан 18. став 1. ове Одлуке);

4. не омогући путницима да у случају прекида саобраћаја или квара возила започету возњу наставе другим возилом (члан 18. став 3. ове Одлуке);

5. у возилу којим се врши превоз нема важећи ред возње (члан 21. став 1. тачка 1. ове Одлуке);

6. у возилу којим се врши превоз нема важећи оверен ценовник (члан 21. став 1. тачка 2. ове Одлуке);

7. у возилу којим се врши превоз нема општих услова превоза (члан 21. став 1. тачка 3. ове Одлуке);

8. у возилу којим се врши превоз нема истакнут назив линије на прописан начин (члан 21. став 1. тачка 4. ове Одлуке);

9. уколико о одступањима и разлозима одступања од регистрованог и овереног реда возње не обавести Групу за саобраћајну инспекцију (члан 28. став 4. ове Одлуке);

10. не предузме мере сходно одредбама члана 29. ове Одлуке и

11. у случају прекида линијског превоза услед штрајка не поступи у складу са чланом 30. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се у прекршајном поступку и одговорно лице новчаном казном од 5.000,00 до 30.000,00 динара.

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога Превозник за прекршај ако контролори не носе службена одећа и немају службене легитимације (члан 20. став 3. ове Одлуке).

За прекршај из става 3. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога и одговорно лице новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога Превозник за прекршај ако возило којим се врши превоз није уредно обојено, чисто и проветрено, а у зимском периоду уколико у току обављања превоза није загрејано (члан 22. ове Одлуке).

За прекршај из става 5. овог члана казниће се издавањем прекршајног налога одговорно лице новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Члан 36а.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 50.000,00 динара до 300.000,00 динара казниће се управљач општинских путева и улица у насељеним местима за прекршај ако поступи супротно одредбама члана 15. ове Одлуке.

Члан 37.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога контролор за прекршај ако поступи супротно одредбама члана 20. ове Одлуке.

Члан 38.

Новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара казниће се издавањем прекршајног налога возач за прекршај ако поступи супротно одредбама члана 24. ове Одлуке.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о превозу путника у градском и приградском саобраћају на територији општине Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 17/2006 и „Службени лист града Смедерева“, број 9/2009-др. Одлука).

Члан 40.

Пречишћен текст Одлуке о градском и приградском превозу путника на територији града Смедерева објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 344-854/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

182.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ

О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА (“Службени лист града Смедерева”, број 1/2013 и 5/2015)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се услови и начин обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима на територији града Смедерева.

Члан 2.

Јавна паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, су јавне површине и посебно изграђени објекти одређени за паркирање моторних возила чији је корисник или власник град Смедерево.

Јавним паркиралиштима не сматрају се посебне површине за паркирање возила која припадају одређеном објекту (предузећу, установи и друго).

Члан 3.

За обављање послова из члана 1. ове Одлуке град Смедерево је одлуком Скупштине града Смедерева, у складу са законом основао Јавно комунално предузеће Паркинг сервис Смедерево (у даљем тексту: Предузеће).

Члан 4.

Јавна паркиралишта могу бити:

- општа,
- посебна,
- привремена и
- повремена.

Члан 5.

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

Посебна паркиралишта су одређени, изграђени објекти и уређене површине за паркирање моторних возила који могу бити са контролисаним уласком и изласком возила.

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

Посебна паркиралишта могу бити трајног и привременог карактера.

Корисник простора из члана 2. став 2. ове Одлуке може посебне површине уступати Предузећу које ће те просторе уредити и користити као јавна паркиралишта.

Привремена паркиралишта су јавне површине које су планом предвиђене за другу намену, а до привођења земљишта планираној намени могу се привремено одредити за паркиралишта.

Повремена паркиралишта су јавне површине које се одреде за паркирање возила учесника и посетилаца већих скупова, спортских, културних и других манифестација.

Члан 6.

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом, у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Јавна паркиралишта морају да имају на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, категорију моторних возила која се могу паркирати, начин паркирања и наплате, као и временско ограничење коришћења јавног паркиралишта.

Члан 7.

Зоне паркирања, дозвољено време паркирања у тим зонама, начин наплате накнаде за коришћење на јавним паркиралиштима и друго дефинише се Правилником о јавним паркиралиштима (у даљем тексту: Правилник).

Правилник доноси Градско веће града Смедерева на предлог Групе за саобраћај, Одсека за урбанистичко-грађевинске, послове саобраћаја и заштиту животне средине, Одељења за урбанистичко-комуналне, имовинско-правне, пословни простор и инспекцијске послове Градске управе Смедерево (у даљем тексту: Група за саобраћај) у сарадњи са Предузећем.

Члан 8.

Предузеће је дужно да јавна паркиралишта одржава (чисти, у зимском периоду уклања снег и лед), обележава и опрема у складу са чланом 6. ове Одлуке, односно на начин којим се обезбеђују услови за безбедно и несметано коришћење.

II КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 9.

Јавна паркиралишта се користе за паркирање моторних возила физичких лица, правних лица и предузетника (у даљем тексту: корисник).

Корисником паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, сматра се возач или власник возила, ако возач није идентификован.

Предузеће је дужно да обележи паркинг места за возила особа са инвалидитетом и паркинг места за доставна возила на јавним паркиралиштима, а на основу решења Групе за саобраћај.

Категорије особа са инвалидитетом које могу користити паркиралиште из става 3. овог члана као и услови коришћења паркинг места за доставна возила утврђују се Правилником.

Члан 10.

Посебна паркиралишта се могу, изузетно, по решењу Групе за саобраћај, привремено користити за друге намене (забавне, културне, туристичке, привредне, спортске манифестације и друго).

III НАПЛАТА ПАРКИРАЊА

Члан 11.

За коришћење јавног паркиралишта на којима се врши наплата према Правилнику корисник је дужан да плати одговарајућу накнаду према Ценовнику.

Одлуку о промени цена паркирања доноси Предузеће. Сагласност на одлуку о промени цена паркирања даје Градско веће града Смедерева.

Коришћење обележеног паркинг места за особе са инвалидитетом је бесплатно.

Обавезе корисника јавног паркиралишта укључујући и плаћање накнаде комуналне услуге, настају започињањем коришћења јавног паркиралишта, односно почетком пружања комуналне услуге и када се она користи супротно прописима којима се уређује та комунална делатност.

Члан 12.

Корисник јавног паркиралишта је обавезан да:

1. плати коришћење паркинг места према времену задржавања на прописан начин на јавним паркиралиштима на којима се врши наплата у складу са Правилником,
2. поступа у складу са дозвољеним временом коришћења паркинг места утврђеним Правилником,
3. користи паркинг место у складу са саобраћајним знаком (хоризонталном и вертикалном сигнализацијом којима је означено паркинг место).

Члан 13.

Возила инспекције, хитне медицинске помоћи, полиције, војске и ватрогасна возила у току интервентних акција, не плаћају накнаду за коришћење јавног паркиралишта.

Члан 14.

Физичка лица, правна лица (станари и корисници пословног простора) и предузетници који имају пребивалиште, односно седиште у зонама простирања општих паркиралишта могу да користе општа паркиралишта као повлашћени корисници под условима и на начин дефинисан Правилником.

Поседовање повлашћене паркинг карте за паркирање не представља истовремено и резервацију одређеног паркинг места.

Повлашћену паркинг карту Предузеће може издати једном повлашћеном кориснику за највише једно возило по једној адреси пребивалишта, односно седишта.

Предузеће може издати претплатну паркинг карту или резервацију за возило према Правилнику.

Члан 15.

За коришћење јавног паркиралишта на којима се врши наплата у складу са Правилником корисник је дужан да у возилу поседује важећу паркинг карту или паркирање плати електронским путем, о чему Предузеће води евиденцију.

Корисник паркиралишта је дужан да:

1. истакне купљену паркинг карту на видном месту с унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила како би била у потпуности видљива у поступку контроле овлашћеног лица или плати паркирање електронским путем и
2. користи исправно паркинг карту и у њу унесе тачне податке.

Зауостављањем или паркирањем возила на паркинг месту, корисник прихвата прописане услове за коришћење јавног паркиралишта.

Истицањем паркинг карте или уплатом електронским путем, корисник стиче право коришћења паркинг места.

Предузеће нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила.

Члан 16.

Контролу паркирања, односно исправност коришћења јавних паркиралишта, врше овлашћена лица Предузећа.

Овлашћена лица Предузећа су контролори и наплатиоци.

Контролори и наплатиоци Предузећа имају службене легитимације и носе службена одела.

Предузеће издаје легитимацију и утврђује изглед службеног одела.

Члан 17.

Корисник који поступа супротно одредбама члана 12. и 15. став 2. ове Одлуке дужан је да плати посебну паркинг карту.

Посебна паркинг карта је накнада за целодневно коришћење општих паркиралишта у свим зонама без ограничења на дан издавања.

Налог за плаћање посебне паркинг карте издаје контролор и уручује га кориснику. Када контролор није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на возило и тиме се сматра да је достављање извршено, а касније уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање посебне паркинг карте.

Корисник паркирања је дужан да поступи по примљеном налогу и плати посебну паркинг карту, у року од осам дана од дана достављања, на начин назначен у налогу.

IV ЗАБРАНЕ И ПОСТУПАЊЕ СА НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИМ ВОЗИЛИМА

Члан 18.

На јавним паркиралиштима забрањено је:

1. паркирање возила супротно саобраћајном знаку (хоризонталној и вертикалној сигнализацији), ометање коришћења паркиралишта и друго,
2. паркирање возила без регистарских ознака и нерегистрованих возила са таблицама,
3. остављање неисправног или хаварисаног возила, односно прикључног возила, без сопственог погона,
4. вршити заузимање паркинг места путем ограђивања или ометање паркирања других возила,
5. вршити заузимање паркинг места такси возилима за време обављања делатности,
6. на паркинг месту постављати ограде или сличне преке,
7. прање и поправка возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркиралишта и
8. обављати било коју делатност сем паркирања.

Члан 19.

У случајевима када се јавна паркиралишта користе супротно одредбама члана 12, 15. став 2. и члана 18. ове Одлуке, комунални инспектор Групе за комуналну инспекцију, Одсека за инспекцијске послове, Одељења за урбанистичко-комуналне, имовинско-правне, пословни простор и инспекцијске послове Градске управе Смедерево (у даљем тексту: комунални инспектор), наредиће кориснику, ако

је присутан, да одмах уклони возило са паркиралишта, односно јавних површина, под претњом принудног извршења.

Уколико се корисник не налази на лицу места, комунални инспектор ће донети решење којим ће наложити да се возило уклони у одређеном року, који се може одредити и на минуте. Комунални инспектор решење ће причврстити на возило, 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.

Уколико комунални инспектор путем видео надзора или фото записа утврди да се јавна паркиралишта користе супротно одредбама члана 12, 15. став 2. и члана 18. ове Одлуке, донеће решење у електронској форми којим ће наложити да се возило уклони или поставе уређаји за спречавање одвожења возила. Решење се доставља овлашћеном лицу Предузећа које обавља уклањање возила или поставља уређаје за спречавање одвожења возила. Ово решење се причвршћује на возило, уз назначење дана и часа када је причвршћено, а тиме се сматра да је достављање извршено.

Члан 20.

Изузетно, комунални инспектор ће донети решење за премештање возила са јавних паркиралишта у случајевима када се јавна паркиралишта користе у складу са одредбама ове Одлуке, ако то налаже потреба:

- одржавања јавних манифестација (литије, митинзи, разне поворке), спортских манифестација (маратон и друго),
- обезбеђења трасе кретања дипломатских представника или високих званичника страних држава,
- извођења радова на путу, услед елементарних непогода, више силе и друго.

У случајевима из претходног става овог члана накнаду за премештање возила дужан је да плати организатор или подносилац захтева.

Члан 21.

Комунални инспектор донеће решење којим ће наложити да се на јавним паркиралиштима изврши уклањање возила корисника који користи јавна паркиралишта, а за кога се увидом у информативни систем контроле и наплате Предузећа утврди да има неплаћену посебну паркинг карту која је издата најмање 10 (десет) дана пре дана уклањања возила, а уз обезбеђење извештаја Предузећа, фото снимака и уз сачињавање записника са лица места.

Уколико Предузеће утврди да корисник има три или више од три неплаћене посебне паркинг карте дужно је да поднесе захтев за доношење решења из става 1. овог члана Групи за комуналну инспекцију.

Члан 22.

Предузеће је дужно да на возило на којем су постављени уређаји којима се спречава одвожење возила, испод брисача на предњем ветробранском стаклу или на стаклу возачевих врата видно истакне обавештење да су на возилу постављени уређаји.

Обавештење садржи:

- адресу Предузећа,
- број телефона Предузећа,

- време до ког је корисник дужан да се лично јави или да позове телефоном Предузеће.

Након што је корисник извршио уплату за посебну паркинг карту или посебне паркинг карте и накнаду за услугу постављања уређаја, овлашћени радник Предузећа ће уклопити уређаје који су постављени на возилу.

Уколико се корисник не појави до времена уписаног у обавештењу, возило на коме су постављени уређаји којима се спречава одвожење возила биће уклоњено специјалним возилом на за то одређено место, при чему приликом преузимања возила плаћа посебну или посебне паркинг карте, накнаду за постављање уређаја којима се спречава одвожење возила и накнаду за уклањање возила специјалним возилом.

Члан 23.

Предузеће је дужно да поступи по решењу комуналног инспектора и изврши постављање уређаја за спречавање одвожења возила, односно изврши уклањање или премештање возила.

Овлашћено лице Предузећа задужено за те послове, сачињава документацију (записник и фото снимак) у прилогу решења са видљивим чињеничним стањем, која се чува у архиви Предузећа.

Члан 24.

Поступак уклањања или премештања возила сматра се започетим када специјално возило стигне на место рада или када су започете радње за припрему уклањања или премештања возила, а сматра се завршеним моментом одмицања најмање једног пара точкава возила од подлоге, након чега није могуће извршити прекид уклањања возила по издатом решењу.

Поступак постављања уређаја за спречавање одвожења возила сматра се започетим када се на точак почне стављати уређај за спречавање одвожења возила, а сматра завршеним када се на једном точку постави тај уређај.

Уклањање возила, односно постављање уређаја за спречавање одвожења возила ће се прекинути ако се корисник појави на лицу места пре него што се заврши започети поступак и прихвати да уклони возило, а уз претходно плаћене накнаде за предузете радње.

Уклањање возила ће се прекинути и у случају када се утврди постојање немогућности сигурног подизања возила или транспорта возила (аутобуса, теретних возила, прикључних возила, радних машина, видно оштећених возила, возила на неприступачном месту).

Члан 25.

Уклоњена возила Предузеће односи и чува на за то одређено место.

На месту предвиђеном за чување возила, Предузеће мора обезбедити чуварску службу.

У периоду од почетка уклањања возила па до момента преузимања возила од стране корисника, Предузеће сноси материјалну одговорност за уклоњено возило.

Члан 26.

Уклоњено возило корисник може преузети тек по уплати свих накнада за предузете радње Предузећа, а према одредбама ове Одлуке у складу са Законом.

V НАДЗОР

Члан 27.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши Група за саобраћај.

Послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши Група за комуналну инспекцију.

Послове комунално полицијског надзора над применом ове Одлуке и аката донетих на основу ове Одлуке врши Одељење комуналне полиције.

Против решења овлашћеног лица Градске управе града Смедерева може се изјавити жалба Градском већу града Смедерева, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања, а преко надлежног Одељења.

Жалба изјављена против решења не одлаже извршење решења.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 50.000,00 до 100.000,00 динара казниће се за прекршај Предузеће (из члана 3. ове Одлуке) ако поступа супротно одредбама члана 6., члана 8., члана 9. став 3., члана 10., члана 16. став 1. и 4., члана 21. став 2., члана 22. став 1. и 3., члана 23. и члана 25. став 1. и 3. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се у прекршајном поступку новчаном казном у износу од 5.000,00 до 10.000,00 динара и одговорно лице у Предузећу.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 5.000,00 до 10.000,00 динара казниће се за прекршај контролор уколико поступа супротно одредбама члана 16. став 3. ове Одлуке.

Члан 29.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 50.000,00 до 100.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2, 3, 4, 5, 6. и 8. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се у прекршајном поступку новчаном казном у износу од 5.000,00 до 10.000,00 динара и одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 10.000,00 до 50.000,00 динара казниће се за прекршај предузетник ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2, 3, 4, 5, 6. и 8. ове Одлуке.

Новчаном казном у прекршајном поступку у износу од 5.000,00 до 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако поступа супротно одредбама члана 10., члана 11. став 1., члана 12. став 1. тачка 1. и 2., члана 15. став 1. и 2., члана 17. став 1. и члана 18. став 1. тачка 2, 3, 4, 5, 6. и 8. ове Одлуке.

Члан 30.

Новчаном казном у фиксном износу казниће се за прекршај издавањем прекршајног налога ако не поступи или

поступи супротно одредбама члана 12. став 1. тачка 3. и члана 18. став 1. тачка 1. и 7. ове Одлуке и то:

- правно лице у износу од 10.000,00 динара,
- одговорно лице у правном лицу у износу од 2.000,00 динара,
- предузетник у износу од 5.000,00 динара,
- физичко лице у износу од 2.000,00 динара.

ВИИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Градско веће града Смедерева донеће Правилник у року од 10 (десет) дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

До дана ступања на снагу Правилника из става 1. овог члана важиће Правилник о категоризацији, радном времену, условима и начину коришћења јавних паркиралишта и јавних гаража у Смедереву донет од стране Управног одбора Јавног комуналног предузећа “Комуналац” Смедерево дана 18.08.2006. године.

Члан 32.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о паркирању, заустављању, уклањању и чувању моторних и других возила на територији општине Смедерево („Службени лист општине Смедерево“, број 14/2005).

Члан 33.

Пречишћен текст Одлуке о јавним паркиралиштима објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 344-855/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

183.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008),), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОДЛУКЕ

О ГРАДСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА
 („Службени лист града Смедерева“, број 4/2009,
4/2010 и 3/2015)

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За списе и радње у управним стварима, као и за друге списе и радње у поступку пред Градском управом, које се

односе на остваривање права физичких лица, правних лица и других странака плаћа се градска административна такса.

Члан 2.

Списе и радње које подлежу плаћању таксе, као и висина таксе утврђују се Тарифом градских административних такси (у даљем тексту: Таксена тарифа) која је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Такса се не може наплатити ако није прописана Таксеним тарифом, нити се може наплатити у мањем или већем износу од прописаног.

ИИ ТАКСЕНИ ОБВЕЗНИК И НАСТАНАК ТАКСЕНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 4.

Таксени обвезник је физичко лице, правно лице или друга странка поводом чијег захтева се поступак покреће, односно врше радње предвиђене Таксеним тарифом.

Такса се плаћа у тренутку настанка таксене обавезе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

Члан 5.

Таксена обавеза настаје у тренутку предавања поднеска, а ако се исти даје на записник, у тренутку сачињавања записника.

ИИИ УТВРЂИВАЊЕ ВРЕДНОСТИ РАДИ НАПЛАТЕ ТАКСЕ

Члан 6.

Ако је Таксеним тарифом прописано да се такса плаћа према вредности, иста се обрачунава према вредности означеној у поднеску.

Уколико орган, који води поступак, утврди да означена вредност у поднеску није реална вредност, по службеној дужности ће решењем, утврдити реалну вредност и по истој наплатити таксу.

Члан 7.

Уколико се на захтев странке исправа издаје у више примерака, за сваки следећи примерак се такса плаћа као за препис, а износ таксе не може бити већи од таксе за први примерак.

За примерке исправа који остају у архиви не плаћа се такса.

ИИИИ ПЛАЋАЊЕ ТАКСЕНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 8.

Такса се плаћа у корист буџета града Смедерева, у тренутку настанка таксене обавезе, ако овом Одлуком није другачије прописано.

Такса се плаћа у прописаном новчаном износу, на рачун прописан Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна број: 840-742241843-03 - Градске административне таксе, број модела 97 са позивом на број 16-092.

Обвезник је дужан да приложи одговарајући доказ да је таксу платио.

Доказ о уплати таксе се здружује предмету.

Члан 9.

У решењу или другој исправи за коју је такса наплаћена мора се означити да је такса плаћена, у ком износу је плаћена и Тарифни број по коме је такса плаћена.

Члан 10.

Ако таксени обвезник који је дужан да плати таксу, непосредно поднесе нетаксиран или недовољно таксиран поднесак, службено лице Градске управе задужено за пријем поднесака, затражиће од таксеног обвезника да плати прописану таксу у року од 10 дана од дана упозорења и упозориће га на последице неплаћања таксе и о томе сачињава забелешку на спису.

Ако нетаксирани или недовољно таксирани поднесак или други спис стигне поштом, орган надлежан за одлучивање о захтеву упозориће таксеног обвезника опоменом да у року од 10 дана од дана пријема опомене плати редовну таксу и таксу за опомену као и о последицама неплаћања таксе.

Члан 11.

Таксени обвезник који је платио таксу коју није био дужан да плати или је таксу платио у износу већем од прописаног, има право на повраћај таксе коју није био дужан да плати.

Право на наплату таксе застарева у року од две године по истеку године у којој је таксу требало платити, а право на повраћај таксе застарева у року од две године по истеку године у којој је такса више плаћена.

Члан 12.

У погледу принудне наплате, обрачуна камате и осталог што није прописано овом Одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порез на доходак грађана.

V ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПЛАЋАЊА ТАКСЕ

Члан 13.

Такса се не плаћа за списе и радње утврђене у члану 19. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник Републике Србије“, број 43/2003, 51/2003-испр., 61/2005, 101/2005-др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011-усклађени дин.изн., 55/2012-усклађени дин.изн., 93/2012, 47/2013-усклађени дин.изн., 65/2013-др. закон, 57/2014-усклађени дин.изн. и 45/2015-усклађени дин.изн.), а органи и организације утврђени у члану 18. истог Закона ослобођени су обавезе плаћања таксе.

Члан 14.

У исправи која се издаје без плаћања таксе мора се означити у ком циљу се издаје, на основу ког прописа се такса не плаћа, и као таква не може се употребити у друге сврхе.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинским административним таксама („Службени лист општина Смедерево и Ковин“, број 8/2003).

Члан 16.

Пречишћен текст Одлуке о градским административним таксама објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

ТАКСЕНА ТАРИФА

Тарифни број 1.

за списе и радње из области општих послова

Износ таксе у динарима

1. Захтев и све врсте поднесака којим се покреће поступак	120,00
2. Овера ценовника	250,00
3. Увид у списе предмета по сваком листу	85,00
4. Издавање уверења и потврда по ЗУП-у	200,00
5. Доношење свих решења за која није прописана посебна такса	300,00
6. Давање мишљења о измени градских прописа	350,00
7. Употреба службеног возила за извршење послова службеног лица, по захтеву странке	75% од цене бензина по километру

Тарифни број 2.

за списе и радње из области личних стања и грађанских стања

1. Венчање у службеним просторијама Градске управе	550,00
2. Венчање ван службених просторија Градске управе	10.000,00
3. Записник о признању очинства и о одређивању личног имена детета	100,00

Тарифни број 3.

за списе и радње из области приватног предузетништва

1. Издавање решења за које није прописана посебна такса	800,00
2. Захтев за процену непокретности:	
- физичка лица - за објекте	1.000,00
- за пољопривредно земљиште	500,00
- правна лица - за објекте	1.500,00
- за пољопривредно земљиште	1.000,00

Тарифни број 4.**за списе и радње из области инспекцијских послова**

1. Захтев за постављање тезги, приколица, конзерватора, апарата за прављење сладоледа, кокица, чипса, рекламних паноа и слично (у даљем тексту: покретни продајни објекти и медији за пренос рекламних порука)	200,00
2. Захтев за постављање луна паркова, циркуса, рингишпила, забавних игара и слично (у даљем тексту: забавних игара)	1.000,00
3. Увиђај на лицу места у комуналној области у поступку инспекцијског надзора по захтеву странке	500,00
4. Стручно мишљење у области грађевинарства и заштите животне средине	1.500,00
5. Издавање такси дозволе	1.000,00
6. Жалба на решење Одељења за инспекцијске послове Градске управе	200,00
7. Утврђивање испуњености услова у погледу естетског прегледа возила за обављање такси превоза	500,00
8. Пријава на конкурс из области јавног градског превоза	2.850,00
9. Утврђивање испуњености услова за регистрацију нових линија - полазака на градским и приградским линијама у погледу поштовања заштитних времена	2.850,00
10. Утврђивање испуњености услова за регистрацију и оверу реда вожње на градским и приградским линијама	2.850,00

Тарифни број 5.**за списе и радње из области урбанизма, изградње и комуналне делатности**

1. Издавање информације о локацији	1.000,00
2. Давање обавештења из области урбанизма, изградње и комуналних делатности	1.000,00
3. Потврђивање пројекта парцелације и препарцелације	2.000,00
4. Потврђивање усклађености урбанистичког пројекта са урбанистичким планом, просторним планом јединице локалне самоуправе, односно просторним планом посебне намене и законом	2.000,00
5. Издавање локацијских услова за:	
5.1. зграде категорије А	2.000,00
5.2. зграде категорије Б	3.000,00
5.3. зграде категорије В	5.000,00
5.4. инжењерске објекте (категирија Г)	5.000,00
6. Издавање решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи, за објекте и радове за које није прописана републичка такса	2.000,00

7. Издавање решења за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене:	
7.1. за тезге и други покретни мобилијар, споменике и спомен обележја, надстрешнице за склањање људи у јавном превозу	1.000,00
7.2. за киоске, летње и зимске баште	2.000,00
7.3. за балон хале спортске намене и пловила	3.000,00
8. Издавање решења за које није прописана посебна такса	1.200,00
9. Издавање потврда за које није прописана посебна такса	500,00
10. Приговор на закључак	200,00
11. Прибављање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара	1.000,00
12. Поступање по захтеву за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру	1.000,00
13. Издавање спецификације посебних делова објеката	као у тачки 5.
14. Издавање решења о уклањању објекта или налагање мера за санацију	1.000,00
15. Давање обавештења о могућности легализације	680,00
16. Издавање потврде о поднетом захтеву за легализацију	200,00

Тарифни број 6.**за списе и радње из области саобраћаја**

1. Издавање и замена такси дозволе	1.000,00
2. Издавање, овера и замена картона естетског прегледа возила	1.000,00
3. Решење о техничком регулисању саобраћаја на саобраћајним површинама у надлежности јединице локалне самоуправе	1.000,00
4. Решење о кретању и заустављању возила мимо утврђеног режима саобраћаја	1.000,00
5. Издавање уверења и потврде по ЗУП-у	300,00
6. Жалба на решење Одељења	200,00

Тарифни број 7.**за списе и радње из области издавања лиценци за обављање енергетске делатности и управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију**

1. Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности производња топлотне енергије	150.000,00
2. Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности дистрибуција топлотне енергије	150.000,00
3. Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију	150.000,00

4.	Решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности трговина топлотном енергијом ради снабдевања тарифних купаца	150.000,00
5.	Решење о одузимању лиценце (привремено или трајно)	120.000,00
6.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности производња топлотне енергије	80.000,00
7.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности дистрибуција топлотне енергије	80.000,00
8.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности управљања дистрибутивним системом за топлотну енергију	80.000,00
9.	Решење о одбијању захтева за издавање лиценце за обављање енергетске делатности трговина топлотном енергијом ради снабдевања тарифних купаца	80.000,00
10.	Решење о издавању енергетске дозволе за изградњу објеката за производњу топлотне енергије снаге преко 1 MW и објеката за дистрибуцију топлотне енергије	40.000,00

Тарифни број 8.

за списе и радње из области имовинско-правних, стамбених послова и пословног простора

1.	Доношење административних решења за које није прописана посебна такса	
1.1.	за физичка лица	1.100,00
1.2.	за правна лица	3.300,00
2.	Решење о експропријацији	5.000,00
3.	Решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње	5.000,00
4.	Решење о отуђењу грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње	6.000,00
5.	Решење о конверзији права коришћења у право својине уз накнаду	10.000,00
6.	Решење о одређивању земљишта за редовну употребу објеката у посебним случајевима	5.000,00
7.	Захтев за доделу стана у закуп	130,00
8.	Решење о додели стана физичким лицима у закуп	3.000,00
9.	Решење о исељењу бесправно усељених лица	3.000,00
10.	Увођење у посед	3.000,00
11.	Извршење решења о исељењу бесправно усељених лица	3.000,00

12.	Издавање преписа решења из области имовинско-правних и стамбених послова	330,00
13.	Издавање уверења из области имовинско-правних послова	330,00
14.	Обрада документације за откуп стана	1.100,00
15.	Пријава на конкурс за учешће на јавном надметању за давање у закуп пословног простора	1.300,00
16.	За разгледање списка код органа за сваки започет сат	300,00

Тарифни број 9.

за списе и радње из области заштите животне средине

1.	Решење о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину	2.600,00
2.	Решење за одређивање обима и садржаја студије	4.500,00
3.	Решење за давање сагласности на студију	2.600,00
4.	Обавештења и мишљења из области заштите животне средине	1.500,00
5.	За решења, за које није прописана посебна такса	1.200,00
6.	Потврде и уверења по ЗУП-у	400,00

Број 434-101/2015-07

У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

184.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној дана 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

**ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО**
(„Службени лист града Смедерева“, број
5/2014-пречишћен текст и 5/2015)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево

(“Службени лист града Смедерева”, број 5/2009 и 14/2012) уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 142494/2009 од 29.09.2009. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради израде аналитичко-планске основе у области социјално стамбене политике Града и реализације локалних и других усвојених пројеката изградње, рентирања и продаје станова крајњим корисницима.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради: стварања потребних предуслова за утврђивање стамбене политике; снимања и анализе стања постојећег стамбеног фонда; утврђивања реалних стамбених потреба; израде предлога програма и сл.; вођења пројекта изградње станова ренталног стамбеног фонда и субвенционисање продаје и становања; обезбеђивања потребне инвестиционо-техничке документације; обезбеђивања потребних услова код надлежних органа у циљу обезбеђења локације за градњу, оперативну реализацију одобрених пројеката инвестиционе изградње; израде програма прибављања и отуђења станова, као и координације изградње других објеката који су намењени решавању стамбених потреба; спровођења локалне социјалне стамбене политике; управљања, коришћења и одржавања јавног социјално - ренталног стамбеног фонда; наплате ренте, отплате кредита, подуговарања послова одржавања са јавним комуналним предузећима или другим предузећима; сервисирања хипотекарних зајмова према корисницима који купују станове; сакупљања ануитета и преноса средстава по изворима финансирања; развијања нових програма финансирања социјалног становања: рехабилитације постојећег стамбеног фонда, јавно-приватно партнерство, агент за некретнине и сл.; везе са крајњим корисницима: прикупљање и администрирање захтева, организовање комисија, уговарање закупа, куповине стана или доделе кредита, сервисирање рата и ануитета, наплата ренте и слично уз сарадњу са институцијама социјалне заштите, Повереништво за избеглице, Градском управом и сл.; развоја и унапређивања обављања делатности за које се оснива Јавно предузеће; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја; стицања добити; конкурисања за добијање финансијских средстава ради обављања послова у реализацији програма социјалног становања у складу са законом и другим прописима; обављања послова на уређењу фасада градског језгра или мањих амбијенталних целина; обављања услуга одржавања и чишћења зграда и пословног простора у приватном и јавном власништву и друге послове у области становања од значаја за Град; остваривања другог законом утврђеног интереса.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Србије”, број 119/2012), регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште Оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитака и сношења ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1. Права Оснивача остварује Скупштина Града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево. Скраћено пословно име је ЈП ГСА Смедерево. Седиште Јавног предузећа је у Смедереву у Улици Вука Караџића број 15.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штампил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штампилу утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 41.10 - разрада грађевинских пројеката.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Основни капитал Јавног предузећа износи:

- новчани капитал 46.626,05 динара, уплаћен у целости

- неновчани капитал 83.302,20 динара.

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изradi завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

1. средстава буџета Града намењених за стамбену изградњу, социјално становање или опредељених на основу одлука надлежних органа Града;
2. трансфера од других нивоа власти;
3. донација;
4. прихода од продаје нефинансијске имовине;

5. примања од међународних институција за финансирање социјалног становања;

6. добровољних трансфера од физичких и правних лица;

7. средстава од отплате кредита за расподељене станове солидарности;

8. средстава од камата;

9. сопствених средстава (рента и др.);

10. из кредита одобрених од стране Републичке стамбене агенције;

11. из средстава повраћаја стамбеног зајма или кредита;

12. других средстава у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће за сваку календарску годину доноси годишњи програм пословања (у даљем тексту: Програм) и доставља га Оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из става 1. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитака Јавног предузећа; елементе за целовито сагледавање политике цена производа и услуга, зарада и запошљавања у предузећу, који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Усвојени Програм доставља се надлежним министарствима у складу са Законом.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором у складу са Законом о јавним предузећима.

Уговор из става 1. овог члана садржи нарочито одредбе о:

- раду и пословању Јавног предузећа;

- правима и обавезама у погледу коришћења средстава у јавној својини за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом;

- обавезама Јавног предузећа у погледу обезбеђивања услова за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника производа и услуга;

- међусобним правима и обавезама у случају када нису обезбеђени економски и други услови за обављање делатности од општег интереса;

- правима и обавезама у случају поремећаја у пословању Јавног предузећа;

- другим правима и обавезама које произилазе из одредаба Закона којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Закона о јавним предузећима;

- другим питањима која су од значаја за остваривање и заштиту општег интереса.

Члан 20.

Ради обезбеђења општег интереса у Јавном предузећу, Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.), осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овом Одлуком.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именување привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без претходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године. Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;

- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;

- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања;

- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа;

- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се решити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 33.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовање директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

На услове за именовање директора Јавног предузећа, сходно се примењују одредбе Закона о раду ("Службени гласник Републике Србије", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014).

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Услови за избор директора у Јавном предузећу биће ближе дефинисани Статутом Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа Јавног предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) врши друге послове утврђене законом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 35.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован :

- уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом, овом Одлуком и Статутом Јавног предузећа;

- уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

- уколико у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

- у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован:

- уколико не спроведе годишњи програм пословања;

- уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђених законом;

- уколико не испуњава обавезе предвиђене чланом 55. Закона о јавним предузећима;

- уколико не извршава одлуке Надзорног одбора;

- уколико се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

- уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

- уколико не примени предлоге Комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

- у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке, или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима, а ради спречавања настанка материјалне штете, Скупштина града може до-

нети одлуку о именовану вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором и другим актом.

Члан 43.

У случају да се у Јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, Градско веће предузима неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи, или њихову безбедност и безбедност имовине, или друге штетне неотклоњиве последице и то:

- увођење радне обавезе;

- радно ангажовање запослених из других техничко-технолошких система, или запошљавање и радно ангажовање нових лица;

- покретање поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа.

Члан 44.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности Јавног предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима Оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Члан 45.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама; о саставу Надзорног одбора; о имену директора; о организационој структури Јавног предузећа; о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће дужно је да усвојени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте Надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност објављује на својој интернет страници.

Члан 46.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево ("Службени лист града Смедерева", број 5/2009 и 14/2012).

Члан 51.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 020-122/2015-07

У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

185.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној дана 24. септембра 2015. године утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

СТАТУТА

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ГРАДСКА СТАМБЕНА
АГЕНЦИЈА СМЕДЕРЕВО

(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и Одлука о измени и допуни Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево, број NO-28/2015 од 26.06.2015. године)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Градска стамбена агенција, Смедерево, МБ 20573856, ПИБ 106301591 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др. закон) и Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција, Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 5/2015) (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради: стварања потребних предуслова за утврђивање стамбене политике; снимања и анализе стања постојећег стамбеног фонда; утврђивања реалних стамбених потреба; израде предлога програма и сл.; вођења пројекта изградње станова ренталног стамбеног фонда и субвенционисање продаје и становања; обезбеђивања потребне инвестиционо-техничке документације; обезбеђивања потребних услова код надлежних органа у циљу обезбеђења локације за градњу, оперативну реализацију одобрених пројеката инвестиционе изградње; израде програма прибављања и отуђења станова, као и координације изградње других објеката који су намењени решавању стамбених потреба; спровођења локалне социјалне стамбене политике; управљања, коришћења и одржавања јавног социјално - ренталног стамбеног фонда; наплате ренте, отплате кредита, подуговарања послова одржавања са јавним комуналним предузећима или другим предузећима; сервисирања хипотекарних зајмова према корисницима који купују станове; сакупљања анuitета и преноса средстава по изворима финансирања; развијања нових програма финансирања социјалног становања: рехабилитације постојећег стамбеног фонда, јавно-приватно партнерство, агент за некретнине и сл.; везе са крајњим корисницима: прикупљање и администрирање захтева, организовање комисија, уговарање закупа, куповине стана или доделе кредита, сервисирање рата и анuitета, наплата ренте и слично уз сарадњу са институцијама социјалне заштите, Повереништвом за избеглице, Градском управом и сл.; развоја и унапређивања обављања делатности за које се оснива Јавно предузеће; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја; стицања добити; конкурисања за добијање финансијских средстава ради обављања послова у реализацији програма социјалног становања у складу са законом и другим прописима; обављања послова на уређењу фасада градског језгра или мањих амбијенталних целина; обављања услуга одржавања и чишћења зграда и пословног простора у приватном и јавном власништву и друге послове у области становања од значаја за Град; остваривања другог законом утврђеног интереса.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа гласи:
Јавно предузеће Градска стамбена агенција Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, у улици Вука Караџића број 15.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32 мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 50 мм, дужине 30 мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого који утврђује Надзорни одбор предузећа.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће истраже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о социјалном становању, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 41.10 - разрада грађевинских пројеката;

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 41.20 - изградња стамбених и нестамбених зграда;
- 64.30 - поверенички фондови (трастови), инвестициони фондови и слични финансијски ентитети;
- 68.10 - куповина и продаја властитих некретнина;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 68.32 - управљање некретнинама за накнаду;
- 74.90 - остале стручне, научне и техничке делатности;
- 43.21 - постављање електричних инсталација;
- 43.22 - постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
- 43.29 - остали инсталациони радови у грађевинарству;
- 43.33 - постављање подних и зидних облога;
- 43.34 - бојење и застакљивање;
- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
- 81.21 - услуге редовног чишћења зграда;
- 81.22 - услуге осталог чишћења зграда и опреме.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

1. средстава буџета Града намењених за стамбену изградњу, социјално становање или одређених на основу одлука надлежних органа Града;
2. трансфера од других нивоа власти;
3. донација;
4. прихода од продаје нефинансијске имовине;
5. примања од међународних институција за финансирање социјалног становања;
6. добровољних трансфера од физичких и правних лица;
7. средстава од отплате кредита за расподељене станове солидарности;
8. средстава од камата;
9. сопствених средстава (рента и др.);
10. из кредита одобрених од стране Републичке стамбене агенције;
11. из средстава повраћаја стамбеног зајма или кредита;
12. других средстава у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једномно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове

из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена услуга уз сагласност Оснивача;

14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа Јавно предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,

9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.
Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 66.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број: 020-120/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

186.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО
(„Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и
5/2015)****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2011 и 4/2011) уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 139168/2011 од 16.11.2011. године и доноси нова Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево.

Члан 2.

Град Смедерево (у даљем тексту: Оснивач) оснива Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево, (у даљем тексту: Јавно предузеће) ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности: одржавања јавних и других зелених површина, зоохигијене, искључивог права на управљање гробљима и погребне услуге на територији града Смедерева.

Члан 3.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно кроз:

- одржавање јавних и других зелених површина на територији града Смедерева; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља; одржавање тргова, тротоара, шеталишта (бехатон плоче, штампани бетон и сл.) и њихово третирање, тј. чишћење у зимском периоду; одржавање – поправка градског мобилијара на површинама јавне намене; производња цвећа, украсног биља и садница; продаја цвећа и расада; управљање јавним тоалетом;

- искључиво право управљања и одржавања гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума); сахрањивање или кремирање; одржавање пасивних гробаља и спомен обележја; превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума; давање гробног места на коришћење; уређење и припрема гробног места за сахрањивање; чување посмртних остатака до сахрањивања; продаја погребне опреме; пружање других погребних услуга и предузимање других радњи у вези са сахрањивањем;

- хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње; лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње; контрола и смањење популације напуштених паса и мачака; спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене; нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња и послове транспорта или организовање транспорта лешева животиња са јавних површина и из наведених објеката категорија 1 и 2, као и других споредних производа животињског порекла категорије 3 до Међуобјекта за сакупљање и привремено складиштење споредних производа животињског порекла.

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012), регулисана су права и обавезе Оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште Оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитака и сношења ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ОСНИВАЧ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 5.

Оснивач Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево је Град Смедерево, Улица Омладинска број 1.

Права Оснивача остварује Скупштина града.

Члан 6.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево.

Скраћено пословно име је ЈКП Зеленило и гробља Смедерево.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Народного фронта број 4.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Јавно предузеће има свој печат и штампил, који садрже назив и седиште Јавног предузећа.

Изглед и садржина печата и штампилу утврђују се Статутом Јавног предузећа.

Члан 8.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 9.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Члан 10.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 96.03 Погребне и сродне делатности.

Статутом се предвиђају остале делатности за чије обављање је Јавно предузеће основано.

Јавно предузеће може, поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 12.

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске способности;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине и
- 5) других услова прописаних законом.

IV ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Вредност новчаног капитала Јавног предузећа је 50.962,10 РСД.

Вредност неновчаног капитала Јавног предузећа је 201.078.771,56 РСД (земљиште, објекти и опрема).

Основни капитал Јавног предузећа усклађује се сваке године по изради завршног рачуна и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Члан 14.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета

у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и пренета права на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и уговором.

Члан 15.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 16.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача,
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 17.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја које доноси Надзорни одбор.

Члан 18.

Јавно предузеће за сваку календарску годину доноси годишњи програм пословања (у даљем тексту: Програм) и доставља га Оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 01. децембра текуће године на наредну годину.

Програм из става 1. овог члана се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитака Јавног предузећа; елементе за целовито сагледавање политике цена производа и услуга, зарада и запошљавања у предузећу, који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

У својени Програм доставља се надлежним министарствима у складу са Законом.

Остале планове и програме Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Члан 19.

Права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уређују се овом Одлуком, а поједина права и обавезе могу се уредити и уговором у складу са Законом о јавним предузећима.

Уговор из става 1. овог члана садржи нарочито одредбе о:

- раду и пословању Јавног предузећа;

- правима и обавезама у погледу коришћења средстава у јавној својини за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом;

- обавезама Јавног предузећа у погледу обезбеђивања услова за континуирано, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника производа и услуга;

- међусобним правима и обавезама у случају када нису обезбеђени економски и други услови за обављање делатности од општег интереса;

- правима и обавезама у случају поремећаја у пословању Јавног предузећа;

- другим правима и обавезама које произилазе из одредаба Закона којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Закона о јавним предузећима;

- другим питањима која су од значаја за остваривање и заштиту општег интереса.

Члан 20.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 22.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и за обављање делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Јавног предузећа;

- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;

- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 23.

У обављању своје делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територија других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Смедерева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

Члан 24.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Одлуком из става 1. овог члана део средстава по основу добити усмерава се Оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 25.

Јавно предузеће може да се задужи искључиво за намене усмерене ради обављања делатности за које је основано.

Јавно предузеће може да се задужи за капиталне инвестиције на основу Одлуке Надзорног одбора уз сагласност Градског већа. Градско веће одобрава све елементе кредитног односа, укључујући и стопу камате, рок отплате, план отплате, предложене гаранције, односно средства обезбеђења и друго.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности предузећа на основу Одлуке Надзорног одбора до висине од 5.000.000,00 (словима: пет милиона динара) без сагласности Оснивача.

Члан 26.

Јавно предузеће не може располагати без предходне сагласности Оснивача имовином која је основни капитал Јавног предузећа.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаном законом којим се уређује јавна својина.

VI ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

Члан 28.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

Члан 29.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 30.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања;
- Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа;
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је пре стао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 31.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача,
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;

13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

14) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 33.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовање директора коју образује Скупштина града у складу са законом.

На услове за именовање директора Јавног предузећа, сходно се примењују одредбе Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014).

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Услови за избор директора у Јавном предузећу биће ближе дефинисани Статутом Јавног предузећа.

Члан 34.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 35.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Члан 36.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 37.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 38.

Скупштина града разрешиће директора пре истека периода на који је именован:

1) уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом и Статутом Јавног предузећа;

2) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовања послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

3) уколико у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Скупштина града може разрешити директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован:

1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;

2) уколико не испуњава одредбе из уговора предвиђених законом;

3) уколико не испуњава обавезе предвиђене чланом 55. Закона о јавним предузећима;

4) уколико не извршава одлуке Надзорног одбора;

5) уколико се утврди да делује на штету Јавног предузећа, кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовања послова у Јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

7) уколико не примени предлоге Комисије за ревизију, или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

8) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја, или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 41.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима, а ради спречавања настанка материјалне штете, Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

VII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 42.

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором и другим актом.

Члан 43.

У случају да се у Јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, Градско веће предузима неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице и то:

1) увођење радне обавезе;

2) радно ангажовање запослених из других техничко-технолошких система или запошљавање и радно ангажовање нових лица;

3) покретање поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа.

Члан 44.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности Јавног предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима Оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Члан 45.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о Програму рада Јавног предузећа и реализацији Програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама; о саставу Надзорног одбора; о имену директора; о организационој структури Јавног предузећа; о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће дужно је да усвојени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске

годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте Надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност објављује на својој интернет страници.

Члан 46.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Члан 48.

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2011 и 4/2011).

Члан 51.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-124/2015-07

У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

187.

На основу члана 25. Одлуке о радним телима Скупштине града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 3/2008), а у вези са Закључком Скупштине града Смедерева, број 020-55-1/2009-11 од 9. јуна 2009. године,

Комисија за прописе, на 30. седници одржаној 24. септембра 2015. године, утврдила је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**СТАТУТА****ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗЕЛЕНИЛО И ГРОБЉА СМЕДЕРЕВО**

(“Службени лист града Смедерева”, број 2/2015-пречишћен текст и Одлука о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево, број 12-3/1 од 2.6.2015. године)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево, МБ 20782633, ПИБ 107333843 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др. закон) и Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013) (у даљем тексту: Одлука о оснивању).

Члан 2.

Јавно предузеће оснива се и послује ради обезбеђивања услова за трајно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно кроз:

- одржавање јавних и других зелених површина на територији града Смедерева; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља; одржавање тргова, тротоара, шеталишта (бежон плоче, штампани бетон и сл.) и њихово третирање тј. чишћење у зимском периоду; одржавање - поправка градског мобилијара на површинама јавне намене; производња цвећа, украсног биља и садница; продаја цвећа и расада; управљање јавним тоалетом;

- искључиво право управљања и одржавања гробља и објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума); сахрањивање или кремирање; одржавање пасивних гробља и спомен обележја; превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума; давање гробног места на коришћење; уређење и припрема гробног места за сахрањивање; чување посмртних остатака до сахрањивања; продаја погребне опреме; пружање других погребних услуга и предузимање других радњи у вези са сахрањивањем;

- хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње; лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње; контрола и смањење популације напуштених паса и мачака; спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене; нешкодљиво уклањање лешева животиња са јавних површина и објеката за узгој, држање, дресуру, излагање, одржавање такмичења или промет животиња и послове транспорта или организовање транспорта лешева животиња са јавних површина и из наведених објеката категорија 1 и 2, као и других споредних производа животињ-

ског порекла категорије 3 до Међуобјекта за сакупљање и привремено складиштење споредних производа животињског порекла.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу утврђена су Законом о јавним предузећима и Одлуком о оснивању.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

- подацима о Оснивачу,
- пословном имену, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,
- средствима Јавног предузећа и начину распоређивања добити,
- саставу, избору, опозиву органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду и
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**Члан 5.**

Оснивач Јавног предузећа је град Смедерево, Омладинска број 1.

Оснивач уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће Зеленило и гробља Смедерево.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Смедереву, Улица Народног фронта бр. 4.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 32мм на коме је исписано пословно име.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика, ширине 15мм, дужине 52мм на коме је исписано пословно име и седиште.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност Оснивача.

Члан 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, Јавно предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње неограничено.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име Јавног предузећа у оквиру делатности Јавног предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 13.

Директор, као заступник Јавног предузећа, може дати другом лицу писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

У случају да директор није овластио запосленог из става 2. овог члана, Надзорни одбор ће донети одлуку које лице из реда запослених ће заступати и представљати Јавно предузеће.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснивају се на средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

Пословна стратегија и пословни циљеви утврђују се годишњим програмом пословања.

Дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор.

На годишњи програм пословања сагласност даје Оснивач.

Члан 15.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања.

Јавно предузеће доноси нарочито:

- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- годишње програме пословања.

Годишњи програм пословања доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 16.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаже добит, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси одлуку о расподели добити, уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање годишњег програма пословања дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 18.

Ако у току примене програма пословања на који је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају његово извршење, Надзорни одбор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 20.

Јавно предузеће је, у оквиру своје регистроване делатности, организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима.

Члан 21.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је 96.03 - погребне и сродне делатности.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 81.30 - услуге уређења и одржавања околине;
- 32.99 - производња осталих предмета;
- 43.31 - малтерисање;
- 43.39 - остали завршни радови;
- 43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
- 18.12 - остало штампање;
- 01.19 - гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака;
- 01.29 - гајење осталих вишегодишњих биљака;
- 01.62 - помоћне делатности у узгоју животиња;
- 01.30 - гајење садног материјала;
- 02.10 - гајење шума и остале шумарске делатности;
- 02.40 - услужне делатности у вези са шумарством;
- 46.19 - посредовање у продаји разноврсних производа;
- 46.22 - трговина на велико цвећем и садницама;
- 47.76 - трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама;
- 47.78 - остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 81.29 - услуге осталог чишћења;
- 49.41 - друмски превоз терета;
- 96.09 - остале непоменуте личне услужне делатности;
- 38.21 - третман и одлагање отпада који није опасан;
- 38.22 - третман и одлагање опасног отпада.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о оснивању.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Смедерева.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и уговором.

Јавно предузеће не може отуђити имовину Јавног предузећа без претходно прибављене сагласности Надзорног одбора и Оснивача.

Члан 25.

Основни капитал у Јавном предузећу уписује се у регистар код Агенције за привредне регистре.

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Оснивач, у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним Законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

Јавно предузеће, у обављању својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода буџета Оснивача;
- наменских средстава других нивоа власти и
- других извора, у складу са законом.

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 29.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 31.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу, на предлог који утврђују запослени у Јавном предузећу.

Члан 32.

Запослени у Јавном предузећу утврђују предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених по утврђеном поступку.

Члан 33.

Директор Јавног предузећа из реда запослених именује трочлану Кандидациону комисију за утврђење предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Кандидациона комисија има задатак да спроведе поступак кандидовања и избора предлога члана Надзорног одбора из редова запослених.

Право да се кандидује за члана Надзорног одбора из редова запослених има сваки запослени који испуњава услове из члана 14. Закона о јавним предузећима и који прикупи 10% потписа од укупног броја запослених.

Кандидатуру заинтересовани запослени предају Кандидационој комисији која утврђује листу од кандидата који испуњавају законске услове.

Избор предлога за члана Надзорног одбора из реда запослених врше сви запослени непосредним изјашњавањем тајним гласањем, путем гласачких листића.

Предлог запослених за члана Надзорног одбора из реда запослених је кандидат који је добио највећи број гласова.

Важећи гласачки листић је једино онај листић са заокруженим бројем испред имена кандидата, или заокруженим именом и презименом кандидата.

У случају да два кандидата имају једнак број гласова избор се понавља гласањем само између та два кандидата.

Члан 34.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
 - Оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
 - пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.
- Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања, или не оствари кључне показатеље учинка.
- Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 36.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;

- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;

- 4) надзире рад директора;

- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

- 7) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

- 8) доноси Статут уз сагласност Оснивача;

- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;

- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност Оснивача;

- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;

- 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Јавног предузећа;

- 13) доноси одлуку о промени цена комуналних услуга уз сагласност Оснивача;

- 14) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа у складу са Одлуком о оснивању;

- 15) врши друге послове у складу са овим законом, Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 37.

Облик рада Надзорног одбора су седнице.

На првој седници Надзорни одбор утврђује и доноси Пословник о раду Надзорног одбора.

Члан 38.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди просторне, административне, техничке и логистичке услове за рад Надзорног одбора.

Члан 39.

Надзорни одбор доноси одлуке већином укупног броја чланова, гласањем.

О раду Надзорног одбора на седницама сачињава се записник.

Члан Надзорног одбора који је у мањини код доношења одлуке Надзорног одбора, има право да захтева да се у записник са седнице унесе његово издвојено мишљење са краћим образложењем.

У раду Надзорног одбора, без права гласања, могу да учествују директор Јавног предузећа, руководећа и стручна лица која буду позвана на седницу.

Члан 40.

Сва остала питања везана за начин рада, сазивање и организовање седница Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

10. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 42.

Директор одговара за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовања (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина града у складу са Законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова, испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има три године радног искуства на руководећим пословима,

- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа,
- 9) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању.

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 48.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.

Члан 49.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 50.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословном тајном сматрају се подаци утврђени одлуком директора, или Надзорног одбора Јавног предузећа, у складу са Законом.

Чланови Надзорног одбора, директор, као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и 2 године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 52.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 53.

Јавно предузеће може променити облик организовања у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене Законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 56.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса Оснивач даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са Законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом Одлуком.

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 57.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступним јавности и преко своје интернет странице.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 59.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор, односно директор Јавног предузећа у складу са Законом.

Члан 60.

Појединачни акти које доноси директор Јавног предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 61.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

Члан 62.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама овог Статута.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 65.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на седници Управног одбора 18.05.2011. године.

Члан 67.

Пречишћен текст Статута објавити у „Службеном листу града Смедерева“.

Број 020-119/2015-07
У Смедереву, 24. септембра 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Драгољуб Остојић, с. р.

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

188.

На основу члана 23, Закона о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 48/94 и 11/98), члана 14. Одлуке о начину, условима и поступку спровођења самодоприноса ("Службени лист града Смедерева", број 18/2009-пречишћен текст), у предмету спровођења референдума о Предлогу одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац

Комисија за спровођење референдума

ОБЈАВЉУЈЕ

РЕЗУЛТАТЕ РЕФЕРЕНДУМА О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА ЗА ПОДРУЧЈЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДРУГОВАЦ

1. Референдум на коме су се грађани Месне заједнице Друговац изјашњавали о Предлогу одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац одржан је 30. августа 2015. године.

2. У бирачки списак за подручје Месне заједнице Друговац уписано је укупно 1359 грађана,

3. "За" Предлог одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац, на референдуму је гласало 249 грађана.

4. "Против" Предлога одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац, на референдуму је гласало 65 грађана.

5. На основу утврђених резултата гласања на референдуму, Комисија за спровођење референдума објављује, да на референдуму није донета Одлука о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац.

6. Резултате референдума објавити у "Службеном листу града Смедерева".

Број: 116/2015.

У Друговцу, 30. 08. 2015. године

КОМИСИЈА

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА

1. **Зоран Јовановић**, председник, с. р.
2. **Драган Станић**, члан, с. р.
3. **Предраг Милисављевић**, члан, с. р.

189.

На основу члана 23. Закона о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 48/94 и 11/98), члана 14. Одлуке о начину, условима и поступку спровођења самодоприноса ("Службени лист града Смедерева", број 18/2009-пречишћен текст), у предмету спровођења референдума о Предлогу одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица

Комисија за спровођење референдума

ОБЈАВЉУЈЕ

РЕЗУЛТАТЕ РЕФЕРЕНДУМА О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА ЗА ПОДРУЧЈЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАДЉЕВИЦА

1. Референдум на коме су се грађани Месне заједнице Бадљевица изјашњавали о Предлогу одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица одржан је 30. августа 2015. године.

2. У бирачки списак за подручје Месне заједнице Бадљевица уписано је укупно 287 грађана.

3. "За" Предлог одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица, на референдуму је гласало 16 грађана.

4. "Против" Предлога одлуке о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица, на референдуму је гласало 37 грађана.

5. На основу утврђених резултата гласања на референдуму, Комисија за спровођење референдума објављује, да на референдуму није донета Одлука о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица.

6. Резултате референдума објавити у "Службеном листу града Смедерева".

Број: 74/2015.

У Бадљевици, 31. 08. 2015. године

КОМИСИЈА

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА

1. **Милан Ивковић**, председник, с. р.
2. **Далибор Ивковић**, члан, с. р.
3. **Младен Јовановић**, члан, с. р.

САДРЖАЈ

Рег. бр.	Страна	Рег. бр.	Страна
ГРАДСКО ВЕЋЕ		КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ	
166.	1	178.	11
Решење о давању сагласности на Правилник Буџетског фонда за стипендирање, подстицање образовања, награђивање и усавршавање ученика и студената на територији града Смедерева		Пречишћен текст Одлуке о организацији Градске управе града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013-пречишћен текст и 5/2015)	
167.	5	179.	23
Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Смедерево		Пречишћен текст Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и 5/2015)	
168.	5	180.	33
Решење о измени Решења о образовању Локалног савета за побољшање положаја Рома града Смедерева и именовању председника, заменика председника и чланова Савета		Пречишћен текст Одлуке о комуналном уређењу града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 1/2015 и 5/2015)	
ГРАДОНАЧЕЛНИК		181.	53
169.	6	Пречишћен текст Одлуке о градском и приградском превозу путника на територији града Смедерева („Службени лист града Смедерева“, број 5/2013 и 5/2015)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		182.	58
170.	6	Пречишћен текст Одлуке о јавним паркиралиштима („Службени лист града Смедерева“, број 1/2013 и 5/2015)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		183.	62
171.	7	Пречишћен текст Одлуке о градским административним таксама („Службени лист града Смедерева“, број 4/2009, 4/2010 и 3/2015)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		184.	65
172.	7	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 5/2014-пречишћен текст и 5/2015)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		185.	71
173.	8	Пречишћен текст Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и Одлука о измени и допуни Статута Јавног предузећа Градска стамбена агенција Смедерево, број NO-28/2015 од 26.06.2015. године)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве		186.	77
174.	8	Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2013 и 5/2015)	
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве			
175.	8		
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве			
176.	9		
Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве			
177.	9		
Програм о изменама и допунама Програма коришћења средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Смедерева за 2015. годину			

Рег. бр.	Страна	Рег. бр.	Страна
187.	Пречишћен текст Статута Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево („Службени лист града Смедерева“, број 2/2015-пречишћен текст и Одлука о измени и допуни Статута Јавног комуналног предузећа Зеленило и гробља Смедерево, број 12-3/1 од 02.06.2015. године)	82	
		МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
		188.	Резултати референдума о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Друговац 89
		189.	Резултати референдума о увођењу самодоприноса за подручје Месне заједнице Бадљевица 89

ИЗДАВАЧ: Град Смедерево, Омладинска бр. 1, Телефон 4621-907 и 4621-917
www.smederevo.org.rs

Штампа: "Делтаграф" д.о.о. Смедерево,
Тираж 30 примерака
